



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo Sviluppo Regionale



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca



IP SERV. ALB. E RIST. IST. PROFESS.LE  
ANN. CONVITTO "BONGHI"  
CON INDIRIZZI IPIA

*Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!*

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**CONVITTO NAZIONALE STATALE "R. Bonghi"**

Via IV Novembre n. 38 – 71036 Lucera (FG) – Tel. 0881/520062 – Fax 0881/520109

e-mail: [fgvc01000c@istruzione.it](mailto:fgvc01000c@istruzione.it) – pec: [fgvc01000c@pec.istruzione.it](mailto:fgvc01000c@pec.istruzione.it)

C.M. FGVC01000C - C.F. 82000200715

con annesso

**IP SERV. ALB. E RIST. IST. PROFESSIONALE ANN. CONVITTO "BONGHI"**

C.M. FGRH100008 – C.F. 91020640719

Prot. n. 831 /B08

Lucera, 18/01/2020

Ai docenti nominati COORDINATORI  
delle classi dell'Istituto annesso  
[www.convittobonghi.edu.it](http://www.convittobonghi.edu.it)

All'ALBO PRETORIO  
[www.convittobonghi.edu.it](http://www.convittobonghi.edu.it)

OGGETTO: Nomina Coordinatore di classe.  
Modifiche ed integrazioni compiti.

IL RETTORE/DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i provvedimenti di nomina ai coordinatori di classe per l'a.s. 2019/2020;  
VISTO il funzionigramma acquisito agli atti, prot. n. 19662 del 31/10/2019,

DISPONE

i compiti, per l'a.s. 2019/2020, già attribuiti con i precedenti incarichi ai COORDINATORI DI CLASSE sono così integrati e modificati:

Il coordinatore di classe ha il compito di sovrintendere al corretto funzionamento della classe come unità operativa e didattica al fine di integrare sia le esigenze delle famiglie che quelle dei docenti ed in particolare:

- Presiede le riunioni del consiglio di classe e degli scrutini, su delega del Dirigente Scolastico, e ne cura la verbalizzazione tramite il segretario per la singola seduta;
- Presiede le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
- Garantisce 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;
- Coordina l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di classe;
- Coordina per le classi finali la stesura del Documento del 15 maggio;
- Gestisce il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;
- Cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;
- Verifica 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, segnalando alla Presidenza, alle funzioni strumentali nonché ai servizi sociali (a seconda dei casi) situazioni di disagio;

- Coordina 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;
- Verifica la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari;
- Prende contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
- Informa tempestivamente la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare.



IL RETTORE/DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Mirella COLI)