



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado

Via Orlando Costa - 89823 FABRIZIA (VV)

Distretto Scolastico N. 9 – Tel. 0963/314185 – Codice fiscale: 96014340796 – Codice Meccanografico: VVIC80700B

Sito Web : www.icfabrizia.gov.it

Prot. N. 4645

Fabrizia, 8 novembre 2018

Ai Docenti interessati

All'Albo
Al sito web

OGGETTO : Nomina a coordinatore di classe– Sc. Sec. I Gr. - Anno scolastico 2018/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D. Lgs 16 aprile 1994 n. 267;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 25, comma 5;

SENTITO il parere del collegio dei docenti nella seduta del 4 settembre 2018;

NOMINA

Coordinatori di classe della scuola secondaria di I° grado

i sotto indicati docenti, per le classi indicate a fianco del nominativo di ciascuno di essi:

PLESSO FABRIZIA	DOCENTE
CLASSE 1^ A-	PROF. CERAVOLO ANGELA
CLASSE 2^A-2^B	PROF. CIRILLO ANTONIO
CLASSE 3^ A-3^B	PROF. ESPOSITO GIUSEPPE
PLESSO MONGIANA	DOCENTE
CLASSE 1^-2^-3^	PROF.SSA IENNARELLA GIUSEPPINA
PLESSO CASSARI	DOCENTE
CLASSE 1^-2^	PROF.FIORESTA
CLASSE 3^	PROF.SSA ZAROLA ANGELA
PLESSO NARDODIPACE	DOCENTE

CLASSE 1^-3^	PROF.SSA MARIA GALLORO
CLASSE 2^	PROF.SSA LARIA

IL DOCENTE coordinatore della Scuola Secondaria di I grado per l'anno scolastico 2018/2019 avra' i seguenti incarichi:

- Presiedere e coordinare il Consiglio di Classe in assenza o su delega del dirigente scolastico;
- Scambiare informazioni, pareri, proposte con tutti gli altri docenti della classe;
- Ottimizzare le risorse e realizzare correttamente i criteri fissati nel POF nelle scelte unitarie del consiglio di classe;
- Monitorare funzionalmente il successo formativo con particolare attenzione all'efficacia della formazione e dell'orientamento oltre che della valutazione degli alunni, anche in vista dell'autovalutazione di Istituto;
- Curare i rapporti scuola-famiglia. Presiedere le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni;
- Attivare contatti funzionali e straordinari con le famiglie ;
- Avvisare le famiglie per comunicazioni di qualsiasi tipo, in particolar modo per comunicare il numero delle assenze del singolo alunno in rapporto al monte ore annuale personalizzato della classe e per comunicare eventuali situazioni di difficoltà del singolo;
- Registrare i nominativi delle persone eventualmente autorizzate dai genitori a prelevare i propri figli nonché i recapiti telefonici utili per le comunicazioni con le famiglie, curandone l'informazione a tutti i docenti della classe;
- Monitorare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate secondo quanto stabilito nel regolamento;
- Segnalare al Dirigente Scolastico qualsiasi situazione particolare riguardante gli alunni, la classe/sezione;
- Curare la tenuta del registro dei verbali e degli strumenti di monitoraggio del successo formativo (griglie, documenti di valutazione...), assicurandone la sottoscrizione da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe;
- Consegnare i documenti di valutazione alle famiglie.

Al termine dell'anno scolastico sarà corrisposto, dopo verifica dell'attività svolta, un compenso forfettario a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, secondo quanto previsto in sede di contrattazione di Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.RENATO DANIELE

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2
D.Lgs n. 29/93)