

	<p><u>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE</u></p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS.ARRIGO "</p> <p>di MONTEMAGGIORE BELSITO</p> <p>E e SEZ.STACCATE DI ALIMINUSA e SCIARA</p> <p>C.F. 87001030821 - C.M. PAIC825006</p>	 Regione Siciliana
 <p>VIA GIUNTA MUNICIPALE- 90020 MONTEMAGGIORE BELSITO</p> <p>Tel. : 091/8996224 - Tel./Fax 091/8996222 - e mail:paic825006@istruzione.it</p> <p>Sito web: www.icmontemaggiorebelsito.edu.it Pec : paic825006@pec.istruzione.it</p>		

IC "Mons. Arrigo"-Montemaggiore B.
 Prot. 0006119 del 13/11/2020
 07-FP (Uscita)

Ai docenti di cui all'allegato 1

Albo:www.icmontemaggiorebelsito.gov.it

Oggetto : Assegnazione attività aggiuntiva a.s. 2020/2021 -Nomina coordinatore Consiglio di classe –

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 275/1999, art. 3 comma 1;

VISTO l'art.34 del CCNL –Comparto Scuola 2016-2018 sottoscritto il 19/04/2018;

VISTO il verbale del collegio dei docenti N 2 del 22 settembre 2020;

NOMINA

Le SS.LL. , **Coordinatore del Consiglio della classe** indicata a fianco di ciascun nominativo, per l'anno scolastico 2020/2021;

Premessa

Il consiglio di classe è composto dai docenti titolari degli insegnamenti, da due genitori e da due studenti eletti dalle rispettive componenti; è presieduto dal dirigente scolastico, che può delegare a presiederlo un docente suo fiduciario; il dirigente scolastico nomina altresì il docente verbalizzante.

Il consiglio di classe è il primo luogo di ricerca – azione didattica e di programmazione (ex. D.P.R. 8.03.1999 n. 275), nonché di verifica; è il luogo esplicito del contratto formativo (ex. T.U. 16.4.1994 n. 297 art. 5 e D.P.C.M. 7.6.1995 parte I, finale) e dell'azione educativa e disciplinare (ex. D.P.R. 28.06.1998 n. 249).

Le norme di riferimento

-Art.5 c.5 del D.Lgs n.297/1994

-art.3/1 del DPR 275/1999

-Art.25 c. 2 e c.5 5 del D.lgs 165/2001

Il coordinatore del consiglio di classe, a differenza del segretario del CdC, non è previsto da nessuna norma. La funzione di "coordinatore di consiglio di classe" è propria del Dirigente scolastico. Coordinare un CdC è quindi una forma di delega delle competenze proprie del DS che può essere appunto da lui conferita a uno dei docenti del CdC. Tale delega è di solito valida per l'intero anno scolastico. La figura di coordinatore di classe è ormai largamente entrata nella prassi, in quanto corrispondente all'esigenza di una migliore funzionalità didattica e, per quanto non normata e quindi atipica, è ritenuta dai DS (ma non solo) ormai indispensabile. I compiti del coordinatore di classe non sono "fissi" proprio perché non previsti dall'ordinamento, e per questo possono cambiare a seconda della scuola in cui si viene nominati a svolgere tale funzione.

Ai fini della validità dell'assegnazione e dello svolgimento dell'incarico, si ritiene obbligatoria l'attivazione delle seguenti procedure:

- la figura del "coordinatore di classe" deve essere prevista nel POF dell'Istituto, ovvero deliberata dal Collegio dei docenti ed adottata dal Consiglio di Istituto (ai sensi dell'art.3 c.1 del DPR 275/1999, il POF esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa).
- In quanto attività supplementare /aggiuntiva la retribuzione, in questo caso, è dovuta (e va obbligatoriamente stabilita nella contrattazione di istituto). Il conferimento della nomina e l'individuazione del docente è competenza del DS ma, non essendo attività obbligatoria né per contratto né per legge, i "criteri" di individuazione dei docenti vanno definiti in collegio docenti per tutti gli aspetti didattico/educativi/professionali, mentre per tutti gli altri aspetti non

- tecnico/professionali (e trattandosi di incarichi retribuiti dal FIS) i "criteri" vanno discussi in contrattazione di scuola (art.6 comma 2 lettera m del CCN/07). I compensi ai sensi dell'art.88 del CCNL , vanno anch'essi definiti in contrattazione.
- c) L'incarico (a differenza degli altri due (presidente e Segretario) richiede l'accettazione da parte del docente.
 - d) Il docente una volta accettato l'incarico lo dovrà portare a termine (salvo motivate esigenze di impossibilità).
 - e) Il Consiglio di classe è presieduto , di norma , dal DS . In sua assenza viene presieduto da un docente che ne fa parte appositamente designato dal DS. Il docente che lo presiede , in assenza del DS, non può essere lo stesso docente indicato come segretario verbalizzante. Il verbale infatti per essere valido deve essere firmato da entrambi.

Compiti/Funzioni del Coordinatore di classe

- si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- in collaborazione con il segretario del consiglio di classe, predispone i dati informativi richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- tiene in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e mantiene, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- controlla regolarmente la assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- Verifica la trascrizione delle giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle comunicazioni delle uscite anticipate degli studenti. Verifica la compilazione del registro di classe e si assicura che in esso non siano abbandonati documenti con dati sensibili;
- presiede le assemblee dei genitori, convocate per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe; in tale occasione illustra ai presenti le linee fondamentali della programmazione definita dai docenti;
- presiede le sedute del CdC, in assenza del DS.

L'incarico comporta l'accesso al FIS previa Contrattazione Interna d'Istituto . Il compenso dell'attività sarà liquidato tramite cedolino unico – funzione S.P.T. entro il 31/08/2021 previa presentazione della dichiarazione delle ore rese. Sul suddetto compenso verranno effettuate tutte le ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

Copia del presente incarico sarà pubblicato ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. n°33 del 14 marzo 2013 sul sito dell'istituto : www.icmontemaggiorebelsito.edu.it nella sezione "Albo online" .

Avverso il presente incarico è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro gg.15 dalla data di emissione ai sensi dell'art.14, comma 7 del DPR 8/3/1999 n.275 .

Il presente incarico trasmesso via email ha valore di notifica e si intende accettato salvo rinunzia scritta.

**(*) Il Dirigente Scolastico reggente
Dott.ssa Claudia Corselli**

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.