



**Istituto Comprensivo Statale  
"Pasquale Sottocorno"**

[www.icsottocorno.gov.it](http://www.icsottocorno.gov.it) [miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)

Ai professori della secondaria  
dell'IC Sottocorno:  
Manara, Pinto, D'Orsi, Borrè, Cumbo,  
Muscillo, Stellacci, Sala, Sicuranza, Cavia,  
Romanazzi.

**Oggetto: conferimento delega quale "coordinatore di classe".**

Con riferimento al d.lgs. 165/2001, in particolare agli artt. 17, c. 1-bis, e 25, c. 5, conferisco formale delega a svolgere in mia vece, per il corrente anno scolastico, la funzione di coordinatori nelle seguenti classi ai docenti:

<b>CLASSE</b>	<b>PROF./PROSSA</b>
1A	Manara Grazia
2A	Pinto Olimpia
3A	D'Orsi Maria Luisa
1B:	Borrè Marco
2B	Cumbo Salvatore
3B	Sala Monica
1C	Stellacci Angela
2C	Sicuranza Norina
3C	Cavia Maria
1 D	Muscillo Laura
2D	Romanazzi Maria Luisa

Nello svolgimento di tale attività sono tenuti al rispetto delle disposizioni da me impartite tramite circolari o verbalmente. Tale delega è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di mia competenza.

In quanto delegante, sono tenuto a vigilare sul corretto svolgimento della funzione in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri, indetti periodicamente o su richiesta di una delle parti e previa consegna da parte di ciascun coordinatore di classe dell'apposito modello di report debitamente compilato - a fine di ogni quadrimestre (modello allegato alla presente).

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- Presiedere in mia vece le sedute del Consiglio di classe, anche negli scrutini in caso di assenza del dirigente scolastico. Durante i CdC potranno individuare, in mia vece, il collega che dovrà svolgere le funzioni di segretario/a.

- Segnalare con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti.
- Convocare in seduta straordinaria il Consiglio di classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari.
- Controllare con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicarle alla segreteria didattica nel caso ci si accorga che stanno per superare il limite massimo consentito dalla normativa.
- Segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici.
- Raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie.
- Coordinare le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità relative alla classe coordinata, d'intesa con i referenti di commissioni e sentita la componente genitori e studenti.

Al fine di poter valutare il corretto svolgimento di tali attività e procedere all'erogazione dei compensi accessori, richiederò apposito report in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

Milano, 17 settembre 2018

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Annalisa Esposito



**Istituto Comprensivo Statale  
"Pasquale Sottocorno"**

[www.icsottocorno.gov.it](http://www.icsottocorno.gov.it) [miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)

modello di **REPORT COORDINATORI DI CLASSE**

<b>Periodo monitorato:</b>	
da settembre a gennaio	da febbraio a maggio

**Monitoraggio andamento didattico:**

**Monitoraggio andamento disciplinare:**

**Assenze da segnalare:**

**Monitoraggio sui progetti extracurricolari e di arricchimento dell'Offerta formativa del Consiglio di classe.**

**data**

**Il docente**