



## 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: delegati a presiedere e nomina coordinatori

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 Coordinatore di Classe.**

Il delegato a presiedere, il Dirigente Scolastico o il Coordinatore di classe, firma il verbale della seduta, redatto e sottoscritto, come segretario.

Classe	Coordinatori	Classe	Coordinatori	Classe	Coordinatori
1A LSP	TOFFALI	2D SA	ONOFRI	4D INF	GIUDICE
1A INF	LAURO	2E SA	STELLA	4A MEC	DIMICCOLI
1B INF	M.E. DE PAOLIS	3A LSP	SCIROCCHI	4A ET	D'ANTONIO
1C INF	SCIANNELLA	3A INF	MARZOLA	4A EN	SERGI
1AMEC	NIRTA	3B INF	MALAGUTI	4A SA	COLOSI
1A ELE	CENTURELLI	3C INF	CRABA	4B SA	NANNURELLI
1B ELE	ACERBO	3D INF	GUIDA	4D SA	VALDI
1A SA	MARTINO	3A MEC	AUGUSTA	4E SA	URAS
1B SA	MARTUSCELLI	3A ET	PISANI	5A LSP	CENCIARINI
1D SA	MANDRICI	3A EN	CRACOLICI	5A INF	SMERAGLIA
1E SA	STORTI	3A SA	DI MARCO	5B INF	TISELLI
2A LSP	MASTROSTEFANO	3B SA	FREDDI	5C INF	CARAPELLESE
2A INF	MASSENZIO	3C SA	AMOROSI	5A MEC	FANTOZZI
2B INF	MENDITTO	3D SA	FISCHETTI	5A ET	SAVASTANO
2C INF	DE GENNARO	3E SA	NOBILI	5A SA	MORETTI
2AMEC	VECCHIONI	4A LSP	SMERAGLIA	5B SA	TENTELLA
2A ELE	MERLI	4A INF	CHATARD	5D SA	SENATORE
2A SA	COLOSI	4B INF	RONCA	5E SA	COLETTA
2B SA	CASINI	4C INF	COGONI		

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

Classe	Presidenti	Classe	Presidenti	Classe	Presidenti
1A LSP	STELLA	2D SA	GIANNINI	4D INF	POLUCCI
1A INF	MENDITTO	2E SA	DAMIANO	4A MEC	AUGUSTA
1B INF	MASSENZIO	3A LSP	MUNERONI	4A ET	CAROSELLI
1C INF	MIGNANTI	3A INF	CIVICO	4A EN	PISANI
1AMEC	SALERNI	3B INF	VERI'	4A SA	RAMONI
1A ELE	LUZIETTI	3C INF	MARZOLA	4B SA	VALDI
1B ELE	COLETTA	3D INF	ZONTA	4D SA	PAPAROZZI
1A SA	PERINI	3A MEC	FANTOZZI	4E SA	NOBILI
1B SA	ONOFRI	3A ET	COGONI	5A LSP	RUMOLO
1D SA	DE GENNARO	3A EN	SAVASTANO	5A INF	MARONE
1E SA	NANNURELLI	3A SA	MARTINO	5B INF	RONCA
2A LSP	FISCHETTI	3B SA	TENTELLA	5C INF	MASTROSTEFANO
2A INF	MERLI	3C SA	BOTTACCI	5A MEC	RUBULOTTA
2B INF	SORCE	3D SA	VACCA	5A ET	CRABA
2C INF	ACERBO	3E SA	STORTI	5A SA	SCHIAVO
2AMEC	DIMICCOLI	4A LSP	NOBILI	5B SA	FREDDI
2A ELE	VECCHIONI	4A INF	ANGELINI	5D SA	MANDRICI
2A SA	SCOTTI	4B INF	TISELLI	5E SA	URBANI
2B SA	TOFFALI	4C INF	DI FALCO		

## COMPETENZE DEL COORDINATORE DI CLASSE

1. Gestisce e coordina 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; segue i “pagellini” del pentamestre sull'andamento didattico degli studenti, che saranno pubblicati e posti in visione ad ogni studente, 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 del PCTO e la nomina del Tutor;
12. **Quanto sopra con la collaborazione dei colleghi del Consiglio di classe.**