



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Antonio Della Lucia"

Istituto Prof.le Agricoltura e Ambiente – Istituto Tecnico per l'Agricoltura
leFP Operatore Agricolo indirizzo Selvicoltura

blis009002 – blra009012 – blta00901t

Via Vellai, 41 - 32032 Feltre (BL) - Tel. 0439840202 - Fax 043989077

e-mail: blis009002@istruzione.it - pec: blis009002@pec.istruzione.it

sito web: www.agrariofeltre.it – C.F. 00590020251



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo Economico
Dipartimento per la Qualità della Istruzione e per
l'Inclusione e per l'Innovazione Tecnologica

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - A. DELLA LUCIA-FELTRE
Prot. 0004761 del 13/10/2017
04 (Uscita)

Ai docenti sottoelencati

Oggetto: Nomina coordinatori di classe a.s. 2017/2018.

Le SS.LL. sono nominate coordinatori di classe per l'a.s. 2017/2018 come di seguito indicato:

CLASSE	DOCENTE
1FP	COLLE FLAVIA
1AP	CURTOLO CHIARA
1BP	BORDIN CLAUDIO
1CP	MELETTI ANGELO
1AT	ZARBO SABRINA
2FP	CAPRARO STEFANO
2AP	MICHIELIN NICOLETTA
2BP	DE GASPERIN VALENTINA
2CP	PACIERI ANTONELLA
2DP	DAL MAGRO MANUELA
2AT	DE STEFANI PAOLO
3FP	PEZZANI ALESSANDRA
3AP	BASEI LORENA
3BP	TONON ALESSIA
3CP	DE BATTISTA SILVIA
3DP	MACCAGNAN ROSSELLA
3AT	BELLUS MARIA TERESA
4AP	DE BACCO ELISABETTA
4BP	LAZZAROTTO CRISTINA
4CP	NASCIMBENE ALEXIA
4DP	DALLA CORT GLORIA
4AT	VENUDA MAURIZIA
5AP	CALLIGARO APOLLONIO
5BP	FIAMOI ANNA
5CP	DE COL UMBERTO
5DP	DEL BIANCO NICOLA (FERRARINI)
5AT	DA PRAT MARTA

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo da quantificare anche in ambito di contrattazione d'istituto.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico.

Si allega: LINEE GUIDA PER IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Ezio Busetto



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Antonio Della Lucia"

Istituto Prof.le Agricoltura e Ambiente – Istituto Tecnico per l'Agricoltura
e l'FP Operatore Agricolo indirizzo Selvicoltura

blis009002 – blra009012 – blta00901t

Via Vellai, 41 - 32032 Feltre (BL) - Tel. 0439840202 - Fax 043989077

e-mail: blis009002@istruzione.it - pec: blis009002@pec.istruzione.it

sito web: www.agrariofeltre.it – C.F. 00590020251



LINEE GUIDA PER IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE incarico per l'a.s. 2017/2018

Il coordinatore del CdC:

- Presiede il consiglio di classe in assenza del Dirigente scolastico avendo cura di esaurire l'o.d.g. previsto;
- Nomina in caso di assenza del docente verbalizzatore un suo sostituto.
- Cura la stesura del POF di classe;
- Cura la stesura del Documento del 15 maggio (per le classi quinte);
- Coordina tutte le fasi riguardanti l'Esame di Stato (per le classi quinte);
- Coordina tutte le fasi dell'accoglienza (classi prime)
- Cura l'esecuzione delle decisioni del consiglio di classe (uscite, viaggi di studio, progetti, altro)
- Controlla la presenza dei Piani di lavoro preventivi e finali in ARGO-bacheca classe
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite il sistema ARGO ed ha frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Convoca i genitori nei casi di scarso profitto o di frequenti assenze o di comportamento scorretto.
- È il punto di riferimento di tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con i rappresentanti dei genitori.
- Controlla regolarmente assenze, ritardi, uscite anticipate e giustificazioni degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Assieme al Consiglio di classe, individua e attiva strumenti adeguati alle difficoltà riscontrate ed elabora eventuali strategie di intervento facendo riferimento alle Funzioni Strumentali preposte;
- Collabora alla pianificazione dei corsi di recupero (vedi Gruppo corsi di recupero disciplinari e sul metodo di studio) , così da ridurre o eliminare eventuali criticità (es.: sovrapposizioni, incompatibilità tra corsi, etc.)
- rileva eventuali problemi nella scelta e si attiva per un eventuale riorientamento dell'alunno (vedi Prof.ssa Pezzani);
- Gestisce i rapporti per l'integrazione degli allievi con BES, con DSA e diversamente abili, con la collaborazione degli insegnanti di sostegno e/o del Gruppo DSA d'Istituto e del suo referente.

In particolare, **prima di ogni riunione del Consiglio di classe**, il Coordinatore:

- si documenta sugli argomenti all'o.d.g. proposti dal Dirigente Scolastico e predisporre il materiale necessario in funzione dell'o.d.g.

Durante la riunione:

- presiede la riunione su delega del Dirigente Scolastico;
- pone particolare attenzione al rispetto dei tempi previsti per la durata della riunione;
- in mancanza del Segretario del Consiglio di classe, nomina il sostituto;
- introduce gli argomenti all'o.d.g. e coordina la discussione;
- esprime una valutazione sulla situazione didattica e disciplinare del singolo e della classe sulla base delle informazioni fornite dai docenti;
- mette in votazione le eventuali deliberazioni;
- quando previsto, riferisce le posizioni del Consiglio di classe ai genitori e agli alunni presenti.

Dopo la riunione:

- controlla il verbale redatto dal Segretario, lo stampa e lo firma.
- carica il verbale nell'apposita cartella di Argo
- prende le iniziative necessarie per dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di classe;