



Circ. 009

Pistoia, 12 settembre 2025

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

OGGETTO: Designazione dei docenti Coordinatori dei Consigli di classe a.s. 2025/26

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 9 settembre u.s.

ASSEGNA

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

- **1A Paolieri - 2A Lumare - 3A Toninelli - 4A Marini Ca. – 5A Naldi;**
- **1B Gentile - 2B Peltretti- 3B Scaccia– 4B Sesoldi – 5B Cicia;**
- **1C Lottini – 2C Giacomelli - 3C Fantoni – 4C Fantacci – 5C Galligani;**
- **2D Venturi M. - 4D Niccolai;**
- **1Asa Condelli- 2Asa Bini- 3Asa Cappellini – 4Asa Nanni – 5Asa Caselli;**
- **1Bsa Sforzi - 2Bsa Francesconi - 3Bsa Marini Ce.– 4Bsa Pantano – 5Bsa Gaggioli G.;**
- **1Csa Villa- 2Csa Gabbrielli– 3Csa Lombardi – 4Csa De Pasquale – 5Csa Chetoni;**
- **1Dsa Cabitza- 4Dsa Giannini - 5Dsa Michelozzi;**
- **1Esa Sibilla - 5Esa Dolci;**
- **1Asp Sgarano - 2Asp Rocchi- 3Asp Ginanni– 4Asp Frangioni– 5Asp Venturi F.;**
- **3 Bsp 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) Predispone 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.

Si precisa che il compenso accessorio che verrà corrisposto per lo svolgimento dell'incarico, verrà stabilito in sede di contrattazione di Istituto ancora in fase di elaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Biagioli