



Prot. in intestazione

Treviso, 08.XI.2022

Alle Proff.sse Raffaella Citeroni e Ludovica Lufino
 Al Consiglio della Classe 1G-SA
 e p.c. al Direttore SGA
 Agli Uffici Amministrativi
 SITO

Oggetto: nomina dei docenti coordinatori dei Consigli di Classe per l'a.s. 2022-23 – VARIAZIONE per la classe 1G-SA.

Il dirigente scolastico *pro tempore*

VISTO l'art. 8 della L. n. 59 del 13.03.1997 che conferisce autonomia organizzativa alle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.lgs. n. 59 del 06/03/1998 che disciplina la qualifica dirigenziale dei capi d'istituto delle istituzioni scolastiche autonome;

VISTO l'art. 5, co. 5 del T.U. sulla scuola, D.lgs. 297/1994;

VISTO l'art. 25 del D.lgs. 165/2001;

VISTA la legge 107/2015;

VISTA la dotazione in organico dell'autonomia per le scuole secondarie di II grado, comunicata dall'U.A.T. VI di Treviso;

CONSIDERATA l'assegnazione alle classi per l'a.s. 2022-23;

CONSIDERATA l'esigenza di consentire l'ordinato svolgimento dei Consigli di Classe;

CONSIDERATA e VALUTATA la composizione dei singoli Consigli di Classe;

CONSIDERATI i propri decreti di nomina di cui ai prott. 12968, data 09.IX.2022, e 13487, data 19.IX.2022;

VALUTATE specifiche, ulteriori situazioni emerse nel frattempo e le ultime assegnazioni dei docenti con incarico sino a fine lezioni o annuale;

DISPONE

la seguente **RIDEFINIZIONE** dei decreti di cui ai prott. 12968 e 13129 per l'anno scolastico 2022-23, inerente alla nomina del coordinatore del Consiglio della Classe 1G-SA, come indicata di seguito:

Classe	Docente coordinatore: nomina precedente	Docente coordinatore: nuova nomina e subentro
1G-SA	Prof.ssa Lufino Ludovica	Prof.ssa Raffaella Citeroni

La disposizione corrente ha valore immediato.

Dispone, altresì, che salvo che per gli scrutini e per le sedute nelle quali lo scrivente sia presente per specifiche esigenze, i docenti coordinatori siano delegati a presiedere le riunioni dei consigli di classe in luogo del dirigente scolastico.

Gli impegni di coordinatore e di segretario verbalista saranno riconosciuti, in forma forfetaria, sulla base della contrattazione d'Istituto.

Ringrazia sin d'ora per la cortese collaborazione.

Il dirigente scolastico
 Mario Dalle Carbonare

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





Allegato n. 1 al protocollo in intestazione

Coordinatore del Consiglio di Classe della 1G-SA per l'a.s. 2022-23 – VARIAZIONE

Classe	Docente coordinatore: nuova nomina e subentro dall'8.XI.2022
1G-SA	Prof.ssa Raffaella Citeroni

La S.V. è delegata a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di classe indicato a fianco di ciascun nominativo:

1. presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il dirigente scolastico, sia nelle sedute in presenza, sia in quelle *online*;
2. predisporre il collegamento, tramite *Meet* (piattaforma *G-Suite* d'istituto), per le sedute da svolgersi – se del caso – in modalità *online* e trasmettere l'invito ai colleghi del Consiglio di Classe ed ai rappresentanti degli studenti e dei genitori (nel caso si tratti di una riunione che li veda coinvolti);
3. cofirmare il verbale della seduta da loro presieduta, verbale che sarà redatto dal segretario verbalizzante;
4. curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal dirigente scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;
5. farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
6. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
7. coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
8. coordinare, per le classi terminali, la stesura del *Documento del 15 maggio*;
9. gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
10. curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
11. verificare periodicamente lo stato di avanzamento del *Piano Educativo Individualizzato* redatto per gli alunni disabili eventualmente frequentanti la classe e in generale del *Piano Didattico Personalizzato* predisposto per gli studenti BES;
12. coordinare 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: il tutto attraverso l'interlocuzione con il referente viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali con l'estero;
13. verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie tramite la dirigenza o telefonicamente) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari;
14. prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
15. curare la redazione di eventuali comunicazioni alle famiglie decise dal Consiglio di Classe in esito a specifiche situazioni problematiche (criticità didattico-disciplinari, assenze e/o ritardi numerosi, sia giustificati, sia non giustificati). L'invio avverrà poi a cura della segreteria studenti;
16. informare tempestivamente il dirigente e i suoi collaboratori, per i provvedimenti di competenza, qualora emerga e/o permanga una frequenza irregolare;
17. facilitare la comunicazione tra il dirigente, gli studenti e le famiglie.

Treviso, ____/XI/2022

Per ricevuta ed accettazione: Prof.ssa Raffaella Citeroni _____

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

