

<b>Coordinatori di classe</b>	In collaborazione con:
Supporto al Responsabile di Plesso per gli incarichi indicati.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabili di Plesso</li> <li>▪ Docenti Vicari</li> </ul>
Coordinare la progettazione annuale (porta-listini) con la programmazioni di classe anche per obiettivi minimi, per i disabili e per i Dsa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano della Progettazione</li> <li>▪ Piano dell'Inclusione</li> <li>▪ Piano della Didattica</li> </ul>
Aggiornare e segnalare alla segreteria la scheda del Consiglio di Classe relativamente alla documentazione medica, assenze, nulla osta, sospensioni...	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano dell'Inclusione – Sostegno e Dispersione</li> <li>▪ Segreteria area alunni</li> </ul>
Curare i rapporti con gli Assistenti Sociali e con le famiglie degli alunni "a rischio educativo".	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano dell'Inclusione - Dispersione</li> </ul>
Coordinare la raccolta dei dati relativi alla valutazione in ingresso, in itinere e in uscita.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano della Valutazione</li> </ul>
Dare le opportune informazioni sulla storia della classe e costituire il punto di riferimento per i nuovi insegnanti e supplenti temporanei.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabili di Plesso</li> </ul>
Coordinare le adesioni a progetti scolastici (aree a rischio, Pon, extra-curricolari...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano della Progettazione</li> </ul>
Coordinare visite e viaggi di istruzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreteria area alunni</li> </ul>
Redigere i verbali dei Consigli di classe, in qualità di segretario ed eventualmente presiedere gli stessi su delega del Ds.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consigli di classe</li> </ul>
Raccogliere atti e materiali per lo scrutinio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreteria area alunni</li> <li>▪ Piano Digitale - Registro elettronico</li> </ul>
Raccogliere i moduli per l'adozione dei libri di testo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consigli di classe</li> </ul>
Concorrere all'organizzazione delle azioni per il successo scolastico e gli interventi integrativi per la classe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano dell'Inclusione</li> <li>▪ Piano della Didattica</li> </ul>
Far parte della Commissione per il controllo e la revisione del Regolamento d'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consiglio di Istituto</li> <li>▪ Collegio dei Docenti</li> <li>▪ Responsabili di Plesso</li> <li>▪ Referenti mediazione</li> </ul>
Coadiuvare i docenti vicari per la stesura dell'orario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabili di Plesso</li> <li>▪ Docenti vicari</li> </ul>
Coordinare la consegna delle valutazioni quadrimestrali ai genitori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano digitale - Supporto al sito web utenza</li> <li>▪ Responsabili di Plesso</li> <li>▪ Docenti vicari</li> </ul>
Svolgere attività di supporto per le prove Invalsi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Piano della Valutazione</li> </ul>
Informare i genitori sulla programmazione annuale, sulle attività degli Organi Collegiali (invitandoli a sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano Annuale delle Attività</li> </ul>
Coordinare e aggiornare il registro elettronico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segreteria area alunni</li> <li>▪ Piano Digitale - Registro elettronico</li> </ul>