



**ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA
E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA - SASSARI**

Codice Scuola: SSRH02000D – Cod. Fisc. 80008840904 - via Cedrino 1 - 07100 SASSARI
Tel 079 / 2590077-8 - Fax 079 / 2590143

ssrh02000d@istruzione.it

www.alberghierosassari.gov.it



ssrh02000d@pec.istruzione.it

P.E.C.

Sassari, li 30 settembre 2016
Prot. n° 11224/C7

Ai Docenti

**AI DSGA
SEDE
ALBO
SITO WEB**

Oggetto: nomina dei coordinatori e dei segretari dei Consigli di classe

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 5, cc. 5 e 8 del Testo Unico approvato con D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297;

Accertata l'impossibilità di presiedere personalmente tutte le riunioni, sia per concomitanza di impegni, sia per sovrapposizione di orari;

Rilevata la necessità di nominare in ciascun Consiglio di Classe un docente delegato che provveda a presiedere il consiglio di classe in assenza del dirigente scolastico e a coordinarne l'attività didattica e formativa;

NOMINA

i Docenti indicati nell'allegato a svolgere le seguenti funzioni, nell'ambito del consiglio di classe indicato a fianco di ciascun nominativo:

1. coordinatore del Consiglio di classe

- a) presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il dirigente scolastico;
- b) garantire 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;
- c) coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno l'attuazione della programmazione didattico-disciplinare del consiglio di classe; dovrà inoltre provvedere al ritiro delle singole programmazioni dei docenti e consegnarle in presidenza entro il 20.10.2016;

- d) annotare mensilmente, su apposito prospetto, le assenze e i ritardi di tutti gli alunni della classe, e consegnarlo in presidenza entro la prima settimana del mese successivo;
- e) gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, soprattutto per quanto concerne casi in cui le assenze potrebbero pregiudicare gli esiti dell'anno scolastico oppure in situazioni problematiche evidenziate nei Consigli di classe;
- f) verificare 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 con Bes o con DSA.
- g) chiede al dirigente la convocazione straordinaria ed urgente del Consiglio di classe, su proposta dei docenti e per motivi di particolare gravità;
- h) i coordinatori delle classi terze cureranno tutti gli adempimenti di competenza del Consiglio di classe relativamente agli esami di qualifica professionale
- i) I coordinatori delle quinte classi cureranno inoltre l'organizzazione e lo svolgimento di tutte le attività preparatorie agli Esami di Stato.

2. segretario del Consiglio di classe

- a) curare la verbalizzazione puntuale di tutte le sedute del Consiglio di classe.

Per le responsabilità ed i compiti sopra elencati ai Coordinatori e ai segretari del Consiglio di classe sarà attribuito un compenso forfetario lordo la cui misura sarà definita in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, nell'ambito della somma resa disponibile dal M. I. U. R. relativamente al Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a. s. 2016/17.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa M. Luisa Pala