



**Oggetto: Compiti dei Coordinatori di classe**

	Il <b>Coordinatore di classe</b> è delegato a presiedere il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente Scolastico.
2	Prepara il Consiglio di classe sviluppando l'ordine del giorno stabilito per rendere agile, costruttiva e rispettosa dei tempi la seduta.
3	Si tiene regolarmente informato sul profitto e sul comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio.
4	Promuove ed agevola i rapporti tra i membri del Consiglio di Classe ed è il punto di riferimento per tutti i problemi specifici.
5	E' tutor-referente per le esigenze degli alunni, sia didattiche che metodologiche.
6	In caso di problemi, convoca i genitori degli alunni e li accoglie a colloquio.
7	Collabora per la stesura e valutazione del PIS con i docenti di sostegno referenti degli alunni certificati ai sensi della L. 104/92 inseriti nella classe.
8	Coordina la stesura del PDP per gli alunni con DSA e BES e tiene i rapporti con i genitori.
9	Verifica la corretta registrazione delle assenze e delle giustificazioni degli studenti sul registro di classe.
10	Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, prendendo i provvedimenti relativi.
11	Contatta direttamente le famiglie per eventuali problemi di frequenza e di rendimento.
12	Controlla che i colleghi abbiano provveduto ad inserire correttamente le valutazioni prima di ogni scrutinio.
13	Controlla periodicamente il registro dei verbali del Consiglio di classe intervenendo opportunamente in caso di incompletezza.
14	Ha un collegamento diretto con la Presidenza, che informa sulle problematiche più significative della classe e a cui segnala eventuali rapporti disciplinari.
15	Coordina il piano viaggi di istruzione / uscite della classe, provvedendo ad individuare, prima dell'approvazione del Consiglio di classe, gli accompagnatori ed i supplenti.
16	Controlla la correttezza dei tabelloni degli scrutini intermedi e finali con riguardo ai voti e ai crediti attribuiti
17	Per le classi quinte stila il "documento del 15 maggio" sulla base delle indicazioni fornite da tutti i docenti.
18	Dopo l'esito dello scrutinio finale, comunica immediatamente alle famiglie la non ammissione alla classe successiva degli allievi non promossi.

f.to

Il Dirigente Scolastico

**Prof. Tiziano Pierucci**

(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art.3, comma 2  
del D.Lgs. n.39/1993)