



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto Comprensivo "A.Stradella" - Nepi.

Via Romasnc - 01036 - Nepi (VT) - C.F. 90056760565

✉vtic81400x@istruzione.it ✉vtic81400x@pec.istruzione.it

☎ 0761/556092fax 0761/556092

Ai sottoelencati docenti
Albo
- Sito Web
Fascicolo Personale
DSGA
RSU Scuola

Oggetto: Nomina Coordinatori Consigli di Classe scuola secondaria di I grado a.s. 2019/20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.5 del D.Lvo 297/94

VISTO l'art.25 del D.Lvo 165/01

VISTA l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe a docenti per un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;

DISPONE

il conferimento di nomina dei sottoelencati Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe della scuola secondaria di I grado per l'a.s. 2019/2020:

1A	Gasperi Fabio	1D	Mancini Mariacristina
2A	Bannetta Grazia	2D	Colò Paola
3A	Luzziotti Michela	3D	Olmati Cristina
1B	Paris Silvano	1F	Baldini Isabella
2B	Rigano Ilaria	2F	Passarelli Flora
3B	Scarici Enrico	3F	Ronzoni Marialaura
1C	Adamo Maria	1G	Girolami Angelo
2C	Bannetta Carla		
3C	Micheli Francesca		

Il coordinatore di classe rappresenta una figura strategica nell'ambito dell'organizzazione scolastica e nel sistema di staff dirigenziale che è individuata in funzione dei bisogni degli studenti, oltre per garantire efficacia ed efficienza alla scuola nel suo insieme.

Si riepilogano di seguito i principali compiti del Coordinatore:

- presiede, in assenza del Dirigente, i rispettivi Consigli di classe
- coordina i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato

- sviluppa una conoscenza approfondita degli studenti della classe e soprattutto cerca di conoscerne le dinamiche relazionali;
- conosce e segue il percorso didattico di ogni studente durante l'intero anno scolastico;
- coordina la comunicazione interna del team docente;
- individua e segnala al DS i casi di scarso profitto o comunque i casi ritenuti a rischio bocciatura o a rischio "sociale";
- in occasione dell'Assemblea di classe per il rinnovo delle rappresentanze dei genitori ha cura di condividere il Patto Formativo con le famiglie, qualora non fosse già stato fatto;
- svolge azione di accoglienza nei confronti dei colleghi nuovi o dei supplenti nell'informarli della situazione della classe;
- in sede di scrutinio coordina l'attività burocratica, organizzativa e comunicativa del team docente e di intesa con il docente con maggior numero di ore propone il voto di comportamento;
- si confronta con il DS, proponendo interventi di recupero, disciplinari e strategie organizzative;
- interagisce con le commissioni collegiali e le funzioni strumentali per eventuali ricadute progettuali sulla propria classe;
- tiene conto delle assenze, comunicando tempestivamente alla famiglia eventuale frequenza irregolare e rischi di superamento del limite massimo di assenze consentito ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale.
- comunica direttamente alla famiglia gli esiti negativi dello scrutinio;

L'attività sarà retribuita secondo quanto previsto dalla contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Domenica Ripepi

