



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. Tomasi di Lampedusa"**

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago
Via Pordenone s.n.c. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)
C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.: UF56TW
Tel.: 092531260 - 092538062



P.E.O.: agic80800e@istruzione.it - P.E.C.: agic80800e@pec.istruzione.it - Sito web: www.ictlampedusa.edu.it

Decreto n. 3

- **Ai Docenti**
- **Al Direttore SS.GG.AA.**
- **All'Albo Pretorio on-line**
- **Al sito web**

DELEGA

Nomina a Coordinatore del Consiglio di Classe anno scolastico 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'art.25 bis co. 4 e 5 Dlgs 29/1993 del 3 febbraio;
Visto l'art. 5 co. 8 Dlgs 297/1994 del 16 aprile;
Visto l'art.25 bis Dlgs 59/1998 del 6 marzo visto l'art.25 co.5 Dlgs 165/2001 del 30 marzo;
Visto l'art. 17 co. 1 bis Dlgs 165/2001, come modificato dalla Legge 145/2002;
Visto l'art. 88, co. 2, lettera f) CCNL personale scolastico;
Visti gli art. 16 e 17 del Dlgs 81/2008 del 9 aprile;
Visto l'art. 14, co. 22, DL 95/2012 del 6 luglio;
Visto il co. 329 Legge 190/ 2014 a valere sull'art. 459 Dlgs 297/94 modificato dall'art. 19 Legge 111/2011 del 15 luglio;
Visto l'art.1 comma 83 Legge 107/2015 del 13 luglio;
Visto il CCNL 2016/2018 del Comparto scuola;
Considerate le caratteristiche formali e sostanziali della delega di funzioni;
Nomina, i seguenti docenti in qualità di Coordinatore del Consiglio di Classe per l'a.s. 2020/2021

CLASSE	COORDINATORE DI CLASSE
1^ A	Franco Valentiva
2^ A	Mangiaracina Giovanna
3^ A	Montalbano Caterina
1^ B	Augello Maria Elena
2^ B	Scoma Maria
3^ B	Montalto Giacomina Desirè
1^ C	Colletti Marica
2^ C	Sparacino Giuseppina
3^ C	Morreale Vita
3^ D	Di Giovanna Antonietta

CLASSE	COORDINATORE DI CLASSE
1^ E	Monteleone Maria Gesuela
2^ E	Rabito Lucia
3^ E	Flore Maria Ester
1^ F	Maniscalco Lia
3^ F	Cusumano Grazia

COMPITI

- 1) Implementazione a livello di classe organizzata in gruppi delle innovazioni normative relative alla gestione della emergenza sanitaria da COVID-19 con applicazione dei protocolli delle misure di prevenzione e protezione anti-contagio;
- 2) Implementazione , coordinamento e facilitazione a livello di classe, relativamente ai gruppi, delle disposizioni del modello organizzativo del Piano Scuola 2020/2021;
- 3) Presidenza delle sedute Consiglio di Classe quando ad esse non intervenga il dirigente;
- 4) Provvedere alla redazione della Pianificazione Didattica della classe e al Coordinamento delle programmazioni dei docenti del Consiglio;
- 5) Coordinare la documentazione inerente gli scrutini;
- 6) Gestire l'informazione costante sugli apprendimenti e sul comportamento inerente la Classe organizzata in gruppi;
- 7) Implementazione del Piano della DDI Didattica digitale Integrata;
- 8) Essere il Riferimento per i docenti relativamente alla ordinaria e quotidiana collaborazione tra i componenti del consiglio e alle problematiche emergenti o specifiche della Classe o Sezione;
- 9) Curare e provvedere al Rapporto con la Rappresentanza delle famiglie;
- 10) Controllare e monitorare le assenze degli alunni, ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza specie se correlati a livelli inadeguati di apprendimento, provvedendo ad attivare tempestivamente la comunicazione documentata (anche mediante le evidenze del Registro Elettronico) al Dirigente Scolastico e alle famiglie;
- 11) Segnalare, riferire e relazionare costantemente al Dirigente Scolastico sulla situazione complessiva ordinaria e straordinaria della Classe anche in funzione dell'orientamento;
- 12) Coordinare - per la classe assegnata - la realizzazione delle prassi di analisi ed intervento per l'inclusività e il contrasto al disagio e alla dispersione scolastica;
- 13) Coordinare - per la classe assegnata - la realizzazione degli indirizzi dirigenziali, delle delibere del collegio e delle sue articolazioni tecniche ovvero di tutti i provvedimenti e disposizioni che investono lo sviluppo didattico;
- 14) Raccordare il lavoro di classe alle finalizzazioni richieste per il raggiungimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento e alle esigenze di rendicontazione del Bilancio Sociale ed in particolare per quelli che sono congruenti allo sviluppo degli apprendimenti;
- 15) Coordinare - per la classe assegnata - la realizzazione di ogni attività di classe prevista dal PTOF o coerente con esso, dislocata al di fuori dell'istituto in primis le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione;
- 16) Monitorare il fabbisogno di strumenti e mezzi per la didattica efficace nella classe che coordina e per la qualificazione degli ambienti di apprendimento, anche in relazione alle innovazioni organizzative del Piano Scuola;
- 17) Raccogliere le proposte dei membri del consiglio di classe.

OBIETTIVI

Gli obiettivi delle presente delega sono:

- 1) Collegialità;
- 2) Coordinamento efficace apprezzabile mediante implementazione della programmazione didattica e prevenzione e risoluzione della conflittualità;
- 3) Implementazione efficace del modello organizzativo scolastico;
- 4) Svolgimento dei compiti indicati;
- 5) Continuità di presenza nei consigli di classe;
- 6) Gestione del tempo e rispetto delle tempistiche delle riunioni dell'organo collegiale;
- 7) Efficace rapporto con le famiglie;
- 8) Efficace rispetto dei regolamenti di istituto da parte degli alunni;
- 9) Contributo alla crescita complessiva del valore aggiunto e alla qualità di scuola.

I coordinatori di classe attraverso il potere di proposta potranno chiedere accesso a risorse strumentali, materiali, organizzative, ovvero esprimendo il fabbisogno di nuove risorse nei verbali del consiglio. Nell'accesso alle dette risorse vengono incluse anche quelle relative ai provvedimenti finanziari "COVID-19"

I docenti COORDINATORI DI CLASSE devono:

- verbalizzare adeguatamente e tempestivamente i contenuti del dibattito delle riunioni del consiglio di classe; i detti verbali devono avvenire nel formato standardizzato previsto allo scopo di leggibilità uniforme dei contenuti;
- consegnare alla archiviazione dinamica i detti verbali, da produrre sia in forma cartacea che in formato digitale PDF da consegnare in presidenza per la Documentalità;
- relazionare al Dirigente Scolastico su atti e fatti della classe quando lo stesso dirigente lo ritiene opportuno.

E' necessario il controllo della documentazione secondo i format e modelli di istituto. La delega scade al termine dell'anno scolastico.

I docenti summenzionati per l'espletamento della delega osserveranno la normativa in materia di trasparenza e in materia di rispetto della privacy e le disposizioni conseguenti all'implementazione del GDPR Regolamento Europeo 679/2016 generale sulla protezione dei dati.

Per l'incarico attribuito compete ai docenti summenzionati esclusivamente un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006/2009 aggiornato all'articolato in materia previsto nel CCNL comparto scuola 2016/2018. Tale retribuzione attinge esclusivamente dai fondi disponibili per la remunerazione accessoria presso la nostra scuola e pertanto è relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione scolastica e sarà quantificato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Girolamo Piazza

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.