



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPrensivo STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it - distretto 58- Ambito FR 20

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

Prot. nr. "Vedi segnatura"

AL Prof. CARCILLO Diego
A TUTTI I DOCENTI
A TUTTI GLI ALUNNI
AI GENITORI DI TUTTI GLI ALUNNI
AL PERSONALE A.T.A.
AL DIRETTORE S.G.A.
AL SITO WEB D'ISTITUTO ALBO ON LINE
Disposizioni del Dirigente

Circolare n. 118

OGGETTO: Incarico di COORDINATORE di classe per l'a. s. 2021/2022 –
SOSTITUZIONE dal 4 maggio all'8 giugno 2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;

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

VISTO l'art. 40 del CCNL del comparto "Istruzione e ricerca" triennio 2016-2018;

VISTA la composizione dei Consigli di classe;

VISTA la propria disposizione prot. nr.7737/U del 25/11//2021;

PRESO ATTO della rinuncia rinnovo contratto a t.d. prot. Nr. 2948/E del 26/04/2022 della
prof.ssa Baia Patrizia e, di conseguenza, a svolgere l'incarico al quale era stata designata con
predetta disposizione;

PRESO ATTO della disponibilità del Prof. Carcillo Diego;

NOMINA

Il prof. Diego Carcillo Coordinatore della classe 2 C della scuola secondaria 1° grado di Coreno Ausonio.

COMPITI E FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Il docente Coordinatore di Classe dovrà:

- Presiedere il Consiglio di Classe in sostituzione del DS, quando questi è assente o impedito;
- Coordinare i lavori e le attività dei Consigli di Classe anche al di fuori delle riunioni;
- Costituire punto di riferimento e guida per i docenti del proprio Consiglio e per le famiglie;
- Controllare i fascicoli personali degli alunni in segreteria e curarne l'aggiornamento per la parte didattica;
- Verificare l'esistenza di nuove situazioni di carattere sanitario riguardanti gli alunni e comunicarle al Consiglio di Classe e alla Funzione strumentale per l'inclusione Referente DSA BES;
- Curare l'elaborazione della programmazione coordinata di classe e i PdP per gli alunni con DSA e con BES;
- Controllare la corretta compilazione e l'aggiornamento del registro elettronico di classe;
- Curare le relazioni con le famiglie;
- Segnalare le situazioni di anomalia nei comportamenti, di profitto e di assenza degli alunni;
- Stimolare la partecipazione degli alunni alla vita scolastica, comprese le attività extrascolastiche;
- Rappresentare la classe nei rapporti con gli altri livelli gestionali, con le classi collaterali e nel GLI;
- Presiedere le assemblee di classe dei genitori convocate dalla scuola;
- Verificare la corretta compilazione dei verbali delle riunioni del Consiglio di Classe e degli scrutini e curarne la loro archiviazione elettronica a sistema in collaborazione con la F.S. di riferimento e la Segreteria.
- Il Coordinatore di classe verbalizza le sedute del Consiglio quando a presiederle è il Dirigente Scolastico.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del FIS nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2021 – 2022. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché alla verifica dell'efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Maria Parisina Giuliano)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. 93/1993