



Circ. n. 6

Pistoia, 15 settembre 2022

AI DOCENTI,  
AGLI STUDENTI,  
AI GENITORI,  
AL PERSONALE ATA,  
ALLA DSGA  
AL SITO WEB

**OGGETTO: Designazione dei docenti Coordinatori dei Consigli di classe a.s. 2022/23**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO l'art. 25 comma 2 del D.Lgs. 165/01;
- VISTI i provvedimenti di ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CATTEDRE;
- RILEVATA la necessità di individuare, all'interno di ciascun Consiglio di classe, un docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici previsti nel PTOF di Istituto;
- CONSIDERATO quanto comunicato al Collegio dei Docenti del 12 settembre u.s.

### **ASSEGNA**

per ciascun Consiglio di classe, ai docenti indicati, l'incarico di coordinamento:

- **1A Lumare – 2A Naldi – 3A Paolieri – 4A Toninelli – 5A Marini C.;**
- **1B Sesoldi – 2B Cicia – 3B Gentile – 4B Chetoni – 5B Scaccia;**
- **1C Fantacci – 2C Galligani – 3C Lottini - 4C Francesconi;**
- **1D Nicolai; - 3D Castagnoli - 4D Tinelli– 5D Cappellini**
- **1Asa Nanni – 2Asa Caselli – 3Asa Aloisio – 4Asa Venturi M. – 5Asa Marchesini;**
- **1Bsa Nesi – 2Bsa Gaggioli – 3Bsa Sforzi – 4Bsa Arcangeli – 5Bsa Lenzi;**
- **1Csa Della Ventura – 2Csa Lombardi – 3Csa Sibilla – 4CsaVannucci - 5Csa Condelli;**
- **1Dsa Giannini - 2Dsa Diafani - 3Dsa Amantia – 4Dsa Aiardi ;**
- **2Esa Dolci;**
- **1Asp Frangioni – 2Asp Venturi F.– 3Asp Chiti – 4Asp Pantano – 5Asp Pietropaolo;**
- **5Bsp Zamponi.**



**Funzioni dei docenti coordinatori dei consigli di classe (incarico di coordinamento):**

**OBIETTIVO GENERALE:** Facilitare il processo di interazione fra docenti, con gli studenti e le loro famiglie, di circolarità delle informazioni, di collaborazione e di progettazione condivisa.

**COMPITI** (anche in ordine all'azione didattica):

- 1) Svolge attività di coordinamento dei consigli di classe durante le sedute periodiche.
- 2) Illustra agli studenti della classe il Regolamento di Istituto, il Regolamento di Disciplina, il Patto di corresponsabilità educativa e l'Estratto del Piano d'Emergenza.
- 3) Tiene i contatti con gli studenti e le loro famiglie.
- 4) Segnala al DS situazioni di problematicità anche al fine di convocare tempestivamente riunioni consiliari.
- 5) Predispose la bozza del documento del 15/5 da presentare al Consiglio di classe (per le sole classi 5).
- 6) Tiene i contatti con la Presidenza per quanto riguarda l'andamento della vita della classe.
- 7) Tiene contatti con i referenti dei progetti didattici inseriti nel PTOF, cui la classe aderisce.
- 8) Informa i colleghi in merito a situazioni, notizie, informazioni sui singoli e/o sulla classe di cui è venuto a coscienza dal DS, dai suoi collaboratori o dai genitori.
- 9) Controlla la situazione disciplinare dei singoli studenti e il quadro dei ritardi così come emergono dai Registri di classe.
- 10) Presiede il Consiglio di classe sia in seduta ordinaria che straordinaria, su delega scritta del Dirigente scolastico.
- 11) Cura le convocazioni dei genitori o l'inoltro di lettere/fonogrammi, mail alle famiglie degli studenti, se deciso dal Consiglio di classe, con il supporto del personale di Segreteria, al fine di potenziare la trasparenza del processo valutativo.
- 12) Coordina la predisposizione dei PDP e dei PEI per gli studenti con BES della propria classe, in collegamento con il referente per l'Inclusione.
- 13) Segue il percorso di eventuali studenti all'estero.
- 14) Informa gli studenti sugli aspetti principali del PTOF e suoi allegati, sul Regolamento di Istituto, sul Regolamento di Disciplina, sul Patto Educativo di Corresponsabilità.
- 15) Informa gli studenti in merito alle procedure di evacuazione ed ai comportamenti da tenere in caso di emergenza.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Paolo Biagioli