



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "PANELLA – VALLAURI"
Via E. Cuzzocrea, 22 - 89128 REGGIO CALABRIA Tel.: 0965.499449
e-mail: rctf05000d@istruzione.it PEC: rctf05000d@pec.istruzione.it
Cod. Fisc. 92081310804 Cod. Mecc. RCTF05000D
sito web: www.ittpanellavallauri.edu.it



Circolare n.23

Ai docenti coordinatori

Oggetto: Compiti e ruolo dei Coordinatori di Classe

Facendo seguito alla circolare n. 20 del 19/09/2025 prot. n. 12494 si trasmettono , di seguiti, i compiti del coordinatore di classe.

Il coordinatore di classe:

- Redige puntualmente il verbale degli incontri del C.d.C.
- È il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto
- È responsabile degli esiti del lavoro del C.d.C.
- E' facilitatore di rapporti fra i docenti, collabora con la segreteria didattica
- Si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il C.d.C.
- Coordina le richieste in merito alle assemblee di classe
- Tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite di questi con il C.d.C. e la Dirigenza
- Controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.)
- Cura la progettazione coordinata di classe e le proposte di adozione dei libri di testo in coerenza con quanto indicato nel PTOF.
- Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- Guida e coordina C.d.C.
- Relaziona in merito all'andamento generale della classe
- Illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione, comprese le ore di FSL
- Verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe
- Propone riunioni straordinarie del C.d.C.
- Cura la stesura del Documento del C.d.C. delle classi Quinte per gli Esami di Maturità
- Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio

Per il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa Marino

Il collaboratore vicario
Prof. Antonio Moscato