

Ministero dell’Istruzione

Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia

Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738

[WWW.ICCOMOPRESTINO.COM. IT](http://www.iccomoprestino.edu.it) - E-MAIL: COIC81300N@ISTRUZIONE.IT –

PEC: COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT

CF:80020220135 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF74US - CODICE IPA: ISTSC\_COIC81300N

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prot.n. 0005068/I.2 |  | Como, 29/09/2022Ai Docenti della scuola Secondaria* “Aldo Moro”
* “Marie Curie”

Al Fp |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oggetto: **INCARICO DI COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE – A.S. 2022-2023**

**Il dirigente scolastico**

Vista la normativa in vigore

Preso atto della complessità dell’Istituto

Valutata la disponibilità e competenza della SV

**conferisce incarico ai Docenti in calce elencati di coordinatore del c.d.c relativo, con i seguenti compiti e funzioni:**

i Coordinatori degli organi collegiali a livello della classe sono punto di riferimento per ogni questione di ordine generale che investa la classe, i singoli alunni e ogni altro componente dell’organo stesso; sono loro attribuiti i seguenti compiti:

• coordinare le riunioni degli organi collegiali in modalità on line su delega del Dirigente, conferita contestualmente al presente incarico, in caso di indisponibilità del DS stesso, e redigerne i verbali in qualità di segretario verbalizzatore del consiglio a norma del D.lgs. 297/94 art.5 n. 5

• presiedere le assemblee di classe con i genitori per le elezioni

• redigere la proposta di programmazione delle attività educative e didattiche

• effettuare il controllo periodico delle assenze e delle giustificazioni degli alunni

• effettuare il controllo periodico del registro di classe (assenze, giustificazioni, ritardi, provvedimenti disciplinari) e tenere i rapporti con le famiglie per problemi relativi alle assenze

• informare il Dirigente scolastico riguardo ad assenze protratte e/o numerose in considerazione dell’assolvimento dell’obbligo scolastico e della validità dell’anno,

• elaborare le proposte di uscite sul territorio, visite d’istruzione e viaggi didattici e curarne l’istruttoria

• coordinare le operazioni di adozione dei libri di testo

• verificare la documentazione degli alunni (autorizzazioni, ecc.) necessaria per la partecipazione alle visite d’istruzione o ad altre attività organizzate dalla Scuola

• coordinare le operazioni preliminari degli scrutini in modo da facilitarne lo svolgimento

• richiedere al Dirigente la convocazione di eventuali consigli straordinari

• coordinare tutte le iniziative didattico-disciplinari dei consigli

• fornire agli alunni le informazioni relative alla sicurezza, designare l’alunno apri-fila e serra-fila (titolare e sostituto) per i casi di evacuazione della Scuola

• partecipare alle riunioni del GLI qualora nella classe di riferimento sia inserito un alunno DVA o DSA

L’incarico conferitoLe non ha natura di obbligo, la SV è pertanto pregata, in caso di rinuncia a comunicare tempestivamente tale circostanza al Ds per gli incombenti del caso.

Il compenso previsto dalla CII le sarà liquidato al termine delle relazioni sindacali e fino a concorrenza dei fondi disponibili.

**SCUOLA SECONDARIA ALDO MORO**

|  |  |
| --- | --- |
| CLASSE I A | Prof. BERNASCONI |
| CLASSE II A | Prof. FERRARI |
| CLASSE III A | Prof. BENZONI |
| CLASSE I B | Prof. BAIETTI |
| CLASSE II B | Prof. MOLINARO MT |
| CLASSE III B | Prof. RIVA |
| CLASSE II C | Prof. TURCHETTI |

**SCUOLA SECONDARIA MARIE CURIE**

|  |  |
| --- | --- |
| CLASSE I A | Prof. RONCORONI  |
| CLASSE II A | Prof. LORUSSO |
| CLASSE III A | Prof. VERGA |
| CLASSE I B | Prof. GUGLIELMI |
| CLASSE II B | Prof. CONTALDO |
| CLASSE III B | Prof. DELLA VIGNA |
| CLASSE I C | Prof. LEONE |
| CLASSE II C | Prof. PEDIGLIERI |
| CLASSE III C | Prof. MOSCA |
| CLASSE I D | Prof. LOPASSO |
| CLASSE II D | Prof. GIUDICE |
| CLASSE III D | Prof. GIACOMETTI |

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Simona Convenga