

C.P.I.A CENTRO LEVANTE
GENOVA
Prot. 0001509 del 01/10/2019
07-06 (Uscita)



CPIA CENTRO LEVANTE
Vico Vegetti 2 – 16123 Genova
Tel./Fax 0104030336
C.F. 95182400101- e-mail gemm18500g@istruzione.it
posta cert. gemm18500g@pec.istruzione.it



Genova, 1 ottobre 2019

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe per l'a. s. 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D. Lgs 16 aprile 1994;
VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 25, comma 5;

NOMINA

Coordinatori di classe Corsi di I°livello, per l'a.s.2019/2020

i sotto indicati docenti, per le classi indicate a fianco del nominativo di ciascuno di essi

Plesso Vico Vegetti 2	Docente coordinatore
Corso A	Valenti Paola
Corso B	Messa Roberta
Corso C	Demostene Giovanni
Corso D	Carbone Davide
Corso E	Camilla Stefania
Corso A secondo periodo	Carbone Davide
Plesso Bracelli	Docente coordinatore
Corso A	Tinivella Elisabetta
Corso B	Scicolone Giuseppa Antonia
Casa Circondariale	Docente coordinatore
Corso A	Calcagno Nadia
Corso B	Fava Simona

Nel contempo, assegna a ciascuno di essi la delega di svolgere i seguenti compiti:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali;
- Verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore potrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli comunque è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe;

- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe;
- Promuovere e coordinare le attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- Facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe;
- Curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni);
- Relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- Coordinare la stesura della relazione finale di classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale;
- Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità;
- Prestare particolare attenzione alle assenze degli studenti in quanto essi sono soggetti all'obbligo di istruzione – legge 296 del 27 dicembre 2006, art.1 – informando rapidamente il Dirigente Scolastico o il Collaboratore vicario di eventuali situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti;
- Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola – famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale);
- Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio infra-quadrimestrale, quadrimestrale e finale;
- Comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;
- Tenere i rapporti con i rappresentanti della classe;
- Informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti minori che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento;
- Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
- Curare l'accoglienza dei supplenti temporanei, per un loro efficace inserimento nella classe;
- Partecipare alle riunioni periodiche dello staff di coordinamento della scuola e dell'Istituto.

Il DS

Michele Raggi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993