



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MACCARESE**

Viale Castel San Giorgio, 205 – 00054 Maccarese – Fiumicino (RM) – 22° DISTRETTO SCOLASTICO
Codice meccanografico RMIC8DJ006 – C.F. 97713820583 Tel. 06/65210700
e mail: rmic8dj006@istruzione.it P. E. C. : RMIC8DJ006@pec.istruzione.it
www.icmaccarese.edu.it

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO

OGGETTO: nomina coordinatori e segretari CDC SSIG a.s.2021/22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.25 del D.Lgs. 165/2001;

Visto l'art.5 del D.lgs. 297/1994;

Vista la nota ministeriale n.35 del 22/06/2020 con cui sono emanate le linee guida per l'educazione civica;

Viste le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica ai sensi dell'art.3 della legge n.92 del 2019;

Visto l'art.3 della legge n.92 del 2019;

Visto il curriculum verticale di educazione civica pubblicato sul sito istituzionale;

Acquisita la disponibilità dei docenti interessati;

Viste le delibere del Collegio docenti;

DECRETA

per l'a.s.2021/22 la nomina dei seguenti docenti per le funzioni di Coordinatori SSIG anche con compiti di coordinatori di educazione civica e la nomina dei docenti con funzione di segretari:

Classi	Coordinatori	Segretari
1A	Mercurio Valentina	Minnocci Bernardo
2A	Bellucco Daria	Mirabile Giovanni
3A	Palliccia Paolo	Urso Antonino
1B	Corradini Cinzia	Vignaroli Francesca
2B	Ciampi Eduardo	Saracino Antonio
3B	Corradini Cinzia	Cesa Serenella

1C	Carbone Antonella	Mazzotta Tommaso
2C	Frusta Fiorella	Della Libera Elsa
3C	Scudo Patrizia	Franchini Cristina
1D	Cinzia Andrilli	Foffi Marco
2D	Marucci Silvia	Gerace Morena

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

Tutti i Coordinatori devono prestare particolare attenzione alle assenze degli studenti in quanto essi sono soggetti all'obbligo di istruzione - legge 296 del 27.12.06, art.1 - informando celermente il Dirigente Scolastico o il primo collaboratore di eventuali situazioni anomale.

I compiti dettagliati di ciascuna funzione sono declinati nell'allegato al presente decreto.

La misura del compenso lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Fiumicino, 28/09/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Santaniello
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO AL DECRETO DI NOMINA DEI COORDINATORI E SEGRETARI CDC

COMPITI DEI COORDINATORI

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

La figura del Coordinatore di Classe, che opera su delega del D.S., ricopre un ruolo fondamentale, a cui deve essere riconosciuta l'autorevolezza insita nelle funzioni da lui svolte:

1. Presiede il Consiglio di classe ed è responsabile dell'operato dello stesso.
2. Verifica che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto.
3. E' responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni.
4. Promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di classe.
5. Verifica periodicamente lo svolgimento della Programmazione Annuale e il rispetto del Patto Formativo, deliberati da tutte le componenti del Consiglio di Classe e propone al Consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi.
6. Ricorda agli studenti, i cui genitori sono rappresentanti di classe, la scadenza dei Consigli di Classe perché ci sia il più possibile un dialogo proficuo scuola-genitori.
7. E' responsabile del registro dei verbali del Consiglio di classe, dove vengono registrate anche presenze e assenze dei docenti; segnala al Dirigente Scolastico le eventuali assenze.
8. E' responsabile della completa redazione dei PDP sia per gli alunni DSA che per gli alunni stranieri e della consegna ai rispettivi genitori.
9. Controlla che tutte le operazioni dei consigli e degli scrutini siano effettuate in tutte le loro parti.
10. Cura in particolare l'accoglienza dei supplenti temporanei, aiutandoli, anche con il coordinatore di materia, ad organizzare il loro lavoro.
11. Gestisce le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-genitori in rappresentanza del Consiglio di classe - al Coordinatore si rivolgono in prima istanza studenti, docenti e genitori.
12. Interviene per la soluzione dei problemi disciplinari e controlla che il regolamento disciplinare sia adeguatamente applicato;
13. Fa richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di classe.
14. Controlla periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni particolari.
15. Controlla che il registro di classe sia compilato adeguatamente e richiama i colleghi inadempienti.
16. Informa il DS ed i colleghi dell'andamento della classe onde permettere a tutti una più ampia conoscenza delle diverse problematiche.

Tutti i Coordinatori devono prestare particolare attenzione alle assenze degli studenti in quanto essi sono soggetti all'obbligo di istruzione - legge 296 del 27.12.06, art.1 – informando celermente il Dirigente Scolastico o il Collaboratore principale di eventuali situazioni anomale.

COMPITI DEI SEGRETARI

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE DEVE:

- Collaborare con il Coordinatore per tutte le attività riguardanti la classe, in particolare per gli aspetti organizzativi.
- Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Classe.
- Effettuare, in collaborazione con il Coordinatore, il monitoraggio delle assenze degli alunni e fare le necessarie comunicazioni alle famiglie.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

a) Il verbale deve contenere:

- a) luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;
- b) presenti, assenti, eventuali ritardi e/o insegnanti che lascino la riunione con anticipo, autorizzati dal D.S.,
- c) nome del coordinatore e del verbalizzante;
- d) elenco dei punti all'O.d.G;
- e) sintesi della trattazione dei singoli punti all'O.d.G;
- f) delibere prese dal Consiglio di classe con l'indicazione di unanimità/maggioranza, quando richiesto, anche con i nomi dei docenti contrari alle delibere (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Coordinatore);
- g) approvazione del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza.

Il verbale può contenere la sintesi degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Coordinatore).

ALLEGATI: documenti inerenti i punti all'O.d.G., mozioni, integrazioni, modifiche a parti ben specificate del verbale; il materiale cartaceo deve essere presentato entro la fine della seduta o, qualora non fosse importante al fine di determinare la validità delle delibere prese e del verbale stesso, entro una settimana dalla fine della riunione.

Compiti del coordinatore di educazione civica

- formulare la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di classe, cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica, raccolti dal Consiglio nella realizzazione di percorsi interdisciplinari;
- coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di supporto alla progettazione;
- monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- partecipare agli incontri di raccordo organizzativo all'interno dell'istituto;
- registrare, in vista della valutazione intermedia e della valutazione finale, le attività svolte dai docenti del Consiglio per la singola classe, con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti;
- rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità;
- presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e gli eventuali vuoti da colmare.