



Istituto Istruzione Superiore “Piazza Sulis” - Alghero
Codice mec. SSIS01800A C.F. 80013820909 Tel. 079.981745 – Fax 079.980353
e-mail SSIS01800A@istruzione.it PEC. SSIS01800A@pec.istruzione.it sito web: www.iisalghero.gov.it
sedi

Istituto Professionale per i Servizi per l'enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera – “E.Lussu” Alghero
Istituto Professionale Industria e Artigianato “Don Minzoni” Alghero

Circ. n° 18

Alghero 07 ottobre 2019

Ai docenti dell'I.I.S.

Al Dsga

Oggetto: Nomina coordinatore e segretari nei Consigli di classe.

Il segretario è una figura istituzionale, il coordinatore non è previsto in nessuna norma.

Ai sensi dell'art. 5/5 del D.lgs. n. 297/1994: “Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal DS a uno dei docenti membro del consiglio stesso”.

L'art. 25/5 del D.lgs. 165/2001 prevede che “Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti”.

Nei propri doveri d'ufficio il dirigente scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica.

È in questo contesto che le due figure, coordinatore di classe/segretario del consiglio di classe, sono designate dal dirigente scolastico e a tal proposito:

Delibera che

I docenti indicati nel seguente prospetto sono nominati Coordinatori di classe e Segretari dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2019-2020.

SEDE IPIA		
Classe	Coordinatore	Segretario
1 A Manutenzione	Fois Assunta	Demurtas Daniela
1 B Manutenzione	Zicconi Stefano	Segarich Maurizio
2 A Manutenzione	Sergio Salvatore	Zedda Daniela
4 A Manutenzione	Cau Efisio	Delrio Antonio
5 A Manutenzione	Zanda Silvio	Nuvole Raimonda
3 B Socio Sanitario	Pinna Maria Giovanna	Maninchedda Vincenzo
4 B Socio Sanitario	Deroma Aldo	Cocco Donatella

SEDE IPSAR		
Classe	Coordinatore	Segretario
1^ A	Biddoccu Alessandra	Sechi Michele
1^ B	Congiu Iosetta	Spanu Daniela
1^ C	Mameli Myriam	Tedde Patrizia
1^ D	Mura Antonio	Maffi M. Valeria
1^ E	Calaresu Rita	Ghiani Mario
2^ A	Fois Sebastiana	Serra Stefano
2^ B	Galati Maria Grazia	Masia Licia
2^ C	Saisi Sandra	Marcia Chiara

Classe	Coordinatore	Segretario
2^ D	Albero Emilio	Cardone Angela
2^ E	Mancino Giuseppe	Satta Giovanna
3^ Sala A	Dalla Chiesa Daria	Gancitano Salvatore
3^ Sala B	Idini Antonella	Priami Mariannina
3^ Eno A	Vittimberga Claudia	Giaimis Loredana
3^ Eno B	Pirrolu Francesca	Obinu Francesco
4^ Sala A	Silanos Franco	Pirinu Ermanno
4^ Sala B	Vaudo Angela	Oggiano Antonio A.
4^ Enogastronomia A	Mulas Franca	Geromino Antonella
4^ Enogastronomia B	Sechi Nicolina	Dacrema Umberto
5^ Sala A	Corbia Bruno	Saiu Alberto
5^ Sala B	Sanna Cinzia	Carboni M. Antonietta
5^ Enogastronomia B	Porcu Giuseppe	Galleri Giovanni
5^ Articolata Eno/Accoglienza	Bosu Cecilia	Caneglias Paolo
3^ Accoglienza	Patorno Giuseppa	Piu Giovanni

CORSO SERALE		
1^ Enogastronomia	Pirisi Giovanni	Sechi Elisa
2^ Enogastronomia	Pirisi Giovanni	Esposito Gabriella
3 ^ Enogastronomia	Gancitano Salvatore	Maltana Augusto
4^ Enogastronomia	Sechi Leonardo	Scanu Sergio
5 ^ Enogastronomia	Sechi Leonardo	

Compiti del coordinatore del C.d.C.

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- •Tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- E' il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e mantiene, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- Presiede le sedute del CdC, in assenza del DS.
- Illustra il piano didattico personalizzato per alunni DSA

Compiti del Segretario

- Redigere il verbale.
- Consegnare il verbale e verificarne il contenuto con il Coordinatore di Classe.
- Stampare una copia del verbale da incollare sull'apposito registro.

Compensi

Per le funzioni di Coordinatore di Classe e Segretario potrà essere prevista la corresponsione di un compenso in sede contrattuale a carico del FIS.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Graziano Scanu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993