



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 – PEC: mtis00100a@pec.istruzione.it
Sito Web: www.isispitagoramontalbano.edu.it

I.S.I.S. - "PITAGORA" - MONTALBANO JONICO
Prot. 0007097 del 03/10/2020
(Uscita)

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	ESPOSITO	GIULIA
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.



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 – PEC: mtis00100a@pec.istruzione.it
Sito Web: 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