



Ai Docenti
Agli Alunni e Genitori
Al Personale ATA

LORO SEDI

ALBO

OGGETTO: Nomina Docenti Coordinatori dei Consigli di classe – Responsabili e consegnatari di laboratorio – a.s. 2020/21.

Si comunica che in data odierna, sul Registro elettronico, viene pubblicata la Circolare relativa all'assegnazione degli incarichi di Coordinatore dei Consigli di classe e di Responsabile e consegnatario di laboratorio per l'a.s. 2020/21.

1

J FUNZIONI DEL COORDINATORE:

IL COORDINATORE è:

- il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per i comportamenti degli allievi
- responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe (CdC)
- facilitatore dei rapporti fra docenti

IN RAPPORTO AGLI ALUNNI

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC (tutoraggio)
- controlla che gli alunni riportino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia, riferendo al Dirigente scolastico
- accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe
- tiene rapporti con i rappresentanti degli alunni facendosi tramite tra questi e il CdC o la Dirigenza

IN RAPPORTO AI COLLEGHI DELLA CLASSE

- controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.)
- compila i vari monitoraggi (assenze, adesioni a manifestazioni, ecc.)
- ritira e controlla le pagelle e le note informative periodiche

IN RAPPORTO AI GENITORI

- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne richiede e promuove il contributo

IN RAPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE

- ha un ruolo di guida e di coordinamento
- relaziona in merito all'andamento generale della classe
- illustra obiettivi, competenze, metodologie, tipologia di verifica per predisporre la programmazione, comprese le ore di approfondimento, e propone le visite guidate e i viaggi d'istruzione per la classe
- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione
- propone riunioni straordinarie del CdC
- cura la stesura del documento del CdC delle ultime classi prima dell'esame
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.)
- coordina, laddove siano presenti, i progetti che ampliano l'offerta formativa inclusi quelli in collaborazione con le agenzie del territorio e/o finanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE)
- presiede il CdC in caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico



IN RAPPORTO ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA

- condivide la visione dell'istituto che è espressa nel POF
- è referente rispetto alla dirigenza (il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori)
- ha diritto di accesso al fondo incentivante, nella misura e secondo le modalità stabilite dal Contratto integrativo di Istituto del corrente anno scolastico (con esclusione dei docenti che utilizzano la quota parte dell'organico dell'autonomia)

J FUNZIONI DEL RESPONSABILE E CONSEGnatARIO DEI LABORATORI E AULE SPECIALI

IL RESPONSABILE E CONSEGnatARIO DEI LABORATORI E AULE SPECIALI è:

IN RAPPORTO AI DOCENTI

- accoglie le richieste di utilizzo dei laboratori
- elabora un calendario per l'utilizzo dei laboratori
- predispone e controlla il registro di presenze del laboratorio
- controlla che agli alunni e ai docenti che utilizzano il laboratorio sia stata fornita la formazione e l'addestramento adeguato per l'utilizzo delle attrezzature e delle sostanze presenti nel laboratorio
- fornisce al personale e agli alunni gli eventuali Dispositivi di protezione Individuale

IN RAPPORTO ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA

- custodisce le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio
- segnala al Dirigente scolastico eventuali anomalie all'interno dei laboratori
- predispone e aggiorna il regolamento dei laboratori
- compila i vari monitoraggi richiesti dalla Dirigenza
- relaziona sull'utilizzo del laboratorio e sulle problematiche ad esso connesse
- si sottopone alla formazione e all'addestramento per l'utilizzo delle attrezzature e delle sostanze presenti nel laboratorio
- collabora con la Dirigenza e gli uffici amministrativi per l'individuazione del materiale presente e necessario per il corretto funzionamento del laboratorio
- ha diritto di accesso al fondo incentivante, nella misura e secondo le modalità stabilite dal Contratto integrativo di Istituto del corrente anno scolastico.

2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco G. DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0004449/U del 02/10/2020 09:05:22 IV.10 - CIRCOLARI ALUNNI E GENITORI