

	   Unione Europea  Certificato N. 50 100 14484 – Rev. 005  Aeronautico Licenza di Operatore FIS n. 0044813/2018	Liceo Artistico Istituto Tecnico Istituto Professionale Istruzione per gli adulti CLIS00600B	Design Moda – Arti Figurative Costruzioni, Ambiente e Territorio (C.A.T.) Nautico e Aeronautico Manutenzione e Assistenza Tecnica (M.A.T.) Industria e Artigianato per il Made in Italy Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale (S.S.A.S.) Odontotecnico C.A.T. – M.A.T. – Servizi Socio Sanitari

Circolare n. 12

Gela, 11.09.2025

Ai Docenti
 Al DSGA
 Albo/Sito

OGGETTO: nomina dei Coordinatori di Classe A.S.2025-2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R.275/99;
VISTO il D.Lgs.n.297 del 16 aprile 1994;
VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto;
VISTO il P.T.O.F. di questa Istituzione scolastica;
VISTA la delibera del Collegio dei docenti dell'11.09.2025;

NOMINA

Per l'anno scolastico 2025/2026 i **Coordinatori di classe** come da elenco sottoindicato:

CLASSE	INDIRIZZO	COORDINATORE
1 SA	S.S.A.S.	SCIANDRELLO STEFANIA
2SA+20A	S.S.A.S.	SCIAGURA ROSALIA
5SA	S.S.A.S.	DI FRANCESCO MARGHERITA
1A	I.A. Made in Italy	PIZZO FRANCESCA MILENA
2A	I.A. Made in Italy	MINARDI C.
4A. Made in Italy +4AMAT	I.A. Made in Italy	TRAINITO VINCENZO
1 A	M.A.T.	PSAILA NUCCIO
2 A	M.A.T.	DI NOTO EMANUELE
3 A	M.A.T.	SOLARINO LUIGI F.
4 A MAT+4A. Made in Italy	M.A.T.	TRAINITO VINCENZO
5 A	M.A.T.	SACCO CARMELINDA
1 A	O.D.N.	CANNIZZO CLAUDIO
2 A+2SA	O.D.N.	SCIAGURA ROSALIA
3 A+3CAT	O.D.N.	BONANNO MARIA CARMELA
4 A+4 CAT	O.D.N.	OCCHIPINTI GIOVANNA
5 A	O.D.N.	DI FRANCESCO MARGHERITA

1 A	LICEO ART	PIZZO MILENA
2 A	LICEO ART	TANDURELLA ROSARIA
3 FIG	LICEO ART–FIG.	BELLAVIA CARMELA RITA
3DESIGN MODA	LICEO ART–DESIGN	DI GIOVANNA MARCELLA
4 FIG	LICEOART–ARTIFIGURATIVE	MADONIA SONIA
4DESIGN+4 MULTIMED	LICEOART–DESIGN	VENOSI VIVIANA
5 A	LICEOART–ARTIFIGURATIVE	MADONIA SONIA
5 DESIGN	LICEOART–DESIGN	BARBAGALLO VALERIA
1 CAT+1NC	C.A.T	CAFA' BARBARA
2 CAT	C.A.T	SORTINO DAVIDE
3 A+3OA	C.A.T.	BONANNO MARIA CARMELA
4 A+4OA	C.A.T.	OCCHIPINTI GIOVANNA
5 A	C.A.T.	QUARTARONE SEBASTIANO
1 A	AER	ALFIERI ALIDA
2 A	AER	PUGLISI FRANCESCA
3 AA	AER	CATTUTO MARIA ASSUNTA
3AB	AER	TERRANOVA DANILO
4 A	AER	EMMANUELLO CONCETTA
5 A	AER	ALFIERI ALIDA
1 NA	NA	INSALACO VINCENZO
1 NB	NA	PISANO GIUSEPPA
1NC+1CAT	NA	CAFA' BARBARA
2 NA	NA	TASCONE GRAZIA
2 NB	NA	LATONE SALVATORE
3 NA	NA	PIAZZA MARGHERITA
3 NB	NA	VASSALLO LUIGI
4 NA	NA	CARFI' ROBERTO
4 NB	NA	TERESI SALVATORE
5 NA	NA	MALANDRINO DEBORA
5 NB	NA	AMORE GIORGIO
1-2 CS	CAT-CPIA	CATANIA SALVATORE
3-4 CS	CAT- CPIA	CASSARA' CARMELA R.
5 CS	CAT- CPIA	SANFILIPPO CONSIGLIA
1-2 SS	I.P.S.S.-CPIA	CASTROGIOVANNI OLGA G.
3-4 SS	I.P.S.S.-CPIA	GAMMINO MARIA GRAZIA
5 SS	I.P.S.S.- CPIA	ROMANO VALENTINA
1-2NS	NAUTICO- CPIA	SCARANTINO MARIA
3-4 NS	NAUTICO- CPIA	PIZZARDI EMILIO

Compiti del Coordinatore di Classe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico.
- Coordinare l'attività del CdC, in presenza e online, secondo l'O.d.G. fissato, moderando e facilitando gli interventi dei colleghi, sviluppando in modo chiaro gli argomenti affrontati e favorendo la decisionalità collegiale.
- Stabilire e mantenere relazioni efficaci con le famiglie e con gli studenti, oltre che con i componenti del CdC.
- Predisporre la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione tutti gli elementi significativi in merito alle scelte formative e organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i percorsi di PCTO in collaborazione con il tutor di classe per l'alternanza.
- Coordinare la compilazione del PDP e del PEI da parte dei docenti del Consiglio di classe, raccordandosi con la funzione strumentale dei BES e DSA.
- Convocare i genitori per la stesura del PDP e controllare che tutta la documentazione sia correttamente compilata riferendo al cdc eventuali problematiche non note.
- Consegnare i documenti scolastici entro i termini indicati.
- Stimolare, favorire, coordinare e monitorare il regolare svolgimento della Programmazione di classe.
- Tenere sistematici contatti con i colleghi del consiglio di classe ai fini di una gestione coordinata di proposte, iniziative, interventi per l'inclusione, interventi per il successo formativo, attribuzione crediti, buone prassi, situazioni problematiche, valutazioni.
- Gestire la puntuale informazione a studenti e famiglie di ogni iniziativa in programma.
- Controllare settimanalmente la frequenza scolastica degli studenti, segnalando in vicepresidenza o
- Presidenza eventuali ritardi ripetuti e/o assenze non giustificate.
- Verificare che il limite delle assenze del 25% non sia superato e, nel caso di assenze non giustificate avvisare la famiglia.
- Controllare l'andamento delle note disciplinari e segnalare situazioni particolari al Dirigente.
- Consultarsi con il D.S. e/o con la Vicepresidenza per situazioni particolari.
- Coordinare l'attività della Scuola a domicilio o in Ospedale in caso di necessità.
- Richiedere la convocazione di Consigli straordinari per interventi di natura didattica e disciplinare;
- Consultarsi con il D.S. prima e dopo lo svolgimento di CdC straordinari per l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari agli studenti.
- Verificare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta.
- Redigere il verbale in modo chiaro, avvalendosi della collaborazione di un collega componente il cdc qualora svolga la funzione di presidente, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali.
- Caricare il verbale nell'apposita cartella sul registro elettronico e stampare una copia del verbale da incollare sull'apposito registro
- Controllare l'eventuale documentazione da predisporre e allegare al verbale.

Compensi

Per le funzioni di Coordinatore di Classe e Segretario è prevista la corresponsione di un compenso a carico del Fondo di Istituto, come da contrattazione integrativa.

Il presente atto di nomina vale come incarico e viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.



Dott.ssa Carmelinda Bentivegna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 D. Lgs n.39/93

