



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 - CASTROVILLARI
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1^a grado**

Via delle Orchidee, 7 – 87012 CASTROVILLARI (CS) – Tel. 0981 46225
 E-mail: csic8a4004@istruzione.it - csic8a4004@pec.istruzione.it
 Cod. Univoco UE079J - Cod. Fisc. 94040910781 - Cod. Mecc.: CSIC8A4004
 Sito web: www.iccastrovillari2.edu.it

Prot. n.1092 del 05-10-2024

Ai Docenti interessati

Al D.S.G.A

Atti – Sito Web

OGGETTO : Nomina di COORDINATORE di classe per l'A.S. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.5 c.8 del T.U. del 1994 n.297

Visto il CCNL 2019/21;

Vista la delibera del collegio dei docenti dell'11-09-2024 verbale n.3

Vista l'assegnazione dei docenti alle classi per l'a.s. 2024/24

NOMINA

I docenti sottoelencati Coordinatori dei Consigli delle Classi indicate nell'elenco, per l'A.S. 2024/25;

N°	Classe e Sezione	COORDINATORE
1	1 - A	ALOIA Mafalda
2	2 - A	CIMINELLI Stefania
3	3 - A	POTESTIO Anna
4	1 - B	BLAIOTTA Francesca
5	2 - B	SATRIANI M.Gabriella
6	3 - B	PAGANO Carmen
7	1 - C	ALBERTI Antonella
8	2 - C	SCHIFINO Agnese G.
9	3 - C	SCHIFINO Agnese G.
10	1 - D	VIGNA Rita
11	2 - D	FATALO' Loredana
12	3 - D	CARDONE Carlo
13	1 - E	SCHIFINO Rosita I.
14	2 - E	LO DUCA Maria
15	3 - E	STABILE Maria T.
16	1 - G	GATTO Francesca
17	2 - G	SALVATO Vincenzo
18	3 - G	== ==

19	Strumento musicale	MARTIRE Luciana
----	--------------------	-----------------

Compiti e funzioni del coordinatore di classe

1. Collaborare con il Collaboratore Vicario per la risoluzione di tutti i problemi inerenti l'organizzazione della sede e la divulgazione e conservazione dei documenti amministrativi e didattici.
 2. Collaborare con il Responsabile di Sede per la risoluzione di tutti i problemi inerenti l'organizzazione della sede e la divulgazione e conservazione dei documenti amministrativi e didattici.
 3. Presiedere il Consiglio di Classe e di Interclasse, su delega del Dirigente scolastico. Curare la stesura di ogni verbale. (Il Coordinatore è l'unico responsabile della corretta stesura di tali documenti e dei relativi allegati. E' responsabile del controllo di tutta la documentazione inerente la programmazione didattico-educativa della classe).
 4. Coordinare tutte le procedure delle adozioni e delle conferme dei libri di testo.
 5. Coordinare la programmazione di classe/interclasse e intersezione per quanto riguarda le attività curriculari ed extracurriculari.
 6. Prendere gli opportuni contatti con i colleghi della classe e con i rappresentanti dei genitori. Occuparsi, di concerto con il Dirigente, della comunicazione periodica alle famiglie del livello di apprendimento degli/e alunni/e e del loro comportamento.
 7. Informare il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe/sezione segnalandone i problemi insorti.
 8. Al termine di ogni scrutinio effettuare personalmente il controllo di tutti gli atti (statini dei docenti, tabellone, verbale e suoi allegati, ecc.). Occuparsi del controllo almeno mensile del Registro della Classe, segnalando tempestivamente in presidenza ogni anomalia o mancata compilazione. (Rilevando vistosi casi di assenze o ritardi degli alunni, contattare immediatamente la famiglia sollecitandone l'intervento).
 9. Facilitare il processo di interazione fra docenti, la circolarità delle informazioni, di ricerca di integrazione delle competenze professionali, di progettazione condivisa.
 10. Curare, insieme agli altri docenti, la buona tenuta dell'aula e dei locali dell'Istituto, affinché maturi negli alunni il rispetto degli ambienti scolastici. Informare gli studenti sulle norme di sicurezza, sul regolamento d'istituto e sulle norme di convivenza civile e democratica.
- Il Coordinatore, infine, è la persona alla quale si fa riferimento per qualunque problema di carattere collettivo della classe, interclasse e intersezione.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività sarà determinato in fase di contrattazione con la RSU d'Istituto e le OO.SS. territoriali per la qualificazione e ripartizione del Fondo Dell'Istituzione Scolastica (FIS).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marietta IUSI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3,c2 DLgs n.39/93

