



Istituto Istruzione Superiore “Angelo Roth - Piazza Sulis”

Tel. 079/951627 - C.F. 80004310902 - C.M.: SSIS019006

mail: ssis019006@istruzione.it - Posta certificata: ssis019006@pec.istruzione.it - Sito web: www.istituto-roth.edu.it

Sedi associate: I.T.C.G.T. via S. Diez 9 - I.T.I. via Degli Orti – I.P.S.AR. Piazza Sulis – I.P.I.A. via Luigi Nono
Via S. Diez 9 - 07041 Alghero (SS)

Circ. n° 39

Ai docenti
Agli studenti ed alle loro famiglie
Alla D.S.G.A.

Oggetto: nomina coordinatori e segretari dei consigli di classe – versione definitiva

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;

Visto il PTOF 2022-2025 dell’Istituto;

Considerate le esigenze organizzative dell’Istituto

DECRETA

I docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe per l’anno scolastico 2024-2025.

Sede centrale			
	Classe	Coordinatore	Segretario
1	1^A AFM	Donadu Maria Graziella	Russo Nicola
2	2^A AFM	Salis Loredana	Avitabile Elisabetta
3	3^A AFM	Rolla Giovanna	Secondini Enrico Alessandro
4	4^A AFM	Fadda Chiara Stella	Alvau Gavina
5	5^A AFM	Giaimis Loredana	Rosella Maria Grazia
6	1^B AFM	Ara Salvatore	Fois Antonello
7	2^B AFM	Le Masson Patrick	Peddes Martina
8	3^B AFM	Fois Assunta	Murgia Genziana
9	5^B AFM	Marras Gavinuccia	Langella Loredana
10	1^E TUR.	Podda Giovanni	Carboni Maria Antonietta
11	3^E TUR.	Sanna Valentina	Spada Carmelo
12	4^E TUR.	Anselmi Elena	Rivolta Tatiana
13	5^E TUR.	Becciu Angela	Tilocca Giovanni
14	1^F TUR.	Gerani Anna	Di Gangi Giorgia
15	3^F TUR.	Nulvesu Elena	Porcheddu Ferdinanda
16	4^F TUR.	Ninniri Raimonda	Ulgheri Monica
17	5^F TUR.	Mameli Miryam	Bachis Maria Cesella
18	5^G TUR.	Sartore Maria Raffaella	Sarritzu Lavinia

Sede ITI			
	Classe	Coordinatore	Segretario
19	1^A	Deligios Maria Chiara	Canu Pasqualino
20	3^A	Landolfo Sara	Cocco Ciro
21	4^A	Sotgiu Roberto	Pinna Pierpaolo
22	5^A	Costantino Bruno	Giordano Roberto
23	1^B	Langella Alessio	Siotto Giuseppe
24	2^B	Cugia Giulia	Esposito Carmen
25	3^B	Cossu Roberto	Puledda Maria Luisa
26	4^B	Della Chiesa Daria	Casule Angelo
27	5^B	Sechi Tiziana	Marras Antonio
28	2^C	Fino Rossana	Tomiselli Gabriele
29	3^C	Sechi Tiziana	Campilongo Luciano
30	4^C	Sanna Anna	Ragusa Michela
31	2^D	Pinna Giovanna Maria	Chessa Giomaria
Sede IPSAR			
	Classe	Coordinatore	Segretario
32	1^A	Galati Maria Grazia	Sechi Andrea
33	1^B	De Agostini Carla	Cattari Giulia
34	1^C	Rais Irene	Barbero Claudio
35	2^A	Vittimberga Claudia	Piras Giovanni Paolo
36	2^B	Ragusa Michela	Spanu Daniela
37	2^C	Saiu Alberto	Lai Andrea
38	3^A	Pirrolu Francesca	Mura Antonella
39	3^B	Zisa Graziana	Mura Marialisa
40	4^Sala A	Vittimberga Claudia	Pala Raffaella
41	4^Sala B	Manca Lorna	Gancitano Salvatore
42	4^Eno A	Sanna Cinzia	Obinu Francesco
43	4^Eno B	Vaudo Angela	Cugia Raffaella
44	5^Sala A	Canu Stefano	Ferrara Angela
45	5^Sala B	Biddoccu Alessandra	Cancedda Eleonora
46	5^Eno A	Silanos Franco	Geromino Antonella
Sede IPIA			
	Classe	Coordinatore	Segretario
47	1^A	Barbara Cantini	Giovanna Tripodi
48	2^A	Barbara Spano	Fiorella Tilloca
49	3^A	Lidia Santocanale	Aurelio Piras
50	4^A	Giovanni Moretti	Docente matematica
51	5^A	Silvio Zanda	Biosa Gerolamo
Casa di reclusione			
	Classe	Coordinatore	Segretario
52	1^ Periodo	Dacrema Umberto	Sechi Maria Elisa
53	2^Periodo	Uda Rossella	Deruda Antonio
54	5°	Cadoni Roberta	Delrio Francesco

Serale IPSAR			
	Classe	Coordinatore	Segretario
55	1^	Piu Giovanni	Docente Sc. Tecn. Chimiche (A034)
56	2^	Maltana Augusto	Piras Francesca
57	3^	Gancitano Salvatore	Sechi Leonardo
58	4^	Dacrema Umberto	Docente Francese
59	5^	Scanu Chiara	Docente Inglese
Serale AFM			
	Classe	Coordinatore	Segretario
60	2^Periodo	Cofone Assunta	Docente matematica
61	5°	Cofone Assunta	Giappi Daniela
Serale IPIA			
	Classe	Coordinatore	Segretario
62	1^	Martinez Maria Antonietta	Docente Scienze (A050)

Compiti del Coordinatore di Classe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico.
- Coordinare l'attività del CdC secondo l'O.d.G. fissato.
- Stabilire la posizione degli studenti all'interno dell'aula.
- Stabilire e mantenere relazioni efficaci con le famiglie e con gli studenti, oltre che con i componenti del CdC.
- Verificare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta da parte del segretario.
- Predisporre la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione tutti gli elementi significativi in merito alle scelte formative e organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i "Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento" in collaborazione con il tutor per l'alternanza.
- Coordinare la compilazione del PDP e del PEI da parte dei docenti del Consiglio di classe, raccordandosi con il referente BES e DSA e con i docenti di sostegno della classe.
- Partecipare agli incontri con i genitori, con il servizio di neuropsichiatria, con il docente di sostegno per la stesura e la condivisione del PEI e del PDP e controllare che tutta la documentazione sia correttamente compilata, riferendo al CdC dei colloqui avuti con la famiglia e riportando eventuali problematiche non note.
- Consegnare i documenti scolastici entro i termini indicati.
- Controllare settimanalmente la frequenza scolastica degli studenti e, nel caso di assenze non giustificate, avvisare la famiglia.
- Nel caso di assenze numerose di uno studente che possano compromettere l'ammissione allo scrutinio per il superamento del 25% di ore di assenza, segnalare tempestivamente la situazione ai genitori, prima telefonicamente ed in caso di ulteriori assenze convocare i genitori a scuola.
- Richiedere alla dirigenza la convocazione di Consigli straordinari per interventi di natura didattica e disciplinare.

Compiti del Segretario

- Redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali.
- Consegnare il verbale in tempi brevi e verificarne il contenuto con il Coordinatore di Classe.
- Caricare il verbale nell'apposita area del registro elettronico.

Compensi

Per le funzioni di Coordinatore di Classe e Segretario potrà essere prevista la corresponsione di un compenso a carico del Fondo di Istituto, a seguito della contrattazione integrativa.

Per quanto riguarda le funzioni di Segretario, detto compenso è riconosciuto ai soli docenti che svolgano effettivamente la verbalizzazione. Sarà cura del coordinatore di classe, a fine anno scolastico, confermare o meno le ore del segretario.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Angelo Parodi