



ISTITUTO COMPRESIVO MORI

SCUOLE PRIMARIE DI MORI E RONZO-CHIENIS – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI MORI

Via Giovanni XXIII, n. 64 – 38065 Mori (TN) Tel. 0464/918669 – C.F. 94024510227

e-mail: segr.ic.mori@scuole.provincia.tn.it

www.icmori.it



Anno finanziario 2024

DETERMINAZIONE

OGGETTO: nomina coordinatori di classe – scuola secondaria di primo grado a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. P. n. 5/2006, in particolare l'art. 23, comma 3;

VISTI gli artt. 10, comma 3, e 12, comma 5, dello Statuto dell'I.C. Mori;

VISTO il CCPL del comparto scuola area del personale docente della scuola a carattere statale della Provincia Autonoma di Trento;

VISTO l'accordo provinciale del 4 luglio 2013 sul FUIS e ss.mm.;

DETERMINA

la nomina dei seguenti **COORDINATORI DI CLASSE** nella Scuola Secondaria dell'Istituto Comprensivo Mori per l'anno scolastico 2024/2025:

CLASSE 1A Pederzoli Laura

CLASSE 2A Ferrari Boris

CLASSE 3A Ciaghi Elisa

CLASSE 1B Spiazzi Fabio

CLASSE 2B Caneppele Paola

CLASSE 3B Gobbi Tosca

CLASSE 1C Bazzanella Ilaria

CLASSE 2C Foss Deborah

CLASSE 3C Campostrini Greta

CLASSE 1D Pacino Antonio

CLASSE 2D Miorandi Renza

CLASSE 3D Cattaneo Daniela

Agli insegnanti Coordinatori di classe è demandata in prima istanza la responsabilità di coordinamento gestionale ed organizzativo della rispettiva classe.

COMPETENZE E FUNZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 'Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti', il Coordinatore è il punto di riferimento per le azioni all'interno della classe: coordina gli esiti del lavoro del Consiglio (programmazione, rendicontazione); facilita i rapporti fra i docenti; promuove l'assunzione di responsabilità in rapporto agli alunni; si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di Classe; controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia, riferendo al Referente di Plesso o al Dirigente; accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe; controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, ecc.); consegna le schede di valutazione intermedia e finale ai genitori; informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà; tiene rapporti con i rappresentanti dei

genitori della classe e ne promuove il contributo in rapporto al Consiglio di Classe; guida e coordina i Consigli di Classe in sostituzione del Dirigente scolastico; verbalizza le sedute nel caso siano presiedute dal Dirigente scolastico; relaziona in merito all'andamento generale della classe; illustra obiettivi, competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione; propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe; coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze e verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe; propone riunioni straordinarie del Consiglio di Classe; cura la stesura del documento iniziale del Consiglio di Classe; coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.); è referente rispetto alla Dirigenza (Dirigente scolastico e suoi collaboratori) tramite il Referente di Istituto.

I compensi saranno definiti e liquidati con il Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica (FUIS) 2024/2025 entro i limiti massimi individuali stabiliti nell'accordo decentrato del 4 luglio 2013 relativo alla "definizione dei parametri di distribuzione tra le istituzioni scolastiche delle risorse confluite nel Fondo Unico dell'Istituzione Scolastica FUIS, delle quote di risorse da destinare a specifiche attività e dei limiti massimi annui dei compensi individuali da corrispondere".

Il presente provvedimento è reso pubblico in applicazione delle vigenti norme di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Massimiliano Latino

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Il presente provvedimento non genera costi a carico del bilancio dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile Amministrativo Scolastico
dott.ssa Ivana Pappalardo

Questa nota, se stampata in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato elettronicamente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile.