



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

Prot. n. 10949

Olbia 07 novembre 2023

Ai Docenti interessati  
Agli atti  
Al sito Web dell'Istituto  
All'Albo dell'Istituto

**Oggetto: aggiornamento** nomina ed affidamento incarico per l'espletamento di attività di supporto organizzativo e didattico con funzioni di "Coordinatore consiglio di classe" e "Segretario consiglio di classe" per l'a. s. 2023-2024.

### Il Dirigente Scolastico

**Visto** l'art. 5 del Decreto Legislativo n. 297/1994

**Visto** l' art. 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001

**Rilevata** la complessità dell'Istituto che lo vede composto da due indirizzi operanti su sede centrale e n.1 plesso distaccato

**Tenuto conto** delle esigenze organizzativo -gestionali della Scuola

**Considerata** la necessità di garantire efficienza ed efficacia alle attività organizzative dell'istituzione scolastica anche attraverso un adeguato coordinamento delle attività didattiche

**Vista** la delibera del Collegio docente del 29 settembre

**Vista** la successiva delibera del Collegio docente del 06 novembre

### dispone

l'aggiornamento delle nomine dei sotto elencati insegnanti al fine di svolgere la funzione di Coordinatore di classe e di Segretario nei Consigli di classe come di seguito riportato:

CLASSE	COORDINATORE DI CLASSE	SEGRETARIO 1	SEGRETARIO 2 (subentra in caso di assenza del segretario 1)
IV A	DEMELAS	DEIARA	PAU
V A	LA CAVA	PAU	MARCELLO



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA**

<b>I A</b>	DE FALCO	BARRALE	MURGIA M. A.
<b>II A</b>	MANUELLO	GAMBINO	LEONI
<b>III A</b>	BRANCA	VERONA	LA COGNATA

<b>IV B</b>	DEIANA L.	LEONI	SERRERI
<b>V B</b>	PANI	MUREDDU	SPANO
<b>I B</b>	SPIGA	SPANO	VERONA
<b>II B</b>	ONIDA	ANTONA	SCORNAJENGHI
<b>III B</b>	CONTINI	SCORNAJENGHI	ANGELI

<b>IV C</b>	CAMPANELLA	DEMELAS	CORONAS
<b>II C</b>	BUSIO	MURGIA M. A.	CORONAS
<b>III C</b>	BESTAZZONI	BRUSCHI	MURREDDU

<b>V D</b>	MASSIMETTI	SERRERI	GANAU
------------	------------	---------	-------

<b>III K</b>	D'ALESSANDRO	GALAFFU	MORAIS
--------------	--------------	---------	--------

<b>I L</b>	DEL GIUDICE	DERIU	GIANFRANCESCHI
<b>II L</b>	GRECO	GIANFRANCESCHI	DAGA
<b>III L</b>	MELONI	BALTOLU	VARRUCCIU
<b>IV L</b>	D'ANDREA	DAGA	FILIGHEDDU
<b>V L</b>	CAMPESI	FILIGHEDDU	BAYONA

<b>I M</b>	GIANNASI	RAGA	DERIU
<b>II M</b>	FETTARAPPA	MASIA	DOHRN
<b>III M</b>	MONTEMURRO	PES	CIANCILLA
<b>IV M</b>	LOPES	FAEDDA	DEIARA
<b>V M</b>	FETTARAPPA	SCARMOZZINO	SANNA R

<b>I N</b>	GIGANTE	SANNA E.	MIGHELI
------------	---------	----------	---------





Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA**

<b>II N</b>	TODDE	BAYONA	DEIANA P.
<b>III N</b>	SFERLAZZO	ZEDDE	USAI
<b>IV N</b>	DEMONTIS	TARAS	BRUSCHI
<b>V N</b>	SCARPA	USAI	MURGIA C.

<b>I O</b>	CARRUS	VARRUCCIU	FADDA
<b>II O</b>	CARAMIA	DEIANA P.	PERDOMI
<b>III O</b>	TARANTO	PERDOMI	ALÌ
<b>IV O</b>	GELSOMINO	ALÌ	VARRUCCIU
<b>V O</b>	DEIANA S.	SANNA R.	BALTOLU

<b>I P</b>	COSSU	LOZANO	GAMBINO
<b>II P</b>	PIREDDA	TRUBBAS	GALAFFU
<b>III P</b>	DI VECE	ANGELI	MARCEDDU
<b>IV P</b>	BASSU	MARCEDDU	TRUBBAS
<b>V P</b>	IDINI	BARONE	DEMURO

I compiti del coordinatore sono:

- informare tempestiva alle famiglie degli allievi, tramite telefono o lettera, in caso di situazioni problematiche sotto il profilo della frequenza, del profitto e del comportamento;
- segnalare al Dirigente Scolastico situazioni problematiche sotto il profilo della frequenza, profitto e comportamento degli allievi;
- segnalare tempestivamente emergenze o problemi segnalati da altri docenti o dai genitori;
- vigilare sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte della classe di cui è coordinatore;
- presiedere le sedute del Consiglio di classe in caso di assenza del Dirigente Scolastico (in questo caso provvede a far verbalizzare il docente nominato come segretario 1 verbalizzante o, in sua assenza, a far verbalizzare il docente nominato come segretario 2);
- curare la stesura della programmazione didattica del C.d.C.;



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## **LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA**

- organizzare le attività e i documenti relativi alle classi con PEI e/o PDP secondo quanto stabilito dagli O.O.C.C.;
- organizzare le attività e i documenti relativi alle classi con Esame di Stato (documento finale ecc).
- verificare aggiornamento puntuale degli atti (pagelle e registri) in relazione a eventuali crediti (per le classi del triennio) e/o debiti riportati dagli studenti nel corso delle attività didattiche;
- verificare che le firme di tutti i componenti il consiglio di classe siano presenti negli atti (pagelle e registri).

I compiti del segretario sono:

- collaborare con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni del consiglio di classe ;
- effettuare, in collaborazione con il Coordinatore di classe, il monitoraggio delle assenze degli alunni e fare le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- annotare, durante le riunioni del Consiglio di classe, le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- procedere alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e sottoporlo all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS);
- procedere alla tenuta del registro dei verbali.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilita in sede di trattativa con le RSU di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Salvatrice Enrica SCUDERI

