



SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO STATALE "L. CASTIGLIONE"  
Piazza Avv. Vincenzo Castiglione, 2 - 95034 Bronte (Ct)  
TEL. 095/691180 FAX 095/7725146  
c.m. ctm119008 - cod. fisc. 80011270875  
email [ctmm119008@istruzione.it](mailto:ctmm119008@istruzione.it) pec [ctmm119008@pec.istruzione.it](mailto:ctmm119008@pec.istruzione.it)

### Anno scolastico 2021/2022

Al Personale Docente  
Alla DSGA  
Sito web - Albo Scuola

SSPG "L. CASTIGLIONE" - BRONTE  
Prot. 0004652 del 14/09/2021  
(Uscita)

**Oggetto:** conferimento incarico docenti coordinatori di classe 2021 - 2022

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. 165/2001, in particolare agli artt. 17, c. 1-bis, 25, c. 5;  
**VISTO** il CCNL vigente;  
**VISTO** il DPR 275/99;  
**VISTA** l'assegnazione dei docenti alle classi per l'anno scolastico 2021/2022;
- VISTO** il verbale del collegio dei docenti del 13/09/2021;  
**VISTE** le esigenze organizzative dell'istituto;

### DECRETA

la nomina dei docenti indicati nel seguente prospetto, quali Coordinatori dei Consigli di classe per l'a.s 2021/22:

Sezione	Nome Docente classi prime	Nome docente classi seconde	Nome docente classi terze
A	Prof. P. ZUCCARA'	Prof.ssa G. ANASTASI	Prof.ssa L. MARULLO
B	Prof.ssa T. PAFUMI	Prof.ssa T. PAFUMI	Prof. G. DI BELLA
C	Prof.ssa L. BUA	Prof.ssa V. VIRZI'	Prof.ssa M. GUARNERA
D	Prof. S. BIONDI	Prof.ssa G. FOTI	Prof.ssa N. SCIACCA
E	Prof. S. RE	Prof.ssa A. LONGHITANO	Prof.ssa L. PAPARO

F	Prof.ssa M.G. MAVICA	Prof.ssa F. GASPARE	Prof.ssa F. GASPARE
G	Prof.ssa M.T. NASO	Prof.ssa R. GRECO	Prof.ssa A. BASILE
H	Prof.ssa R. IMPALLOMENI	Prof.ssa M. GULINO	Prof.ssa M. FERRIGNO
I		Prof.ssa M.G. MAVICA	Prof.ssa M. GUARNERA
L		Prof.ssa A. GRECO	Prof.ssa J. AMATO

I coordinatori di classe avranno cura di svolgere le seguenti funzioni:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali;
- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe;
- Promuovere e coordinare le attività educativo-didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- Facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe;
- Coordinare la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con la funzione strumentale, gli operatori dei servizi socio-sanitari e i genitori;
- Far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP;
- Curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe;
- Relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- Coordinare la stesura di una breve relazione finale di classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale - comportamentale;
- Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza e la referente della dispersione scolastica, **prof.ssa Guarnera Mariella**, nel caso di situazioni di criticità;
- Contattare le famiglie nel caso in cui si registrino assenze ingiustificate;
- Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola -famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe;
- Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale;

- Curare e controllare la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini;
- Predisporre i documenti per gli Esami di primo ciclo, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe;
- Comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di primo ciclo, al termine dello scrutinio finale;
- Presiedere le assemblee con i genitori;
- Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;
- Informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento;
- Coordinare le attività di didattica integrata Digitale in caso di lockdown o quarantena della classe;
- Generare il link per le riunioni dei Consigli di classe a distanza.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'Istituto e sul portale Argo

IL Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Magaraci)



Firmato digitalmente da  
Magaraci Maria  
Qualifica: DS  
S.S.P.G. "L. Castiglione" Bronte