



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



I.I.S. BODONI-PARAVIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GRAFICA E COMUNICAZIONE,
FOTOGRAFIA, PRODUZIONE AUDIO-VIDEO e GRAFICA MULTIMEDIALE

10154 Torino - Via Ponchielli, 56 - Tel. 011 2481486 - Fax 011 2485431
bopa@bodoniparavia.it - www.bodoniparavia.it
Cod. Fisc. 80093460014 - Cod. scuola TOIS01300N



CIRCOLARE INTERNA

0014	Destinatari	Genitori	☐	Ass. amm.	☐
		Docenti	☒	Ass. tecn.	☐
data 19/09/2017		Allievi	☐	Collab. Scol..	☐
		Dir.	☐	Dsga	☐
		Scol.	☐		☐

Oggetto: Mansioni del Coordinatore del Consiglio di Classe, del Segretario e funzione dei verbali.

Il ruolo dei coordinatori del CDC è fondamentale per

- favorire un clima di collaborazione tra gli insegnanti del Consiglio di Classe che permetta un sereno inserimento dei neo assunti,
- facilitare i rapporti con le famiglie che, al momento dell'iscrizione, stipulano un patto di corresponsabilità educativa con la scuola e al rispetto di tale patto devono essere chiamati,
- creare un clima accogliente all'interno della classe affinché diventi luogo di apprendimento.

Il Coordinatore:

1. presiede i Consigli di Classe su delega del Dirigente;
2. convoca i Consigli straordinari dopo averne informato il Dirigente e comunica alle famiglie le decisioni prese. Al termine dell'a.s. redige schema riassuntivo delle sanzioni disciplinari (studente-sanzione);
3. verifica almeno mensilmente la situazione dei ritardi, delle assenze, delle uscite anticipate e delle relative giustificazioni segnalando tempestivamente alle famiglie le situazioni che rischiano di compromettere l'anno scolastico;
4. spiega agli studenti delle classi quinte la normativa inerente lo svolgimento degli Esami di Stato;
5. compila la scheda per l'adozione dei libri di testo in collaborazione con i docenti disciplinari;
6. compila la scheda informativa di recupero da inviare alle famiglie;
7. predispone la parte generale e coordina la redazione del documento finale per le classi quinte;
8. in vista delle operazioni di scrutinio finale avrà cura di informare il Dirigente di situazioni

particolarmente delicate;

9. collabora con il segretario per le operazioni di scrutinio essendo l'unico abilitato alla funzione nel RE.

Il **Segretario** redige i verbali che testimoniano il lavoro del Consiglio, sia per il modus operandi che deve essere congruente con l'attività educativa caratterizzante l'istituzione scolastica, sia per i provvedimenti emessi che, in quanto atti amministrativi, devono rispondere a criteri di equità, funzionalità e buona amministrazione.

Data la presenza sul RE di verbali standard e con i dati dei componenti del CDC già inseriti, è comodo utilizzare i modelli già predisposti tuttavia ricordo che un verbale può essere modificato in ogni sua parte, anzi le modifiche vanno fatte perché il contenuto riporti sinteticamente ma chiaramente i contenuti dell'attività. Sarà pertanto necessario porre particolare attenzione a quanto riportato sul verbale in occasione degli scrutini e dell'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il Consiglio di Classe è un organo collegiale che delibera a maggioranza. E' presieduto dal Dirigente o da un suo delegato, il Coordinatore. Non è obbligatorio accettare la delega, tuttavia è esperienza comune che un Consiglio senza coordinatore ed una classe senza un riferimento preciso rendono più difficoltoso il lavoro di tutti i docenti, soprattutto nelle classi "difficili".

Per questo chiedo a tutti la massima collaborazione e procederò alle nomine tenendo conto della conoscenza della classe, del numero di ore di lezione, dell'attitudine e disponibilità all'esercizio del ruolo. Dato l'alto numero delle classi ed il mancato completamento dell'organico, sarà comunque necessario impiegare anche docenti che non hanno conosciuto la classe e/o che hanno poche ore curricolari. Ricordo però che anche questi ultimi possono contare sull'appoggio dei colleghi di classe, sul sostegno della scrivente e del suo staff.

Di seguito le proposte di nomina. Chi non potesse adempiere all'incarico è pregato di comunicarlo entro la settimana in corso.

Ringrazio tutti per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico¹
Prof.ssa Elena Maria Garrone

¹ Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgs n 39/1993

CLASSI	PRESIDENTE /COORDINATORE	SEGRETARIO
1°AT	Prof.CICCIOTTI	Prof. MECCA
1°BT	Prof. GENGA	Prof. BOCCHINO
1°CT	Prof. MECCA	Prof. CURTALE
1°DT	Prof.ssa TONOLI	Prof. Ssa BLENGIO
2°AT	Prof.ssa CARAPELLESE	Scienze tecno appl. A010
2°BT	Prof.ssa GIANINO	Prof. BLASICH
2°CT	Prof.LEONARDO	Scienze tecno appl. A010
2°DT	Prof.ssa CAFIERO	Prof. MUSSATO
3°AT	Prof. DA ROIT	Prof.ssa ABBIATI
3°BT	Teoria com. A018	Prof.ssa BORRA
3°CT	Prof. MESSINA	Prof. SALANI
3°DT	Prof. SALZANI	Prof.ssa PANIGHIETTI
4°AT	Prof.GRANDE	Prof.ssa MAZZIGA
4°BT	Prof.MINOZZI	Prof.ssa DE AMBROSIS
4°CT	Prof.FAVINI	Lab. Tecn. B022
4°DT	Prof. ARCOPINTO	Prof. CERUTTI
5°AT	Prof.ssa LANT	TPP A062
5°BT	Prof.ssa DI RIENZO	Prof.ssa CASTELLI
5°CT	Prof. VINCOLETTA	INGLESE A024
5°DT	Prof. MURO	Prof. MELLINA
5°ET	Prof.ssa CAMBARERI	Prof. FORGIONE
1°AP	Prof.ssa RIZZO	Prof.ssa TESTA
1°BP	Prof.ssa FIORENTINO	Prof. FERRO
1°CP	Prof.ssa BARATTERO	Prof.ssa CAPUTO
1°DP	Prof.ssa MORAGLIO	Prof. GRECO
1°EP	Italiano A012	Prof.ssa ESPOSITO
2°AP	Prof.ssa FARINA GIULIA	Prof.ssa VOTO
2°BP	Prof. SCIACCA	Scienze Motorie A048
2°CP	Prof. SCIASCIA	Informatica A041
2°DP	Prof. ARGIRO'	Prof. GAZZANO
3°AFOTO	Prof.ssa PINIZZOTTO	Lab. Tecn. B022
3°B AU	Prof. CIESCH	Prof. MUSUMECI
3°C GR	Prof.ssa LANZILLOTTA	Lab. Tecn. B022
4°ART	Prof. ANDREO	Prof.ssa AMENDOLA
4°B AU	Prof.ssa MORELLI	Prof. PIAN
4°C GR	Prof. DELLAVALLE	Prof.ssa FARINA SAM
5°A F	Prof.ssa MAGGIO	Prof. DARDANO
5°B AU	Prof.ssa CASTAGNETO	Prof.ssa MAGGIO
5°C GR	Prof. LOCOROTONDO	Prof.ssa GIPPONI
5°D GR	Prof. PIATTI	Lab. Tecn. B022