



CIRCOLARE N. 20

AL PERSONALE DOCENTE

AL DSGA

A TUTTO IL PERSONALE

SEDE

Oggetto. Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe, a.s. 2019-2020

Si trasmette l'elenco dei Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe per il corrente anno scolastico.

I docenti nominati sono pregati di prendere visione delle funzioni dei Coordinatore di Classe allegate alla presente Circolare.

Il giorno 3 ottobre si svolgerà un primo incontro in Aula magna di tutti i Coordinatori dei Consigli di Classe dalle 14.30 alle 16.00

Prato, 24/09/2019

f.to

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Cipriani

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

A.S. 19/20		
	COORDINATORI	SEGRETARI
1A	GROSSO	PROVENZANO
1B	PALOMBI	SPADAFORA A
1C	SERRATORE	MARINO
1D	BOSCHI	DI GIACOMO
1E	SCHUSS	RIZZUTO
1F	OTTANELLI	MANGANIELLO
1G	MADDALENA	MAINI
1Agr	CIANCI	BERNOCCHI
1Bgr	DELLI NOCI	GIARDI
1Cgr	GUIDI	GUCCI
2A	TARCHI	FERRI
2B	BARBIERI	CERSOSIMO
2C	DI MATTEO	BERTI
2D	BARISANI	ASTA
2E	MAZZONI A	SPADAFORA L.
2Agr	CAPIZZI	SPAGNOLETTI
2Bgr	CAPUOZZO	MOCCIA



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



Manutenzione e Assistenza Tecnica - Grafico Pubblicitario
I.P. "Guglielmo Marconi"
di Prato

3A	VALENTINI	BARDAZZI
3B	GUERRIERI	BECHERONI
3C	PIEROZZI	MANNELLI
3D	DEL DUCA	FORTUGNO
3E	VANNUCCHI	PIZZICORI
3Agr	LERARIO	BARGIONI
3Bgr	GNESINI	DI FRAIA
4A	PUGGELLI	ROSSI
4B	MAZZONI V	BOCCHETTI
4C	DE PALMA	MARTINI
4D	DE SIMONE	GELSOMINO
4Agr	MEONI	PORCIATTI
5A	CAMPO	LENA
5B	PALAMARO	CHIMENTI
5C	BANCHINI	SIMON
5D	PAPINI	BETRO'
5E	LICATA	ROTONDARO
5Agr	IPPOLITI	BERTEI



Via Galcanese, 20 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574 27695 - Fax 0574 27032
website: www.marconi.prato.gov.it - e-mail: pori010006@istruzione.it - P.E.C.: pori010006@pec.istruzione.it
C.F.: 84034030480 - Part. I.V.A.: 02308030978 - Uff_eFatturaPA: UF8R0U - IBAN: IT 02 S 03069 21522 100000046001





Funzioni del Coordinatore di classe

- Delega a presiedere il Consiglio di classe in assenza del Preside, inclusi gli scrutini intermedi e finali
- Prepara il Consiglio di classe sviluppando l'ordine del giorno stabilito, per rendere agile, costruttiva e rispettosa dei tempi la seduta
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e sul comportamento degli studenti tramite contatti con gli altri docenti del Consiglio di classe
- Promuove ed agevola i rapporti tra i membri del Consiglio di Classe ed è punto di riferimento per problemi specifici
- Cura l'accoglienza dei nuovi docenti per un loro efficace inserimento nel Consiglio di Classe
- Promuove e coordina le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari della classe, in modo collaborativo con i colleghi, è tutor referente per le esigenze degli alunni, sia didattiche che metodologiche
- Coordina il calendario delle verifiche per limitare il concentrarsi delle prove negli stessi periodi
- Cura la relazione con le famiglie e provvede alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto o nel comportamento degli alunni, convoca i genitori degli alunni e li accoglie a colloquio
- Collabora alla stesura del PIS/PEI con i docenti di sostegno referenti di degli alunni certificati ai sensi della legge 104 del 1992 inseriti nella classe, collabora con la funzione strumentale e gli operatori dei servizi socio-sanitari
- Coordina, nel Consiglio di Classe di Novembre la stesura del PdP per gli alunni DSA e BES e tiene i rapporti con i genitori
- Fa visionare, condividere, sottoscrivere e consegna ai genitori interessati i PdP
- Verifica la corretta registrazione delle assenze e delle giustificazioni degli studenti sul registro di classe



- Controlla regolarmente le assenze e i ritardi degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, prendendo i provvedimenti relativi
- Contatta direttamente le famiglie per eventuali problemi di frequenza e di rendimento
- Controlla che i colleghi del Consiglio di classe abbiano provveduto ad inserire correttamente le valutazioni prima dello scrutinio
- E' responsabile del registro dei verbali del Consiglio di classe intervenendo opportunamente in caso di incompletezza
- Informa il Preside sulle problematiche più significative della classe, e richiede la necessità di convocazioni straordinarie del Consiglio di classe
- Coordina il piano viaggio e visite di istruzione della classe, provvedendo ad individuare, prima dell'approvazione del Consiglio di classe, sia i docenti accompagnatori sia i supplenti
- Controlla la correttezza dei tabelloni degli scrutini e comunica alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato
- Stila il Documento del Consiglio di classe delle classi quinte sulla base delle indicazioni fornite dai colleghi