



I S T I T U T O "Guglielmo Marconi"

TECNICO SETTORE TECNOLOGICO: Elettronica ed Elettrotecnica, Meccanica e Meccatronica, Informatica e Telecomunicazioni - RMTF11201Q

LICEO SCIENTIFICO opzione Scienze Applicate

LICEO SCIENTIFICO sezione ad indirizzo Sportivo – RMPS11201N

Distretto n. 29 - C.F. 91069300589 - RMIS112007

Via C. Corradetti, 2-tel.0766/25617 fax-0766/22708 - 00053-CIVITAVECCHIA

Oggetto: nomina coordinatori di classe e delegati a presiedere A. S. 2019 - 2020

È delegato a presiedere il Consiglio di classe, nel caso di assenza del Dirigente Scolastico, il docente coordinatore di classe, un docente a.t.i. dello stesso Consiglio o, in mancanza, un docente a.t.d. .

I Consigli convocati per le valutazioni intermedie e finali sono sempre presieduti dal Dirigente Scolastico, che in caso di impedimento o assenza sarà sostituito dal Delegato a presiedere.

Il Coordinatore di classe, firma il verbale della seduta, redatto e sottoscritto, come segretario.

Classe	Coordinatori	Classe	Coordinatori	Classe	Coordinatori
1A LSP	CENCIARINI	2C SA	SUPERCHI	4A MEC	NIRTA
1A INF	DE PAOLIS M E	2D SA	MANDRICI	4A SA	SCIROCCHI
1B INF	TISELLI	2E SA	TENTELLA	4C SA	NANNURELLI
1C INF	POLUCCI	3A LSP	ZONTA	4D SA	MANDRICI
1AMEC	FANTOZZI	3A INF	CHATARD	4E SA	VALDI
1A ELE	STELLA	3B INF	RONCA	5A LSP	DE PAOLIS P.
1B ELE	LAVORATORNUOVO	3C INF	FALLARINO	5A INF	MELITA
1A SA	MORETTI	3A MEC	COLOSI	5B INF	ANGELINI
1B SA	TENTELLA	3A ET	PISANI	5C INF	COGONI
1D SA	SENATORE	3A SA	CRISTINI	5A ET	D'ANTONIO
1E SA	PAPAROZZI	3B SA	MARTUSCELLI	5A EN	RIOLO
2A LSP	PAPAROZZI	3D SA	POLEGGI F	5A MEC	COLOSI
2A INF	MASSENZIO	3E SA	FERRETTI	5A SA	MARZOLA
2B INF	TISELLI	4A LSP	STERNINI	5B SA	GIGLI
2C INF	AMOROSI	4A INF	MARONE	5C SA	DE PAOLIS R.
2AMEC	TOFFALI	4B INF	MANZELLA	5D SA	CORTI
2A ELE	PALA	4C INF	FALLARINO	5E SA	OLIMPIERI
2A SA	MORRA	4A ET	FISCHETTI		
2B SA	CECCARELLI	4A EN	CRACOLICI		

In caso di assenza del Dirigente Scolastico, sono delegati a presiedere i seguenti docenti:

Classe	Presidenti	Classe	Presidenti	Classe	Presidenti
1A LSP	STERNINI	2C SA	STELLA	4AMEC	CICOGNANI
1A INF	MASSENZIO	2D SA	GIGLI	4A SA	MARZOLA
1B INF	RONCA	2E SA	PAPAROZZI	4C SA	DE PAOLIS R.
1C INF	MONTI	3A LSP	DE PAOLIS P.	4D SA	SENATORE
1AMEC	DI GENNARO	3A INF	ANGELINI	4E SA	PANICO
1A ELE	CORTI	3B INF	ROCCHI E.	5A LSP	MIGNANTI
1B ELE	MASTROSTEFANO	3C INF	MARONE	5A INF	PALA
1A SA	MARZOLA	3AMEC	MARCONI	5B INF	TISELLI
1B SA	ANDREOLI	3A ET	RIOLO	5C INF	SERGI
1D SA	SUPERCHI	3A SA	MORETTI	5A ET	SUPERCHI
1E SA	TENTELLA	3B SA	CAPUCCINI	5A EN	CECCARELLI
2A LSP	CENCIARINI	3D SA	MARZOLA	5AMEC	FREDDI
2A INF	MIGNANTI	3E SA	ANDREOLI	5A SA	SCIROCCHI
2B INF	LAVORATORNUOVO	4A LSP	SALERNI	5B SA	VALDI
2C INF	MIGNANTI	4A INF	CAPOBIANCO	5C SA	VALDI
2AMEC	NIRTA	4B INF	RONCA	5D SA	DE PAOLIS P.
2A ELE	AMOROSI	4C INF	SERGI	5E SA	PANICO
2A SA	SENATORE	4A ET	D'ANTONIO		
2B SA	MASSOLI	4A EN	SAVASTANO		

COMPETENZE DEL COORDINATORE DI CLASSE

1. Presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico; firma i verbali e controlla che siano firmati , nei due scrutini (intermedio e finale), da tutti i docenti;
2. raccoglie la programmazione annuale e la relazione finale del Consiglio di classe; segnala ai colleghi eventuali sovraccarichi di lavoro per gli studenti;
3. cura i rapporti, per conto del Consiglio di classe, con gli studenti, gli insegnanti, i genitori e il Dirigente Scolastico; raccoglie i dati definitivi sul recupero del debito formativo entro il 15 aprile; raccoglie i “pagellini” del pentamestre sull'andamento didattico degli studenti, che consegna o fa spedire alla famiglia dei minorenni e che consegna ai maggiorenni, valutando l’opportunità di informarne la famiglia;
4. assume e registra informazioni dai colleghi sulle assenze, sull'andamento disciplinare e didattico della classe e dei singoli alunni con periodicità almeno mensile, e segnala al Dirigente Scolastico gli eventi di rilevanza disciplinare, individuale o collettiva, i casi di scarso profitto, di frequenza irregolare, di disagio (DSA). **Raccoglie le certificazioni interne o esterne delle assenze da detrarre ai fini dell'attribuzione del credito scolastico;**
5. legge il verbale dell'assemblea di classe e lo sigla, segnalando al Dirigente Scolastico i problemi emersi;
6. si incontra con gli altri coordinatori (dello stesso corso o di classi parallele) e con il Dirigente Scolastico in relazione a temi di continuità;
7. riceve o convoca singoli genitori (previo appuntamento);
8. è incaricato di segnalare alle famiglie assenze o ritardi non giustificati;
9. cura il Registro dei verbali della classe, verificando firme e timbri;
10. cura e coordina la stesura del PDP (DSA e BES);
11. cura e coordina la progettualità dell’Alternanza Scuola Lavoro e la nomina del Tutor

Quanto sopra con la collaborazione dei colleghi del Consiglio di classe.