



## Istituto Comprensivo "MASSARI-GALILEI"

Secondaria ad indirizzo musicale

Sede MASSARI - via Petrerà, 80 - Tel. 0808653300 / 0805617219

Sede GALILEI - via Di Tullio, 67 - Tel. 0808757234

Sede MONTELLA - via De Gemmis, 13 - Tel. 0808835888  
70124 - BARI



PEO: [baic818001@istruzione.it](mailto:baic818001@istruzione.it)  
Codice Fiscale 80023710728

PEC: [baic818001@pec.istruzione.it](mailto:baic818001@pec.istruzione.it)  
Codice univoco IPA: UF5RO8

Sito web: [www.icmassarigalilei.edu.it](http://www.icmassarigalilei.edu.it)  
Codice Ministeriale BAIC818001

Alla prof.ssa Piccinni Maria Maddalena  
Al D.S.G.A.  
Agli Atti

### Oggetto: Decreto di nomina COORDINATORE DI CLASSE - a. s. 2022/23

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO l'art. 5 del D.Lvo 297/94;
- VISTO l'art. 25 del D.Lvo 165/01;
- VISTO il P.T.O.F. di Istituto;
- VISTI gli atti relativi all'individuazione all'interno del Consiglio della classe 2<sup>L</sup>;
- CONSIDERATA l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento del Consigli di classe a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;
- CONSIDERATO che la prof.ssa Piccinni Maria Maddalena, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura dell'incarico

#### DECRETA

per l'a.s. 2022/23, il conferimento dell'incarico di Coordinatore della classe 2<sup>L</sup> alla docente prof.ssa Piccinni Maria Maddalena, alla quale corrisponde l'espletamento delle mansioni di seguito dettagliate:

- coordinare e presiedere il Consiglio di classe, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- coordinare la programmazione didattica e le operazioni di valutazione quadrimestrale;
- coordinare e promuove le attività culturali, di Educazione alla salute, di Educazione alla legalità, di tutoraggio degli studenti stranieri ed ogni altra attività programmata d'intesa con i referenti di area e sentita la componente genitori e studenti;
- segnalare con tempestività al Dirigente scolastico tutte le note disciplinari ed i fatti suscettibili di provvedimenti;
- raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni, rilevare le varie problematiche e curarne tempestivamente la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie;
- segnalare alle famiglie tempestivamente, a mezzo telefono e/o in forma scritta, sia le assenze continuative degli studenti superiori ai 5 giorni, sia le numerose e

ripetute assenze saltuarie, compresi i ritardi di ingresso a scuola, promuovendo tutte le iniziative per limitare il rischio dispersione e abbandono scolastico.

- seguire personalmente l'evoluzione dello studio individuale degli studenti con particolari e gravi difficoltà di apprendimento;
- proporre strategie atte a promuovere, nel gruppo classe e nel gruppo dei docenti del C.d.C., spirito collaborativo e interesse per il progetto formativo, nell'ottica di un clima di aula favorevole ai processi di apprendimento;
- trasmettere al Dirigente scolastico i nomi degli allievi che necessitano di attività di sostegno e recupero e le relative discipline;
- richiedere, ove necessario, la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita in sede di Contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2022/23, previa verifica dell'effettivo svolgimento della funzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Alba Decataldo

Per accettazione \_\_\_\_\_