



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALESSANDRO MANZONI"

## M I S T R E T T A



A.S. 2022.2023

IIS "A.Manzoni" - Mistretta (ME)  
Prot. 0008465 del 03/10/2022  
VII-6 (Uscita)

Mistretta, 03 Ottobre 2022

- Al personale **DOCENTE**
- Agli **ALUNNI** e per loro tramite ai **GENITORI**
  - AI D.S.G.A.
  - All'Albo dell'Istituto
  - Sito Web

**Oggetto:** decreto di nomina docenti Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe – A.S. 2022/2023.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 5 del Decreto Legislativo 297/94 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;  
**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;  
**VISTO** l'art. 25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;  
**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;  
**VISTO** il CCNL vigente;  
**VISTO** il PTOF dell'Istituzione scolastica;  
**CONSIDERATA** l'assegnazione dei docenti alle classi per l'anno scolastico 2022/2023  
**CONSIDERATE** le necessità organizzative dell'Istituto;

### DISPONE

i docenti Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe per l'anno scolastico 2022/2023 - come di seguito indicato:

Classe	Docente Coordinatore	Docente Segretario
I TURISTICO	MAZZEO ROSANNA	
II TURISTICO	CICCIA ANNA MARIA	
III TURISTICO	MORELLO ANTONINO	
V TURISTICO	CARONNA CRISTINA	<b>MORELLO ANTONINO</b>
I ALBERGHIERO	VALENTI VERONICA	
II ALBERGHIERO	SPINA MARIO	
III ALBERGHIERO	GIUNTA MARIA LAURA	
IV ALBERGHIERO	SCARCELLA FEBRONIA	
V ALBERGHIERO	OFRIA CARMELINA	SAPORITO GIUSEPPA
I ISTITUTO TECNICO AGRARIO	TESTA CAMILLO MARIANNINA	
II ISTITUTO TECNICO AGRARIO	ARTALE LUIGI	
III ISTITUTO TECNICO AGRARIO	SPINNATO SEBASTIANO	
IV ISTITUTO TECNICO AGRARIO	CALCO' FILADELFIO	
V ISTITUTO TECNICO AGRARIO	TREGLIA MARILINA	BORDONARO FORTUNATA
I LICEO CLASSICO	TRAVIGLIA MARIKA.	
II LICEO CLASSICO	DOC. DI LAT. E GRECO DA NOM.	
III LICEO CLASSICO	FARANDA LUCA	
IV LICEO CLASSICO	LORELLO M. PIA	
V LICEO CLASSICO	RIBAUDO GRAZIELLA	FRATANTONI ANNA MARIA
I LICEO SCIENTIFICO	AMATA	

*Istituto di Istruzione Superiore "Alessandro Manzoni"*

Via Nazionale, 182 - 98073 MISTRETTA

Con sedi associate: Liceo Classico e Liceo Scientifico - Mistretta  
Istituto Tecnico per il Turismo - S. Stefano di Camastra - Istituto Tecnico Agrario - Caronia  
Codice meccanografico MEIS001004 - C.F. 85000490830

Web: [www.iismanzoni.edu.it](http://www.iismanzoni.edu.it) - e-mail: [MEIS001004@istruzione.it](mailto:MEIS001004@istruzione.it)

Tel: +39 0921 381135 - Tel. D.S.: +39 0921 383528 - Fax: +39 0921 383390





# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALESSANDRO MANZONI"

## M I S T R E T T A



II LICEO SCIENTIFICO	CARDILLO SERGIO	
III LICEO SCIENTIFICO	LAZZARONI FRANCESCA	
IV LICEO SCIENTIFICO	ARANGIO GRAZIA	
V LICEO SCIENTIFICO	FARANDA LUCA	PANZERA MARCELLO
I LICEO SCIENTIFICO SC. APPL.	AGNELLO VINCENZO	
II LICEO SCIENTIFICO SC. APPL.	ESPOSITO FABIO	
III LICEO SCIENTIFICO SC. APPL.	LENTINI VALERIA	
IV LICEO SCIENTIFICO SC. APPL.	LOMBARDO NICOLA	
V LICEO SCIENTIFICO SC. APPL.	ANTOCI MARIA ROSARIA	DOC. ITALIANO DA NOMIN

### Il Coordinatore del Consiglio di Classe:

- Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della classe, studenti, genitori, dirigente scolastico;
- È il referente diretto per tutti gli studenti e i genitori della classe, in relazione ai problemi, alle iniziative ed alle tematiche che riguardano il gruppo classe;
- Individua eventuali situazioni di disagio e concorda con il DS, la Funzione strumentale e, in particolare, il Referente del plesso, eventuali azioni volte al recupero degli alunni in difficoltà;
- Provvede al monitoraggio periodico dell'azione formativa;
- In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico è delegato a presiedere i rispettivi consigli di classe, inclusi gli scrutini intermedi e finali;

### Inoltre ha il compito di:

- partecipare alle riunioni del GLHO convocate dal dirigente scolastico;
- controllare periodicamente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli alunni;
- raccogliere informazioni e svolgere monitoraggi sui casi di difficoltà di inserimento, di difficoltà sul piano relazionale e su quello cognitivo;
- assieme ai docenti del Consiglio di classe, individuare e attivare strumenti adeguati alle difficoltà riscontrate ed elaborare eventuali strategie di intervento;
- convocare i genitori degli alunni segnalati per comportamenti non rispettosi del Regolamento d'Istituto e, se necessario, proporre al dirigente scolastico la convocazione straordinaria del Consiglio di classe;
- predisporre la bozza della programmazione annuale del Consiglio di classe, bozza da far discutere ed approvare nella relativa riunione e curare la stesura definitiva del Documento di programmazione del Consiglio di classe;
- informare i docenti supplenti temporanei delle eventuali situazioni di alunni in situazione di disagio, disabilità, BES presenti nella classe;
- Coordinare tutta la procedura di adozione e/o conferma dei libri di testo e controllare la completezza dei dati inseriti nelle schede di adozione;
- Controllare regolarmente il Registro elettronico e/o cartaceo della classe, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico o al Responsabile di plesso ogni anomalia, mancata compilazione, assenze (giustificazioni, note, ritardi ed uscite anticipate ...) degli alunni ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- Individuare, relativamente alle procedure di evacuazione gli alunni apri-fila e chiudi-fila, tenere aggiornato il relativo prospetto affisso in ogni aula, verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula e curare l'informazione sulle procedure medesime.

### Il Segretario del Consiglio di Classe:

- collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
- durante le riunioni del Consiglio di classe registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del consiglio di classe;



*Istituto di Istruzione Superiore "Alessandro Manzoni"*

Via Nazionale, 182 - 98073 MISTRETTA

Con sedi associate: Liceo Classico e Liceo Scientifico - Mistretta  
Istituto Tecnico per il Turismo - S. Stefano di Camastra - Istituto Tecnico Agrario - Caronia

Codice meccanografico MEIS001004 - C.F. 85000490830

Web: [www.iismanzoni.edu.it](http://www.iismanzoni.edu.it) - e-mail: [MEIS001004@istruzione.it](mailto:MEIS001004@istruzione.it)

Tel: +39 0921 381135 - Tel. D.S.: +39 0921 383528 - Fax: +39 0921 383390





# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ALESSANDRO MANZONI"

M I S T R E T T A



- partecipa alle assemblee dei genitori, convocate per le elezioni dei rappresentanti del consiglio di classe, collaborando con il coordinatore;
- provvede ad inserire il verbale nell'apposita sezione dell'Area riservata del sito web.

Per l'espletamento dell'incarico di Coordinatore e Segretario dei Consigli di Classe sarà corrisposto un compenso lordo dipendente pro-capite, determinato in sede di Contrattazione d'Istituto. Sul suddetto compenso verranno effettuate tutte le ritenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa vigente. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettiva realizzazione degli impegni previsti, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente Scolastico, previa presentazione di dichiarazione a consuntivo dell'attività svolta. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

Il presente provvedimento ha valore di formale notifica a ciascuno degli interessati, sostituisce le precedenti nomine e viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica [www.iismanzoni.edu.it](http://www.iismanzoni.edu.it), nella sezione Albo on-line.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria Grazia Antinoro*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

