



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email :rcic854005@istruzione.it[pec: rcic854005@pec.istruzione.it](mailto:rcic854005@pec.istruzione.it)

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Circ. n. 107

A tutto il Personale Docente
dell'I.C.
“Coluccio - Filocamo”
Al D.S.G.A.
Sede
Atti
Sito Web

OGGETTO: Compiti del Segretario e dei docenti nei Consigli di classe: Precisazioni.

Facendo seguito alla comunicazione relativa all' individuazione e nomina dei Segretari dei Consigli di classe, prot. n. 9597/VII.2 del 09/11/2021 e, stante le indicazioni sui compiti assegnati ivi contenute, da intendersi qui espressamente richiamate e riportate, si forniscono ulteriori chiarimenti.

Il segretario verbalizzante registra a verbale le informazioni e le dichiarazioni delle riunioni del Consiglio di classe e condivide con il coordinatore di classe i dati informativi riguardanti la classe e le criticità a carico degli alunni acquisite in fase di verbalizzazione. Il coordinatore dovrà poi celermente segnalare per iscritto tali criticità al Dirigente Scolastico, affinché possano essere predisposte, in tempo utile, le necessarie comunicazioni alle famiglie.

Qualora il coordinatore non sia stato individuato, o sia assente, il segretario stesso dovrà attivarsi per segnalare per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali criticità verbalizzate in sede di Consiglio di classe.

Infine giova precisare che le figure di coordinamento interne alla classe agevolano, senza dubbio, la gestione degli aspetti organizzativi ed amministrativi della stessa. Tuttavia, ciò non esime ogni

singolo docente dalla responsabilità individuale di fornire al Dirigente Scolastico il supporto organizzativo necessario per assicurare un corretto e funzionale andamento scolastico.

Pertanto, **tutti i docenti**, in egual misura, sono invitati a rappresentare e segnalare direttamente e per iscritto all'attenzione del Dirigente Scolastico, eventuali criticità della classe. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: problemi in ordine all'andamento didattico-educativo, assenze reiterate e/o saltuarie ingiustificate ed ogni ulteriore informazione utile affinché il Dirigente Scolastico possa predisporre, tempestivamente, le azioni più opportune atte ad assicurare una corretta e funzionale gestione della vita scolastica.

Tanto premesso, si auspica, una partecipazione attiva e fattiva di tutti i docenti nello spirito di condivisione di un progetto educativo comune.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela Cannistrà

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.Lgs. n.39/1993