



Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Napoli, 2 – Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 462560
c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.edu.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Francavilla di Sicilia, 03/10/2022

AI DOCENTI:
Calabrò Maria
Filippello Daniela
Tomarchio Mariangela
Amico Anna
Giuffrida Gaetano
La Fornara Alfio Tindaro
Grasso Gabriella
Materia Loredana
Patanè Camillo Enrico
Indelicato Carlo
Panarello Lisa Antonina

Alla DSGA
ALBO
Sito web-Amministrazione Trasparente

Oggetto: Nomina docenti coordinatori di classe – A.S. 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;

Visto l'art. 21 della legge n. 59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;

Visto il D.lgs. 165 del 30/03/2001;

Visto il CCNL vigente;

Vista la L. 107 del 13/07/2015;

Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 13 del 01/09/2022;

Ravvisata la necessità di dotare la scuola di una struttura organizzativa secondo le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano di offerta formativa;

NOMINA

I docenti sotto elencati coordinatori dei Consigli di classe della scuola secondaria di primo grado per l'anno scolastico 2022/2023.

PLESSO	COORDINATORI
FRANCAVILLA DI SICILIA	1A – CALABRO' MARIA
	1B – FILIPPELLO DANIELA
	2A –TOMARCHIO MARIANGELA
	2B – FILIPPELLO DANIELA
	3A – CALABRO' MARIA
	3B – AMICO ANNA
MOTTA CAMASTRA	Pluriclasse: GIUFFRIDA GAETANO CRISTIANO
MOJO ALCANTARA	CLASSE I: LA FORNARA ALFIO TINDARO Pluriclasse GRASSO GABRIELLA
ROCCELLA VALDEMONE	Pluriclasse – MATERIA LOREDANA
SANTA DOMENICA VITT.	Pluriclasse: PATANE' CAMILLO ENRICO
GRANITI	CL. 1 - INDELICATO CARLO CL.2 - GIUFFRIDA GAETANO CL.3 – PANARELLO LISA ANTONINA

Le SS.LL. avranno cura di adempiere a tutti gli atti relativi ai compiti del coordinatore di classe, tra cui:

- Preparare i lavori e presiedere le riunioni del consiglio di classe, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, e coordinare i rapporti con genitori ed alunni;
- Controllare la corretta compilazione del registro di classe;
- Gestire il rapporto con le famiglie in relazione a problematiche generali e al profitto;
- Curare la verbalizzazione delle sedute;
- Avere costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente al referente sulla dispersione scolastica tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari, come da regolamento del Consiglio d'Istituto. La situazione aggiornata sarà presentata ad ogni riunione del Consiglio di Classe insieme ai ritardi ed ai provvedimenti disciplinari, così come rilevati dal registro di classe;
- Riferire tempestivamente al Dirigente su eventuali elementi di criticità;
- Coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune;
- Promuovere percorsi multidisciplinari;
- Raccogliere le programmazioni dei singoli docenti;

- Coordinare lo svolgimento di visite guidate uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza alla programmazione annuale;
- Curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio nel rispetto del regolamento di Istituto;
- Aprire i lavori delle assemblee dei genitori su delega del Dirigente Scolastico;
- Verificare periodicamente lo stato di avanzamento del PEI redatto per gli alunni diversamente abili e del PDP predisposto per gli studenti con particolari bisogni educativi;
- Coordinare la progettazione dei contenuti didattici di educazione civica, verificare gli obiettivi raggiunti e le competenze acquisite.

Per l'attività svolta alle SS.LL. sarà riconosciuto un compenso forfettario quantificato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice
(documento firmato digitalmente ai sensi e per
gli effetti del CAD e norme ad esso connesse)