



**ISTITUTO SUPERIORE "SECUSIO"**  
Liceo Classico - Liceo Linguistico - Liceo Artistico  
via Madonna della Via n. 5/A - 95041 Caltagirone (CT) tel. 095/6136170  
Liceo Artistico: Via Ex Matrice, 153 – 95041 Caltagirone (CT) tel. 095/6136190  
C.F. 91028670874 Codice meccanografico: **CTIS04700P**  
E-mail: [ctis04700p@istruzione.it](mailto:ctis04700p@istruzione.it) – [Pecctis04700p@pec.istruzione.it](mailto:Pecctis04700p@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.liceosecusio.edu.it](http://www.liceosecusio.edu.it)

Circolare n. 211

Ai docenti  
Al Personale ATA

Liceo Classico e Linguistico  
Liceo Artistico  
Scuola Carceraria

Al DSGA  
Al sito web

OGGETTO: 2<sup>a</sup> Rettifica nomina dei coordinatori di classe e dei segretari a. s. 2022 – 2023

Vista la delibera del Collegio dei docenti del 9/09/2022;  
Considerata la necessità di dover apportare alcune rettifiche alle nomine precedentemente emanate;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

i docenti indicati nella seguente tabella a espletare la funzione di coordinatore e/o segretario dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2022/23:

## LICEO ARTISTICO

<b>CLASSI</b>	<b>COORDINATORI</b>	<b>SEGRETARI</b>
1 AA	RIGGIO	NIGITA
2 AA	TRAVAGLIANTE	MODICA
3 AA	ARCOLACI	CUCINA
4 AA	PENNACCHIO	SPADARO
5 AA	MARCHESE	CANNONE
3 BA	SCACCO	BIZZINI F.
5 BA	GULLÈ	PIERINI

## LICEO CLASSICO

<b>CLASSI</b>	<b>COORDINATORI</b>	<b>SEGRETARI</b>
1 A	UMANA	RAPISARDA
2 A	MANCUSO	DISTEFANO
3 A	ASCANIO	NAVARRIA
4 A	ASCANIO	DISTEFANO
5 A	ALBERGHINA	MANCUSO
1 B	LONGHITANO	UMANA
2 B	GIAQUINTA I.	MESSINA
3 B	CANNIZZO	LO FARO
4 B	BELVEDERE G.	MARCHESE
5 B	UMANA	MILAZZO
3 C	GIAQUINTA	CAROBENE
5 C	BELVEDERE G.	PANTANO

LICEO LINGUISTICO

CLASSI	COORDINATORI	SEGRETARI
1 AL	GAMBINO	PIERINI
2 AL	GAMBINO	NAVARRIA
3AL	VENTO	CURIALE
4 AL	VENTO	ROCCELLA
5 AL	VENTO	LA MENDOLA
1 BL	GIURFO	MILAZZO
2 BL	MILAZZO	MESSINA
3 BL	COSENTINI	CULICI
4 BL	TORRISI	SOLDANO
5 BL	SOLDANO	COSENTINI
1 CL	BARTOLOTTA	NICOLOSI
2 CL	SCHILLACI	BARTOLOTTA
3 CL	CONTE	CATANIA
4 CL	CONTE	FOSCO
5 CL	CASTORINA	BARDELLE
1 DL	PIERINI	LICCIARDELLO
2 DL	AIELLO	GANDOLFO
3 DL	CASTORINA	PANTANO
4 DL	AIELLO	CASTORINA
3 EL	ZIMONE	VINCIPROVA
5 EL	CIANCIO G.	ZIMONE
5 FL	ZIMONE	MESSINA

## SCUOLA CARCERARIA

CLASSI	COORDINATORI	SEGRETARI
1 A SC	CANNIZZO R.	AIDALA
1 B SC	AIDALA	ASCANIO
2 A SC	PAPPALARDO M.	FARO
3 A SC/4 A SC	ADAMO	CUCINA
5 A SC	ADAMO	PAPPALARDO M.

La figura del coordinatore di classe assume particolare rilievo per la realizzazione di un'effettiva unitarietà di insegnamento all'interno del Consiglio di classe, mediante la cura della progettazione coordinata e delle progettazioni disciplinari; il ruolo del coordinatore ricopre una significativa funzione di monitoraggio e di verifica del percorso formativo degli studenti in relazione agli obiettivi raggiunti, ai contenuti appresi, alle strategie metodologiche adottate, agli adattamenti della progettazione (in funzione dei diversi tempi e ritmi di apprendimento degli studenti) e alla valutazione degli apprendimenti.

### **Il Coordinatore dovrà:**

- promuovere e coordinare l'attività didattica disciplinare e interdisciplinare del Consiglio di classe;
- tenere un collegamento costante con gli altri livelli organizzativi (il dirigente scolastico, le funzioni strumentali, la segreteria didattica e amministrativa, i referenti delle varie sedi) per i problemi di carattere logistico, didattico, disciplinare;
- farsi portavoce delle richieste e dei bisogni formativi espressi dai genitori e dagli studenti;
- essere punto di riferimento stabile e continuativo per le diverse componenti del Consiglio.

### **Rispetto al dirigente e ai docenti, il Coordinatore:**

- indirizza l'attività del Consiglio affinché sia coerente con le indicazioni del PTOF;
- agisce come delegato del Dirigente;
- presiede le riunioni del Consiglio in sostituzione del Dirigente;
- garantisce che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio siano corrette, chiare ed esaurienti;
- pubblica il verbale sulla bacheca del registro elettronico e controlla che tutti i docenti del Consiglio di Classe abbiano firmato per presa visione e adesione.
- si informa sull'andamento didattico e comportamentale della classe e di singoli studenti;

- informa il Dirigente sulla situazione della classe, sulla frequenza irregolare e sullo scarso rendimento scolastico degli studenti;
- coordina il lavoro con gli altri Consigli di classe;
- predispone il materiale utile per le operazioni di scrutinio (giudizi, assenze complessive, note disciplinari, credito scolastico, PCTO ecc...);
- cura la comunicazione delle decisioni del Consiglio agli studenti e alle famiglie;
- cura l'attuazione delle decisioni assunte dal Consiglio;
- coordina la stesura della progettazione coordinata interdisciplinare;
- verifica la consegna delle progettazioni disciplinari dei singoli docenti e delle relazioni finali entro la data stabilita dal dirigente;
- coordina le operazioni per le adozioni dei libri di testo;
- controlla periodicamente la corretta compilazione da parte dei colleghi del registro elettronico.

### **Rispetto agli studenti:**

- è il portavoce dei problemi sollevati dagli studenti sia di natura didattica che comportamentale;
- cura i rapporti con i rappresentanti degli alunni;
- effettua il controllo mensile delle assenze, degli ingressi in ritardo e delle uscite anticipate degli studenti e convoca i genitori interessati nel caso si siano verificate situazioni di frequenza irregolare, previa comunicazione al referente per la dispersione scolastica;
- coordina i lavori annuali relativi all'Esame di Stato, con particolare attenzione alle prove Invalsi, alla stesura del Documento del Consiglio delle ultime classi e alla presentazione dei PCTO;
- raccoglie i dati relativi al credito scolastico degli studenti;
- segnala gli studenti per la partecipazione alle iniziative di "valorizzazione delle eccellenze";
- raccoglie i dati degli alunni per l'autovalutazione d'Istituto;
- coordina la compilazione della certificazione delle competenze degli studenti a conclusione del I biennio;
- cura le comunicazioni delle attività organizzate all'interno e all'esterno della scuola;
- formula in seno al Consiglio di Classe le proposte relative alle mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate coerentemente con i contenuti di studio della progettazione didattica, dopo aver raccolto il parere degli alunni e dei genitori e possibilmente in accordo con i coordinatori delle altre classi parallele;
- collabora con la Commissione viaggi di istruzione per gli aspetti organizzativi;
- illustra i Regolamenti di Istituto e vigila sulla corretta osservanza degli stessi;
- controlla che le giustificazioni delle assenze siano prodotte entro 5 giorni;
- cura l'adesione degli alunni (in particolar modo disabili e/o BES) ai progetti extra-curricolari orientando le loro scelte in funzione dei loro bisogni formativi e delle loro capacità;

- controlla che gli studenti delle classi del triennio siano inseriti nei progetti dei percorsi per le competenze trasversali e per l' orientamento e conteggia le ore effettivamente svolte;
- effettua il controllo del pagamento delle tasse scolastiche, dell' assicurazione e del contributo volontario;
- nomina gli alunni apri-fila e serra fila fin dal primo giorno di scuola.

#### **Rispetto ai genitori:**

- illustra l'andamento didattico e disciplinare della classe durante i Consigli;
- nel caso di situazioni didattiche caratterizzate da **difficoltà di apprendimento e carenze di profitto generalizzate** convoca tempestivamente, a nome del Consiglio di classe, i genitori dell'alunno coinvolto, previa comunicazione al dirigente scolastico (qualora l' insuccesso dovesse riguardare solo una o due discipline il docente titolare delle materie provvederà a contattare la famiglia).

#### **Il Segretario del Consiglio di classe:**

- procede alla stesura del verbale durante le sedute del Consiglio di classe e lo invia al coordinatore del Consiglio di Classe entro il giorno successivo alla seduta;
- collabora con il coordinatore per il conteggio delle assenze, dei ritardi e per la verifica delle giustificazioni;
- collabora con il coordinatore nella compilazione della certificazione delle competenze degli studenti a conclusione del I biennio.
- collabora con il coordinatore alla stesura del Documento del Consiglio di classe per gli Esami di Stato.



**Il Dirigente Scolastico**  
**dott.ssa Concetta Mancuso**