



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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

Agli Atti A.T.

Favria , 7 ottobre 2021

OGGETTO: Nomina Coordinatori di classe a. s. 2021/22

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;

NOMINA

Coordinatori di classe della Scuola Secondaria di I grado "G.Vidari" per l'a. s. 2021/22 i seguenti docenti:

CL. 1^ A CORAZZA ANTONELLA
CL. 2^ A CORAZZA ANTONELLA
CL. 3^ A CREMONA ELISABETTA

CL. 1^ B MOTTA ALESSANDRO
CL. 2^ B D'ANSELMO CONNIE
CL. 3^ B BORTOLON CINZIA

CL. 1^ C CRESTETTO STEFANO
CL. 2^ C AIROLA ELISA
CL. 3^ C GRISENDI FEDERICA

CL. 1^ D GIACOBBE ALBERTO
CL. 2^ D RIVA ROVEDA CRISTINA
CL. 3^ D ANGELONI ANNALISA

CL. 1^ E GALLO BALMA STEFANIA
CL. 2^ E GROSSO CARLA

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 informati 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.

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott. ssa Valeria Miotti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell ' art. 3 c 2, Dlgs 39/1993