

Torino, 8 settembre 2022  
Circ. n. 8 /D

Ai Docenti  
Al DSGA

Oggetto: **Nomina dei coordinatori di classe a. sc. 2022/2023**

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.T.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	PONZIO		1 A	MARRA C.
1 B LISS	GALLINARO		2A	SIGNORETTO
2 A LISS	VIANO		3A	GUGGINO
2 B LISS	DI GIORGIO		4A	FAVOINO
3 A LISS	CERA		5A	FAVOINO
3B LISS	SALATI		1B	LAURENTI
4 ALISS	ROCCIA		2B	MACCIA
4 BLISS	RUBATTO		3B	CAMINITI
5 ALISS	BERTINETTI		4B	IVALDI
5B LISS	DE DONA		5B	NIGRO
1ASA	PRIOTTI		1C	CAVALLO
2ASA	CAMPISI		2C	VARETTO
3ASA	CUCCHI		3C	LEO
4ASA	SCHIRALDI		4C	SELLAN
5ASA	GAETANI		5C	MARTONE
1BSA	SCICOLONE		1D	PUCI
2BSA	GHIONE		2D	LANGELLA
3BSA	BOVA		3D	PIGLIA
4BSA	FABIANO		4D	MASENGA
5BSA	MANCINI		5D	RUSSO M.
1CSA	ALBERELLI		1E	ARGENTINO
2CSA	PANDOLFINO		2E	CASELLATO
3CSA	BORELLO			
4CSA	FIMOGNARI			
5CSA	PIAZZA			
1DSA	PIERRO			
2DSA	MERLINA			
3DSA	CAPUANO			
4DSA	ZITO			
5DSA	SALVETI			
1ESA	VANDONI			
2ESA	CENSABELLA			
5ESA	MAUTINO			
33 CLASSI			22 CLASSI	

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*  
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
 sensi dell'art. 3, comma 2 D L.vo 39/1993