



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vincenzo Pagani"

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

Via Trento e Trieste 7 - 63825 MONTERUBBIANO (FM)

Tel. 0734/59178 - c.f.: 81002700441 codice univoco: UFCPSR

APIC82200L@istruzione.it APIC82200L@pec.istruzione.it URL: www.icpagani.edu.it



Prot. 11160/C14

Monterubbiano, 19/11/2020

Ai docenti

Primaria Pedaso

Dominici Graziella
Di Ruscio Alessia
Pomari Gloria
Principini Maria
Leoni Nicoletta
Vagnoni Silvia

Primaria Campofilone

Mastrosani Andros
Mignini Silvia
Sauchelli Carolina
Lamponi Serenella
Miliozzi Monia

Primaria Altidona

Tartaglia Giuliana
Montenovo Silvia
Mercuri Sandra
Virgili Mirella
Lucidi Debora
Vagnoni Selene
Pifarotti Michela
Flammini Catiuscia
Marconi giovanna
Ravot Flavia

Primaria Monterubbiano

Tossici Patrizia
Peretti Argentina
Mazzoni Rosella
Beleggia Francesca
Federici Barbara

Primaria Lapedona

Settimi Meri
Capotosti M Cristina
Basso Maria

Secondaria MONTERUBBIANO

Vesprini Elisabetta
Angelini Sabina

Santini Maria

Secondaria CAMPOFILONE
Fulimeni Lorenzo (Rosa Luca)
Peretti Elena (Cognigni Sara)
Ciciolla Francesca (Spurio Silvia)

Secondaria PEDASO
Mariani Antonella
D'Adamo Alessia (Mora Giulia)
Mora Giulia
Rita Melissa
Cini Piergiorgio
Chiappini Jenny
Mircoli Daniela
Ciciolla Francesca
Ciferri Dario

e p.c *Al D.S.G.A*
ALBO online

OGGETTO: NOMINA COORDINATORI DI CLASSE

Il Dirigente scolastico

VISTO il D.Lgs. 297/94;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
VISTO l'art. 25 del D.L.gs. 165/2001;
Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;
VISTO l'art. 88 del CCNL del 29/11/2007;
SENTITA la disponibilità degli stessi;

NOMINA

I seguenti docenti COORDINATORI DI CLASSE per l'a.s. 2020-2021.

Primaria Pedaso

Dominici Graziella
Di Ruscio Alessia
Pomari Gloria
Principini Maria
Leoni Nicoletta
Vagnoni Silvia

Primaria Campofilone

Mastrosani Andros
Mignini Silvia
Sauchelli Carolina
Lamponi Serenella
Miliozzi Monia

Primaria Altidona

Tartaglia Giuliana
Montenovo Silvia
Mercuri Sandra

Virgili Mirella
Lucidi Debora
Vagnoni Selene
Pifarotti Michela
Flammini Catiuscia
Marconi Giovanna
Ravot Flavia

Primaria Monterubbiano

Tossici Patrizia
Peretti Argentina
Mazzoni Rosella
Beleggia Francesca (Peretti Argentina)
Federici Barbara

Primaria Lapedona

Settimi Meri
Capotosti M Cristina
Basso Maria

Secondaria MONTERUBBIANO

Vesprini Elisabetta
Angelini Sabina
Santini Maria

Secondaria CAMPOFILONE

Fulimeni Lorenzo (Rosa Luca)
Peretti Elena (Cognigni Sara)
Ciciolla Francesca (Spurio Silvia)

Secondaria PEDASO

Mariani Antonella
D'Adamo Alessia (Mora Giulia)
Mora Giulia
Rita Melissa
Cini Piergiorgio
Chiappini Jenny
Mircoli Daniela
Ciciolla Francesca
Ciferri Dario

Nell'ambito dell'incarico si precisano i seguenti compiti:

Il docente coordinatore di classe svolge le seguenti funzioni:

- Cura la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe/Interclasse;
- coordina e promuove l'organizzazione didattica della classe, stila il progetto educativo, verificando in itinere i collegamenti pluridisciplinari e le attività integrative al curricolo, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe/Interclasse;
- Facilita i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe/Interclasse;

- Coordina la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari e i genitori;
- Fa visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe;
- Cura la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni);
- Relaziona in merito all'andamento generale della classe;
- Gestisce le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale);
- Interviene per la soluzione dei problemi disciplinari e richiede per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale;
- Cura e controlla la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini;
- Predisporre i documenti per gli Esami di Stato, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe;
- Gestisce le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali;
- Comunica alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;
- Presiede le assemblee con i genitori;
- Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;
- Informa puntualmente e convoca i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento;
- Si accerta della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
- Cura l'accoglienza dei supplenti temporanei per un loro efficace inserimento nella classe;
- Si relaziona con il docente che ricopre le FF.SS. Area 2 (INCLUSIONE) e AREA 3 (ORIENTAMENTO E CONTINUITA');
- In caso di necessità, promuove la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio o di incontri con le famiglie;
- Si assicura, relativamente alle procedure di evacuazione, in collaborazione con il fiduciario del proprio plesso, che siano stati individuati gli alunni apri fila e serra fila, tiene aggiornata la modulistica relativa alle procedure di emergenza, verifica l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno ed all'esterno delle aule e cura l'informazione agli alunni
- Partecipa alle riunioni periodiche dello staff di coordinamento della scuola e dell'Istituto mantenendo rapporti di referenzialità con il Dirigente Scolastico;
- verifica il puntuale rispetto del Regolamento d'Istituto da parte dei Docenti e degli alunni.

Il docente coordinatore di classe è delegato altresì a:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

Dirigente scolastico;

- Curare la comunicazione con le famiglie e provvede alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale/comportamentale;
- Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità;
- Contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate;
- Prestare particolare attenzione alle assenze degli studenti, soprattutto quelli ancora soggetti all'obbligo di istruzione – legge 296 del 27 dicembre 2006, art.1 –, informando rapidamente il Dirigente Scolastico o il Collaboratore vicario di eventuali situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti.

Il presente provvedimento potrà essere revocato al venire meno delle condizioni soggettive e oggettive, nonché dei rapporti fiduciari che lo hanno motivato.

L'incarico sarà retribuito con compenso forfetario a carico del Fondo dell'Istituzione nell'entità stabilita dalla contrattazione d'Istituto e in base al budget assegnato dal MIUR.

Il presente provvedimento diventa esecutivo ai sensi del comma 7 art. 14 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275. Avverso di esso è ammesso altresì ricorso al giudice ordinario competente per territorio.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annarita Bregliozi

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.