



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Michelangelo Buonarroti”

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (VS) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007

E-Mail: buonarroti@tiscali.it - Web: <http://www.buonarrotiguspini.it> / - Tel. 0709783310 - 0709783042 - Fax 0709783373

Sede Associata: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (VS) – Cod. Min. CATD00901D

Sede Associata: Via Svevia 10 09038 Serramanna (VS) – Cod. Min. CATF 00901Q buonarrotiserramanna@tiscali.it Tel 070 9139916 – Fax 070 9131170

Circ. n. 12

Guspini, 21/09/2018

Prot. n. 7592/2018

**AI DOCENTI
AGLI STUDENTI
AI GENITORI
AL DSGA
AL SITO
GUSPINI
SERRAMANNA**

Oggetto: Nomina Coordinatori di classe.

Si comunica che i docenti in elenco sono nominati coordinatori responsabili nei seguenti Consigli di classe:

SEDE ASSOCIATA DI GUSPINI

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Prima Aafm | CARBONI F. - FLORIS M. |
| Seconda Aafm | CARBONI F. - FLORIS M. |
| Terza Asia | SODDU M.A. - USAI A. |
| Quarta Asia | SODDU M.A. - USAI A. |
| Quinta Asia | CONCAS G.P. - FOSCI D. |
| Terza Bafm | LALINGA D. - SMALDINI C. |
| Prima Atec | VACCA A. - SMALDINI C. |
| Seconda Atec | VACCA A. - ONANO G. |
| Terza Ainf | CAPPAI S. - CONCAS R. |
| Quarta Ainf | CAPPAI S. - ARESU A. |
| Quinta Ainf | SODDE M.G. – LAMPIS A. |
| Prima Btec | SPANO V. - USAI I. |
| Seconda Btec | SPANO V. - USAI I. |
| Terza Bcat | CONGIU A. - ONANO G. |
| Quarta Binf | CONCAS R. – LAMPIS A. |
| Quarta Bcat | CONGIU A. - GARAU I. |
| Quinta Binf | MANCA V. - STERI M. |
| Prima Ctec | CARIA A. – MOCCI R. |
| Seconda Ctec | CARIA A. – MOCCI R. |
| Terza Cmec | LAMPIS D. - PICCIAU M. |
| Quarta Cmec | LAMPIS D. - PICCIAU M. |
| Quinta Cmec | CINCOTTI E. - CURRIDORI M.V. |
| Quinta Ccat | NAPOLITANO A. - CURRIDORI M.V. |
| Prima Dtec | DI GIROLAMO - CADELANO E. |
| Seconda Dtec | DI GIROLAMO - CADELANO E. |

SEDE ASSOCIATA DI SERRAMANNA

| | |
|-------|------------------------------|
| 1^A t | PIRAS M. – SANTORO M. A. |
| 1^B t | MASSA S. – PICCIAU M. |
| 1^C t | PIRAS M. – ARMAS. A. |
| 2^A t | TODDE S. – GRANELLA D.. |
| 2^B t | TODDE S. – GRANELLA D.. |
| 3^A t | MOCCI L. – CADDEO G. |
| 3^B t | PIRASTRU M. . – GRANELLA D.. |
| 3^C t | CONTINI E. – MURGIA D. |
| 4^A t | MOCCI L. – CADDEO G. |
| 4^B t | SARIGU A. - CURRIDORI M. C. |
| 5^A t | CORADDU G. – VACCA G. |
| 5^B t | PISANU M. D. – PIRASTRU M. |

COMPITI DEI COORDINATORI NEI CONSIGLI DI CLASSE

Il Coordinatore:

- a) nel caso di assenza del Dirigente Scolastico, presiede il Consiglio di Classe;
- b) verbalizza nel caso il Consiglio sia presieduto dal Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento
- c) verbalizza le riunioni di scrutinio il giorno stesso del suo svolgimento;
- d) controlla la corretta compilazione del registro di classe;
- e) informa le famiglie per motivi di assenza o di profitto;
- f) predispone e rielabora il contratto formativo;
- g) è responsabile del progetto di monitoraggio e del controllo di efficacia delle attività e degli obiettivi programmati;
- h) prepara i lavori del Consiglio di Classe e lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
- i) riferisce tempestivamente al Dirigente sui problemi della classe;
- j) verifica se esistono problemi all'interno della classe e raccoglie elementi utili a risolverli (avrà cura di informare il Consiglio di Classe di qualsiasi problema anche personale riguardante gli alunni);
- l) collabora con i colleghi affinché il carico delle lezioni per casa sia equilibrato e sostenibile
- m) raccoglie e coordina le proposte degli alunni e dei docenti del Consiglio di Classe in relazione alle attività extracurricolari;
- n) coordina le iniziative didattiche curriculari (programmazioni) ed extra curriculari (uscite didattiche, esperienze per classi parallele o trasversali, ...) tenendo conto delle altre esigenze didattiche e delle altre attività proposte dall'Istituto (assemblea, progetti PTOF, progetto giovani, orientamento, ...)
- o) collabora con la presidenza ogni volta che si ravvisa la necessità di diffondere in tempi brevi informazioni, notizie, aggiornamenti ed agire da punto di riferimento per gli insegnanti della classe;
- p) durante il Consiglio di Classe agisce da portavoce verso i genitori e gli allievi per riferire le osservazioni del Consiglio e raccogliere gli interventi;
- q) raccoglie le programmazioni dei singoli docenti;
- r) si fa promotore di percorsi multi-disciplinari;
- s) verifica il progredire della Progettazione di Classe;
- t) fa sì che diventi prassi la somministrazione di prove scritte e orali e l'utilizzo di relative griglie di valutazioni in linea con le prove dell'Esame di Stato;
- u) mantiene il controllo delle assenze e delle giustificazioni degli studenti. Si fa carico altresì di informare i genitori sullo stato della frequenza degli studenti ed in merito all'assolvimento dell'obbligo scolastico;

v) raccoglie il materiale prodotto dal Consiglio di Classe;

z) apre i lavori delle assemblee dei genitori su delega del D.S. (elezioni dei rappresentanti nei consigli di classe, ecc.)

DELEGA

Il Dirigente, con la presente circolare, **delega** i Coordinatori di classe, per tutto l'anno scolastico 2018/2019, a presiedere i consigli di classe di riferimento, aprire i lavori delle assemblee dei genitori, ecc. in qualunque caso di assenza del D. S. o in caso di sua impossibilità dovuta alla sovrapposizione dell'orario di convocazione delle sedute dei medesimi consigli di classe o altra impossibilità sopravvenuta. In caso di assenza di entrambi i Coordinatori sarà delegato a presiedere il C. d. C., il docente più anziano di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to M. Gabriella Picci

“Firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell’art. 3 c.2 del D.L.vo n. 39/93”