



Circ. 016

Pistoia, 17 settembre 2024

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. 2024/25

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 11 settembre u.s.

ASSEGNA

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

- **1A Lumare - 2A Toninelli - 3A Marini Caterina - 4A Naldi – 5A Paolieri;**
- **1B Peltretti - 2B Scaccia - 3B Sesoldi – 4B Cicia – 5B Gentile;**
- **1C Giacomelli - 2C Fantoni - 3C Fantacci – 4C Galligani – 5C Lottini;**
- **1D Venturi Mara - 3D Niccolai - 5D Castagnoli;**
- **1Asa Bini- 2Asa Cappellini - 3Asa Nanni – 4Asa Caselli – 5Asa Aloisio;**
- **1Bsa Francesconi; 2Bsa Marini Cecilia; - 3Bsa Pantano – 4Bsa Gaggioli – 5Bsa Sforzi;**
- **1Csa Gabbrielli - 2Csa Lombardi – 3Csa De Pasquale – 4Csa Chetoni – 5Csa Sibilla;**
- **3Dsa Giannini - 4Dsa Diafani - 5Dsa Condelli;**
- **4Esa Dolci;**
- **1Asp Rocchi - 2Asp Sgarano - 3Asp Frangioni – 4Asp Venturi Federica– 5Asp Fabbri;**
- **2Bsp Pietropaolo.**



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) Predisporre 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