

Carpi, 25 settembre 2021

Ai docenti
Loro sedi
E p.c. al DSGA

Ogg: compiti assegnati ai docenti coordinatori dei Consigli di Classe e nomina coordinatori e segretari

Si comunica con la presente l'elenco dei nominativi dei Coordinatori di classe e dei segretari. Ai docenti coordinatori è affidato l'importantissimo compito di coordinamento e gestione delle relazioni tra docenti, studenti e famiglie, informando per tempo il Dirigente Scolastico e il Consiglio in merito alle possibili problematiche esistenti all'interno della classe medesima, di qualsiasi natura esse siano (con particolare attenzione al rispetto della privacy – non citare nomi via mail).

Essi sostituiscono poi il Dirigente Scolastico, in caso di sua assenza, presiedendo i Consigli di Classe senza che siano necessarie ulteriori nomine, fatte salve le sedute di scrutinio.

Di seguito sono elencati i principali compiti assegnati ai Coordinatori di Classe, rientranti nel mandato fiduciario assegnato:

- Si relaziona con le famiglie degli studenti per la gestione delle normali problematiche di classe;
- si occupa delle comunicazioni in merito all'andamento didattico-disciplinare e agli esiti complessivi alle famiglie dei singoli studenti;
- coordina e presiede le riunioni del Consiglio di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico;
- sovrintende alla progettazione annuale del Consiglio di Classe, al fine di armonizzare le proposte dei vari docenti e di costruire un progetto formativo coerente e coeso, attento al contesto classe;
- controlla con regolarità i permessi di uscita anticipata, di ingresso in ritardo degli studenti e le assenze, comunicando direttamente con le famiglie in caso il numero delle stesse sia elevato, tale da esporre al rischio dell'invalidazione dell'anno scolastico dello studente;
- **segnala via mail al referente COVID i nominativi degli alunni con assenze oltre i 4 giorni consecutivi, o comunque effettuate in numero tale da destare preoccupazione;**
- verifica le situazioni relative all'apprendimento e al comportamento degli studenti, con pronta segnalazione al Dirigente dei nominativi degli allievi con frequenza irregolare, con difficoltà diffuse di apprendimento o con situazioni di particolare disagio;
- verifica l'andamento delle attività deliberate dal Consiglio di Classe e controlla l'organizzazione delle verifiche scritte al fine di evitare una eccessiva concentrazione delle medesime;
- provvede a convocare le famiglie (tramite la segreteria) in casi evidenti di problematiche relative all'andamento scolastico degli allievi;
- esegue un controllo sistematico delle condizioni ambientali e strutturali della classe (arredi, pareti, ecc...), con segnalazione alla DSGA dei danni o dei deterioramenti riscontrati;
- promuove la tempestiva trascrizione, ad opera del segretario, del verbale della seduta del Consiglio di Classe in conformità alla traccia già predisposta;

-
- esercita il mandato assegnato per l'intero anno scolastico. In caso di prolungata assenza, si valuterà l'opportunità di nominare un suo sostituto;
 - coordina l'inserimento degli studenti con frequenza di un semestre o di un anno di studio all'estero;
 - promuove il raccordo multidisciplinare dei piani individualizzati (PDP) a favore di studenti con difficoltà e degli allievi stranieri;
 - opera in sinergia con i colleghi e il docente di sostegno in caso di inserimento di alunni certificati (L.104) al fine di elaborare un P.E.I. adeguato, in linea con la progettazione di classe;
 - cura l'accoglienza dei nuovi arrivati, sia docenti che studenti, al fine di creare una positiva atmosfera di classe.

Come evidente da quanto sopra scritto, si tratta di un incarico di alta responsabilità, che non esime nessuno dalla collaborazione per la buona riuscita del compito educativo della comunità scolastica.

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione, rimango come sempre a disposizione di tutti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alda Barbi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n. 39/1993)