

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEODORISIO**

**PIAZZA UMBERTO I, 24 66050 MONTEODORISIO (CH)**

C.F. : 83001430699 *C.M.: CHIC824008 -* Tel. e fax: 0873 316134

Email: [chic824008@istruzione.it](mailto:chic824008@istruzione.it), Email certificata: [chic824008@pec.istruzione.it](mailto:chic824008@pec.istruzione.it)

**RELAZIONE FINALE COORDINATORE DI CLASSE**

**DOCENTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SCUOLA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

SCUOLA DI

**RELAZIONE FINALE COORDINATORE DI CLASSE**

**a.s. 20 -20**

**DOCENTE CLASSE**

**Dati Statistici della Classe**

|  |  |
| --- | --- |
| Alunni iscritti |  |
| Alunni provenienti da altra scuola |  |
| Alunni trasferiti in altra scuola |  |
| Frequentanti al 30 maggio/9 giugno 2015 |  |
| Alunni che hanno superato il 25% di assenze |  |
| Alunni ammessi alla Classe successiva o all’Esame di Stato |  |
| Alunni non ammessi alla Classe successiva o all’Esame di Stato |  |

**Attività svolte nell’ambito dell’incarico**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, docente di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a t.d./t/i, Coordinatore della Classe intestata, durante il corrente anno scolastico ho provveduto a:

**in sede di Consiglio di classe**

* *[solo nei casi richiesti]* Presiedere il Consiglio di Classe su delega del Dirigente scolastico
* Proporre al Ds argomenti da aggiungere all’odg dei Consigli di classe
* Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Classe e curare la compilazione del registro dei verbali
* Predisporre le comunicazioni ai genitori sull’andamento dei loro figli
* *[solo nei casi richiesti]* Convocare n.\_\_\_\_\_\_ riunioni straordinarie del Consiglio di Classe per problemi di tipo

🗆 organizzativo 🗆 didattico 🗆 disciplinare 🗆 altro

**In sede di scrutinio**

* Controllare il tabellone riassuntivo delle valutazioni della classe
* Inserire il voto di condotta proposto dal Consiglio
* *[solo nei casi richiesti]* Informare, con qualsiasi mezzo e prima dell’affissione dei risultati all’albo, i genitori degli alunni trattenuti

**Nell’ambito delle attività didattiche e ordinarie e funzionali all’insegnamento**

* coordinare il Piano delle Attività formative della classe, garantendo la sua coerenza il PTOF
* introdurre la riunione per l’elezione dei rappresentanti di classe di genitori
* Predisporre la progettazione educativa e didattica della classe, nonché la relazione finale coordinata
* *[solo nei casi richiesti]* Coordinare la stesura delle programmazioni personalizzate (PEI e PDP)

Accogliere i supplenti temporanei

* Coordinare i docenti nella loro attività quotidiana e progettuale di classe
* Registrale le esigenze formative espresse dai docenti
* Curare gli interventi di individualizzazione didattica e tutti gli interventi di supporto psico-pedagogico a favore dell’alunno
* *[solo nei casi richiesti]* Segnalare al Ds o al responsabile dei plesso situazioni critiche: 🗆 disagio sociale 🗆 disagio psicologico 🗆 casi di bullismo 🗆comportamenti non conformi al regolamento d’Istituto
* *[solo nei casi richiesti]* partecipare alle riunioni con gli specialisti sanitari per gli alunni diversamente abili, coordinandomi con il referente per il Gruppo H.
* Curare i rapporti scuola – famiglia, favorendo la comunicazione tra docenti, studenti e genitori
* Verificare la frequenza degli alunni
* Effettuare tempestive comunicazioni telefoniche e/o scritte, per assenze frequenti, assenze non giustificate, ritardi, e per avvisi particolari sul comportamento e/o il profitto.
* Segnalare alle famiglie gli studenti a rischio
* Raccogliere le comunicazioni firmate dai genitori degli alunni e consegnarle al responsabile di plesso
* collaborare con la Segreteria nella raccolta dei dati relativi alla scelta dei libri di testo.
* Raccogliere questionari che verranno tabulati nel PTOF
* Cooperare con lo staff di direzione, le figure di sistema, le funzioni strumentali al PTOF
* Sovrintendere allo svolgimento di attività svolte in collaborazione con Enti locali e/o con esperti esterni.

**MONITORAGGIO FINALE DELL’ATTIVITA’ SVOLTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Le mansioni sono state svolte:** | | | |
| In maniera completa | SI | IN PARTE | NO |
| Nel rispetto dei tempi stabiliti | SI | IN PARTE | NO |
| **Indicare gli eventuali fattori che hanno ostacolato lo svolgimento delle mansioni**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |

Monteodorisio, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ Il docente

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**