



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	ZONTA	2C SA	NANNURELLI	4A MEC	CARNEVALE
1A INF	CHATARD	2D SA	MANDRICI	4A LSP	CENCIARINI
1B INF	DE PAOLIS M. E.	2E SA	PAPAROZZI	4A SA	CRISTINI
1C INF	FALLARINO	3A LSP	P. DE PAOLIS	4B SA	MASSOLI
1AMEC	TOFFALI	3A INF	PISANI	4C SA	GIANNINI
1A ELE	FISCHETTI	3B INF	ANGELINI	4D SA	SENATORE
1A SA	NICOLI	3C INF	PIERONI	4E SA	FERRETTI
1B SA	MARTUSCELLI	3A MEC	COLOSI	5A MEC	MARCONI
1D SA	MANDRICI	3A ET	COSTANTINI	5A INF	MARONE
1E SA	PAPAROZZI	3A EN	RIOLO	5B INF	TISELLI
2A LSP	STERNINI	3A SA	MARZOLA	5C INF	COGONI
2A INF	LANARI	3B SA	GIGLI	5A ET	D'ANTONIO
2B INF	MALAGUTI	3C SA	DE PAOLIS R.	5A SA	MORRA
2C INF	MASSENZIO	3D SA	FREZZA	5B SA	POLEGGI F.
2AMEC	STORTI	3E SA	OLIMPIERI	5D SA	MARSILI
2A ELE	MIGNANTI	4A INF	SERGI	5E SA	TENTELLA
2B ELE	CECCARELLI	4B INF	RONCA		
2A SA	PEPI	4A ET	IMPARATO		
2B SA	MORETTI	4A EN	PERINI		

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	R. DE PAOLIS	4A ET	D'ANTONIO
1A INF	M. E. DE PAOLIS	2D SA	FREZZA	4A EN	RIOLO
1B INF	RONCA	2E SA	ANDREOLI	4A SA	MARZOLA
1C INF	SERGI	3A LSP	ARADIS	4B SA	TENTELLA
1AMEC	DI GENNARO	3A INF	COLOSI	4C SA	STERNINI
1A ELE	SALERNI	3B INF	CRACOLICI	4D SA	VALDI
1A SA	CECCARELLI	3C INF	COGONI	4E SA	OLIMPIERI
1B SA	CURCIO	3AMEC	DI MICCOLI	5A MEC	CARNEVALE
1D SA	PERRONE	3A ET	PERINI	5A INF	D'AMICO
1E SA	PANICO	3A EN	CECCARELLI	5B INF	CUTRONA
2A LSP	FALLARINO	3A SA	MORRA	5C INF	MELITA
2A INF	CHATARD	3B SA	DE IORIO	5A ET	FISCHETTI
2B INF	MONTI	3C SA	POLO	5A SA	DE FELICE
2C INF	SANTANGELO	3D SA	VALDI	5B SA	MARSILI
2AMEC	TOFFALI	3E SA	PANICO	5D SA	CUTRONA
2A ELE	SCOTTI	4A LSP	MIGNANTI	5E SA	ANDREOLI
2B ELE	POLUCCI	4A INF	ANGELINI		
2A SA	PERRONE	4B INF	TISELLI		
2B SA	MASSOLI	4A MEC	CICOGNANI		

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