

	<p><i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i> C.P.I.A. LEVANTE TIGULLIO DI GENOVA CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI <i>Soggetto pubblico di riferimento per l'apprendimento permanente</i></p> <p>Unità amministrativa: <i>Sede centrale di Cogorno (GE)</i> <i>Sede associata di Genova - Sede associata di Chiavari (GE)</i></p> <p>Unità didattica: <i>Istituto Tecnico e Professionale di Chiavari - Chiavari (GE)</i> <i>Istituto Professionale Statale Superiore Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera Marco Polo - Genova</i> <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore Majorana-Giorgi - Genova</i> <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore F. Liceti - Rapallo (GE)</i></p>	 
--	---	--

**PROVVEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE DOCENTE PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICO DI COORDINATORE DI CLASSE SC**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

C.P.I.A. "LEVANTE TIGULLIO" COGORNIO
Prot. 0004058 del 23/11/2022
VII-6 (Uscita)

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L.gs. n. 165/2001

VISTI gli artt. n. 34 e n. 88, lett. f del Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola quadriennio giuridico sottoscritto in data 29.11.2007

VISTO l'art. 1, comma 83 della L. 107/2015

Preso atto della delibera n. 13 del Collegio dei Docenti del 14 NOVEMBRE 2022;

NOMINA

I docenti **Luisa COSTA, Stefania BEVILACQUA, Giulia CAOTTI, Simonetta BERTUCCI** quali assegnatarie dell'incarico di **Coordinatore di classe** per l'anno scolastico 2022/2023, con le seguenti deleghe:

FUNZIONI E COMPITI

I Docenti Coordinatori di classe hanno il delicato ed importante compito di seguire con costante attenzione il rendimento, la frequenza ed il comportamento disciplinare degli alunni, nonché stabilire rapporti collaborativi con le famiglie.

Il Coordinatore è il punto di riferimento al quale alunni, genitori e docenti della classe debbono rappresentare esigenze, problematiche e difficoltà che si presentano nel corso dell'anno scolastico. Egli dovrà far emergere situazioni che creano ostacoli alla crescita culturale e alla partecipazione alla vita scolastica degli allievi per consentire interventi mirati e tempestivi atti ad eliminarle.

Al fine di rendere omogenei i comportamenti, per raggiungere gli scopi di cui sopra, si elencano i compiti e le funzioni delegate a ciascun Coordinatore.

Al docente coordinatore sono affidate le seguenti funzioni delegate:

1. Interventi nei confronti degli allievi:

- individua e segnala alla presidenza e agli uffici di segreteria i casi di allievi che effettuino un rilevante numero di ritardi e/o di assenze e frequentino saltuariamente le lezioni;
- controlla che le giustifiche delle assenze siano regolarmente presentate dagli allievi e annotate sul registro di classe;
- rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di focalizzare meglio i casi che necessiteranno di interventi didattici;
- Rappresenta agli allievi l'importanza di trasmettere ai propri genitori le comunicazioni della scuola ed accerta che le stesse effettivamente arrivino a destinazione;
- Raccoglie le proposte e le adesioni alle visite guidate nei tempi fissati dalla F.S.

2. Interventi nei confronti dei docenti:

	<p align="center">Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca C.P.I.A. LEVANTE TIGULLIO DI GENOVA CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI <i>Soggetto pubblico di riferimento per l'apprendimento permanente</i></p> <p align="center">Unità amministrativa: <i>Sede centrale di Cogorno (GE)</i> <i>Sede associata di Genova - Sede associata di Chiavari (GE)</i></p> <p align="center">Unità didattica: <i>Istituto Tecnico e Professionale di Chiavari – Chiavari (GE)</i> <i>Istituto Professionale Statale Superiore Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera Marco Polo - Genova</i> <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore Majorana-Giorgi – Genova</i> <i>Istituto Istruzione Secondaria Superiore F. Liceti - Rapallo (GE)</i></p>	
---	---	---

- svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe, presiede le riunioni dei consigli di classe all'uopo convocate;
 - provvede alle necessarie verbalizzazioni;
 - cura in particolare che le deliberazioni degli OO.CC. in merito agli obiettivi educativi, ai metodi di verifica ed ai criteri di valutazione siano osservate da tutti i componenti;
3. Interventi nei confronti delle famiglie degli allievi:
- prende gli opportuni contatti con i genitori nei casi che necessitino dell'intervento della famiglia.

4. Coordinamento dell'attività di somministrazione dei test d'ingresso, di uscita e delle simulazioni delle prove in vista degli Esami di Stato

- cura in particolare che la somministrazione avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite e dalle decisioni del Consiglio di Classe;
- coordina l'analisi dei risultati dei test e delle simulazioni da parte del Consiglio di Classe;
- Al termine della fase di elaborazione ed analisi provvede alla divulgazione dei materiali da utilizzare nel lavoro di programmazione didattica. Il Comitato dei Coordinatori, presieduto dal Preside o dal Collaboratore Delegato del DS;
- formula le proposte da discutere in seno al Collegio per il miglioramento dei servizi didattici e organizzativi funzionali alla didattica.

5. Raccordo con i Collaboratori del Dirigente Scolastico e con il Dirigente.

6. Presiede il Consiglio di classe e gli scrutini in assenza del Dirigente Scolastico.

Nell'ambito delle attribuzioni conferite, l'insegnante opererà nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62), del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche) del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.

Per l'assolvimento dell'incarico sarà corrisposto un compenso annuo da definire in sede di contrattazione d'Istituto.

Il presente atto è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo online della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Surace

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa*