



ISTITUTO COMPRENSIVO DELIANUOVA
Con Sezioni Associate di Scido - Cosoleto - Sitizano

Via Carmelia, snc - 0966/963265 - fax 0966/963263
E-mail: rcic817006@istruzione.it - e-mail certificata: rcic817006@pec.istruzione.it
C.F. 91006720808 - C.M. RCIC817006 - URL: icdelianuova.wc.lt
89012 DELIANUOVA (RC)



Alla Prof.ssa Maria Macrì
Sede
Albo/Sito web

Oggetto: *NOMINA COORDINATORE della classe I sez. B della Scuola secondaria di I grado, a.s. 2020/2021.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la comunicazione al Collegio dei Docenti del 09/10/2020 relativamente all'assegnazione dei docenti alle classi per l'a.s.2020/21;

CONSIDERATO l'art. 5 T.U. 297/'94;

VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 20/11/2020;

ACQUISITA la disponibilità della docente individuata,

NOMINA

La S.V. Coordinatore della classe I B della Scuola secondaria di I grado di Delianuova per L'a.s. 2020/2021.

Il COORDINATORE del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione rappresenta il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto, è responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio e si configura come facilitatore dei rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità.

In particolare avrà cura di espletare le seguenti azioni positive:

In rapporto agli alunni

- 1) Informarsi sulle situazioni a rischio e cercare soluzioni adeguate in collaborazione con il C. d. C.
- 2) Controllare che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia,
- 3) Accogliere le richieste in merito alle assemblee di classe

In rapporto ai colleghi della classe

- 1) Controllare il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, ecc.)

In rapporto ai genitori

- 1) Informare e convocare i genitori degli alunni in difficoltà
- 2) Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe

In rapporto al consiglio di classe

- 1) Guidare e coordinare i consigli di classe;
- 2) Relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- 3) Illustrare obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione;
- 4) Presiedere le riunioni su delega del dirigente scolastico;
- 5) Coinvolgere e responsabilizzare l'intero consiglio sotto il profilo sia amministrativo che didattico;
- 6) Predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali;
- 7) Curare la raccolta ordinata della documentazione di classe.

Seguire i casi di scarso profitto ed irregolare comportamento degli studenti:

- 1) curare l'informazione dei componenti del C.d.C in merito a notizie anche riservate sugli alunni;
- 2) tenere i rapporti con i servizi del territorio per interventi rivolti ad allievi in difficoltà;
- 3) seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate, alle anticipazioni delle uscite e alla tempestiva giustificazione delle assenze;
- 4) favorire le buone relazioni tra studenti.

Coordinare gli interventi volti a:

- 1) far osservare il Regolamento di Istituto e avviare/seguire i procedimenti disciplinari;
- 2) migliorare l'organizzazione del lavoro degli studenti a casa.

Costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe per:

- 1) coordinare ed organizzare attività didattiche che richiedano compresenza di docenti e/o adattamenti temporanei dell'orario (es. simulazione prove d'esame, verifiche di U.D. pluridisciplinari);
- 2) dirimere eventuali situazioni di tensione tra studenti e docenti;
- 3) favorire la coerenza educativa degli interventi dei docenti di classe.

Operare in costante rapporto con le famiglie:

- 1) coordinare la predisposizione di comunicazioni alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;
- 2) coordinare le convocazioni dei genitori singolarmente o in assemblea;
- 3) garantire la tempestiva informazione dei genitori riguardo il comportamento e il profitto degli allievi;
- 4) favorire ed incentivare la partecipazione e il coinvolgimento dei rappresentanti dei genitori e degli allievi.

L'eventuale compenso per gli incarichi in oggetto sarà determinato in sede di riunione con la R.S.U.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosalba G. Sabatino
(Firma autografa sostituita da indicazione
a stampa ex art. 3 c. 2 del D.Lvo n. 39/93)