



Tec. "Paolini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

PROT. 11909

Imola, lì 11/09/2023

**Ai Docenti indicati
Pc.Alla DSGA/Alla Segreteria-Uff.Personale
Al sito web**

IIS.Paolini Cassiano Imola

Oggetto: Nomina Docenti con incarico di Coordinatore di classe – as.2023/24.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art.5 del Dlgs 297/1994;

VISTI gli articoli 1, 2, 4, 5, 25, 40 del Dlgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la L.13 luglio 2015, n.107;

VISTO il CCNL 19 aprile 2018;

VISTO l'art.29 del CCNL 29.11.2009;

VISTA la delibera assunta dal Collegio docenti nella seduta del 4 settembre 2023

DISPONE

Sono nominati Coordinatori di classe i docenti individuati, come dettagliato nell'elenco allegato, che costituisce parte integrante del presente dispositivo.

Compiti del Docente con funzione di Coordinatore di classe

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe su delega del Dirigente
- Coordinare la programmazione didattica ed educativa del Consiglio di Classe
- Coordinare le attività formative della classe
- Curare l'informazione dei componenti del Consiglio di Classe in merito a notizie anche riservate sugli studenti
- Curare le relazioni con studenti e famiglie
- Coordinare la predisposizione di comunicazioni della scuola alle famiglie controllandone la completezza e correttezza
- Monitorare costantemente l'andamento sulla frequenza scolastica degli studenti con particolare attenzione agli ingressi in ritardo e alle uscite anticipate, alle assenze, dandone periodica segnalazione al Dirigente e agli altri membri del Consiglio di Classe per gli opportuni interventi educativi
- Segnalare le situazioni a rischio di abbandono o di evasione dell'obbligo scolastico ai docenti che si occupano del servizio alla persona e al Dirigente
- Se coordinatore di classe quinta, predisporre col supporto della segreteria e coordinare le attività propedeutiche all' Esame di Stato (Documento del Consiglio di Classe, controllo dei crediti formativi e scolastici)

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolinicassiano.it

Firmato digitalmente da STEFANIA GALEOTTI



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

- Curare che il verbale venga depositato entro 5 giorni in Presidenza, debitamente firmato
- Collaborare con la Dirigente/il suo Staff e le altre figure di sistema dell'Istituto.

Le prestazioni di cui al presente incarico sono aggiuntive rispetto a quelle previste dal profilo di appartenenza e comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori.

Il compenso per l'incarico verrà stabilito in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa all'a.s.2023-2024 e sarà erogato entro l'a.s., previa rendicontazione dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Il presente incarico viene trasmesso via e-mail; si prega di inviare espressa accettazione rispondendo alla presente comunicazione.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Stefania Galeotti

IL DOCENTE, PROF./PROF.SSA _____

VISTA L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO _____
ACCETTA LA NOMINA.

DATA _____

FIRMA _____