

		
UNIONE EUROPEA	REPUBBLICA ITALIANA	REGIONE CALABRIA
 	ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° Grado MONTEBELLO JONICO – MOTTA SAN GIOVANNI (RC) Via Ficarella – 89060 Saline Joniche – (Tel. 0965-782221 – Motta S.G. 0965 712051) Codice Fiscale 92031490805 E-mail: rcic812003@istruzione.it - rcic812003@pec.istruzione.it – sito web: www.montebelloscuole.edu.it – www.icsmotta.edu.it	

Saline Joniche, 01/10/2020

- Al Personale Docente
- Al D.S.G.A.
- Al Personale ATA
- Agli Studenti
- Ai Genitori
(per il tramite degli studenti)
- Sito web

CIRCOLARE DOCENTI N° 7
CIRCOLARE ATA N° 3
COMUNICAZIONE ALUNNI N° 3

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe - Scuola Secondaria di Primo grado a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la delibera del collegio dei docenti del 18 settembre 2020;

DESIGNA

Coordinatori di classe della Scuola Secondaria di Primo grado per l'anno scolastico 2020/2021 i docenti di seguito indicati:

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1^ A	Prof.ssa RAPPOCCIO FRANCESCA	Plesso di Saline
2^ A	Prof. FRANCO ANTONINO	
2^ B	Prof.ssa PANZERA ORNELLA	
3^ B	Prof.ssa LARIZZA DOMENICA	
1^ C	Prof.ssa MAFRICA FILOMENA	
2^ C	Prof.ssa GIOFFRE' MARIA PIA	
3^ C	Prof.ssa CREA DANIELA	
1^ C	Prof.ssa SCARCELLA MARIA	Plesso di Motta San Giovanni
3^ C	Prof.ssa LEGATO ANTONIA	
1^ A	Prof.ssa VADALA' PATRIZIA	Plesso di Lazzaro
2^ A	Prof.ssa RAPPOCCIO FRANCESCA	
3^ A	Prof.ssa PIROZZI CLAUDIA	
2^ B	Prof.ssa CHILA' CARMELA MARIA	

I Coordinatori dovranno assolvere i seguenti compiti:

- Sostituire il Dirigente Scolastico nella Presidenza dei Consigli di Classe nei casi di Sua impossibilità a parteciparvi, comunque previa delega scritta;
- Controllare il registro elettronico di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.) con particolare riferimento alle assenze sospette e collegabili all'emergenza COVID verificando le documentazioni per la riammissione in classe;
- Mediare, nei casi di conflittualità, le relazioni fra i docenti del C.d.C. e gli alunni, presupposto di un sereno e stimolante setting di classe;
- Coordinare interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
- Promuovere una programmazione di classe coerente con i bisogni formativi degli alunni e con gli indirizzi concordati in sede dipartimentale;
- Verificare il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione C.d.C.;
- Proporre eventuali riunioni straordinarie del C.d.C con la presenza del dirigente;
- Aver cura dei verbali delle riunioni del consiglio di classe e della documentazione riguardante la stessa;
- Convocare i Genitori degli alunni per problemi di apprendimento e/o di comportamento dei singoli su indicazione del Consiglio di classe e/o del dirigente;
- Informare formalmente i genitori, in caso di ripetuti e ingiustificati ritardi, uscite anticipate, note e assenze ;
- Controllare la frequenza degli alunni e in casi di assenze prolungate, tramite la Segreteria, convocare gli esercenti la patria potestà per segnalare particolari problemi su delega del Consiglio di Classe;
- Coordinare il lavoro relativo alle intese interdisciplinari;
- Informare, tempestivamente, il dirigente su gravi mancanze degli allievi e su eventuali condizioni pregiudicanti il clima classe;

I compensi dei coordinatori di classe saranno definiti in seno alla contrattazione integrativa d'Istituto.

Invito i Sig. docenti a voler informare le famiglie, tramite il diario degli alunni, della pubblicazione della presente circolare sul sito web d'istituto: www.icmontebellomotta.edu.it.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Fortunato PRATICO'

*firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993*