



## **Istituto di Istruzione Superiore "G. M. Devilla"**

**Via Monte Grappa, 2 Tel 079-210312 – 079/210248 - FAX 079-2110031 - SASSARI**

**C.F. 92141440906 - Codice Univoco UF6Z43**

I.T.G "Devilla" sez. associata SSSL02901D - I.T.C "Dessi La Marmora" - sez. associata SSTD029013

e-mail [ssis02900r@pec.istruzione.it](mailto:ssis02900r@pec.istruzione.it) – [ssis02900r@istruzione.it](mailto:ssis02900r@istruzione.it) – <http://www.iisdevilla.edu.it>

I.I.S. G.M.DEVILLA - SASSARI  
Prot. 0014615 del 14/09/2023  
I-1 (Uscita)

Al personale docente  
Al DSGA  
All'ufficio didattica  
All'ufficio personale  
Agli ATTI

Oggetto: conferimento incarico coordinatori dei Consigli di Classe a.s. 2023/24

- Visto l'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, con il quale alle istituzioni scolastiche ed educative e' stata attribuita personalità giuridica ed autonomia
- Visto il D.P.R. 275/99
- Visto l'art. 88 del CCNL 2006-2009
- Visto l'Art.5, c.2 del D.Lgs.n.165 del 2001, come modificato dall' Art. 34 del D.Lgs n.150/2009 e dall'Art. art. 2 c.17 della L.n. 135/2012
- Visto l'Art.5, c.1 e c.2 del D.Lgs. n.141 del 2011
- Visti gli Atti del Collegio dei docenti
- Sentite le RRSSUU
- Preso atto della disponibilità dei docenti stessi ad assumere compiti relativi alla gestione e realizzazione del PTOF

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

conferisce, ai docenti riportati in elenco, a decorrere dal 1/9/2023, l'incarico di:

- COORDINATORE CONSIGLIO di CLASSE**
- SOSTITUZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN QUALITA' DI PRESIDENTE IN CASO DI SUA ASSENZA/IMPEDIMENTO,**

per le seguenti attività:

- Valutazione richiesta e concessione ingressi posticipati e uscite anticipate (Max.15 minuti) per motivi di trasporto
- Monitoraggio della frequenza degli allievi e controllo sistematico delle assenze, degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate
- Coordinamento rapporti con i docenti componenti il Consiglio di classe
- Coordinamento rapporti con gli alunni e con le famiglie
- Predisposizione atti necessari per le sedute del Consiglio di classe /scrutini
- Segretariato Consiglio di classe.

Tale impegno, così quantificato, sarà retribuito in base alla disponibilità finanziaria che potrebbe variare su disposizioni ministeriali.

**L'elenco allegato alla presente sarà firmato per accettazione dell'incarico e costituirà atto formale di nomina.**

I compiti relativi al presente incarico sono anch'essi allegati alla presente.

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Maria Nicoletta P...



# COORDINATORI CDC 2023/24

## CAT

### CORSO A

1°A MARTEDDU ANGELA MARIA

2°A DELIGIOS LAURA

3°A MANCONI GIORGIO

4°A DAU DANIELE

5°A NUVOLI BEATRICE

### CORSO B

1°B RIBERI SARA

2°B SORO ROBERTA

3°B MUREDDU CONSUELO

4°B SATTA DAVIDE

5°B PALMAS ANTONELLA

### CORSO C

1°C SETTI GABRIELE

2°C PINTUS MARCO

3°C SANNA MICAELA

4°C FUMERA CARLA

5°C BAZZONI MARIA PAOLA

### CORSO D

1°D MEDDE SARA

2°D DASARA VALERIA

## TL

### CORSO A

1°A MILIA MARCO

2°A LEDDA ALESSANDRO

3°A FIORI MARIA

4°A VIRDIS VANIA

5°A SALOMONI DINA

### CORSO B

1°B PINNA MARIA

### CORSO SERALE CAT

3°A PALA GRAZIELLA

5°A DEROSAS GIULIO

## AFM

### CORSO A

1°A MELONI NADIA

2°A COSTINI ALESSANDRA

3°A COSTINI ALESSANDRA

4°A LOCHE SUSANNA

5°A LOCHE SUSANNA

**CORSO B**

1°B PUGGIONI ROBERTA  
2°B MURA MARIANGELA  
3°B MELONI NADIA  
4°B SANTANIELLO MARIA CHIARA  
5°B DESSENA FILIPPA

**CORSO C**

1°C ACCIARO FRANCESCA MARIA

**CORSO D**

1°D SCANU MANUELA

**TUR**

**CORSO A**

1°A CARDIAS VALENTINA  
2°A FIORI MARCELLA  
3°A CARDIAS VALENTINA  
4°A PICUS MONICA  
5°A FENU CLAUDIA

**CORSO B**

1°B SORRENTINO NICOLA  
2°B CAMBILARGIU ANNALISA

**SIA**

**CORSO A**

1°A LEDDA VANNINA  
2°A SERRA GABRIELA  
3°A ATZORI ALESSANDRO  
4°A CARRU IRENE  
5°A DEMONTIS LAURA

**CORSO B**

1°B RICCIO ANNUNZIATA  
4°B ERA MARCO

**CORSO SERALE AFM**

3°A LEDDA GIAN PAOLO  
5°A TURTAS LIA

## COMPITI COORDINATORI/SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE

Per una maggiore chiarezza e trasparenza nell'organizzazione dell'Ufficio di Presidenza di questo Istituto, si definiscono i compiti che si intendono delegare alle SS.VV. anche ai fini di una corretta gestione del fondo di Istituto.

Tali compiti, sia di carattere generale che specifico, sono relativi a:

### 1) **Compiti di carattere generale** (per tutte le classi):

- verbalizzare le riunioni;
- garantire la formulazione della programmazione didattica della classe e curare la raccolta delle programmazioni disciplinari;
- garantire la corretta procedura per la rilevazione del recupero dei debiti formativi in itinere e alla fine dell'anno scolastico;
- monitorare l'andamento didattico generale della classe, segnalando eventuali anomalie di carattere ambientale e logistico;
- collaborare con le funzioni strumentali per l'organizzazione di particolari eventi, manifestazioni, visite guidate e viaggi di istruzione programmati e per la realizzazione di tutte le attività previste nel POF;
- garantire la corretta procedura per la rilevazione delle assenze degli allievi, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- curare l'autorizzazione delle assemblee di classe.

### 2) **Compiti specifici per classe:**

#### Classi Prime e Seconde:

- verifica e concessione dei permessi di ingresso ritardato e uscita anticipata;
- monitoraggio assenze e comunicazione ai genitori per superamento soglia di ammissione allo scrutinio finale;
- collaborazione con le funzioni strumentali e con il gruppo di progetto per la realizzazione dei viaggi d'istruzione e percorsi relativi ad eventuali attività progettuali, con specifici compiti di monitoraggio relativamente alla valutazione degli allievi, così come previsto da ogni singolo progetto;
- verifica finale degli apprendimenti degli alunni.

#### Classi Terze:

- verifica e concessione dei permessi di ingresso ritardato e uscita anticipata;
- monitoraggio assenze e comunicazione ai genitori per superamento soglia di ammissione allo scrutinio finale;
- collaborazione con le funzioni strumentali e con il gruppo di progetto per la realizzazione dei viaggi d'istruzione e percorsi relativi ad eventuali attività progettuali, con specifici compiti di monitoraggio relativamente alla valutazione degli allievi, così come previsto da ogni singolo progetto;
- verifica finale degli apprendimenti degli alunni.

#### Classi Quarte:

- verifica e concessione dei permessi di ingresso ritardato e uscita anticipata;
- monitoraggio assenze e comunicazione ai genitori per superamento soglia di ammissione allo scrutinio finale;
- collaborazione con le funzioni strumentali e con il gruppo di progetto per la realizzazione dei viaggi d'istruzione e percorsi relativi ad eventuali attività progettuali, con specifici compiti di monitoraggio relativamente alla valutazione degli allievi, così come previsto da ogni singolo progetto;
- verifica finale degli apprendimenti degli alunni.

Classi Quinte:

- verifica e concessione dei permessi di ingresso ritardato e uscita anticipata;
- monitoraggio assenze e comunicazione ai genitori per superamento soglia di ammissione allo scrutinio finale;
- collaborazione con le funzioni strumentali e con il gruppo di progetto per la realizzazione dei viaggi d'istruzione e percorsi relativi ad eventuali attività progettuali, con specifici compiti di monitoraggio relativamente alla valutazione degli allievi, così come previsto da ogni singolo progetto;
- verifica finale degli apprendimenti degli alunni;
- stesura del documento del 15 maggio
- collaborazione con la presidenza per la corretta gestione dell'esame di stato in termini anche di verifica puntuale dei crediti e dei debiti scolastici.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Nicoletta Puggioni

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Puggioni", written over the printed name.