



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Buonarroti – Volta"

Circ. n. 23

Guspini, 04/10/2024

**Agli Studenti
Alle Famiglie degli Studenti
Al Personale Docente
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Al Sito WEB**

Oggetto: coordinatori dei Consigli di classe.

Comunico in allegato i nominativi del personale docente che ha dato la disponibilità a svolgere la funzione di Coordinatore del Consiglio di Classe.

L'incarico è annuale.

Compiti del coordinatore:

- Presiedere la riunione in caso di assenza del Dirigente scolastico;
- Curare la stesura del verbale e degli atti del Consiglio.
- Riferire al Dirigente in relazione all'andamento dei lavori del Consiglio e alle situazioni rilevanti della classe;
- Controllare il numero di assenze (in particolare riferire senza indugio sulle assenze prolungate degli allievi in obbligo scolastico), ritardi, le note disciplinari e l'andamento educativo generale degli studenti della classe;
- Raccogliere i certificati medici presentanti dagli studenti e consegnarli in segreteria;
- Mantenere il controllo delle assenze e delle giustificazioni degli studenti; si fa carico altresì di informare i genitori sullo stato della frequenza degli studenti ed in merito all'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Fungere da fulcro di coordinamento per tutte le attività curricolari ed extracurricolari;
- Controllare la corretta compilazione del registro di classe;
- Preparare i lavori del Consiglio di Classe;
- Verificare se esistono problemi all'interno della classe e raccogliere elementi utili a risolverli (avrà cura di informare il Consiglio di Classe di qualsiasi problema anche personale riguardante gli alunni);
- Collaborare con la presidenza ogni volta che si ravvisa la necessità di diffondere in tempi brevi informazioni, notizie, aggiornamenti ed agire da punto di riferimento per gli insegnanti della classe;
- Durante il Consiglio di Classe agire da portavoce verso i genitori e gli allievi per riferire le osservazioni del Consiglio e raccogliere gli interventi;
- Raccogliere il materiale prodotto dal Consiglio di Classe;
- Aprire i lavori delle assemblee dei genitori.

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (SU) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007

E-Mail: cais009007@istruzione.it cais009007@pec.istruzione.it <http://www.iisbuonarroti-guspini.edu.it> / Tel. 0709783042

Sedi Associate: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (SU), Cod. Min. CATD00901D, serale CATD009504 ● Via Banfi 24 09036 Guspini (SU), Cod. Min. CARI00901V, serale CARI009518 ● Via Svezia 10 09038 Serramanna (SU), Cod. Min. CATF00901Q, serale CATF009504 ● Via Angioy 29, via Gramsci 1 09031 Arbus (SU), Cod. Min. CARI00902X, serale CARI009529 ● località Turrighedda 09039 Villacidro (SU), Cod. Min. CARA009017, serale CARA00951L



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Buonarroti – Volta"

Compiti del segretario:

Redigere il verbale dei lavori del Consiglio di Classe.

CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	COORDINATORE
1A	MUSU R.	3F	DESSI S.	1P	GRANELLA D.
2A	GARAU A.	4F	GARAU G.	2P	VACCA G.
3A	CONCAS R.	5F	USAI S.	3P	DE FELICE P.
4AN	PIRAS M.G.	2G	PORTA JESSICA	4P	MOCCI L.
5A	SODDE M. G.	3G	MURA FABIO	5P	PILI P.
1B	SMALDINI C.	4G	SANNA STEFANO	1Q	GRANELLA D.
2B	MELIS E.	5G	DEIDDA UBALDO	2Q	RIGOLDI A.
3BN	MURGIA E.	1H	MATTA R.	3Q	CONCAS S.
4B	LAI D.	2H	MURA J.	4Q	MASSA S
5B	ARESU A.	3H	PEDDIS F.	5Q	SIMBULA M.
3CE	SERCI F.	4H	SAIU C.	1R	GRANELLA D.
4CE	MONTIS E.	5H	ALTAMURA R.	2R	DEIDDA L.
1D	MUSU R.	2I	DEIDDA M.	1S	GRANELLA D.
2D	LALINGA D.	3I	RACCIS S.	3T	
3D	GARAU M.	4I	MASSENTI M.	4T	
4D	LAMPIS D.	5I	PUTZU M.C.	5T	
5D	MEREU M. L.	1K	USAI G.	3U	
1E	SMALDINI C.	1L	PIRAS D.	4U	
2E	MUSU R.	2L	FLORIS M.	5U	
5E	CUGUDDA M.	3L	GIUA A.	4V	
1F	SARDU C.	4L	CONTU M.	5Z	
2F		5L	FRONGIA A.		

Il Dirigente Scolastico
Prof. Mauro Canu