



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web. www.icfavria.edu.it
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006



Ai docenti Scuola secondaria di primo grado Vidari

Ai genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado Vidari

OGGETTO: Nomina Coordinatori di classe a. s. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;

Visto l'art. 21 della legge n. 59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;

Visto il D.lgs. 165 del 30/03/2001;

Vista la Legge n. 53 del 28/03/2003;

Vista la L. 107 del 13/07/2015;

Vista la deliberazione del Collegio dei Docenti del 9.09.2024

NOMINA

Coordinatori di classe della Scuola Secondaria di I grado "G.Vidari" per l'a. s. 2024/25 i seguenti docenti:

CLASSE	COORDINATORE
1A	CORAZZA
1B	CORDO'
1C	AIROLA
1D	ANGELONI
1E	GALLO BALMA
2A	BONINO
2B	REANO
2C	GIACOBBE

2D	RIVA ROVEDA
2E	GROSSO
3A	CREMONA
3B	MOTTA
3C	FERRARA
3D	BASILE
3E	CAMERLO

L'incarico di coordinatore consiste nel:

- promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di classe;
- interagire con le famiglie per tutte le necessità di contatto e comunicazione che chiamano in causa il dialogo educativo nella sua globalità;
- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, le sedute del Consiglio di classe e individuare il docente verbalizzante;
- verbalizzare le sedute del Consiglio di classe quando non le presiede;
- riferire nel Consiglio di classe sull'andamento didattico e disciplinare e su eventuali istanze o problemi posti dagli alunni, con i quali intrattiene un costante dialogo educativo;
- curare con frequenza regolare i contatti tra i docenti della classe;
- coordinare il lavoro di progettazione del Consiglio di classe e seguirne lo sviluppo nel corso dell'anno;
- coordinare le attività di educazione civica;
- controllare la situazione disciplinare della classe, segnalando le criticità al Dirigente Scolastico, al fine di concordare interventi mirati ed efficaci;
- rappresentare il Consiglio di classe nei rapporti con le famiglie, con gli altri livelli gestionali e con le altre classi;
- controllare periodicamente le assenze, i ritardi, gli ingressi posticipati e le giustificazioni degli studenti;
- contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate;
- informare i colleghi del Consiglio di classe relativamente ad assenze degli alunni, di cui si è a conoscenza preventivamente;
- coordinare i lavori preliminari relativi agli scrutini e alla scelta dei libri di testo;
- controllare la documentazione relativa agli scrutini;
- tenere un report dell'andamento didattico e del comportamento della classe in sinergia con gli altri docenti del Consiglio;
- mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori;

- verificare l'attuazione dei P.E.I e dei P.D.P. degli alunni ;
- proporre la convocazione del Consiglio di Classe straordinario per motivi disciplinari in caso di ripetute o gravi violazioni del regolamento di Istituto;
- convocare le famiglie degli studenti che, per effetto dello scrutinio finale non sono stati ammessi alla classe successiva.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Valeria MIOTTI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993