



ISTITUTO COMPRENSIVO
BOSCO - MORO - FIORE

Via Millico, 13 - tel. 080 3516314 - 379 1208068
70038 TERLIZZI (BA)

Cod. Scuola: BAIC8AX005 - Cod. Fisc.: 93549010721

Email: baic8ax005@istruzione.it PEC: baic8ax005@pec.istruzione.it Sito WEB: www.icboscomorofioreterlizzi.edu.it



Terlizzi, 4 settembre 2024

Ai docenti scuola
secondaria di primo grado

Oggetto: nomina coordinatori di classe anno scolastico 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5, cc. 5 e 8 del Testo Unico n. 297/94;

VISTO il DPR 275/99;

VISTO l'art. 25 del Dlgs 165/2001;

VISTO l'art. 1 comma 83 Legge 107/2015;

VISTO il CCNL 2019/2021 del Comparto scuola;

NOMINA

coordinatori delle classi della scuola secondaria di primo grado i docenti sottoindicati:

1A- Prof. Salvemini	2D- Prof.ssa Pansini
1B- Prof.ssa De Palma	2E- Prof.ssa Muschitiello
1C - Prof.ssa Giancaspro	3A -Prof. Tumulo
1D - Prof.ssa De Bartolo	3B - Prof.ssa Chiapparino
2A -Prof.ssa Tolomeo Pro tempore prof.ssa Bisceglie	3C - Prof. Rescio
2B - Prof.ssa Cervone	3D - Prof.ssa N. Guastamacchia
2C - Prof.ssa Cataldi	

Nel contempo, assegna a ciascun coordinatore i seguenti compiti:

Firmato digitalmente da CLARA PERUZZI

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico e curarne la verbalizzazione tramite la nomina di un segretario per la singola seduta;
- Curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;
- Verificare negli scrutini (quadrimestrale e finale) il corretto inserimento dei dati a sistema e le firme sul tabellone dei voti;
- Farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
- Garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
- Coordinare l'attività didattica del Consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune;
- Tenere regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento degli studenti e informarli sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi;
- Essere il punto di riferimento del consiglio di classe, degli alunni e delle relative famiglie;
- Controllare regolarmente le assenze degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento e segnalarli alla Dirigenza;
- Gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
- Curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del Consiglio, nel rispetto del Regolamento di Istituto;
- Coordinare le attività del Consiglio di classe per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES);
- Compilare la Programmazione di classe, sulla base delle programmazioni disciplinari individuali.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Clara PERUZZI

Firmato digitalmente da CLARA PERUZZI