



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**I.C. TAVERNERIO**

Via Risorgimento, 22 - 22038 TAVERNERIO (CO) C.F. 80019180134

Tel. 031426265-Fax 031420159

Sito web : <http://www.ictavernerio.edu.it>

Mail Uffici: [coic817001@istruzione.it](mailto:coic817001@istruzione.it) PEC: [coic817001@pec.istruzione.it](mailto:coic817001@pec.istruzione.it)

Prot. n.7596/VII.6

Tavernerio, 30.10.2023

Ai sottoelencati Docenti

OGGETTO: Nomina Coordinatori Consigli di classe anno scolastico 2023-24

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. 5 del D. L.vo 297/04
- Visto l'art. 25 del D. L.vo 30/03/2001 n. 165
- Visto il D.P.R. n. 275 dell'8/03/1999 (Regolamento dell'autonomia scolastica)
- Vista l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa
- Visti i verbali del Collegio Docenti del 01/09/2023 e 28.09.2023;

**DISPONE**

IL CONFERIMENTO DI NOMINA DEI SOTTOELENCATI DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE DELLA SCUOLA SECONDARIO DI I GRADO PER L'A.S. 2023-24:

CLASSE	SEDE	COORDINATORE
1A	TAVERNERIO	Mangiacotti
2A	TAVERNERIO	Liberi Giorgia
3A	TAVERNERIO	Augadro Livia
1B	TAVERNERIO	Brighina Francesco
2B	TAVERNERIO	Frangi Pierangelo
3B	TAVERNERIO	Riolo Paola
1C	ALBESE	Rossi Emma
2C	ALBESE	Maggio Francesca
3C	ALBESE	Colombo Carmen
1E	ALBESE	Felice Sara
2E	ALBESE	Caola Sarah M. L

L'incarico, con le funzioni e deleghe specificate sarà retribuito con l'indennità - a carico del F.I.S. - stabilita nel contratto integrativo d'Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Flavio Pavoni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 09/93

COPIA PER ACCETTAZIONE

.....

## RESPONSABILITÀ E FUNZIONI DEL COORDINATORE DEI CONSIGLI DI CLASSE

<p><b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI CLASSE</b></p>	<p>PRESIEDE LE SEDUTE DEL C.D.C., QUANDO AD ESSE NON INTERVENGA IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>CURA LA REDAZIONE DEL VERBALE DELLE SEDUTE DEL C.D.C. QUANDO SONO PRESIDUTE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>SOVRAINTENDE ALLA CORRETTA REDAZIONE DI TUTTI GLI ATTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE.</p> <p>COLLABORA CON LE FS PER QUANTO ATTIENE IL SINGOLO CONSIGLIO DI CLASSE</p> <p>REDIGE IL PIANO DIDATTICO DELLA CLASSE</p> <p>HA UN COLLEGAMENTO DIRETTO CON LA PRESIDENZA E INFORMA IL DIRIGENTE SUGLI AVVENIMENTI PIÙ SIGNIFICATIVI DELLA CLASSE FACENDO PRESENTE EVENTUALI PROBLEMI EMERSI</p> <p>EFFETTUA REPORT AL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>
<p><b>RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</b></p>	<p>CONTROLLA PERIODICAMENTE IL NUMERO DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI ALUNNI PONENDO PARTICOLARE ATTENZIONE AI CASI DI IRREGOLARE FREQUENZA ED INADEGUATO RENDIMENTO</p> <p>AVVISA I GENITORI IN CASO DI FREQUENTI ASSENZE E/O RITARDI DEGLI ALLIEVI</p> <p>CONVOCA I GENITORI SU RICHIESTA DEL CONSIGLIO DI CLASSE</p> <p>CURA LA DISTRIBUZIONE DELLE PAGELLE E DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE IN OCCASIONE DEGLI INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIE</p> <p>ASSICURA LA TEMPESTIVITÀ E L'EFFICACIA DELLE COMUNICAZIONI TRA SCUOLA, STUDENTI E GENITORI, UTILIZZANDO ANCHE STRUMENTI INFORMATICI</p> <p>CONSERVA E REGISTRA PROVE DELLE AVVENUTE COMUNICAZIONI</p>
<p><b>ANDAMENTO DIDATTICO - DISCIPLINARE</b></p>	<p>SVOLGE FUNZIONI DI COLLEGAMENTO TRA LE ISTANZE DELLA CLASSE E IL CORPO DOCENTE</p> <p>COORDINA IL CONSIGLIO DI CLASSE NELLE SEDUTE DI PROGRAMMAZIONE</p> <p>RACCOGLIE I PIANI DI LAVORO DEL DOCENTE</p> <p>CURA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI ALUNNI B.ES.</p> <p>CURA LA RACCOLTA DI TUTTI I DOCUMENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE NELL'APPOSITO FALDONE</p> <p>SEGNALA CON TEMPESTIVITÀ AI CONSIGLI DI CLASSE LE SITUAZIONI DI PARTICOLARI DIFFICOLTÀ DA PARTE DI SINGOLI ALLIEVI E GLI ESITI DEGLI INTERVENTI EFFETTUATI</p>