



**Scuola Secondaria di Primo Grado
ad Indirizzo Musicale
"Raimondo Franchetti"**

Viale Amedeo d'Aosta 52 – 90123 Palermo

Tel. 091/ 6214041 – Fax 091/ 6215933

Codice Meccanografico: PAMM01500L

C.F. 80020300820

e-mail: pamm01500l@istruzione.it Pec: pamm01500l@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolamediafranchetti.gov.it

Prot. 5295

Palermo, 09 Ottobre 2020

A:

Docenti

Docenti coordinatori CC di Classe

Docenti segretari CC di Classe

A.A. M. Gambino

A.A. G. La Brasca

Albo

Sito web

SEDE

Oggetto: Nomina Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe – Anno Scolastico 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'organico di adeguamento a.s.2020/2021

VISTA l'assegnazione dei docenti alle classi;

VISTA l'art.5, commi 5 e 6, del D. Lgs 297/94;

VISTO l'art. 25 commi 2 e 5 del D. Lgs 165/2001

DESIGNA

i Docenti riportati rispettivamente nell'elenco allegato **COORDINATORI** e **SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE** per l'a.s.2020/2021

DELEGA

In caso di Sua eventuale assenza o impedimento e, ove non trattasi di valutazione periodica e finale, i docenti Coordinatori a presiedere le riunioni dei suddetti Organi Collegiali

ATTRIBUISCE

ai Docenti Coordinatori i seguenti compiti:

- curare il coordinamento didattico e disciplinare con particolare attenzione al contesto classe e alla concreta realtà degli studenti
- coordinare i lavori del Consiglio di classe e curare l'espletamento dell'ordine del giorno;
- predisporre il piano didattico della classe;
- redigere l'elaborazione dei documenti dell'azione educativa, anche individualizzati / personalizzati;
- partecipare al GLHO
- curare i rapporti con i genitori degli alunni;
- curare e controllare i Registri di Classe per quanto attiene: assenze/ritardi/giustificazioni / note disciplinari alunni;
- convocare i Genitori degli alunni per: ritardi/assenze prolungate, saltuarie e/o sistematiche adottando le seguenti modalità:
- segnalazione di situazioni particolari all'Ufficio del Dirigente e alla Docente referente per la prevenzione della dispersione scolastica.
- leggere e commentare il Regolamento di Istituto.
- curare l'organizzazione interna della classe (da concordare con i Docenti componenti del Consiglio di classe);

- informare il Dirigente, in caso di sua assenza alle sedute, sull'andamento della riunione e sulle problematiche d'ordine didattico-disciplinare e organizzativo di particolare rilevanza.

ATTRIBUISCE

ai Docenti Segretari i seguenti compiti:

- Verbalizzazione delle sedute, al fine di documentare e descrivere l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio e le decisioni assunte
- Compilazione e cura del Registro dei Verbali dei CC.di CC. in tutte le sue parti (elenco alunni, docenti, rappresentanti dei genitori...).
- Raccolta e cura della documentazione prodotta dal Consiglio di classe
- Raccolta e cura della documentazione prodotta dal Consiglio di classe
- Supporto al coordinatore nella gestione di rilevazioni /monitoraggi (assenze, ritardi, annotazioni disciplinari...) controllo atti (giustificazioni alunni, firme autorizzazione...)

Classe	Coordinatore	Segretario
1 A	VACCARO	MONSURRO'
2 A	SANFILIPPO	FIorentINO
3 A	VIGNERI	GAGLIARDO
1 B	TUSA	DI FRANCESCO
2 B	RUSSO	SINOPOLI
3 B	CARAVA'	MACALUSO
1 C	DIELI	BELFIORE
2 C	SOMELLINI	BARRAJA
3 C	CANGIAMILA	LO GIUDICE
1 D	D'ANNIBALE	COMITINI
2 D	MAXIA	URSO
3 D	ANSELMO	CASIGLIA
1 E	ARDOLINO	QUATTROCCHI
2 E	CONTI	ORIOLI
3 E	EMANUELE	LIGOTTI
1 F	GAMBINO	PITINGARO
2 F	MASSA	CORSO
3 F	FILECCIA	PIRAINO
1 G	COSTA	COSTANZA
2 G	DI NOTO	CALABRO'
3 G	NICOLICCHIA	LI VECCHI
1 H	MANNARANO	CAMPANELLA
2 H	SCARPULLA	NICITA
3 H	TOSCANO	CARPINO
1 I	BONSIGNORE	PECORARO
2 I	CENTINEO	LOPES
3 I	CUFFARO	SCIARA
3L	SALONE	SFERRAZZA



Il Dirigente Scolastico
Grazia Pappalardo

[Handwritten signature]