

Istituto Comprensivo "Don F. Tattoli – A. De Gasperi"



Ad indirizzo musicale
Via Lago di Viti 19 – 70033 CORATO
C.F.: 93423750723
Codice Univoco dell'ufficio: UF2IZO
Tel./fax: 0808724753 - e-mail: baic868002@istruzione.it
e-mail certificata: baic868002@pec.istruzione.it
<http://www.ictattolidegasperi.edu.it>



CIRCOLARE N.36

**- AI DOCENTI
DELLA SCUOLA
"DE GASPERI"
- AL DSGA
- ALL'ALBO
AGLI ATTI**

OGGETTO: Coordinatori e segretari di classe a.s. 2024/25.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto l'art.5 del D.Lgs n. 297/94 nel quale si afferma che "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- Visto l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001 che prevede "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti"

INDIVIDUA

coordinatori e segretari di classe per l'a.s.2024/25 i seguenti docenti:

Classe	Coordinatore	Segretario
1 A	GRECO	MALCANGI
3 A	MALCANGI	CARNICELLA
1 B	ZILLI	ARRESTA (it.)
2 B	ARRESTA (mat)	SCISCIOLI
3 B	TARRICONE	MARCONE
1 C	MASTRAPASQUA	TERZULLI
2 C	ARRESTA(it.)	BUCCI R.
3 C	TERZULLI	GRECO
1 D	RICCIARDELLA	QUATELA
2 D	MARCONE	SAVINO
3 D	SCISCIOLI	ZILLI
1 E	CARNICELLA	ARRESTA (mat.)
2 E	BUCCI P.	TARRICONE
3 E	QUATELA	BUCCI p.

I compiti del coordinatore di classe sono i seguenti:

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Controlla che le comunicazioni dirette ai genitori avvengano regolarmente, controllando la firma degli stessi apposta vicino alla comunicazione.
- Devono acquisire dai genitori le liberatorie per l'utilizzo delle immagini dei propri figli da postare sul sito web della scuola per documentare le attività svolte
- Presiede le sedute del Consiglio di Classe, quando ad esse non intervenga il dirigente.

I docenti coordinatori devono verificare all'inizio dell'a.s. che la richiesta di uscita autonoma degli studenti sia stata consegnata. Tale richiesta dovrà essere stata firmata dai genitori e ritirata. Se tale richiesta non è stata ancora acquisita, gli studenti non potranno recarsi autonomamente a casa alla fine delle lezioni e i coordinatori dovranno comunicare tale inadempienza alle famiglie con avviso scritto.

La presente circolare è notificata ai docenti e al personale in indirizzo mediante pubblicazione all'ALBO on line della scuola sul sito www.ictattolidegasperi.edu.it

Corato, 9/10/2024

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Maria Rosaria De Simone

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.