



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ABATE F.GALIANI"**

Via Municipio, 1 – 83025 Montoro (AV)

Tel. 0825523155 – 0825523029

@: avic880003@istruzione.it - Pec: avic880003@pec.istruzione.it

web: <http://www.istitutocomprensivomontorosuperiore.edu.it/>

C. M. AVIC880003

C.F. 92088180648

Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo

Ai docenti:

Angrisani Raffaele

Auciello Carla

Citro Giovanna

Di Palma Loredana

Garufi Lucia

Guariniello Stefano

Larkova Elena

Luisi Antonella

Palimento Domenico

Pellecchia Annarita

Pellecchia Olimpia

Russo Franca

Villari Valeria

Al Personale ATA

Al D.SGA

Albo pretorio online

Amministrazione Trasparente

Atti

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;

PRESO ATTO delle accettazioni degli incarichi da parte di ciascun docente individuato nella seduta del collegio dei docenti in data 23 settembre 2020;

CONSIDERATE le caratteristiche formali e sostanziali della delega di funzioni

NOMINA

i seguenti docenti "Coordinatore del Consiglio di Classe" per l'a.s. 2020-2021:

N°	Cognome	Nome	Classe
1	Palimento	Domenico	IA
2	Villari	Valeria	IIA
3	Citro	Giovanna	IIIA
4	Russo	Franca	1B
5	Di Palma	Loredana	IIB
6	Garufi	Lucia	IIIB
7	Larkova	Elena	IC
8	Angrisani	Raffaele	IIC
9	Luisi	Antonella	IIIC
10	Guariniello	Stefano	ID
11	Pellecchia	Olimpia	IID
12	Auciello	Carla	IIID
13	Pellecchia	Annarita	IE

COMPITI

1. Implementazione a livello di classe organizzata in gruppi-classe e gruppi-laboratori 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-classe e gruppi-laboratori, delle disposizioni 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-classe e gruppi-laboratori;
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 i Rappresentanti dei genitori e con le 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 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 PdM (Piano di Miglioramento) e alle esigenze di rendicontazione del BS 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, ove possibili;
16. Monitorare il fabbisogno di strumenti e mezzi per la didattica efficace nella classe che coordina e per la qualificazione degli ambienti di apprendimento;
17. Raccogliere le proposte dei membri del consiglio di classe

Obiettivi

Obiettivi della presente delega sono:

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

Strumenti, risorse

Al fine di svolgere in modo ottimale i compiti suddetti, ai docenti summenzionati viene concessa autonomia operativa nell'accesso alle risorse documentali rappresentate da relazioni e report dei docenti delle singole discipline e ai verbali del Consiglio di Classe.

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"

Documentalità

I docenti summenzionati 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 al Referente per la Documentalità, Ins. D'Arco Giuseppina
- relazionare al Dirigente Scolastico su atti e fatti della classe anche mediante la produzione di documentazioni formali di rendicontazione quali dossier ed informative, anche su richiesta dello stesso Dirigente.

E' necessario il controllo della documentazione secondo i format e modelli di istituto.

Limiti e vincoli

Nello svolgimento delle attività suindicate i docenti summenzionati sono tenuti al rispetto della vigente normativa nonché alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.. Il Dirigente Scolastico vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni.

Tempistica

La delega scade al termine dell'anno scolastico.

Trasparenza

I docenti summenzionati per l'espletamento della delega osserveranno la normativa in materia di trasparenza avendo contezza che sui contenuti della verbalizzazione insiste il diritto di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato nelle forme e nei limiti previsti dalla legge.

Non sono disponibili agli ordinari doveri di trasparenza, le istruzioni ricevute dal Dirigente Scolastico, le informazioni a corredo dell'espletamento dei processi organizzativi, le motivazioni inerenti le decisioni e le forme scelte per le modalità operative.

Privacy

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

Per il rispetto della privacy, al pari di ogni membro della comunità scolastica, i docenti si coordineranno proattivamente con il Referente interno per la privacy, prof. Angrisani Raffaele, contribuiranno all'efficace implementazione del Registro del trattamento e delle Informative per il trattamento dei dati dirette agli stakeholder interni ed esterni operando fattivamente per garantire l'Esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali.

Doveri

Per l'esercizio delle funzioni di delega i docenti in oggetto sono tenuti al rispetto degli ordinari doveri previsti da:

- Norme relative al rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione relativamente al segreto d'ufficio e alle responsabilità verso l'Amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni DPR 62/2013 del 16 aprile;
- Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR - DM 525/2014 del 30 giugno;
- Obblighi disciplinari previsti nel CCNL 2016-2018.

Compensi e riconoscimenti

Il Dirigente Scolastico rende noto ai docenti nominati che, ai sensi dell'art. 14, comma 22, del Decreto Legge n. 95/2012, la presente nomina non costituisce affidamento di mansioni superiori o vicarie e non prevede alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Per l'incarico attribuito compete ai docenti summenzionati 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, pubblicata a norma di legge.

Montoro, 16 novembre 2020

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Domenica Raffaella Cirasuolo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa