



**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](http://www.iissfiore.it)** - Email: [itcfiore@postemailcertificata.it](mailto:itcfiore@postemailcertificata.it) [bais02900g@istruzione.it](mailto:bais02900g@istruzione.it)

Sede associata: Via Roma, 6 – 70025 **Grumo Appula** Tel./Fax 080/622141 Email: [itcgrumo@tiscalinet.it](mailto: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<sup>A</sup> E – 1<sup>A</sup> C e 3<sup>A</sup> 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	<del>4 SIRIO</del>	<del>GRANDINETTI</del>
* 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
<b>1G</b>	DE PAOLIS	<b>2I</b>	AMENDOLARA
<b>2G</b>	SFORZA	<b>3I</b>	VITULLI
<b>3G</b>	PACCIONE		
<b>4G</b>	MURGOLO		
<b>5G</b>	SARACINO	<b>3 SIRIO</b>	PISCINELLI
<b>1 H</b>	MASTROMATTEO	<b>4 SIRIO</b>	MALAGRINO'
<b>2H</b>	FAZIO		
<b>3H</b>	MONTECALVO		
<b>4H</b>	PERILLI		
<b>5H</b>	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