

Il coordinatore assicura il corretto e proficuo funzionamento del Consiglio. In particolare:

- Al primo insediamento si presenta e dà il benvenuto ai membri del Consiglio e in particolare ai Rappresentanti dei genitori; presenta ai genitori i Docenti del Consiglio specificando la materia da essi insegnata;
- A inizio di ciascuna seduta legge l'O.d.g., dà la parola, guida e modera la discussione, cura l'ordinato svolgersi della discussione sui punti posti all'O.d.g. regolando gli interventi dei presenti nel rispetto dei tempi previsti dalla seduta e dell'O.d.g. evitando assolutamente di parlare di situazioni riferibili ad un unico alunno in sede di Consiglio alla presenza dei rappresentanti.

Il coordinatore è responsabile della classe ed unico interlocutore ufficiale con il Dirigente scolastico e l'ufficio di Segreteria. A tal fine cura che le delibere del Consiglio abbiano regolare esecuzione e si fa portavoce dei colleghi del Consiglio di classe presso il Dirigente scolastico e la Segreteria. In particolare:

- Controlla assenze e ritardi degli alunni, convocando personalmente per telefono o, in caso di irreperibilità o di mancata risposta alla convocazione, per lettera i genitori degli alunni la cui frequenza presenti evidenti irregolarità. Ove tale intervento non sortisca gli effetti dovuti, il coordinatore segnala la situazione al Dirigente scolastico e al Consiglio di classe.
- Provvede a che le visite d'istruzione siano opportunamente preparate dal punto di vista didattico, curando personalmente tale preparazione, se vi sia coinvolto come accompagnatore o come insegnante di disciplina attinente alla meta del viaggio, o delegandola ai colleghi idonei e disponibili.
- Forma gli alunni in merito alla sicurezza (Prova di evacuazione).
- Provvede al controllo delle firme dei genitori relative alle circolari inviate.
- Provvede a distribuire, raccogliere le schede di autorizzazione alle uscite, controlla che le schede siano state firmate dai genitori.
- Segnala al D.S. i comportamenti scorretti degli alunni, i casi di scarso profitto e di particolare disagio al fine di ricercare interventi utili a superare e/o arginare la situazione.
- Comunica in via preventiva, ai sensi dell'art. 16 dell'O.M. 21/05/2001, n. 90, alle famiglie l'esito negativo nello scrutinio finale.

Il segretario:

- redige il verbale delle riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio avendo cura di:
 - indicare con precisione il nome degli assenti nonché gli argomenti previsti all'ordine del giorno
 - riportare sinteticamente lo svolgimento della discussione su tali argomenti
 - riportare per esteso gli interventi di chi ne faccia esplicita richiesta
 - riportare con precisione i termini dalle decisioni prese con l'esito dell'eventuale votazione

- dedica particolare cura e precisione ai verbali delle riunioni di scrutinio
- firma il verbale del C.d.C. unitamente al Presidente.

URL (07/01/2021 - 11:21):<https://www.icbrembatesopra.edu.it/la-scuola/coordinatori-e-segretari-dei-consigli-di-classe>