



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini"**

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (MI) - Tel. 02/95.13.005  
E-mail miic8bf00g@istruzione.it - miic8bf00g@pec.istruzione.it  
www.icmontalcinigorgosuola.edu.it

CM MIIC8BF00G - CF 91546550152 - CU UF2SHX



**Alla prof.ssa Pagliarulo Carla  
dell'I.C. Rita Levi Montalcini  
Agli atti  
All'Albo on line**

**Oggetto: Decreto di Nomina Coordinatori Consigli di Classe a.s. 2021-2022**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

|       |   |
|-------|---|
| VISTO | gli artt. 2086, 2094 e 2104 del Codice Civile;  |
| VISTO | l'art. 5 del D. Lgs. 297 del 1994;  |
| VISTE | l'art. 25, cc. 2 e 5, del D. Lgs. 165 del 2001;   |
| VISTO | l'art. 88, comma 2. lettera k, del CCNL 2006-2007;  |
| VISTO | l'art. 40, comma 4 lettera g, del CCNL 2016-2018  |
| VISTA | l'esigenza di razionalizzare l'operatività, al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza del sistema scuola;   |
| VISTA | l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei consigli di classe al fine di rendere più efficaci ed efficienti i compiti di monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa |

**NOMINA**

la prof.ssa Pagliarulo Carla Coordinatore della classe 3<sup>^</sup> E della Scuola Secondaria di Primo Grado per l'anno scolastico 2021/2022.

I Coordinatori dei Consigli di classe sono delegati a presiedere, in assenza del Dirigente, i rispettivi Consigli di classe.

I compiti del Coordinatore di classe sono i seguenti:

- coordina i lavori delle riunioni del Consiglio di classe, periodicamente convocato e redige il verbale di concerto con il segretario verbalizzante;
- promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di classe, è responsabile del registro dei verbali del Consiglio di classe dove vengono registrate anche presenze e assenze dei docenti;
- gestisce le eventuali problematiche e conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola – genitori in rappresentanza del Consiglio di classe.
- mette in atto ogni iniziativa idonea alla realizzazione del programma di lavoro del Consiglio concordato all'inizio dell'anno scolastico.
- coordina lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale.
- coordina le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità, d'intesa con i referenti di area ;
- fa richiesta al Dirigente Scolastico perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali problematiche urgenti;

- facilita la comunicazione tra la presidenza e le famiglie.

Il suddetto coordinatore opererà per l'intero anno scolastico 2021/2022, relazionandosi con il primo e secondo collaboratore del Dirigente e con i fiduciari di plesso. Opererà, inoltre, con vincolo di rendicontazione al Dirigente secondo le modalità che saranno concordate durante l'anno scolastico. La delega ha carattere generale di natura fiduciaria e potrà essere revocata o modificata, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

**La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Carmela Valenti**

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002911 - 28/10/2021 - II.5 - I