



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



SCUOLA DELL'INFANZIA "A. CAIROLI"
SCUOLA DELL'INFANZIA DI LEVEGO
SCUOLA DELL'INFANZIA DI VISOME
SCUOLA PRIMARIA "A. GABELLET"
SCUOLA PRIMARIA DI SADILET
SCUOLA PRIMARIA DI BORGIO PIAVE
SCUOLA PRIMARIA DI CASTION
SCUOLA DELL'OSPEDALE
SCUOLA SEC. DI I°GRADO DI CASTION



unicef



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BELLUNO 3 Via S. Cipriano, 32/B – 32100 Belluno - Tel. 0437 925201 - Fax 0437 920049
blic830007@istruzione.it – blic830007@pec.istruzione.it www.ic3belluno.edu.it - Codice Fiscale n. 93049120251

Belluno, 30 ottobre 2020

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 3 BELLUNO
Prot. 0003940 del 30/10/2020
(Uscita)

Ai docenti interessati

**Albo
DSGA**

Oggetto: Nomina coordinatori di classe

VISTO l'art.88 del C.C.N.L.- Comparto Scuola- 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO l'art.5 del D.Lvo 297/94

VISTO l'art.25 del D.Lvo 165/01

VISTA l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;

DISPONE

il conferimento di nomina ai sottoelencati Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe della scuola secondario di I grado per l'a.s. 2020/2021

1A	De Barba Martina	1B	Bortot Serena	1C	Bruni Stefania
2A	Pison Erica	2B	Anna Spedo	2C	Carì Maria Cristina
3A	Pasquale Nuzzolese	3B	Daniela Gaz	3C	Luca Vedana

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

I coordinatori sono delegati a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di classe indicato a fianco di ciascun nominativo:

- presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e curarne la verbalizzazione tramite la nomina di un segretario per la singola seduta;
- curare in proprio la verbalizzazione dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico e collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;
- verificare negli scrutini (quadrimestrale e finale) il corretto inserimento dei dati a sistema e le firme sul tabellone dei voti;
- farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;

- e) 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;
- f) coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
- g) gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
- h) curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
- i) verificare periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento;
- j) partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
- k) 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 Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari;
- l) prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
- m) informare tempestivamente la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- n) facilitare la comunicazione tra la presidenza, gli studenti e le famiglie.

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto compenso, lordo dipendente, pro-capite come sarà deciso in sede di contrattazione d'Istituto, che sarà liquidato previa presentazione di dichiarazione a consuntivo dell'attività svolta.

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica
Maria Teresa Zambello