



# OTHOCA

Istituto Tecnico Industriale Statale - Oristano



I.T.I.S. - "OTHOCA"-ORISTANO  
Prot. 0008077 del 04/10/2023  
VII-6 (Uscita)

Agli/Alle Interessati/e  
All'Ufficio Alunni  
Alla RSU  
Alla D.S.G.A.  
All'Albo

Oggetto: nomina coordinatori di classe- a.s. 2023/24

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il CCNL Scuola 2016/18;

**VISTO** il PTOF 2022/25;

**ACQUISITE** le disponibilità dei/delle docenti;

## NOMINA

i/le sottoelencati/e docenti quali coordinatori/trici delle classi a lato indicate:

cl.	Docente	cl.	Docente	cl.	Docente
1A	Dettori Antonello	1E	Martini Maria Luisa	1M	Casciu Valeria
2A	Porceddu Carlo	2E	Medda Luca	2M	Lullia Carlo
3A	Maulu Andrea	3E	Vacca Monalisa	3M	Piras Mauro
4A	Santucciu Andrea	4E	Siotto Matteo	4M	Mura Maria Carla
5A	Sedda Paola	5E	Ferrara Anna	5M	Pomogranato Alfredo
1B	Vinci Raimondo	1F	Salis Giovanna Maria	1N	Schirra Silvia
2B	Deiana Stefano	2F	Spiga Stefano	2N	Trebino Francesca
3B	Papi Elena	3F	Meles Alessandro	3N	Garau Salvatore
4B	Peddis Ignazio	4F	Pia Massimiliano	4N	Gallistru Massimiliano
5B	Fadda Marco Luigi	5F	Greco Marcello	5N	Corrias Gian Matteo
1C	Oppo Giuliana	1G	Seccia Carmela		
2C	Panico Mauro	2G	Niola Francesco	1AA	Zedda Gianluca
3C	Stiglitz Anna	3G	Porcu Debora	2AA	Faedda Beatrice
4C	Lupino Claudia	4G	Chessa Francesco	3AA	Sanna Giulia
5C	Lupino Claudia	5G	Cuccu Giovanni Elia	4AA	Sanna Lorena
3D	Manca Antonio (EL)			5AA	Pani Antonello
3S	Cocco Giov. Pietro	3H	Ardu Anna		
4S	Carta Andrea	3I	Manca Antonio (INF)		

Il Dirigente Scolastico delega i Sigg. Docenti coordinatori ad esercitare le funzioni di Coordinatori dei Consigli di Classe come di seguito definite.





**COMPITI DEL COORDINATORE:**

- Predisporre le riunioni del Consiglio di Classe
- In caso di riunioni on line, utilizzare la piattaforma Google Meet e inviare il link ai componenti del Consiglio di classe;
- Organizzare i lavori e illustrare i punti all'ordine del giorno del consiglio di classe;
- Controllare periodicamente le assenze, le giustificazioni e i ritardi degli studenti;
- Segnalare al Dirigente Scolastico e/o ai Collaboratori del Dirigente situazioni difficili di carattere didattico e/o disciplinare relative alla classe o a singoli allievi;
- Segnalare al Dirigente Scolastico e/o ai Collaboratori del Dirigente eventuali richieste da parte degli studenti;
- Convocare i genitori degli studenti che incontrano difficoltà di studio o che manifestano comportamenti non adeguati;
- Presiedere le riunioni del consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- Concedere le assemblee di classe, nel rispetto dei seguenti punti:
  - la richiesta di assemblea di classe deve essere presentata al coordinatore dai rappresentanti di classe non meno di cinque giorni prima della data prescelta e deve essere controfirmata per accettazione dai docenti le cui ore verranno utilizzate;
  - le due ore richieste per l'assemblea devono essere consecutive e non possono essere richieste per più di due volte allo stesso docente nell'arco dell'anno scolastico;
  - il delegato provvederà a scrivere nell'apposito spazio del registro di classe "È concessa l'assemblea di classe del mese di \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_ alle ore \_\_\_\_";

A conclusione delle lezioni dovrà essere presentata una relazione sull'attività svolta.

Il compenso forfettario per tale incarico a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà definito in sede di contrattazione integrativa di istituto.



**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott. Franco Frongia**

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della  
Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)