



I.I.S.S. "Jacopo del Duca-Diego Bianca Amato" - Cefalù

via Pietragrossa, 68/70 - Centralino 0921.421415 - Fax 0921.420371

Cod. Fisc. 82000410827 - sito internet: www.delduca-biancaamato.it

e-mail: pa1s02200v@istruzione.it - pa1s02200v@pec.istruzione.it

Scuola con Sistema di gestione per la Qualità certificato

Certificato n. 13035/05/S del 07/06/2005



I.I.S.S. DEL DUCA -.AMATO CEFALU'
Prot. 0008067 del 10/10/2019
(Uscita)

Ai Docenti

Al sito della scuola:

<http://www.delduca-biancaamato.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo n. 297/94

VISTO il D.P.R. n. 275/99

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato all'articolo 34 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

VISTO il Regolamento del Consiglio di classe approvato con delibere del Collegio dei docenti del 02/12/2014 e del Consiglio d'Istituto del 03/12/2014

Acquisita la disponibilità degli interessati

Ritenuto necessario predisporre il documento definitivo organizzativo della didattica

DISPONE

La nomina dei coordinatori di classe per l'anno scolastico 2019-20.

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento del Consiglio di classe il Docente Coordinatore ha i seguenti compiti e funzioni:

1. Coordinare la realizzazione del progetto formativo del Consiglio di classe.
2. Vigilare sulla regolare e aggiornata tenuta dei registri di classe.
3. Rilevare casi di disagio, di insuccesso, di assenze frequenti, di impegno non adeguato degli alunni, di scarsa puntualità nelle giustificazioni e segnalare alla Presidenza, alle famiglie e al Docente della funzione strumentale dell'Area relativa agli studenti.
4. Tenere i rapporti con le famiglie.
5. Costituire un punto di riferimento per gli studenti e le famiglie in ordine alla risoluzione di eventuali problematiche sia disciplinari sia didattiche che dovessero sorgere, informandone la Dirigenza.
6. Proporre al Dirigente riunioni straordinarie del Consiglio di classe.
7. Rilevare e segnalare al Docente "funzione strumentale" dell'Area relativa agli studenti eventuali esigenze di interventi integrativi ed eventuali casi di assenze prolungate di alunni frequentanti che potrebbero far presumere evasione dall'obbligo scolastico o formativo.
8. Curare la consegna finale dei "documenti" del Consiglio di classe.
9. Per le classi quinte, predisporre e coordinare, la simulazione di prove conformi a quelle previste per l'Esame di Stato, se concordate e deliberate dal Consiglio.
10. Per le classi seconde, coordinare la redazione della certificazione delle competenze in sede di scrutinio del II quadrimestre.

11. Per le classi quinte, coordinare la stesura del "Documento" del Consiglio di classe.
12. Raccordare il lavoro del proprio Consiglio di classe con eventuali interventi di esperti interni/esterni, in particolare per la stesura dei Piani Educativi Individualizzati, in sintonia con i docenti di Sostegno.
13. Provvedere, insieme ai docenti di sostegno della classe, a far sottoscrivere e a consegnare copie dei PEI alle famiglie degli alunni dva.
14. Al termine delle operazioni di scrutinio, provvedere alla compilazione delle lettere da inviare agli studenti e/o alle famiglie con indicazione delle carenze formative e dei debiti formativi nonché delle relative modalità di recupero, dei ritardi e delle assenze, di eventuali note disciplinari. Procedere, infine, alla lettura, alla approvazione e alla sottoscrizione del verbale congiuntamente al segretario.
15. Raccogliere e consegnare agli uffici della segreteria le certificazioni mediche degli alunni della classe e la documentazione relativa ai crediti formativi maturati dagli alunni nel triennio.
16. Richiedere alla Segreteria didattica l'invio di lettere di controdeduzioni scritte per note disciplinari e all'Ufficio di Dirigenza la convocazione di C.d.C. straordinari per provvedimenti disciplinari.

Istituto tecnico e Liceo Linguistico:

Classe	Coordinatore	Segretario
1AT	Raspanti	Di Fatta E.
2AT	Palermo	Russo
3AT	Muscarello	D'Agostino
4AT	Daino	Raimondo
5AT	Langona	Palermo
3C	Ciccia	Di Blasi
4C	Coco	Caracausi
5C	Catanzaro	Pitingaro
5DT	Giuffrè	Cannizzaro B.
3APROF	Vaccaro	Di Fatta R. M.

Classe	Coordinatore	Segretario
1AL	Gargano	Grimaldi
2AL	Ferrara	Pace
3AL	Cimino	Quagliana
4AL	Pace	Ferrara
5AL	Cimò	Bennici
1BL	Termini	Turrisi
2BL	Faranna	Di Noto
3BL	Geraci	Ilardo
4BL	Luppino	Schimmenti
5BL	Schimmenti	Luppino
1CL	Liberto	Giuffrè
2CL	Ferrante	Vaccaro
3CL	Cardinale	Bennici
4CL	Brondo	Miceli

Liceo artistico:

Classe	Coordinatore	Segretario
1AA	D'Avino Vincenzo	Collerà Marcello
2AA	Glorioso Nadia	Luparello Fortunata
3AA	Pria Salvina	Bonadonna Enza
4AA	Mogavero Maria	Garbo Maria Pia
5AA	Coffaro Gaincarlo	Arrigo Monia

Classe	Coordinatore	Segretario
1BA	Saja Giuseppe	Caradonna Giuseppina
2BA	Oliva Arturo	Genovese Concetta
3BA	Vitale Fabio	Rinella Gianfranco
4BA	Gallà Rosalba	Fiduccia Rosaria
5BA	Orifici Giuseppe	Serio Giovanni
5CA	Cirrito Rosaria	Pace Giovannella

Liceo scientifico:

Classe	Coordinatore	Segretario
1AS	Angileri	Turdo
2AS	Turdo	Angileri
3AS	Restivo	Costantino
4AS	Porretta	Occorso
5AS	Occorso	Vallelunga

Classe	Coordinatore	Segretario
1BS	Amoroso	Cerniglia
2BS	Mogavero	Di Blasi
5BS	Vallelunga	Restivo

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.