



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

"MOHANDAS KARAMCHAND GANDHI"

Via Pietro Nenni, 25 – 56025 Pontedera (PI)

Tel./Fax 0587/52680

email: piic837006@istruzione.it – pec: piic837006@pec.istruzione.it

sito web: www.icgandhipontedera.edu.it

C.F. 81004200507 – Codice Univoco IPA UHFIVJ



DETERMINA di individuazione dei coordinatori di classe scuola secondaria di primo grado a.s. 2020/2021

**Ai docenti coordinatori di classe
scuola secondaria di primo grado
Agli atti della scuola
Al sito web**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vito Civello

- l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" secondo cui "Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative"
- il comma 8 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che assegna la presidenza dei Consigli di Classe, Intersezione e Interclasse al Dirigente Scolastico o ad altro docente designato dal Dirigente stesso;
- la Legge 107/2015;
- l'organico dell'autonomia d'Istituto a.s. 2020/21;
- la necessità e l'opportunità di nominare docenti coordinatori di classe per una più efficace organizzazione e produttività dei lavori degli Organi Collegiali;
- il decreto di assegnazione dei docenti alle classi del. ;
- la necessità di individuare all'interno di ciascun Consiglio di classe un docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.T.O.F. (Legge 107/2015 art. 1 comma 2 "... le istituzioni scolastiche garantiscono la partecipazione alle decisioni degli organi collegiali e la loro organizzazione è orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico ...");

con la presente

DISPONE

l'individuazione dei seguenti docenti come coordinatori di classe per la scuola secondaria di primo grado:

Classe	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^ A	CORTI ROBERTA	BEVILACQUA LUCA
2^ A	VITELLI GIULIA	TABONE FRANCESCA
3^ A	D'AMBROSIO ERIKA	MUGNAI MICAELA
1^ B	MIUCCI ROSA	SESSA DANIELA
2^ B	SIRIGNANO SIMONA	ROMANO MARIANNA

I.C. M.K. GANDHI - PONTEDERA
Prot. 0007463 del 20/10/2020
(Uscita)

VISTO

VISTO

VISTA

VISTO

CONSIDERATA

VISTO

RILEVATA

COORDINATORI DI CLASSE

3^ B	PETTITI MAURA	COPPOLA ANNA
1^ C	DURANTI CRISTINA	GONNELLI LUCIA
2^ C	CERRI DANIELE	STEFANELLI NICO
3^ C	MORI FRANCESCO	FRANCHINO PAOLO
1^ D	IRENE CAMILLO	GIOVANNETTI MARINA
2^ D	BATINI ROSA	PANICACCI CRISTINA
3^ D	LUCCHESI SARA	FANTOZZI ANNAPAOLA

Il coordinatore di classe cura i rapporti con i colleghi, gli studenti, le famiglie in merito alla programmazione e all'andamento generale della classe ed è punto di riferimento per studenti, docenti e genitori per le istanze e le problematiche che sorgono all'interno della classe e per le azioni da attuare, in collaborazione con il Consiglio di classe e con la Direzione della scuola.

Il Coordinatore di Classe svolge inoltre le seguenti funzioni:

- *pianificazione delle procedure di azione e documentazione degli esiti e degli sviluppi della classe affidata;*
- *produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti;*
- *coordina la programmazione, il monitoraggio, la verifica delle attività didattiche, la documentazione e la rendicontazione dell'operato di concerto con tutto il consiglio di classe;*
- *garantisce il rispetto delle decisioni prese nell'ambito del CdC;*
- *segnala alla direzione casi particolari riguardanti gli alunni (assenze continue, comportamenti a rischio ecc.);*
- *controlla le note disciplinari (singole e collettive) e le segnala;*
- *organizza ed è responsabile delle procedure di valutazione periodiche (controllare che tutti i Docenti del C.d.C abbiano inserito sul registro elettronico Argo i voti degli scrutini);*
- *coordina la progettazione educativa di classe schematizzando tutte le attività extracurricolari ed integrative nelle quali la classe, o parte di essa, è impegnata;*
- *coordina le programmazioni didattiche disciplinari, garantendo il rispetto dei tempi di consegna in occasione delle adozioni/conferme dei libri di testo in cooperazione con il personale di segreteria;*
- *coordina i lavori informali negli scrutini intermedi e finali;*
- *Si informa e segue le situazioni particolari degli studenti, specialmente nei casi di disagio e a rischio; in collaborazione con il Consiglio di classe coordina con tempestività le soluzioni adeguate;*
- *Controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola / famiglia;*
- *Presiede l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di classe;*
- *Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;*
- *Invia alle famiglie le dovute comunicazioni in caso di assenze e ritardi troppo frequenti e/o situazioni non regolari tramite la segreteria alunni;*
- *Nel caso di assenza prolungata dell'alunno in obbligo scolastico segnala con tempestività il caso in presidenza per la comunicazione alle famiglie;*
- *Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;*
- *Coordina l'attività didattica secondo il PTOF e la programmazione annuale del Consiglio di classe;*
- *Coordina le attività del Consiglio di classe per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES);*
- *Coordina il Consiglio di classe ed è delegato a presiederlo, ai sensi dell'art. 5 c. 8 del d. lgs n. 297 del 16/04/1994;*
- *Nel caso di assenza del docente coordinatore, le funzioni di coordinamento sono assunte dal docente con il maggior numero di ore in classe, coadiuvato da tutto il Consiglio;*

COMPETENZE E FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

In rapporto agli alunni:

In rapporto con i genitori:

In rapporto ai docenti e al consiglio di
classe:

- *Relaziona in merito all'andamento generale della classe;*
- *Illustra al Consiglio in merito a regolamenti e direttive ministeriali, regionali e di Istituto;*
- *Propone riunioni straordinarie del consiglio di classe;*
- *Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (attribuzione credito scolastico, validità dell'anno scolastico, raccolta dei crediti formativi ecc.).*

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto il compenso, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

L'importo dovuto sarà corrisposto non oltre il 31/08/2021.

Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta.

Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.

La presente comunicazione, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.

Pontedera li 20/10/2020

COMPENSI ED IMPORTI

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Civello
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 c. 2 D.lgs 39/93)