



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

Anno scolastico 2019/2020

SSPG "L. CASTIGLIONE" - BRONTE  
 Prot. 0004040 del 14/10/2019  
 (Uscita)

Al Personale Docente  
 Ai Genitori  
 Alla DSGA  
 Sito web - Albo Scuola

**Oggetto:** conferimento incarico coordinatore di classe. Anno Scolastico 2019/2020

### 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 2019/2020, prot. n 3834 del 01/10/2019;  
**VISTO** Il verbale del collegio dei docenti del 07/10/2019, Punto XII;

### DECRETA

la nomina in qualità di "Coordinatore di classe" ai Docenti come indicato nella tabella che segue:

| Sezione | Nome Docente classi prime | Nome docente classi seconde | Nome docente classi terze |
|---------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| A       | Prof.ssa MARULLO          | Prof.ssa FALANGA            | Prof. ZUCCARA'            |
| B       | Prof. DI BELLA G.         | Prof.ssa BASILE             | Prof. DI BELLAG.          |
| C       | Prof.ssa GUARNERA         | Prof. CASABIANCA            | Prof.ssa VIRZI'           |
| D       | Prof. LEONE               | Prof.ssa FOTI               | Prof. CHIOFALO            |
| E       | Prof.ssa SCIACCA N.       | Prof. BIVONA                | Prof.ssa LONGHITANO A.    |

|   |                    |                   |                   |
|---|--------------------|-------------------|-------------------|
| F | Prof.ssa GASPARE   | Prof.ssa GRECO R. | Prof.ssa ANASTASI |
| G | Prof.ssa CANTALI   | Prof.ssa NASO     | Prof.ssa MAVICA   |
| H | Prof.ssa MELI      | Prof.ssa MESSINEO | Prof.ssa GULINO   |
| I | Prof.ssa FALLICO   | Prof.ssa BUA      | Prof.ssa GRECO A. |
| L | Prof.ssa CARBONARO | /                 | Prof.ssa FERRIGNO |
| M | /                  | /                 | Prof.ssa PAFUMI   |

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 Gaspere Fortunata, 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 Stato, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe;
- Gestire le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali;
- Comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, 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;

- Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola –famiglia.

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 notificato ai docenti interessati.

IL Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Magaraci)



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