



<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	---	--	--

Prot. N. 5440 c/1

Lavello, 18/10/2018

AI DOCENTI COORDINATORI IN ELENCO
 AL DSGA
 AL SITO
 ALL'ALBO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso".
- Visto l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti".
- Vista la nomina coordinatore di classe, ns. prot. N. 4838/fp del 22/09/2018;
- Viste le comunicazioni di alcuni docenti;

INDIVIDUA

I SEGUENTI COORDINATORI/SEGRETARI ANNO SCOLASTICO 2018 – 2019

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

classe	docente
I A	DI GIUSEPPE GISELLA
II A	ROMANO CATERINA
III A	DI CIOMMO ANTONIO
IV A	SALVATORE LORETO
VA	PETTORRUSO INCORONATA
I B	CARETTA LUIGIA
II B	DI GIUSEPPE GISELLA
III B	RUGGIERO SONIA
IV B	ANOBILE MARIA MICHELA
V B	ROSUCCI LUCIA
II C	DI GIUSEPPE GISELLA





<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	---	--	--

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO

classe	docente
I A	RAIMONDI MARIA ANGELA
II A	ERARIO MARIO CARMINE
III A	MORENA ANNA
IV A	FALCONE ORAZIO
V A	CAPRIOLI LUIGI
I B	GRILLO MARIA
II B	MANCONE DONATO
III B	SCARFIGLIERI MARIA ANGELA
IV B	ROSUCCI ANTONIO
V B	FIGLIUZZI ALBERTO
III C	SALVIA SERENA

LICEO CLASSICO

classe	docente
I A	MARGHERITA MORENA
II A	SCARCELLI MARIA RICCARDINA
III A	BELSANTI MARIA
IV A	FALCONE CONCETTA
V A	CAPRIOLI FILOMENA
II B	SCARCELLI MARIA RICCARDINA
V B	SERCHISU ANNA

LICEO SCIENTIFICO

classe	docente
I A	MUSTO IDA





<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	---	--	--

LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

classe	docente
I B	CILENTI MARIA ROSARIA

PERCORSO DI SECONDO LIVELLO

classe	docente
I PERIODO	ROSUCCI LAURA
II PERIODO	CAPRIOLI FILOMENA
V	CIAPPETTA MARIA ROSARIA

COMPITI DEL COORDINATORE:

- concorda e redige la programmazione di classe e la importa a registro; si occupa dei verbali del Consiglio di classe;
- si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene 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 e ne informa per iscritto il Dirigente scolastico;
- in caso di assenza del dirigente scolastico, presiede le sedute del CdC, e individua un segretario verbalizzante
- controlla che i docenti firmino le ore e registrino le lezioni e i compiti a casa;





<i>Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza Marketing Servizi Informativi Aziendali PZTD011014</i>	<i>Istituto Tecnico Tecnologico Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni - Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N</i>	<i>Liceo Classico PZPC011015</i>	<i>Liceo Scientifico Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015</i>	<i>Percorso di II Livello Serale per Adulti PZTD01150C</i>
--	---	---	--	--

- verifica che le note disciplinari siano caricate e contatta le famiglie;
- calcola il numero dei ritardi e al quinto ritardo li comunica alla famiglia che deve giustificare personalmente il proprio figlio perché sia riammesso alla frequenza;
- allega al registro cartaceo e registra sul registro elettronico la delega per l'intero anno scolastico agli ingressi e/o alle uscite anticipate che il genitore consegna direttamente al Dirigente per l'autorizzazione;
- redige e concorda i Pei, i PDP e li carica a sistema;
- consegna agli alunni gli avvisi, da far sottoscrivere ai genitori, e ritira i cedolini per poi consegnarli in segreteria alunni e farli inserire nei fascicoli personali;
- si accerta, dall'inizio delle lezioni ad oggi, che ci sia congruità tra quanto riportato su registro cartaceo e quanto risulta da registro elettronico relativamente ad assenze, ritardi, note, annotazioni per la famiglia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA ANNA DELL'AQUILA

Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

