



14 Settembre 2023

**Circolare numero 16**

## **Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe**

I sotto indicati docenti sono individuati come Coordinatori e Segretari nei Consigli di classe della Scuola Secondaria di Primo Grado per l'a.s. 2023-2024.

### **Tabella in allegato**

**COMPITI DEL DOCENTE COORDINATORE** – presiedere il Consiglio di Classe in assenza del D.S.; – coordinare l'attività del Consiglio di classe sulla base dell'ordine del giorno predisposto dal Dirigente scolastico; – comunicare, dopo il Consiglio di classe, mediante mail al Dirigente Scolastico le informazioni sintetiche più urgenti ( numero di assenze elevato, eventuali convocazioni, emergenze) – predisporre, insieme ai docenti del Consiglio di classe, la programmazione didattica annuale; – predisporre, insieme ai docenti del Consiglio di classe e d'intesa con le famiglie, i Piani didattici personalizzati (PEI E PDP); – controllare regolarmente, in collaborazione con la segreteria, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni e, se necessario, contattare le famiglie in caso di inadempienze; – relazionare al Dirigente, in merito al profitto, motivazione, comportamenti degli studenti, attività educative e formative del Consiglio di Classe, progetti, uscite didattiche, visite guidate, ecc. – segnalare situazioni anomale; – predisporre tutto il materiale necessario per le operazioni di scrutinio, adozione libri di testo, etc; – informare e convocare i genitori degli alunni in difficoltà, sentito il parere dei docenti della classe; – tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe; – rilevare i bisogni e i problemi delle famiglie, nei limiti del rispetto della privacy e garantire il flusso delle informazioni; – diffondere la conoscenza dei regolamenti interni d'istituto e promuoverne l'osservanza e l'applicazione; – ricoprire il ruolo di referenti di Educazione Civica.

**COMPITI DEL DOCENTE SEGRETARIO** – redigere i verbali delle riunioni, farli firmare tempestivamente e tenere sempre aggiornato il relativo registro. – coadiuvare il Coordinatore nell'espletamento dei compiti affidati.