

Torino, 13 Ottobre 2021  
Circ. n. 11 /Da

Ai Docenti  
Al DSGA

Oggetto: **Nomina dei coordinatori di classe a. sc. 2021/2022 – Aggiornamento 13/10/2021**

Il Dirigente Scolastico, per il corrente anno scolastico, nomina i docenti sotto elencati, per i compiti in oggetto. Si ricorda che ogni eventuale rinuncia, sostituzione e/o cambio, dovrà essere **formalizzata per scritto con le relative motivazioni.**

## COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

### A. IN RELAZIONE AGLI STUDENTI

- Presenta agli studenti la programmazione di classe, il Regolamento d'Istituto, il P.O.F.
- Svolge funzioni di collegamento con gli studenti e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di Classe.
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Stabilisce ad inizio anno scolastico la distribuzione ottimale degli alunni in classe.
- Verifica ad inizio d'anno le firme dei genitori sul libretto delle assenze con timbro della scuola.

### B. IN RELAZIONE ALLE FAMIGLIE

- Presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Classe e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali.
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori.
- Convoca e riceve genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe.

### C. IN RELAZIONE AI DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Presiede le sedute del Consiglio di Classe, quando ad esse non intervenga il Dirigente.
- Redige il verbale dei Consigli di Scrutinio.
- Ordina la stesura della programmazione del Consiglio di Classe.
- Verifica che i colleghi abbiano illustrato alla classe la programmazione disciplinare.
- Mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero.
- Coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro a casa, dei compiti in classe e delle altre verifiche per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli allievi.
- Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente.
- Si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del consiglio.
- Verifica la corretta compilazione del registro di classe elettronico.
- Controlla la compilazione dei moduli per l'adozione dei libri di testo.
- Coordina (per le classi quinte) tutte le attività del Consiglio relative all'esame di Stato, in particolare la preparazione e lo svolgimento delle terze prove e la redazione del Documento del 15 maggio.
- Controlla la completezza di tutti gli atti di valutazione elaborati in sede di scrutinio.
- In generale, favorisce buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio di Classe.

#### D. IN RELAZIONE AL DIRIGENTE

- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi

1 A LISS	VIANO	1 A	SIGNORETTO
1 B LISS	GRASSO	2A	PUCI
2 A LISS	CERA	3A	FAVOINO
2 B LISS	GALLINARO	4A	FAVOINO
3 A LISS	ROCCIA	5A	FAVOINO
3B LISS	RUBATTO	1B	MACCIA
4 ALISS	BERTINETTI	2B	BUONO
4 BLISS	DE DONA	3B	IVALDI
5 ALISS	LABATE	4B	NIGRO
5B LISS	PONZIO	5B	CAMINITI
1ASA	CAMPISI	1C	VARETTO
2ASA	CUCCHI	2C	MARRA
3ASA	SCHIRALDI	3C	SELLAN
4ASA	GAETANI	4C	MARTONE
5ASA	SALATI	5C	SICCA
1BSA	GHIONE	1D	LANGELLA
2BSA	MANDARADONI	2D	COLACI
3BSA	FABIANO	3D	RUSSO
4BSA	FRANCICA	4D	MOLINO
5BSA	MANCINI	5D	GUGGINO
1CSA	TRIOLO	1E	LAMA
2CSA	BERGADANO	5E	OLETTE
3CSA	FIMOGNARI		
4CSA	PIAZZA		
5CSA	PALUMBO		
1DSA	ROMANAZZI		
2DSA	BORRASSO		
3DSA	ZITO		
4DSA	SALVETI		
5DSA	TODERO		
1ESA	IELO		
4ESA	MAUTINO		

(\*) in attesa della nomina del titolare di scienze

I Coordinatori sono invitati a prendere visione della documentazione relativa ai DSA e ai BES consultando i fascicoli personali degli studenti, in modo da poter curare con particolare attenzione l'accoglienza nelle fasi iniziali dell'anno scolastico, veicolando anche le necessarie informazioni ai colleghi di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Anna Rosaria Toma