



Istituto Comprensivo "VALLO DELLA LUCANIA-NOVI VELIA"

via Ottavio De Marsilio 18 - 84078 Vallo della Lucania (SA)
tel: 0974717333 codice fiscale: 93028080658
codice meccanografico SAIC8BL004 - codice univoco UF246V
E-mail PEI: saic8bl004@istruzione.it – PEC saic8bl004@pec.istruzione.it
<http://www.icvallonovi.edu.it>

Prot. 267/ VII3

VALLO DELLA LUCANIA 17/01/2023

Oggetto: nomina dei Coordinatore di classe per l'a.s. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;
visto il D.P.R. n. 275 del 8 marzo 1999;
visto il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
viste le esigenze organizzative dell'Istituto;

NOMINA

Coordinatrice di classe per l'anno scolastico 2022/2023 la docente:

Classe	Coordinatore
2 H	GALDERISI LILIANA

COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE:

- presiedere per tutto l'anno scolastico 2022/2023 il Consiglio di Classe in assenza del D.S.;
- coordinare l'attività del Consiglio di classe sulla base dell'ordine del giorno predisposto dal dirigente scolastico;
- organizzare la convocazione, previa segnalazione al D.S. del Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- predisporre, insieme ai docenti del Consiglio di classe, la programmazione didattica annuale
- predisporre, insieme ai docenti del Consiglio di classe e d'intesa con le famiglie, i Piani didattici personalizzati (PDP);
- presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
- controllare mensilmente, in collaborazione con la segreteria, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni e, se necessario, contattare le famiglie in caso di inadempienze;
- relazionare al Dirigente, in merito al profitto, motivazione, comportamenti degli studenti, attività educative e formative del Consiglio di Classe, uscite didattiche, visite guidate, ecc.
- segnalare le situazioni anomale;
- predisporre tutto il materiale necessario per le operazioni di scrutinio, adozione libri di testo, etc;

Firmato digitalmente da FRANCESCO MASSANOVA

SAIC8BL004 - A4C3AFA - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000267 - 17/01/2023 - VII.3 - U

- consegnare le schede informative di metà e fine quadrimestre; verificare che i verbali siano correttamente compilati, firmati e consegnati nel rispetto dei tempi previsti;
- informare e convocare i genitori degli alunni in difficoltà, sentito il parere dei docenti della classe;
- tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe, chiedere e promuoverne il contributo;
- riferire sistematicamente le informazioni avute dalla dirigenza e dalle famiglie e fare da tramite e/o proporre soluzioni su situazioni di disagio, incomprensioni, problemi di apprendimento degli alunni ecc.
- essere punto di riferimento per i docenti del proprio Consiglio di Classe e mediatore delle istanze di ciascun docente con i docenti che ricoprono l'incarico di funzione strumentale;
- coordinare e disciplinare tutte le iniziative didattiche (visite culturali, attività extrascolastiche, partecipazione a progetti curriculari) deliberate in seno al Collegio docenti, al Consiglio di Classe o presentate nel PTOF;
- coordinare le attività relative alla pianificazione degli interventi di recupero e promuovere la valorizzazione di eventuali eccellenze su segnalazione dei docenti;
- rilevare i bisogni e i problemi delle famiglie, nei limiti del rispetto della privacy e garantire il flusso delle informazioni;
- diffondere la conoscenza dei regolamenti interni d'istituto e promuoverne l'osservanza e l'applicazione.

La misura del compenso forfettario da corrispondere è quello determinato in sede di contrattazione integrativa pari a € 175,00 (centosettantacinque/00) equivalenti a n° 10 ore di non insegnamento, salvo diversa disponibilità finanziaria, da corrispondere secondo la normativa vigente entro il 31 agosto 2023, a seguito del report di consuntivo del lavoro svolto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesco Massanova

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005.
L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso IC Vallo della
Lucania – Novi Velia in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82

Alla docente Interessata

All'albo on - line

Al direttore dei S.G.A.

Atti

