

I.T.E.T. - "G. GARIBALDI"-MARSALA
Prot. 0007237 del 16/09/2024
II-2 (Uscita)

A tutto il personale
Ai Docenti individuati
Al DSGA, all'Ufficio Alunni e Docenti per il seguito di competenza
Sito web

Oggetto: Dispositivo di nomina Coordinatori dei Consigli di Classe a.s. 2024-2025 - RETTIFICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994
Visto l'art. 25/5 del D.Lgs. n. 165/2001
Visto il D.P.R. 275/1999
Considerato che nei propri doveri d'ufficio il Dirigente Scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica

NOMINA

I Coordinatori dei Consigli di Classe per l'a.s. 2024-2025:

CLASSI VIA FICI	COORDINATORI	CLASSI VIA FICI	COORDINATORI
1A	GALFANO L.	2At	AMATO G.
2A	RUGGIERI C.	3Aq	GENNUSA V.
1B	INGRASSIA M.	3As	DI GIOVANNI L.
2B	AMATO D.	4As	GRUPPOSO G.
1Am	URSO M.	5As	GIACALONE S.
2Am	RAIMO P.	3Fs	TITONE A.
3Am	MARINO FR.	4At	SALADINO P.
1At	CENNAMO G.	5At	TITONE T.
CLASSI VIA DANTE	COORDINATORI	CLASSI VIA DANTE	COORDINATORI
1C	FERRANTI G.	3Ds	NOVARA S.
2C	LA MANTIA M.	4Ds	COPPOLA F.
1D	MILAZZO B.	5Ds	REINA N.
2D	IANNARINO G.	3Es	GENNA G.
1Mc	ANASTASI G.	4Es	DEL PUGLIA S.
3Bs	PASSALACQUA G.	5Es	NAPOLI L.
4Bs	ACCARDI P.	1A SERALE	FIGLIA A.
5Bs	ISAIA A.	3A SERALE	DI GIROLAMO G.
3Cs	ORTO C.	5A SERALE	PIPITONE M.
4Cs	ZICHITTELLA P.		
5Cs	MILAZZO ANT.		

COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE

Al fine di garantire un servizio efficace all'utenza, si rammentano ai Coordinatori di classe i compiti cui adempiere nell'espletamento della loro funzione.

Il Coordinatore è:

- punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per i comportamenti degli allievi;
- responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe;
- facilitatore dei rapporti fra docenti della classe.

In rapporto agli alunni:

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC (tutoraggio);
- controlla che gli alunni riportino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia;
- accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe, dà le indicazioni per la conduzione dell'assemblea e custodisce i verbali d'assemblea;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni facendosi tramite tra questi e il CdC e la dirigenza.

In rapporto ai colleghi della classe:

- verifica settimanalmente / mensilmente le assenze degli alunni (entro l'ultimo giorno di ciascun mese);
- controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi, etc.).

In rapporto ai genitori:

- illustra il POF, i progetti (POF/PON/POR), il Regolamento di Istituto, il patto di corresponsabilità durante il primo incontro scuola/famiglia;
- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà (assenze, andamento didattico-disciplinare, disagi);
- tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e ne promuove il contributo e la partecipazione attiva;
- partecipa agli incontri previsti dall'Organo di Disciplina;
- presenta le schede di valutazione a conclusione di ciascun trimestre / pentamestre.

In rapporto al consiglio di classe:

- ha un ruolo di guida e di coordinamento;
- relaziona in merito all'andamento generale della classe;
- elabora la progettazione coordinata della classe;
- coordina interventi di recupero, di consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze;
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di progettazione;
- propone, ravvisatane la necessità, riunioni straordinarie del CdC;
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio (intermedio e finale).

In rapporto alla direzione della scuola:

- condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel PTOF;
- è referente rispetto al Dirigente e ai suoi collaboratori.

Loana Giacalone

Dirigente I.T.E.T. "G. Garibaldi"

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993