



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"REGINA MARGHERITA"**

Piazzetta SS.Salvatore,1 – 90134 PALERMO
Tel. 091/334424 – Fax 0916512106
Codice fiscale 80019900820 – PAPM04000V
E – mail : papm04000v@istruzione.it

Prot. n. 13246 /C1

Palermo, li 04/10/2017

Oggetto: Nomina coordinatori consigli di classe

La Dirigente Scolastica

Visto l'art. 25bis del D.L. n. 29 del 3/02/93

Vista la C.M. n. 193 del 3/08/2000

DECRETA

Che i docenti di seguito indicati (elenco allegato) vengono nominati coordinatori dei consigli di classe con i seguenti incarichi:

- presiedere , in assenza del Dirigente Scolastico e su delega dello stesso, il Consiglio di classe avendo cura di esaurire l'o.d.g. previsto;
- predisporre la bozza della programmazione annuale del Consiglio di classe e curare la stesura definitiva del Documento di programmazione del Consiglio di classe
- curare la stesura del Documento del 15 maggio (per le classi quinte);
- coordinare tutte le fasi riguardanti l'Esame di Stato (per le classi quinte);
- controllare periodicamente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni.
- raccogliere informazioni e svolgere monitoraggi sui casi di difficoltà di inserimento, di difficoltà sul piano relazionale e su quello cognitivo;
- con il Consiglio di classe, individuare e attivare strumenti adeguati alle difficoltà riscontrate ed elaborare eventuali strategie di intervento;
- collaborare alla pianificazione dei corsi di sostegno e di recupero, così da ridurre o eliminare eventuali criticità (es.: sovrapposizioni, incompatibilità tra corsi, etc.)
- rilevare eventuali problemi nella scelta e attivarsi per un eventuale riorientamento dell'alunno;
- convocare i genitori degli alunni segnalati e, se necessario, proporre al Dirigente Scolastico la convocazione straordinaria del Consiglio di classe;
- Predisporre gli atti della valutazione quadrimestrale e finale
- Tenere aggiornata tutta la modulistica
- Predisporre gli atti di fine anno

In particolare, prima di ogni riunione del Consiglio di classe, il Coordinatore:

- si documenta sugli argomenti all'o.d.g. proposti dal Dirigente Scolastico e predispone il materiale necessario in funzione dell'o.d.g.

Durante la riunione:

- presiede la riunione su delega del Dirigente Scolastico;
- pone particolare attenzione al rispetto dei tempi previsti per la durata della riunione;
- introduce gli argomenti all'o.d.g. e coordina la discussione;
- esprime una valutazione sulla situazione didattica e disciplinare della classe sulla base delle informazioni fornite dai docenti;
- mette in votazione le eventuali deliberazioni;
- quando previsto, riferisce le posizioni del Consiglio di classe ai genitori e agli alunni presenti.

Dopo la riunione:

- controlla il verbale redatto dal Segretario e lo firma.
- prende le iniziative necessarie per dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di classe;
- riferisce tempestivamente al Dirigente Scolastico nel caso in cui siano emersi problemi di particolare rilevanza

La presente nomina ha decorrenza dal 30/09/2016 al 30/08/017.

Per la verbalizzazione delle riunioni verrà individuato a rotazione un docente del CdC.

Il coordinatore potrà essere sostituito soltanto con provvedimento del capo d'istituto.


Istituto Magistrale Regina Margherita
Il Dirigente Scolastico **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**
(Prof.ssa Pia Blandano) *(Prof.ssa Pia Blandano)*