



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Istruzione Superiore Statale "G. Falcone – A. Righi"

V.le Italia, 24/26 - 20094 Corsico (MI) – C.F. 80127350157
tel. 024585362-024584583-0248602651 - fax 024501984-024582669
e-mail: MIIS096002@ISTRUZIONE.IT - MIIS096002@PEC.ISTRUZIONE.IT



Prot. n. 4767/c1

Prof.ssa Garlini Cristina
sede

OGGETTO: NOMINA A COORDINATORE DI CLASSE – A.S. 2017/18

LA DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. n. 297/1994;
Visto l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001;
Visto il D.P.R. 275/1999;
Visto POF triennale a.s.2016/2019;
Vista la L.107/2015;
Accertata la disponibilità del docente;

NOMINA

la S.V. Coordinatore della classe **2 F - IT** per l'anno scolastico in corso.

I compiti del Coordinatore sono così individuati:

- Presiedere e coordinare le riunioni del C.d.C.
- Scrivere o fare scrivere da altro docente i verbali del C.d.C. e tenere aggiornato il libro dei verbali.
- Autorizzare le assemblee di classe degli studenti.
- Coordinare il lavoro per la stesura del Documento del C.d.C. (*solo per le classi quinte*).
- Coordinare le attività di accoglienza e le prove di evacuazione a inizio anno scolastico (*solo per le classi prime*).
- Concordare con gli insegnanti e con il Dirigente le attività di recupero più adatte (*corsi, sportelli, ecc..*)
- Aggiornare gli insegnanti supplenti sul lavoro didattico programmato e le metodologie didattiche individuate.
- Informarsi sul comportamento, sul profitto e le assenze della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio di Classe e con il Dirigente Scolastico, individuando i casi "a rischio".
- Indire eventuali C.d.C. straordinari, in accordo con il Dirigente, per affrontare i più gravi problemi disciplinari.
- Mantenere, in collaborazione con gli altri docenti del Consiglio, il contatto con la rappresentanza dei genitori e con i genitori degli allievi in difficoltà e convocare i genitori degli studenti e/o gli studenti stessi in presenza di situazioni problematiche.
- Coordinare il PDP.
- Raccogliere le autorizzazioni e le ricevute firmate dai genitori della classe e consegnarli in segreteria didattica.

La misura del compenso per l'incarico sarà stabilita in sede di trattativa con le RSU d'Istituto.
Corsico, 02/10/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Vittoria Amantea
(firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. n. 39/1993)