



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.CAMPANELLA"**

Scuole statali annesse: **Primaria - Secondaria di I grado - Liceo Classico - Classico Europeo**  
Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Calabria - C.M.: RCVC010005 - CF.:80008770804  
Tel.: 0965499421/20527 - Fax: 0965332253 - Sito Web: <http://www.convittorc.it>  
e-mail: [rcvc010005@istruzione.it](mailto:rcvc010005@istruzione.it) - PEC: [rcvc010005@pec.istruzione.it](mailto:rcvc010005@pec.istruzione.it)

Prot n. 11159/C1

Reggio Calabria 29/10/2015

Al Personale Educativo e Docente  
Al Personale ATA SEDE  
Ai genitori degli alunni  
Sito:[www.convittorc.it](http://www.convittorc.it)

**Circolare n. 56** Personale Educativo e Docente

**Circolare n. 39** Personale ATA

**Circolare n. 39** Genitori/Alunni

Oggetto: conferimento incarico **COORDINATORE DI CLASSE** anno scolastico 15/16

IL RETTORE/ DIRIGENTE SCOLASTICO

- Viste le designazioni effettuate dai docenti nei collegi del 02 e 03 settembre 2015;
- Vista la Cir.prot.n.8505/C1 del 04/09/2015;
- Accertata la disponibilità del prof. Francesco CALABRO';

CONFERISCE

Al docente **Francesco Calabrò**, l'incarico di **COORDINATORE DI CLASSE**

**Liceo Classico Europeo – classe 1<sup>^</sup>C**

Il Coordinatore di classe svolgerà le seguenti funzioni:

- presiede il Consiglio di classe nel caso in cui il Dirigente sia impossibilitato a partecipare ;
- presiede le riunioni del Consiglio dedicate a: programmazione didattica ,verifica dei risultati della programmazione stessa, insediamento rappresentanti dei genitori, proposte di adozione dei libri di testo;
- garantisce che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio siano corrette, chiare ed esaurienti;
- informa il Dirigente sulla situazione generale della classe;
- **effettua il controllo del registro di classe con particolare attenzione mensile ad assenze, giustificazioni, ingressi in ritardo, uscite anticipate degli studenti;**
- convoca i genitori per problemi relativi all'apprendimento/comportamento degli alunni;
- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
- coordina il lavoro relativo alle intese interdisciplinari;
- **cura la comunicazione delle decisioni del Consiglio agli studenti e alle famiglie;**

- coordina la stesura del Documento del 15 maggio per gli esami di stato conclusivi di scuola secondaria secondo grado, raccogliendo programmi, indicazioni e relazioni dei docenti del Consiglio di classe;
- informa, tempestivamente, il dirigente su gravi mancanze degli allievi e su eventuali condizioni pregiudicanti il clima classe.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto il compenso anno lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta. Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.



Il Rettore/Dirigente Scolastico  
D.ssa Francesca Arena