



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE VIA GRAMSCI

TURISMO - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – CORSO SERALE (AFM)
GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO
(VIA GRAMSCI SNC – VALMONTONE – RM)
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA - PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI
(VIA PALIANESE KM. 1,200 – COLLEFERRO – RM)
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING – LICEO DELLE SCIENZE UMANE
(VIA SCROCCAROCO, 20 – SEGNI – RM)

Sito Web: www.iisviagramsci.edu.it e-mail rmis099002@istruzione.it PEC rmis099002@pec.istruzione.it

 Via Gramsci snc – 00038 Valmontone (RM) 
C. F. 95036960581

Valmontone 10 ottobre 2023

Ai Docenti in elenco
SEDE

OGGETTO: Lettera di incarico di coordinatore dei C.D.C anno scolastico 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto la delibera n° 7 del verbale n° 1 del 01/09/2023 del collegio dei docenti;
Viste le esigenze organizzative dell'Istituto;
Visto il PTOF dell'Istituto vigente;
Viste le indicazioni emerse nei verbali dei Consigli di Classe di settembre 2023:

INCARICA

I docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori di classe dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2023-2024 come segue:

Coordinatori della sede di Colleferro IPIA

CLASSE	COORDINATORE
1 A MAT	CAMPIONI
2 A MAT	TURRI Carla
3 A MAT	ROSSI Claudia
4 A MAT	VARRIALE R.
5 A MAT	GIRETTI M.
5 B MAT	TUMMOLO A.

Coordinatori della sede di Segni P.L. NERVI

CLASSE	COORDINATORE
1 A LICEO S. U.	DEODATI SARA
1 B LICEO S.U.	BELLI FEDERICA
2 A LICEO S.U.	SANTINI SILVIA

3 A LICEO S.U.	COPPOLA M. ISABELLA
4 A LICEO S.U	LAUDENZI ANNA
5 LICEO S.U.	COLUZZI GIUSEPPINA

Coordinatori della sede di Valmontone VIA GRAMSCI

CLASSE	COORDINATORE
1 A AFM	MASSICCI
2 A AFM	PLATIA
3 A AFM	MAGLIOCCO
4 A AFM	EVANGELISTI
5 A AFM	CHIARLITTI
1 B AFM	FALERA
2 B AFM	PAGNONI
3 B AFM	LANCIA
4 B AFM	PLATIA
5 B AFM	DI DONATO
1 C AFM	SACCA'
2 C AFM	DONVITO
4 C AFM	RICCI
5 C AFM	PELLECCHIA
1 D AFM	MANTELLA

CLASSE	COORDINATORE
1 A TUR	TUCCI
2 A TUR	CARNEVALE
4 A TUR	GABRIELLI
5 A TUR	CALVANI
5 B TUR	PASANISI
1 A GRA	Coordinamento intero C.d.C.
2 A GRA	BIANCHI
3 A GRA	BIONDO
4 A GRA	MARRUCCELLI

Compiti del Coordinatore di Classe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico.
- Coordinare l'attività del CdC secondo l'O.d.G. fissato, moderando e facilitando gli interventi dei colleghi, sviluppando in modo chiaro gli argomenti affrontati e favorendo la decisionalità collegiale.
- Stabilire e mantenere relazioni efficaci con le famiglie e con gli studenti, oltre che con i componenti del CdC

- Verificare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta da parte del segretario.
- Predisporre la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione tutti gli elementi significativi in merito alle scelte formative e organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i percorsi di PCTO in collaborazione con il tutor di classe per l'alternanza:
- Coordinare la compilazione del PDP e del PEI da parte dei docenti del Consiglio di classe, raccordandosi con la funzione strumentale dei BES e DVA.
- Convocare i genitori per la stesura del PDP e controllare che tutta la documentazione sia correttamente compilata riferendo al C.d.C. dei colloqui avuti con la famiglia riportando eventuali problematiche non note.
- Consegnare i documenti scolastici entro i termini indicati;
- Stimolare, favorire, coordinare e monitorare il regolare svolgimento della Programmazione di classe;
- Tenere sistematici contatti con i colleghi del consiglio di classe ai fini di una gestione coordinata di proposte, iniziative, interventi per l'inclusione, interventi per il successo formativo, attribuzione crediti, buone prassi, situazioni problematiche, valutazioni.
- Gestire la puntuale informazione a studenti e famiglie di ogni iniziativa in programma;
- Controllare settimanalmente la frequenza scolastica degli studenti, segnalando in vicepresidenza o Presidenza eventuali ritardi ripetuti e o assenze non giustificate;
- Verificare che il limite delle assenze del 25% non sia superato e, nel caso di assenze non giustificate avvisare la famiglia;
- Controllare l'andamento delle note disciplinari e segnalare situazioni particolari al Dirigente;
- Consultarsi con il D.S. e/o con la Vicepresidenza per situazioni particolari;
- Coordinare l'attività della Scuola a domicilio o in Ospedale in caso di necessità;
- Richiedere la convocazione di Consigli straordinari per interventi di natura didattica e disciplinare;
- Consultarsi con il D.S. prima e dopo lo svolgimento di CdC straordinari per l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari agli studenti.

Compensi

Per le funzioni di Coordinatore di Classe è prevista la corresponsione di un compenso a forfait a carico del Fondo di Istituto, come da contrattazione integrativa per l'anno scolastico 2023/2024.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Benedetti

*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
del CAD e normative connesse*