



I.ALBERGHIERO



UNI EN ISO 9001:2000  
Limitatamente allo scopo/sedi  
SGQ Certificato n° 735.

## ***Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri "Dea Persefone"***

89044 **LOCRI** (RC) - Telefono Centralino 096421357 - Fax 096421625 -

Cod. Mecc. RCRH080001 - C.F. 81000650804 - Sito: [www.alberghierolocri.it](http://www.alberghierolocri.it) - E. Mail: [alblocri@alberghierolocri.it](mailto:alblocri@alberghierolocri.it)

-----#-----

Sede associata: Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri - **Condofuri**.

### **Circolare Interna n. 06/2010**

**A TUTTI I DOCENTI  
A TUTTI GLI STUDENTI  
A TUTTI I GENITORI  
AL PERSONALE A.T.A.**

**Sede  
Sede Associata Condofuri  
Convitto  
AI DSGA**

**Oggetto: Nomina Coordinatori – segretari dei consigli di classe a.s. 2010/2011 - Compiti**

Si designano coordinatori-segretari dei c.d.c. per l'intero anno scolastico 2010/2011 i docenti in elenco nel prospetto allegato.

I suddetti si riuniranno sabato 11 settembre 2010 alle ore 11.00 nell'aula 1B 2° piano, per formalizzare i criteri di programmazione didattica sui seguenti punti:

1. Metodologie didattiche
2. Strumenti di verifica
3. Valutazione degli allievi

#### **Compiti:**

- controllo della regolare registrazione dei dati relativi alla classe (registro di classe, libretti individuali, assenze, ritardi, registrazione informatica delle assenze ecc. e recupero D.F.);
- esposizione in aula della programmazione di classe e sua consegna ai rappresentanti di classe (studenti e genitori);
- preparazione e conduzione dei c.d.c. in rappresentanza del D.S.(quando non presente);
- controllo della corretta e tempestiva redazione dei verbali, nel preciso rispetto dei punti all'o.d.g. (è fatto divieto di accettare l'inserimento nei verbali di dichiarazioni o documenti non attinenti all'o.d.g.). Il verbale, tempestivamente redatto, deve essere depositato in Vicepresidenza;
- controllo del corretto uso dell'aula e degli arredi da parte degli studenti e responsabilizzazione della classe in proposito. Segnalazioni di eventuali disfunzioni al personale responsabile, al D.S. e al DSGA;
- parte attiva nella proposta di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti;
- responsabile del rapporto con i rappresentanti dei genitori e con le famiglie per informazioni, ascolto e messa a fuoco dei problemi (anche attraverso riunioni specifiche tra coordinatore e rappresentanza dei genitori della classe);
- contatto telefonico delle famiglie tramite il telefono dell'ufficio alunni e della Vicepresidenza per emergenze e casi particolari, assenze collettive, ecc..

**Gli studenti sono tenuti ad informare i genitori del contenuto della presente.**

Locri lì, 06.09.2010

**IL DIRIGENTE  
(Preside Maria MACRI')**

P.P.V.