



**POLO TECNICO PROFESSIONALE ISOLA C.R.  
di ISOLA DI CAPO RIZZUTO**

Via Volandrino - Località Le Castella – 88841 - Isola di Capo Rizzuto  
Codice meccanografico KRRH050009 – Codice fiscale 91069800794-  
tel. 0962 795439- Sito web: [www.poloisola.edu.it](http://www.poloisola.edu.it)-  
Email: [krrh050009@istruzione.it](mailto:krrh050009@istruzione.it) PEC: [krrh050009@pec.istruzione.it](mailto:krrh050009@pec.istruzione.it)



Alla Docente **SPERLI' MARIA**

AGLI ATTI

AL SITO WEB DELLA SCUOLA

**OGGETTO: INCARICO DI COORDINATORE DI CLASSE III B PER L'A.S. 2025/2026**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D.Lgs 16 Aprile 1994 n.297;

VISTO l'art.88 del C.C.N.L. -Comparto Scuola -2006-2009 sottoscritto il 29/11/2007;

VISTO il C.C.N.L. del comparto "Istruzione e ricerca" triennio 2019/2021;

VISTA la composizione dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2025/2026;

Acquisita la disponibilità degli interessati

**NOMINA**

la docente SPERLI' MARIA **Coordinatore dei Consigli della Classe III B**, per l'a.s. 2025/2026

Il docente Coordinatore di Classe dovrà:

- Presiedere il Consiglio di Classe in sostituzione del DS, quando questi è assente;
- Coordinare i lavori e le attività dei Consigli di Classe anche al di fuori delle riunioni;
- Costituire punto di riferimento e guida per i docenti del proprio Consiglio e per le famiglie;
- Controllare i fascicoli personali degli alunni in segreteria e curarne l'aggiornamento per la parte didattica;
- Verificare l'esistenza di nuove situazioni di carattere sanitario riguardanti gli alunni e comunicarle al Consiglio di Classe e alla Funzione strumentale per l'inclusione;
- Curare l'elaborazione della programmazione coordinata di classe e i PEI/PDP per gli alunni con BES;
- Controllare la corretta compilazione e l'aggiornamento del registro elettronico di classe;
- Curare le relazioni con le famiglie;

**Firmato digitalmente da Tommaso Bubba**

- Segnalare le situazioni di anomalia nei comportamenti, di profitto e di assenza degli alunni;
- Stimolare la partecipazione degli alunni alla vita scolastica, comprese le attività extrascolastiche;
- Rappresentare la classe nei rapporti con gli altri livelli gestionali e con le classi collaterali;
- Presiedere le assemblee di classe dei genitori convocate dalla scuola;
- Verificare la corretta compilazione dei verbali delle riunioni del Consiglio di Classe e degli scrutini e curarne l'archiviazione elettronica in collaborazione con la F.S. preposta all'Area e con la Segreteria;
- Verbalizzare le sedute del Consiglio quando a presiederle è il Dirigente Scolastico. Diversamente, quando cioè non sarà lui a presiedere, il Coordinatore nominerà di volta in volta il segretario tra i docenti componenti il Consiglio, anche a rotazione.

Per lo svolgimento delle predette attività corrisposto un compenso annuo lordo a carico del F.I.S. nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2025/2026.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché alla verifica dell'efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico

Prof. Tommaso Bubba