



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TOZZI"

Viale DANTE, 35 – 057831068 - C.F. 81005140520

**53042 CHIANCIANO TERME (SI)**

e-mail : [sic819006@istruzione.it](mailto:sic819006@istruzione.it) – [sic819006@pec.istruzione.it](mailto:sic819006@pec.istruzione.it)

SITO WEB: <https://comprehensivochiancianoterme.edu.it/>

**AI D.S.G.A.**

Cristina Tommasi Baldi

**Ai docenti:**

Dell'Erba Maria Angela

Bronco Lia

Giglioni Gianpiero

Landi Benedetta

Costanzo Rosangela

Leprini Gianna

Ragazzo Tiziana

## OGGETTO: Nomina Coordinatori Consigli di classe - a. s. 2024-2025

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 25 comma 2 e 4 del D. Lgs. 165/2001, secondo cui "Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative";
- VISTO** l'art. 5 comma 5 del D. Lgs. 297/1994 (T.U.) che prevede che: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 1999 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Firmato digitalmente da PAOLA COLO'



## ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TOZZI"

Viale DANTE, 35 – 057831068 - C.F. 81005140520

**53042 CHIANCIANO TERME (SI)**

e-mail : [siic819006@istruzione.it](mailto:siic819006@istruzione.it) – [siic819006@pec.istruzione.it](mailto:siic819006@pec.istruzione.it)

SITO WEB: <https://comprehensivochiancianoterme.edu.it/>

- VISTA** la legge n.107 del 13/07/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione";
- VISTO** il vigente C.C.N.L. del comparto scuola;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa annualità 2024/2025 e 2022/2025;
- VISTO** il verbale n. 2 del Collegio Dei Docenti del 10/09/2024 n. 8;
- VISTA** la Contrattazione d'Istituto siglata in data 018//12/2024;
- VALUTATE** le esigenze organizzative e gestionali;

## NOMINA

quali **coordinati dei Consigli di Classe, per l'a. s. 2024-2025, i docenti**

CLASSE	DOCENTE
1A	Dell'Erba Maria Angela
2A	Bronco Lia
3A	Giglioni Gianpiero
1B	Landi Benedetta
2B	Costanzo Rosangela
3B	Leprini Gianna
3C	Ragazzo Tiziana

I suddetti docenti segretari di classe sono tenuti a:

- Curare la raccolta delle Programmazioni didattiche ed educative dei Consigli di Classe e quella dei PDP, controllando che siano completi in ogni parte e sottoscritti dagli interessati.
- Attivare azioni dirette ed efficaci per l'orientamento in entrata, in itinere e in uscita.
- Verificare con il Consiglio di Classe la regolare attuazione dei progetti e di "Educazione civica".

Firmato digitalmente da PAOLA COLO'



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministère dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TOZZI"

Viale DANTE, 35 – 057831068 - C.F. 81005140520

**53042 CHIANCIANO TERME (SI)**

e-mail : [sic819006@istruzione.it](mailto:sic819006@istruzione.it) – [siic819006@pec.istruzione.it](mailto:siic819006@pec.istruzione.it)

SITO WEB: <https://comprehensivochiancianoterme.edu.it/>

- Aggiornare regolarmente il profitto e il comportamento della classe grazie ai frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio e comunicare alle famiglie, le eventuali insufficienze e casi di scarso profitto nelle attività didattico-educative e a provvedere alla redazione di verbali negli eventuali incontri con i genitori.
- Raccogliere tutte le relazioni finali dei docenti e i giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini.
- Tabulare i risultati relativi alle valutazioni periodiche e finali.
- Favorire la circolazione delle informazioni ai componenti del Consiglio di Classe in merito alle notizie anche riservate degli studenti.
- Segnalare al Dirigente gli studenti che non adempiono all'obbligo scolastico e/o formativo e che siano assenti oltre 15 giorni anche non continuativi senza giustificazione o che abbiano cumulato 15 giorni di assenze saltuarie dall'inizio dell'anno scolastico.
- Controllare la dovuta documentazione relativa alla giustifica delle assenze.
- Verificare la corretta registrazione delle assenze e delle giustificazioni degli studenti sul registro di classe.
- Informare gli studenti sulle norme comportamentali del "Regolamento d'Istituto".
- Segnalare alla scrivente i casi di scarso profitto e di comportamento scorretto.
- Interagire costantemente con le famiglie per un'efficace continuità educativa.
- Predisporre le comunicazioni del Consiglio di Classe indirizzate alle famiglie, controllandone la completezza e la correttezza, prima di inviarle tramite la mail.
- Organizzare con il Dirigente Scolastico eventuali convocazioni dei genitori singolarmente o per gruppi.

Firmato digitalmente da PAOLA COLO'

SIIC819006 - documento firmato digitalmente in originale da PAOLA COLO' (prot. 0000946 - 22/02/2025) - copia conforme



## ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TOZZI"

Viale DANTE, 35 – 057831068 - C.F. 81005140520

**53042 CHIANCIANO TERME (SI)**

e-mail : [siic819006@istruzione.it](mailto:siic819006@istruzione.it) – [siic819006@pec.istruzione.it](mailto:siic819006@pec.istruzione.it)

SITO WEB: <https://comprehensivochiancianoterme.edu.it/>

- Collaborare con la Segreteria per tutto quanto attiene le procedure di adozione dei libri di testo.
- Presiedere il Consiglio di Classe in assenza della scrivente, preparando e sviluppando l'ordine del giorno stabilito per rendere agile, costruttiva e rispettosa dei tempi della seduta.
- Promuovere ed agevolare i rapporti tra i membri del Consiglio di Classe, in modo da essere il punto di riferimento per tutti i problemi specifici.
- Sono tutor/referente per le esigenze degli studenti, sia didattiche che metodologiche.
- Essere in collegamento diretto con la Dirigente scolastica, che informano sulle problematiche più significative della classe e a cui segnalano eventuali rapporti disciplinari.
- Controllare la correttezza dei tabelloni degli scrutini intermedi e finali riguardo ai voti.
- Dopo lo scrutinio finale, provvedono alla elaborazione di un'eventuale comunicazione di non ammissione dello studente alla famiglia degli allievi, che va contattata per una sottoscrizione della comunicazione stessa, prima della pubblicazione dei esiti finali.
- Condividere rubriche di valutazione, privilegiando la valenza formativa e i progressi attuati da ogni studente in termini di ampliamento delle conoscenze e di sviluppo di specifiche abilità e competenze.
- Curare l'eventuale certificazione delle competenze (classi terze).



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministere dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TOZZI"

Viale DANTE, 35 – 057831068 - C.F. 81005140520

**53042 CHIANCIANO TERME (SI)**

e-mail : [siic819006@istruzione.it](mailto:siic819006@istruzione.it) – [siic819006@pec.istruzione.it](mailto:siic819006@pec.istruzione.it)

SITO WEB: <https://comprehensivochiancianoterme.edu.it/>

- Relazionare e rendicontare alla Dirigente scolastica il lavoro svolto al termine dell'anno scolastico.

La Dirigente scolastica

**prof.ssa Paola Colò**

### Firma per ricevuta e notifica:

Prof. Giglioni Gianpiero

Prof.ssa Dell'Erba Maria Angela

Prof.ssa Landi Benedetta

Prof.ssa Bronco Lia

Prof.ssa Costanzo Rosangela

Prof.ssa Leprini Gianna

Prof.ssa Ragazzo Tiziana

Firmato digitalmente da PAOLA COLO'