



*Liceo Statale "E. Boggio Lera"*  
*Scientifico Ordinario – Scientifico Scienze Applicate – Linguistico*  
*Catania*



Prot. n.  
Catania, 21.11.2016

All'Albo dell'Istituto  
Ai Docenti  
All'Ufficio di Segreteria

Oggetto: DELEGA A COORDINARE I CONSIGLI DI CLASSE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'art. 5, cc. 5 e 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

**Visto** il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999;

**Visto** l'art. 25, comma 5, del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001;

**Visto** il C.C.N.L. 2006-2009 Comparto Scuola;

**Visto** il decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 e le disposizioni applicative;

**Visto** il piano delle attività e il piano degli incarichi;

**Vista** la delibera del Collegio dei docenti del 1 settembre 2016

**Accertata** l'impossibilità di presiedere personalmente le riunioni, sia per concomitanza di impegni, sia per sovrapposizione di orari;

**Rilevata** la necessità di nominare in ciascun Consiglio di Classe un docente delegato che provveda, oltre a presiedere il consiglio di classe in assenza del dirigente scolastico, a coordinare l'attività didattica e formativa svolta all'interno di ciascuna classe;

**Acquisita** la disponibilità da parte degli interessati a ricoprire l'incarico

### DELEGA

i Docenti sottoelencati nell'allegata tabella a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di classe indicato a fianco di ciascun nominativo:

- presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il dirigente scolastico, e curarne la verbalizzazione, con l'ausilio di un segretario nominato dal dirigente scolastico o in caso di assenza di questi dal docente con minore anzianità di servizio;
- garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
- coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, secondo quanto programmato ad inizio d'anno, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
- gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
- curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento;
- coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;



*Liceo Statale "E. Boggio Lera"*  
*Scientifico Ordinario – Scientifico Scienze Applicate – Linguistico*  
*Catania*



- verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avvalendosi del supporto della segreteria didattica; prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie; informare la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- verbalizzare nelle sedute presiedute dal dirigente scolastico;
- coordinare l'attività del Consiglio di Classe per tutti gli adempimenti relativi alla certificazioni delle competenze previste dal D.M. n.9 del 27/01/2010 ( solo per coordinatori classi seconde);
- coordinare l'attività del Consiglio di Classe nella stesura del documento da elaborare entro il 15 maggio 2017 ai fini della presentazione complessiva della Classe alla commissione degli Esami di Stato. Tale attività prevede anche la predisposizione del documento stesso da rielaborare durante l'attività del Consiglio. (solo per i coordinatori delle classi quinte).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Giuseppa Lo Bianco**



1. Allegato elenco Coordinatori di classe