



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

“ PIETRO PALUMBO ”

*Via G. Tomasi di Lampedusa, s.n.c
90039 Villabate (PA)*



Regione Siciliana

Sito WEB www.smspalumbo.edu.it - e-mail: pamm12600x@istruzione.it - posta certificata:
pamm12600x@pec.istruzione.it

C.F. 80020900827 - C.M. pamm12600x ☎ 091 / 6142456 – 091/6143265

SC.SEC.I° "P. PALUMBO"-VILLABATE
Prot. 0008301 del 12/09/2023
VII-6 (Uscita)

Villabate 12.09.2023

S.M.S. “Pietro Palumbo” di Villabate (PA)

Docenti dell’istituto

Albo on line sito web istituto

NOMINA COORDINATORI DI CLASSE

A.S. 2023-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’art. 25 del D.Lgs n. 165/2001;

VISTO l’art. 5 del D. L.vo n. 297 del 16.4.1994;

VISTO l’art. 28 del C.C.N.L.- Area Istruzione e Ricerca 2016-2018;

VISTA la nota MIUR Dipartimento per il Sistema Educativo di Istruzione e Formazione - Uff. 9 n. 17832 del 16.10.2018;

ACQUISITE disponibilità dei docenti dell’istituto riportati in indirizzo a ricoprire l’incarico di cui in oggetto del presente decreto;

VISTO IL P.T.O.F. della S.M.S. “P. Palumbo” di Villabate (PA);

CONSIDERATA la necessità del D.S. di avvalersi della collaborazione dei docenti dell’istituto per il coordinamento delle attività di redazione del PTOF;

NOMINA

i seguenti docenti dell’istituto, riportati in elenco, quali Coordinatori di classe della Scuola Media Statale “Pietro Palumbo” di Villabate (PA), per l’anno scolastico 2023-2024.

| classe | DOCENTE COORDINATORE |
|---------------|-----------------------------|
| 1A | GIUSEPPINA TURTURICI |
| 1B | VINCENZO ZUCCARELLO |
| 1C | ROSALIA GATTO |
| 1D | TIZIANA ZAIRA GIANNONE |
| 1E | SALVATORE BRUNO |
| 1F | GIOVANNI BADAGLIACCA |
| 1G | MARIA RITA DI CHIARA |

| | |
|----|--------------------------|
| 1H | FRANCESCA VITRANO |
| 1I | EMANUELE PITARRESI |
| 1L | CARMELA TESTUGGINE |
| 1M | FRANCESCA LEONE |
| 2A | IVANA ZARCONI |
| 2B | DANIELE CATANZARO |
| 2C | MARCO RAIMONDO |
| 2D | BARBARA STELLA TARANTINO |
| 2E | CANZONERI MARIA |
| 2F | PIETRO ALESSIO DI MARIA |
| 2G | SIMONA LA ROSA |
| 2H | MATILDE SCALAVINO |
| 2I | LUCIA DI MICELI |
| 2L | VINCENZA SACCONI |
| 2M | SABATINO ALESSANDRA |
| 2N | FRANCESCA GIORDANO |
| 2O | FIORENZA LA MONICA |
| 2P | MARIA RITA AIENA |
| 3A | ELIO DI MAIO |
| 3B | DI GIOVANNI GIOACCHINO |
| 3C | RAFFAELE CHIANCONE |
| 3D | VIVIANA PETRALIA |
| 3E | MARIA URSO |
| 3F | ANTONIO LO VERSO |
| 3G | FLORIANA VALENZA |
| 3H | ANNALISA CASTELLO |
| 3I | MARIA LO CICERO |
| 3L | GIOVANNI BUSCEMI |
| 3M | VANIA MONFORTE |
| 3N | MARGHERITA ADAMO |

NOMINA E INCARICA

i sopraelencati docenti a svolgere i seguenti adempimenti e compiti delegati:

1. presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico (per la Scuola secondaria di I grado), e curarne la verbalizzazione tramite la nomina di un segretario per la singola seduta;
2. curare, le attività dello scrutinio presieduto dal Dirigente Scolastico (per la Scuola secondaria di I grado) e collaborare per il corretto svolgimento dello stesso;
3. farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
4. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;
5. coordinare l'attività didattica del consiglio di classe, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune;
6. gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche delle singole discipline;

7. curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari, in collaborazione col segretario del Consiglio di classe.
8. verificare periodicamente lo stato di avanzamento (in collaborazione col docente di Sostegno), del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento;
9. coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative ed extra curricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
10. verificare la regolarità della frequenza scolastica degli studenti, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari;
11. prendere contatti diretti con le famiglie in caso di anomalie;
12. informare tempestivamente il D.S., per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
13. facilitare la comunicazione tra il DS o tra i suoi strettissimi collaboratori, gli studenti e le famiglie;

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilito nella sede delle trattative con le RSU della scuola. Lo stesso verrà pagato non appena nella piena disponibilità dell'istituto.

**Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Carmela Tripoli)**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa