



Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico Sociale, Liceo Linguistico
Istituto Magistrale Statale "Margherita di Savoia"
Roma

12 Settembre 2019

Circolare numero 16

16 - Nomina Coordinatori di classe a.s. 2019/20

Anno Scolastico 2019/2020

Circolare n. 16

12 Settembre 2018

Ai Coordinatori di classe indicati nel prospetto

Al Personale

Ai Genitori

Al DSGA

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe a.s. 2019/20

SEZIONI CLASSI PRIME CLASSI SECONDE CLASSI TERZE CLASSI QUARTE CLASSI

QUINTE A SU Sc. Motorie Sc.Umane Storia e Fil. Sostegno Sc.Umane **B SU** Sc. Umane Sc. Naturali
Sc.Umane St.dell'Arte Italiano **C SU** Sc.Umane Sc.Umane Matematica Matematica Italiano **D SU** Sc.Umane
Sostegno Italiano Matematica Matematica **E SU** Italiano _____
F SU Italiano _____ **A LES** Matematica Religione Diritto Storia e
Fil. Italiano **B LES** Italiano Sostegno Sc.Umane Storia e Fil. _____ **C LES** Sc. Motorie Italiano
_____ **A L** Latino Italiano Francese Spagnolo St. dell'Arte

N.B. L'elenco con i nomi dei docenti è visibile in Sala Professori

Si riepilogano di seguito i principali compiti del Coordinatore.

Il coordinatore di classe rappresenta una figura strategica nell'ambito dell'organizzazione scolastica e nel sistema di staff dirigenziale. Il coordinatore è una figura che oltre a garantire efficacia ed efficienza alla scuola nel suo insieme è individuata in funzione dei bisogni degli studenti.

In estrema sintesi il **coordinatore di classe** mette in atto le seguenti pratiche:

sviluppa una conoscenza approfondita di tutti gli studenti della classe e soprattutto cerca di conoscerne le dinamiche relazionali, scolastiche ed extrascolastiche; conosce e segue il percorso didattico di ogni studente durante l'intero anno scolastico; coordina la comunicazione interna del team docente; individua e segnala al DS i casi di scarso profitto o comunque i casi ritenuti a rischio bocciatura o a rischio "sociale"; in occasione dell'Assemblea di classe per il rinnovo delle rappresentanze degli alunni e dei genitori il coordinatore avrà cura di condividere il Patto Formativo con gli studenti e le famiglie, qualora non fosse già stato fatto. Ricorderà inoltre agli studenti e ai genitori che il rispetto del Regolamento di Istituto, la capacità di organizzare efficacemente il rispetto delle consegne ed il metodo di lavoro, la capacità di costruire rapporti

positivi con il gruppo dei pari, costituiranno elemento di valutazione che inciderà sul voto di comportamento e sul profitto generale dello studente; svolge azione di accoglienza nei confronti dei colleghi nuovi o dei supplenti nell'informarli della situazione della classe; in sede di scrutinio coordina l'attività burocratica, organizzativa e comunicativa del team docente e può essere delegato dal DS a rappresentarlo e sostituirlo; di intesa con il docente con maggior numero di ore propone il voto di comportamento; tiene le comunicazioni scuola-famiglia; collabora con l'ASPP (Addetto al Servizio Protezione e Prevenzione); si confronta con il DS, propone interventi di recupero, interventi disciplinari e strategie organizzative; interagisce con le commissioni collegiali e le funzioni strumentali per eventuali ricadute progettuali sulla propria classe; tiene conto delle assenze, comunicando tempestivamente alla famiglia eventuale frequenza irregolare e rischi di superamento del limite massimo di assenze consentito ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale. nel caso di superamento del numero massimo di ritardi previsti per il quadrimestre, segnala la circostanza all'ufficio di presidenza e promuove l'adozione dei provvedimenti correlati; segue l'iter in caso di proposta di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni; comunica direttamente alla famiglia gli esiti negativi dello scrutinio; incarica della relazione del verbale uno dei componenti del consiglio di classe seguendo una opportuna rotazione.

L'attività sarà retribuita secondo quanto previsto dalla contrattazione d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Noemi Fiorini