

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BENEDETTO CROCE"

Viale Dante, 61 c.a.p. 81041 Vitulazio (CE)

Tel./Fax.:0823990417 Cod. Mecc.:CEIC82500B Cod. Fisc.:80101560615 C.U.U. UFBMNI

Email: [ceic82500b@istruzione.it](mailto:ceic82500b@istruzione.it) Pec: [ceic82500b@pec.istruzione.it](mailto:ceic82500b@pec.istruzione.it)

Website: [www.icvitulazio.edu.it](http://www.icvitulazio.edu.it)

Dirigente Scolastico: dott.ssa Daniela Orabona



Ministero dell'Istruzione



Ai sigg docenti della Scuola  
Secondaria di I Grado

IA: Russo A.

IIA: Emanuele O.

IIIA: Scialdone G.

IB: Petrella B.

IIB: Schiavone L.

IIIB: Di Rubba A.

IC: Della Corte M.R.

IIC: Carozza L.

IIIC: Zeppetella C.

ID: Di Gaetano A.

IID: Saldamarco A.

IIID: Del Bene P. R.

III E: Del Monte E.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "B. CROCE"-VITULAZIO  
Prot. 0011569 del 21/12/2022  
VII (Uscita)

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

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.Lgs. n.297/94 art.5 c.8,

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001,

**VISTE** le esigenze organizzative dell'Istituto ed in particolare l'impossibilità di presiedere personalmente le riunioni dei Consigli di classe,

## NOMINA

coordinatori dei consigli di classe i docenti sopra indicati unitamente alle relative classi, con i seguenti compiti e funzioni:

1. Presiedere le riunioni dei Consiglio di classe, in assenza del Dirigente Scolastico, garantendone l'ordinato svolgimento, facilitando lapartecipazione di tutte le componenti;
2. Presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
3. Coordinare l'attività didattica delle classi integrando l'ordinarietà dell'azione educativa con i progetti di Istituto e i progetti di classe;
4. Facilitare la collaborazione fra i docenti, in particolare gli eventuali supplenti annuali o temporanei;
5. Gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, con particolare riguardo alle situazioni più difficili dal punto di vista didattico e/o disciplinare;
6. Verificare la regolarità della frequenza degli studenti informando laSegreteria didattica e le famiglie in caso di numerose o anomale assenze;
7. Curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari eventualmente adottati dai Consigli;

8. Verificare periodicamente lo stato di avanzamento del PEI e del PDP eventualmente predisposti per alcuni studenti della classe; in accordo con le F.S. per l'Inclusione facilitando il raccordo dei team delle classi;
9. Segnalare ogni situazione problematica alla Dirigenza;
10. Provvedere alla verbalizzazione delle riunioni dei Consigli ed alla gestione del registro dei verbali;
11. Curare la raccolta dei documenti del Consiglio di Classe;
12. Vigilare sul rispetto del protocollo relativo all'emergenza Covid ed, in particolare, collaborare con il referente Covid d'Istituto nella segnalazione e gestione di situazioni critiche;
13. Supportare il Dirigente nella fase preparatoria degli scrutini finali e dei relativi consigli.

I compiti e funzioni elencati sono il segnale della cruciale importanza nell'organizzazione e nel buon andamento dell'attività della scuola che tutti devono perseguire con spirito di servizio e di collaborazione, con la delicatezza e l'impegno che caratterizzano da sempre la professione docente.

La presente ha valore di nomina, anche ai fini dell'accesso al Fondo d'Istituto con compenso da stabilirsi in sede di contrattazione integrativa.

Ringraziando per l'attenzione e la collaborazione, auguro a tutti buon lavoro.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Daniela Orabona

*Il documento è firmato digitalmente*

*ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate  
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*