



Incaricato del procedimento L. Della Rocca

IISS Q. Ennio - Gallipoli
Prot. 0003298 del 12/09/2019
(Uscita)

Ai Docenti
Al DSGA
Agli Atti
All'Albo

Oggetto: **Nomina Coordinatori dei Consigli di classe a.s. 2019/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 7 del D. L. n. 297/94;

Vista la delibera n. 7 del Collegio dei Docenti in data 09.09.2019;

NOMINA

i docenti in elenco Coordinatori di classe per l'a.s. 2019/2020.

INDIRIZZO CLASSICO

- 1^ A VANTAGGIATO ANNA RITA
- 2^ A STEA GIANCARLO
- 3^ A ERRICO MARIA CRISTINA
- 4^ A TARANTINO ROSARIA
- 5^ A SANTO ANNA
- 1^ B SECLÌ MARTA
- 2^ B LAGNA GIUSEPPINA
- 4^ B SANTI GIULIA
- 5^ B ALEMANNI ELVIRA

INDIRIZZO SCIENTIFICO

- 1^ A MUCI MARIA ROSARIA
- 1^ B GIANNONE ROBERTA
- 1^ C TROMBONE IDA
- 2^ A VAGLIO DANILA
- 2^ B RUZITTU LAURA
- 2^ C RESTA SABRINA
- 2^ D CAPOZZA MASSIMILIANO
- 2^ E MACAGNINO LUIGI
- 3^ A INGUSCI ANNA SANDRA
- 3^ B URSO SARA
- 3^ C DE SANTIS BIAGIO
- 3^ D TORSELLO GIOVANNA
- 3^ E SOLAZZO SILVIA
- 4^ A MUCI ADDOLORATA
- 4^ B TAU GIOVANNA
- 4^ C SCARPA PAOLA
- 4^ D CORCIULO EUGENIO
- 4^ E CALABRESE EMANUELE
- 4^ F QUIDA ROSA
- 5^ A LIACI IRENE
- 5^ B DE BLASI COSIMA
- 5^ C MARZANO ROSSELLA
- 5^ D CONGEDO ROSSANA
- 5^ E DE LUCA IVANO
- 5^ F LONGO PIERPAOLO

**INDIRIZZO SCIENZE UMANE E LINGUISTICO**

1 [^] A sc. u.	RIZZELLO MIRELLA
2 [^] A sc. u.	LONGO ANNARITA
3 [^] A sc. u.	RELLA CARLA
4 [^] A sc. u.	TARSI PIERPAOLO
4 [^] B sc. u.	DE ROSA TERESA
5 [^] A sc. u.	MANNARINI FRANCESCO
1 [^] B ling.	PALADINI MARIA ANTONIETTA
2 [^] B ling.	VAGLIO ANNITA
3 [^] B ling.	GAETANI LUNIA
5 [^] B ling.	CAPONE GIULIETTA
1 [^] C ling.	PROVENZANO SERENA
2 [^] C ling.	DE RAZZA MATILDE
3 [^] C ling.	BARBAGALLO ANNA MARIA
4 [^] C ling.	ALOISI GRAZIANO
5 [^] C ling.	DEMOLA ANNANTONIA
4 [^] D ling.	CARLUCCI MARIA PIA
5 [^] D ling.	CANNONE EMILIANO

Si riportano di seguito i compiti del Coordinatore di classe:

- 1) presiede, su delega del Dirigente, il Consiglio di classe;
- 2) verbalizza le sedute del Consiglio;
- 3) coordina la programmazione di classe con riferimento alle attività curriculari ed extracurriculari, incluse le attività formative del Piano Operativo nazionale (PON);
- 4) collabora con il Dirigente per l'organizzazione degli interventi di recupero;
- 5) informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe;
- 6) controlla regolarmente le assenze degli studenti;
- 7) comunica al Dirigente, alle Funzioni Strumentali "Gestione del POF" e alle famiglie casi di irregolare frequenza e di inadeguato rendimento;
- 8) ritira gli attestati per l'attribuzione del credito formativo e, alla fine dello scrutinio, li consegna in Segreteria (Area alunni) per l'inserimento nei fascicoli personali;
- 9) cura lo scrutinio elettronico;
- 10) consegna e ritira le schede di valutazione;
- 11) CLASSI 5[^] - cura la redazione del "Documento di maggio".

Per tale incarico verrà attribuito il compenso determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(dott. Antonio Errico)