

COMPITI DEL COORDINATORE

- ✓ Il coordinatore presiede il Consiglio di Classe in assenza della Dirigente Scolastica
- ✓ E' responsabile nel tenere aggiornato il registro dei verbali e tutte le documentazioni relative alla classe
- ✓ E' tenuto a consegnare alle figure strumentali tutta la documentazione relativa ad alunni stranieri e DSA
- ✓ E' responsabile della corretta compilazione delle schede di valutazione e della firma delle stesse
- ✓ Convoca i genitori degli alunni di prima per raccogliere informazioni utili
- ✓ Informa per iscritto, utilizzando gli appositi modelli e a nome del Consiglio di Classe, i genitori degli alunni con difficoltà, avendo cura di ritirare il tagliando di riscontro da consegnare in segreteria per l'inclusione nel fascicolo personale
- ✓ Garantisce che circolino le informazioni tra i docenti del Consiglio di Classe
- ✓ Controlla dopo lo scrutinio tutti gli atti formali relativi alla valutazione e tiene, per questo aspetto e per gli altri di ordine burocratico , i rapporti con la segreteria didattica
- ✓ E' responsabile del coordinamento della gestione didattica della classe e si relaziona in merito a questo con i colleghi, con la Dirigente Scolastica e con l'Ufficio di Presidenza