



Liceo Scientifico - Liceo Linguistico - Istituto Tecnico Economico  
Via Marcello Marini, 33-35 - 60129 Ancona - Tel +39 071 2805086 - Fax +39 071 2805035

Ai docenti interessati

**Oggetto: Conferimento delega a Docente Coordinatore di Classe a.s. 2020/21**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D. Lgs. 16 Aprile 1994, n.297, art. 5;

VISTO l'articolo 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 34 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

RESA alla RSU in data 12/09/16 l'informazione preventiva sui criteri di organizzazione del lavoro che si intende riconfermata per il corrente anno scolastico;

### **CONFERISCE**

Ai docenti in elenco la delega di funzioni in qualità di Coordinatore di Consiglio di Classe.

L'incarico comporta lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Coordinare e presiedere il Consiglio di Classe su delega del Dirigente Scolastico;
- Curare la verbalizzazione e la documentazione delle riunioni;
- Tenere in ordine ed aggiornato tutto il materiale del CDC, avendo particolare cura nel trattamento dei dati personali e sensibili degli studenti;
- Verificare periodicamente l'ordinata tenuta dei fascicoli didattici personali degli studenti ed il loro aggiornamento;
- Raccogliere periodicamente dai docenti del Consiglio di Classe informazioni sulla frequenza degli alunni, con particolare riferimento a quelli in regime di obbligo scolastico, andamento generale della classe, con particolare riferimento alla socializzazione e all'osservazione delle dinamiche relazionali, psico-sociali e comportamentali del gruppo classe, alla capacità di risposta ad eventuali emergenze formative, alle dinamiche di motivazione-demotivazione, agio-disagio degli allievi, all'analisi di loro eventuali progressi o regressi nel profitto e nelle abilità di studio;
- Rilevare, in quanto componente del Comitato di Istituto per il contenimento dell'emergenza COVID-19, situazioni anomale nelle assenze della classe e segnalare al Dirigente il verificarsi di un numero di assenti pari al 40% dei componenti la classe;
- Coordinare i docenti del Consiglio di Classe in relazione ai comportamenti da tenere per il contenimento dell'emergenza;
- Ricevere e tenere nota delle comunicazioni da parte delle famiglie delle assenze che si verificano per malattia;
- Verificare, con la collaborazione di tutto il Consiglio di Classe, il rispetto dei comportamenti attesi ed indicati nel Regolamento di Istituto;
- Relazionare tempestivamente al Dirigente Scolastico in merito ad eventuali situazioni di frequenza irregolare, profitto negativo, comportamenti, di singoli o del gruppo classe, in contrasto con le norme del Regolamento di Istituto, problematiche di rilievo rappresentate dalle famiglie;

- Formulare la proposta di attribuzione del voto di condotta in occasione degli scrutini, compilando e conservando la relativa scheda;
- Formulare la proposta di attribuzione del credito scolastico, compilando e conservando la relativa scheda;
- Curare tutti gli adempimenti organizzativi preliminari allo svolgimento degli scrutini indicati nelle direttive diramate dal Dirigente Scolastico;
- Curare il coordinamento del Consiglio di Classe per lo svolgimento degli adempimenti preliminari alla redazione del Documento del 15 Maggio;
- Curare la comunicazione con le famiglie in tutti i casi in cui la stessa si renda necessaria per ragioni disciplinari o di profitto. Si ritiene opportuno tenere traccia dei contatti intrattenuti con i genitori per situazioni particolari;
- Partecipare all'assemblea dei genitori in occasione dell'elezione dei rappresentanti di classe;
- Partecipare all'incontro di fine anno con le famiglie degli studenti con giudizio sospeso.

Per l'espletamento dell'incarico sarà corrisposto alle SS.LL. il compenso stabilito in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Ancona, 08/09/2020

Il Dirigente Scolastico  
*Alessandra Rucci*