



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RONCADE

Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado - Comuni di Roncade e Monastier
Via Vivaldi, 30 - 31056 RONCADE (TV) - Tel. 0422/707046

C.M. TVIC875005 - Ambito Territoriale n. 15 Treviso Sud - C. F. 80025950264

Peo: tvic875005@istruzione.it - Pec: tvic875005@pec.istruzione.it - sito web: www.icroncade.edu.it

Protocollo n.11942

Roncade, 23/10/2023

Ai Docenti della scuola Secondaria di I grado

Roncade e Monastier

All'ALBO on line

All'Amministrazione Trasparente

p.c. Alla DSGA

Al personale ATA

SITO

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe/Referenti educazione civica/Tutor Orientamento e segretari A.S. 2023/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n.297/94 art.5 c.8;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto ed in particolare l'impossibilità di presiedere personalmente le riunioni dei Consigli di Classe;

CONSIDERATE le candidature proposte dai rispettivi Consigli di Classe;

NOMINA

Le SS.VV., coordinatori e segretari dei consigli di classe come da elenco allegato.

Con i seguenti compiti e funzioni:

Per i coordinatori di classe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico, garantendone l'ordinato svolgimento, facilitando la partecipazione di tutte le componenti.
- Presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali.
- Coordinare l'attività didattica della classe integrando l'ordinarietà dell'azione educativa con i progetti di Istituto e i progetti di classe, con particolare attenzione alle visite guidate.
- Facilitare la collaborazione fra i docenti, in particolare gli eventuali supplenti annuali o temporanei.
- Gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, con particolare riguardo alle situazioni più difficili dal punto di vista didattico e/o disciplinare.
- Verificare la regolarità della frequenza degli studenti informando le famiglie in caso di numerose o anomale assenze.
- Curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari eventualmente adottati dai Consigli di Classe.
- Verificare periodicamente lo stato di avanzamento del PEI e del PDP eventualmente predisposti per alcuni studenti della classe.
- Segnalare ogni situazione problematica alla Dirigenza.
- Coordinare la predisposizione della scheda di metà quadrimestre, del documento finale e verificare la documentazione da presentare alla Commissione degli Esami di Stato (per le classi terze).
- Coordinare la disciplina di Educazione Civica.
- Coordinare lo svolgimento dei moduli per l'Orientamento in qualità di Tutor della classe assegnata.
- Curare i rapporti e le comunicazioni con il Tutor Orientamento d'Istituto (Funzione strumentale Orientamento scuola secondaria Prof.ssa Chittaro Simona).

Firmato digitalmente da ANNA MARIA VECCHIO

- Curare e sovrintendere il Portfolio personale dell'alunno, in attuazione delle Linee Guida Orientamento, DM 226/2022.

Per i segretari:

- Provvedere alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe.
- Provvedere alla gestione del registro dei verbali
- Collaborare con il Coordinatore di classe, coadiuvandolo nelle sue molteplici funzioni ed in particolare cura la raccolta dei documenti del Consiglio di Classe

I compiti e funzioni elencati sono il segnale della cruciale importanza nell'organizzazione e nel buon andamento dell'attività della scuola che tutti devono perseguire con spirito di servizio e di collaborazione, con la delicatezza e l'impegno che caratterizzano da sempre la professione docente.

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	Santoro	Vincenzi
2A	Moro	Lorenzon
3A	Tellan	A rotazione
1B	Benvenuto	De Santis
2B	Nocerino	Nastasia
3B	Mazzariol	Pavan
1C	Meneghello	Fedato
2C	Costantini	Furlanetto
3C	Pezzato	Cadoni
1D	Barsi	Ficarra
2D	Mori	Bagaggia
3D	Figliolia	Laconi
1E	Costa	Cecchinato
2E	De Gaspari	Martin
3E	Sordillo	Matese
1F	Doglioni	Asilio
2F	Chittaro	Mometti
3F	Geria	Bettiol
2G	Nicorelli	Barbazzà
1H	Delle Cave	Bisetto
2H	Durigon	De Florio
3H	Di Tommaso	Toffolo
1I	Botter	Colasuonno
2I	Pasqualotto	Scarano
3I	Menegaldo	Donadi

La presente ha valore di nomina, anche ai fini dell'accesso al Fondo d'Istituto, con compenso da stabilirsi in sede di contrattazione integrativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Maria VECCHIO

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

Firmato digitalmente da ANNA MARIA VECCHIO