



Regione Siciliana



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Galilei"
Via Umberto, 8/B - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720005
C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

I. C. "G. GALILEI" DI MALETTO (CT)
Prot. 0006333 del 08/11/2019
FP (Uscita)

Alla Prof.^{ssa} Ragaglia Tiziana

Al Direttore S.G.A.

Sede

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la delibera n°11 del Collegio dei Docenti del 10 settembre 2019
- Preso atto della sua disponibilità ad accettare l'incarico

Conferisce

alla S.S. la nomina di coordinatrice del Consiglio della classe II B per l'anno scolastico 2019/2020.

Si allega il profilo funzionale corrispondente all'incarico che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Eventuale compenso sarà determinato in sede di contrattazione integrativa e verrà liquidato, a conclusione dell'anno scolastico, per intero o in parte, a consuntivo dell'attività svolta, su determinazione del Dirigente Scolastico, visti i registri di presenza e gli obiettivi raggiunti.

La presente vale, per l'anno scolastico 2019/2020, come delega a presiedere i Consigli di Classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Biagia Avellina



Firmato digitalmente da
Biagia Avellina
Qualifica: Dirigente
IC Maletto



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. Galilei”
Via Umberto, 8/B - 95035 Maletto (CT) - tel: 0957720005
C.F: 93032380870 - Cod. meccanografico CTIC81200G

Profilo funzionale

Area: organizzazione generale didattica.

Settore: organizzazione attività didattiche.

Scopo: coordinare l'azione didattica del Consiglio di classe per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte pedagogiche e didattiche.

Compiti:

- Predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali.
- Curare l'informazione dei componenti del Consiglio di classe in merito a notizie anche riservate sugli alunni.
- Seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione a ritardi nelle entrate ed alle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione ai membri del Consiglio per gli opportuni interventi educativi.
- Segnalare al Dirigente e/o ai suoi collaboratori i casi di scarso profitto ed irregolare comportamento.
- Monitorare eventuali e prolungate assenze, raccordandosi con la funzione strumentale, al fine di darne formale comunicazione alle famiglie e, nel caso, anche ai servizi sociali dell'Ente Locale.
- Coordinare la predisposizione di comunicazione del Consiglio di classe alle famiglie controllandone la completezza e correttezza.