

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI FELTRE

Viale A. Fusinato, 14 - 32032 FELTRE (Belluno)

Scuole dell' Infanzia di Anzu'- Mugnai - Pasquer - Tomo - Vellai - Vignui

Scuole Primarie di Feltre - Farra - Foen - Mugnai

Scuola Secondaria di 1° grado di Feltre

Prot. n. 3758

Feltre, 17 settembre 2018

Oggetto: Nomina Coordinatori Consigli di Classe scuola secondaria di I grado a.s. 2018/19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.5 del D.Lvo 297/94;

VISTO l'art.25 del D.Lvo 165/01;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato all'articolo 34 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il verbale N. 2 della riunione del Collegio dei Docenti dell'11 settembre 2018 nel quale il Dirigente comunica la composizione dei consigli di classe;

DISPONE

il conferimento di nomina dei sottoelencati Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe della scuola secondaria di I grado "G. Rocca" per l'a.s. 2018/2019.

CLASSE	CORDINATORE	SEGRETARIO
1A	LIRUSSI Vania	TONUS Martina
2A	MIGLIORANZA Antonella	DAL MAS Maria
3A	FRAZZETTA Anna Maria Rita	PINNA Federica
1B	DAL ZOTTO Claudia	GANDOLFO Alessandra
2B	SAMARIA Giuliana	BERTOLDIN Andrea
3B	DE CECCO Alessandra	DE ZORDI Claudia
1C	DONAZZOLO Paolo	TODESCO Federica
2C	ZUCCOLOTTO Sabrina	RICCI Stefania
3C	GUINI Paola	CARICO Elena
1D	COSSALTER Federica	ZANIN Paola
2D	MENEGHEL Patrizia	CLAUT Marta
3D	DURIGHELLO Renata	CUCCI Giacomo
1E	DE BONI Vanda	POSSAMAI Egle
2E	D'INCAU Antonella	LONGO Orazio
3E	DE MENECH Elisa	VAIRO Federica



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI FELTRE

Viale A. Fusinato, 14 - 32032 FELTRE (Belluno)

Scuole dell' Infanzia di Anzu'- Mugnai - Pasquer - Tomo - Vellai - Vignui

Scuole Primarie di Feltre - Farra - Foen - Mugnai

Scuola Secondaria di 1° grado di Feltre

Compiti del docente Coordinatore di classe

- a) presiedere le riunioni del consiglio di classe classe per tutto l'anno, quando non è personalmente presente il dirigente, senza necessità di delega scritta volta per volta;
- b) garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
- c) coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
- d) gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche della singola disciplina;
- e) verificare periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato e del Piano didattico Personalizzato, in collaborazione con i referenti GLHI - DSA - BES redatto per gli alunni con Bisogni educativi Speciali (BES)
- f) mettere in atto ogni iniziativa idonea alla realizzazione del programma di lavoro del consiglio di classe concordato all'inizio dell'anno scolastico;
- g) coordinare ed organizzare tempestivamente lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
- h) predisporre piani di spesa, motivandone l'esigenza per l'acquisto di materiali occorrenti per la realizzazione del lavoro del consiglio di classe;
- i) verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti avvalendosi del supporto della segreteria e avvertire la famiglia tramite convocazione formale se la frequenza non è regolare;
- l) informare il Dirigente scolastico per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- m) prendere contatti diretti con le famiglie in caso di problematiche relazionali e di apprendimento.

Compiti del docente segretario

- a) redigere i verbali di riunione dei consigli di classe e i verbali di scrutinio avendo cura che tali documenti ufficiali abbiano le seguenti caratteristiche:
 - completezza (firme di presenza e compilazione di tutti i punti richiesti)
 - sinteticità
 - chiarezza
 - ordine
 - puntualità.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cristina Beltrame