



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI

Liceo Scientifico Istituto Tecnico settori Economico e Tecnologico

33013 GEMONA DEL FRIULI (UD) via Praviolai, 18 tel. 0432/981436 fax 0432/970373

codice scuola UDIS01800D codice fiscale 94134560302

www.isismagrinimarchetti.it udis01800d@istruzione.it udis01800d@pec.istruzione.it

Circolare n.7

Gemona del Friuli, 13 settembre 2019

Ai Docenti
Ai Genitori degli Studenti
Al Personale ATA

OGGETTO: Coordinatori dei Consigli di Classe - Anno Scolastico 2019/2020

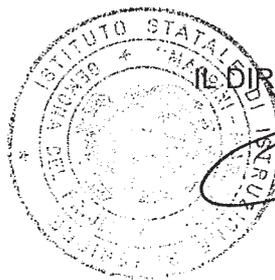
Si comunica di seguito l'elenco dei docenti Coordinatori di Classe per l'anno scolastico 2019/2020.

Classe	Coordinatore		Classe	Coordinatore	
1Aafm	Isola	Maria	4Als	Minisini	Cristina
2Aafm	Dri	Brigida	5Als	Menotti	Claretta
3Aafm	Zanon	M. Cristina	2BIs	Campigotto	Sandro
4Aafm	Delle Case	Mara	4BIs	Londero	Lucia
5Aafm	Fattori	Emanuela	1ClSa	Beccari	Pier Maria
1Bafm	Tomada	Walter	2ClSa	Valle	Enrico
2Bafm	Tiso	Diana	3ClSa	De Monte	Santina
3Asia	Maschio	Daniele	4ClSa	Fasiolo	Rudi
4Asia	Tonino	Paola	5ClSa	Valerio	Flavia
5Asia	Tonino	Paola	1LiSS	Bove	Fabio
3Arim	Maschio	Daniele	2LiSS	Menis	Ilaria
4Arim	Marini	Adriana	1DiSa	Bellina	Renzo
5Arim	Plos	Mauro	3DiSa	Mosca	Andrea
1Acat	Tomada	Walter	4DiSa	Delogu	Antonella
2Acat	Floramo	Angelo	1Atur	Gallici	Marina
3Acat	Ciancio	Marcello	2Atur	Fadi	Gianni
3Ageo	Ciancio	Marcello	3Atur	Titolo	Larissa
4Acat	Floreani	Fabrizio	4Atur	Guerra	Daniela
4Ageo	Cragnolini	Pierangelo	5Atur	Cutino	Rossana
5Ageo	Vidon	Alberto	1Btur	Barel	Alberto
5Acat	Vidon	Alberto	2Btur	Di Vora	Ivan
1Als	Duria	Barbara	5Btur	De Colle	Graziana
2Als	Candotti	Laura			
3Als	Luchini	Paola			

Si ricordano di seguito i compiti affidati al Coordinatore di Classe:

1. Presiede il Consiglio di Classe nelle riunioni previste dal Piano delle Attività in assenza del Dirigente Scolastico.

2. Coordina l'attività del Consiglio di Classe e riferisce ai genitori e agli studenti quanto è emerso nell'incontro riservato ai Docenti.
3. Presiede le assemblee dei genitori convocati per le elezioni dei rappresentanti nei Consigli di Classe. Durante tali assemblee provvede a illustrare la programmazione didattica educativa della classe.
4. Verifica l'avvenuta e adeguata verbalizzazione delle sedute del proprio Consiglio ad opera del Segretario.
4. Funge da referente per gli studenti con BES e le loro famiglie.
5. Distribuisce le valutazioni di fine periodo ed infraquadrimestrale agli studenti le cui famiglie non hanno accesso al registro elettronico, le ritira controfirmate dai genitori e le consegna alla Segreteria Didattica.
6. Tiene i contatti con i Rappresentanti di Classe, in veste di referente e Coordinatore del Consiglio di Classe.
7. Prende visione dei verbali delle Assemblee di Classe, interviene personalmente con gli studenti per la soluzione di eventuali problemi ordinari e riferisce al Dirigente Scolastico le situazioni rilevanti.
8. Controlla periodicamente (almeno una volta al mese) le assenze e i ritardi degli studenti, le relative giustificazioni, provvede a far regolarizzare situazioni sospese (eventuali assenze non giustificate e simili). Qualora ne rilevi l'opportunità, d'intesa col Dirigente Scolastico provvede a convocare le famiglie per segnalare assenze, ritardi e /o presenza di numerose o gravi insufficienze in corso d'anno.
9. Controlla che l'importo totale dei libri di testo adottati non superi il tetto massimo di spesa fissato dal Ministero.
10. Coordina la progettazione del percorso di Alternanza Scuola Lavoro nell'ultimo triennio, monitorando periodicamente lo svolgimento delle attività di formazione affidate al Consiglio di Classe (ore interne) e, se necessario, coordinando l'adattamento della programmazione in modo funzionale al conseguimento del monte ore previsto per la classe.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Fommasi