

Compiti del coordinatore di classe

Il docente coordinatore di classe, nominato dal dirigente d'Istituto:

- è il referente degli alunni per tutto ciò che riguarda l'attività educativa e didattica;
- controlla la puntualità e le assenze degli studenti, avvalendosi della collaborazione dei colleghi e della Segreteria alunni;
- informa tempestivamente le famiglie in caso di anomalie e segnala, in accordo con il CdC, eventuali situazioni di criticità relative agli obiettivi disciplinari e trasversali;
- raccoglie i dati relativi alla composizione della classe, all'esito dei test di ingresso, alla situazione dei debiti formativi, all'esito degli stage formativi;
- analizza il profitto generale della classe con l'aiuto dei dati forniti dai colleghi relativi ad ogni alunno (verifica disciplinare), segnala alla famiglia quindi eventuali situazioni di criticità;
- cura la stesura dei verbali delle sedute del CdC; nel caso sostituisca il DS il verbale è redatto da un componente del CdC;
- distribuisce le pagelline intermedie e ne commenta gli esiti con le famiglie degli alunni;
- cura la stesura del Documento delle classi quinte, in collaborazione con i colleghi del CdC;
- nelle classi terze, quarte e quinte, affiancato dal tutor interno nominato dal Collegio dei Docenti, cura i rapporti con la FS relativa ai percorsi PCTO e segnala eventuali criticità;
- cura l'individuazione e l'inclusione degli alunni con BES e coordina la stesura dei relativi PEI e PDP.