



Decollatura, 13/03/2023

Al Personale docente incaricato

E p.c. Alla D.S.G.A.,  
All'Albo  
Al Sito web  
Agli Atti

**Oggetto: nomina coordinatori di classe per l'a.s. 2022/2023.**

Il Dirigente Scolastico

**Visto** il D.lgs. 297/1994;  
**Visto** l'art. 21 della L. 59/1997;  
**Visto** il D.P.R. 275/1999;  
**Visto** l'art. 25, co. 5 del D.lgs. 165/2001;  
**Vista** la L. 52/2003;  
**Vista** la L. 107/2015;

**Tenuto conto** degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM) confluiti nel PTOF 2022/25;

**Vista** la composizione dei consigli di classe per l'a.s. 2022/2023;

**Al fine di assicurare** l'efficienza e l'efficacia dell'azione didattico-educativa e della relazione scuola/famiglia;

**Considerata** la complessità di questa istituzione scolastica;

**Vista** la rinuncia del precedente coordinatore di classe;

**Acquisita** disponibilità del prof. Stranieri Luigi Antonio;

**NOMINA**

Coordinatore di classe per l'a. s. 2022/2023 il seguente docente:

IPSASR LAMEZIA TERME	
CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
5C e 5 D	STRANIERI Luigi Antonio

L'incarico di coordinatore consiste nel:

1. promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di classe;
2. interagire con le famiglie per tutte le necessità di contatto e comunicazione che chiamano in causa il dialogo educativo nella sua globalità;
3. ricevere indicazioni dai docenti del Consiglio di Classe riguardo a situazioni di profitto particolarmente negative riguardanti studentesse e studenti, al fine di attivare un tempestivo dialogo con le famiglie;
4. valutare, anche d'intesa con i colleghi del Consiglio di Classe, se sia opportuno convocare i familiari degli studenti sulla base dell'andamento scolastico di ciascun allievo;
5. valutare, mese per mese, se il numero delle assenze impone una comunicazione telefonica con la famiglia;
6. adottare ogni misura utile ed opportuna qualora si rilevino situazioni che compromettano la serenità del singolo allievo o dell'intera classe, dando comunicazione al Dirigente Scolastico;

7. adottare ogni misura utile ed opportuna nell'ipotesi che si rilevino casi di abbandono scolastico o disagio;

8. in caso di impedimento del Dirigente scolastico, salvo diversa indicazione, coordinare i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato, anche telematicamente;

9. predisporre la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio dei Docenti e controllare il contenimento della spesa sotto il tetto massimo consentito;

10. informare il referente COVID di plesso di casi di assenze prolungate.

Il compenso spettante per lo svolgimento di tale incarico sarà definito in sede di contrattazione integrativa di istituto e notificato agli interessati attraverso la pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente, del quadro di riparto del fondo unico per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Francesca Amendola**  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

Firma del docente per accettazione

.....