



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca



## Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 – 75023 MONTALBANO JONICO (MT)  
Tel. sede Montalbano 0835/691582 - Tel sede Nova Siri 0538/536250  
E-mail: [mtis00100a@istruzione.it](mailto:mtis00100a@istruzione.it) – PEC: [mtis00100a@pec.istruzione.it](mailto:mtis00100a@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.isispitagoramontalbano.edu.it](http://www.isispitagoramontalbano.edu.it)

**Ai Docenti**  
**AI DSGA**  
**ALBO**  
**SITO WEB**

### Oggetto: Nomina dei coordinatori dei C.d.C. – Anno scolastico 2020-2021

Il DS  
Visto l'art.5 del D.Lgvo 297/94  
Visto l'art. 25 del D.Lgvo 165/2001  
Visto l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di Classe a docenti per un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione del processo formativo

DISPONE

Il conferimento di nomina ai sottoelencati coordinatori dei Consigli di Classe per l'anno scolastico 2020/2021:

#### Coordinatori dei C.d.C. - a.s. 2020-2021

CLASSE	SEDE MONTALBANO	
1 AE	GIORGIO	ANGELA
1 AU	PUZZOVIVO	ROSARIA
1 AMC	LOSCALZO	DANIELE
1 AS	GOLISCIANO	ANTONIETTA
2 AE	CASTELLUCCI	ANTONIO
2 AU	DE MICHELE	NUNZIA
2 AM	AMARENO	DOMENICA
3 ACO	STINCONE	DAMIANO
3 AM	TUFARELLI	ANTONELLA
3 AE	DE NITTIS	FRANCO
3 AU	LOSCALZO	DANIELE
3 AS	LABRIOLA	LETIZIA
4 AMC	PERSIA	STEFANIA
4 AE	ROBERTAZZO	ANGELA
4 AU	DE ANGELIS	ELVIRA
4 AS	STIGLIANO	MARIA GRAZIA
5 AS	VARASANO	ANTONIO
5 AMC	DE MARE	CAMILLA
5 AU	VIGGIANI	DOMENICA
5 AE	VERARDI	ERMINIA

CLASSE	SEDE NOVA SIRI	
1 AA	SILLETTI	ROSANNO
1 AC	NOVARIO	LUCIA
1BC	STIGLIANO	VINCENZA
2 AA	MODENA	FILOMENA
2 BA	LATEANA	MARIA ANTONIA
2 AC	VIGGIANI	CINZIA
2 BC	VIOLANTE	M. ANTONIETTA
3 AA	CUDEMO	MICHELE
3 AC	NIFOSI	PAOLA
4 AA	ANDREOTTA	FRANCA
4 AC	SALERNO	GIUSEPPINA
4 BC	MASTROSIMONE	LUCIA
5 AA	DIORENZO	TERESA
5 AC	ARPINO	ANNA
5 BC	PIANTEDOSI	CLAUDIA

## **I Coordinatori dei Consigli di classe sono delegati a presiedere, in assenza del DS, i rispettivi Consigli di classe**

### **I compiti del Coordinatore di Classe sono i seguenti:**

- Presiede e coordina i lavori delle riunioni e redige il verbale ed è responsabile dello stesso.
- Cura i rapporti con le famiglie degli studenti: richiesta di colloqui, comunicazioni relative al profitto, alla condotta, alle assenze e ai ritardi
- Comunica in vicepresidenza e in segreteria didattica i casi di frequenza irregolare e di assenze continuative (gg.10), ai fini della prevenzione della dispersione scolastica
- Comunica in Segreteria Alunni i casi di non adempimento dell'obbligo scolastico e abbandono (assenze superiori a 15 gg.)
- Predisporre documenti e dati necessari alla discussione dell'o.d.g. delle sedute dei Consigli di classe
- Controlla che tutte le operazioni dei consigli e degli scrutini siano effettuate in tutte le sue parti
- Comunica alla segreteria del personale docente, con sollecitudine ed entro il giorno successivo, i nominativi dei docenti assenti alle sedute del consiglio di classe
- Coordina la stesura del Piano di lavoro del Consiglio di classe, in coerenza con il P.T.O.F. e con le indicazioni dei Dipartimenti
- Rileva casi di alunni con Bisogni Educativi Speciali segnalandoli al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, predisporre la stesura del PEI o del PDP da sottoporre all'approvazione del Consiglio di classe
- Partecipa alle riunioni dei sottogruppi H in presenza di allievi con disabilità
- Predisporre il documento del Consiglio di Classe per gli Esami di Stato
- Consegna in vicepresidenza, entro e non oltre 5 gg. Dalla riunione, il verbale debitamente sottoscritto.

### **IN ASSENZA DEL COORDINATORE SVOLGERÀ LE FUNZIONI IL DOCENTE PIU' ANZIANO DI SERVIZIO.**

#### **Si ricorda che**

le principali competenze del Consiglio di Classe sono l'elaborazione e l'approvazione della progettazione didattica che:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio stesso e dal collegio dei docenti

Essa deve sistematicamente essere sottoposta a verifica e valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

In particolare, il Consiglio di Classe dovrà assolvere ai seguenti compiti:

- individuare le situazioni di partenza
- prevedere il programma generale dell'attività didattiche e integrative da svolgere nell'intero anno e nei singoli periodi, in coerenza con il P.T.O.F.
- redigere con i rappresentanti dell'ASM e dei genitori, compresi quelli dell'alunno portatore di disabilità, il PDP ed il PEI
- controllare periodicamente i risultati ottenuti, dandone comunicazione alle famiglie, attraverso i registri elettronici dei docenti
- curare la progettazione, la designazione del Tutor e la valutazione dei **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento** delle classi interessate.



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca



## Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 – 75023 MONTALBANO JONICO (MT)  
Tel. sede Montalbano 0835/691582 - Tel sede Nova Siri 0538/536250  
E-mail: [mtis00100a@istruzione.it](mailto:mtis00100a@istruzione.it) – PEC: [mtis00100a@pec.istruzione.it](mailto:mtis00100a@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.isispitagoramontalbano.edu.it](http://www.isispitagoramontalbano.edu.it)

La progettazione è un'ipotesi di lavoro che il Consiglio propone a se stesso. Essa parte da un primo accertamento del grado di preparazione della classe e deve tenere conto anche degli eventuali squilibri di partenza degli alunni per renderne evidenti la natura ed i limiti. Essa deve articolarsi sostanzialmente nei seguenti punti:

- presentazione della situazione della classe
- individuazione degli obiettivi da conseguire al termine dell'anno scolastico
- traccia del lavoro da svolgere durante l'intero anno scolastico con cenno sulla impostazione didattica che si intende dare al lavoro
- precisazione dei criteri di valutazione degli alunni
- specificazione dei profili in uscita, degli obiettivi educativi che gli alunni alla fine dell'anno dovranno acquisire in coerenza con le Indicazioni Nazionali del PTOF.

Non è superfluo ricordare che l'attività didattica dei singoli docenti deve essere coordinata anche ai fini di una proficua organizzazione dello studio e delle attività extracurricolari. Un sovraccarico degli impegni di studio o la concentrazione di essi in alcuni giorni nuocerebbe sicuramente al processo di insegnamento-apprendimento

Si confida nella collaborazione e nel noto senso di responsabilità di ciascuno, per il miglioramento dell'attività dell'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Rosaria CANCELLIERE