



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"TOMMASO FIORE"**

Sede Centrale: Via Padre A. M. di Francia, 4 - 70026 **Modugno** Tel 080/5325532 - Fax 080/5368685
Sito web: www.iissfiore.it - Email: itcfiore@postemailcertificata.it bais02900g@istruzione.it
 Sede associata: Via Roma, 6 – 70025 **Grumo Appula** Tel./Fax 080/622141 Email: itcgrumo@tiscalinet.it
 Codice Fiscale 93005290726 – Codice Ministeriale: BAIS02900G

Prot. 8250/07
Comunicazione N.019

Modugno, 11.11.2017

**Ai Sigg. Docenti
P.C. AL DSGA
P.C. AI GENITORI
AL SITO WEB DELLA SCUOLA
SEDE**

OGGETTO: Nomina Coordinatori dei Consigli di classe

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D. Lgs n. 165 del 2001;
VISTO il decreto legislativo n° 297/94 art. 5 comma 8;
EFFETTUATA la comunicazione al Collegio dei Docenti del 01.09.2017;
VISTE le rinunce presentate dai coordinatori nominati per le classi 1^A E – 1^A C e 3^A A;

NOMINA

A causa di rinunce da parte dei docenti nominati in qualità di coordinatori di classe, con nota **Prot. 6611/07 del 28.09.2017**, con la presente comunicazione si sostituiscono i docenti rinunciatari nel modo seguente:

SEDE DI MODUGNO

CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	COORDINATORE
1 A	DE VITIS	1 E	INCHINGOLO
2A	DE PACE	2E	BRUDAGLIO
3A	SCATTARELLI	3E	LATTANZIO
4A	FERRARA	4E	COLAIANNI
5A	MINARDI	5E	TOSCANO
1 B	MINUTI	3 F	BIRARDI
2B	AMORESE	4F	DAMBROSIO
5 B	PETRINI	5F	CARAGNANO
5B T	BIBOLOTTI	1 C	CANNONE
1 D	ZANNIER		
2D	LOCICERO	3 SIRIO	RICCIARDELLI
3D	CICCARONE	4 SIRIO	GRANDINETTI
* 4D	PETRERA		
5D	DI CIAULA		
1 L	DEROBERTIS		

* ERRATA CORRIGE

4D CAPUTO

** 4 SIRIO MUOTRI



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa ROSARIA GRANDINETTO

Rosaria Grandinetti

SEDE DI GRUMO APPULA

CLASSE	COORDINATORE	CLASSE	COORDINATORE
1G	DE PAOLIS	2I	AMENDOLARA
2G	SFORZA	3I	VITULLI
3G	PACCIONE		
4G	MURGOLO		
5G	SARACINO	3 SIRIO	PISCINELLI
1 H	MASTROMATTEO	4 SIRIO	MALAGRINO'
2H	FAZIO		
3H	MONTECALVO		
4H	PERILLI		
5H	LAMARTIRE		

I docenti coordinatori, nominati dal Dirigente Scolastico ai sensi del decreto legislativo n° 297/94 art. 5 comma 8, rappresentano un punto di riferimento per la classe e per i docenti del consiglio e, in generale, favoriscono buoni rapporti tra tutti i componenti dello stesso. Inoltre, sono deputati al coordinamento e allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Elaborare la programmazione coordinata del Consiglio di classe;
- Avere un collegamento diretto con la presidenza e informare il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presenti eventuali problemi emersi;
- Curare, in collaborazione con gli altri docenti della classe, i contatti con i genitori;
- Curare i rapporti con le famiglie, in particolare, con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controllare regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento per relazionare prontamente all'ufficio di presidenza;
- Predisporre i materiali necessari all'espletamento degli scrutini sul Registro elettronico e coordinare le attività relative alla compilazione e trascrizione negli scrutini intermedi e finali;
- Raccogliere le programmazioni disciplinari dei singoli docenti e consegnarle in vicepresidenza;
- Controllare l'avvenuta sottoscrizione da parte dei genitori delle classi prime del Patto Formativo e degli altri documenti predisposti dalla dirigenza;
- Coordinare e curare, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe e il docente referente per l'inclusione, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente;
- Raccogliere fondi e permessi per le uscite didattiche, foto di gruppo e per altre attività programmate;
- Raccogliere in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti e i programmi svolti dalla classe;
- Preparare e sottoporre al Consiglio di Classe la relazione finale della classe;
- Verbalizzare le sedute del Consiglio; avere la responsabilità della corretta e regolare tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe e di eventuali allegati ai verbali; numerare progressivamente le pagine e sottoscriverle;
- Curare la documentazione relativa all'Alternanza Scuola/Lavoro.

Per le classi d'esame i coordinatori :

- Coordina la redazione del Documento del Consiglio;
- Raccoglie i documenti e i programmi svolti;
- Controlla la documentazione per l'esame.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Giannetto