



Istituto Tecnico Economico Statale
Raffaele Piria - Ferraris/Da Empoli
Reggio Calabria

23 Settembre 2025

Circolare numero 28

Circ. n. 28- Nomina Docenti Coordinatori di Classe corsi serali

Circ. n. 28

Reggio Calabria, 23 settembre 2025

AL DSGA

ALLE FAMIGLIE

AI DOCENTI

AGLI STUDENTI

AL PERSONALE ATA

AL SITO WEB D'ISTITUTO

OGGETTO: nomina coordinatori di classe per l'anno scolastico 2025/2026 e relative funzioni

Con la presente, il Dirigente Scolastico :

VISTO il D.P.R.275/99; VISTO il D.Lgs.n.297 del 16 aprile 1994; VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto; VISTO il P.T.O.F. di questa Istituzione scolastica; VISTA la delibera del Collegio dei docenti dell' 15.09.2025; PRESO ATTO DELLE RINUNCE PERVENUTE E DELLE SUCCESSIVE DISPONIBILITA' ACQUISITE comunica i Docenti coordinatori di classe per l'anno scolastico 2025/2026 indicati nell'elenco allegato.

I coordinatori di classe avranno cura di svolgere le funzioni indicate nel dettaglio nella relativa delega, che sarà inviata per accettazione dal personale della Segreteria nei prossimi giorni. Ad ogni buon conto si riporta di seguito il contenuto del decreto di nomina. Ciascun Docente Coordinatore di Classe è delegato a:

Presiedere i Consigli di classe, gli scrutini e coordinarne i lavori; In sede di Consiglio seguire la programmazione del consiglio di classe e verificarne l'attuazione (obiettivi trasversali); Condurre i consigli di classe aperti ai genitori e agli studenti, illustrando l'andamento didattico e disciplinare della classe e quant'altro risulti necessario; Richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione straordinaria del consiglio di classe in caso di necessità; Verificare che i verbali delle riunioni stilati dai segretari siano completi e chiari, riservandosi gli opportuni interventi; Registrare sul registro di classe le comunicazioni/attività riguardanti la classe o singoli alunni e comunicarle agli studenti Rilevare i problemi riguardanti la classe e prospettare le eventuali soluzioni, sia con interventi diretti, sia proponendo alla riflessione del consiglio di classe i temi da affrontare; Curare che i regolamenti interni (in particolare quelli riguardanti la disciplina, le visite di istruzione e le attività integrative) siano rispettati da tutti i componenti del consiglio di classe; Effettuare l'informativa su Bullismo e Cyberbullismo Curare il flusso delle comunicazioni Tenere sotto controllo le liberatorie dei ragazzi e la loro accessibilità alle attività formative Segnare le assenze degli

studenti non partecipanti a visite o uscite didattiche sul RE Esaminare il registro di classe al fine di: Essere punto di riferimento per i colleghi nel rilevare assenze e ritardi “strategici”; Rilevare le note disciplinari a carico degli alunni; Segnalare ai docenti collaboratori del Dirigente eventuali situazioni anomale. Essere referente dei componenti del consiglio di classe per eventuali comunicazioni alle famiglie, telefoniche o scritte; Segnalare in presidenza o vicepresidenza assenze di studenti non motivate (es non viene esplicitato se per malattia o motivi familiare) superiori ai 10 giorni; Segnalare in presidenza o vicepresidenza se uno studente iscritto (e quindi presente nell’elenco) non si presenta a scuola entro il 30 settembre; Assumere in sede di scrutinio tutte le funzioni del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Avv. Anna Rita Galletta)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93