



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ITAS ITC ROSSANO



☎ 0983/511227 ☎ 0983/290689

CSIS04600Q - C.F. 97022350785

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - -ROSSANO
Prot. 0010361 del 30/09/2026
VII-6 (Uscita)

www.italitcrossano.edu.it

E-MAIL: csis04600q@istruzione.it csis04600q@pec.istruzione.it

Ai sigg. Docenti Coordinatori
SEDE
Agli Atti della Scuola
All'Albo
Al DSGA

OGGETTO: Nomina Coordinatori dei Consigli di classe a.s.2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.Lgs.297/94;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.Lgs.165/01;

VISTO il Verbale del Collegio dei Docenti del 04.09.2026, verbale n.2;

CONSIDERATA la comprovata esperienza e la disponibilità dei docenti individuati quali Coordinatori di classe;

ACQUISITE ulteriori disponibilità dei docenti per le classi prive di Coordinatore;

NOMINA

I sottoelencati docenti Coordinatori di classe della Scuola secondaria di II° grado IIS "ITAS-ITC" di Corigliano Rossano, per l'a.s.2026/2027, per la classe riportata accanto a ciascun nominativo:

Coordinatori Turismo

Classe	Coordinatore
1A TUR	Borrino Maria Stella
2Q TUR	Fabbricatore Daniela
3A TUR	Cozza Valentino
4A TUR	Mingrone Daniele
5A TUR	Cozza Valentino

Coordinatori AFM Quinquennale e Quadriennale

Classe	Coordinatore
2A AFM	Russo Emanuele
1Q AFM	Formosa Serena
2Q AFM	Telesca Geltrude
3Q AFM	Scaramuzza Rossella
4Q AFM	Montesarchio Franca Pina

Coordinatori SIA

Classe	Coordinatore
1Q SIA	Catalano Monica
3A SIA	Novellis Angela
3B SIA	Tihoneen Tula
4A SIA	Xausa Daniela
4B SIA	Mazzieri Antonio
5A SIA	Italia Andrea
5B SIA	Aloisio Mariangela

Coordinatori MODA

Classe	Coordinatore
1Q MODA	De Luca Patrizia
2Q MODA	Ferraro Maria Concetta
4A MODA	Brunetti Gina

Coordinatori LES

Classe	Coordinatore
1A LES	Ioel Caterina
1B LES	Trifilio Daniela
1C LES	Armigero Carla
2A LES	De Santis Luigi
2B LES	Ierimonte Elvira
3A LES	Battaglia Salvatore
3B LES	Maiarù Massimo
4A LES	Larocca Achiropita
4B LES	Battaglia Salvatore
5A LES	Picarelli Maria
5B LES	Gualtieri Natascia

Coordinatori SSAS

Classe	Coordinatore
1A SSAS	Morelli Giovanna Teresa
2A SSAS	Beraldi Alessandra
3A SSAS	Collia Fortunata Irene
4A SSAS	Ardillo Danilo
5A SSAS	Formaro Rossella
5B SSAS	Zoukis Vasileios

Coordinatori ODO

Classe	Coordinatore
1Q ODO	Esposito Cesare
2Q ODO	Scarcella Donatella
3A ODO	Tulino Domenico

4A ODO	Politano Alessandro
5A ODO	Martilotti Ivonne
5B ODO	Martilotti Ivonne

Coordinatori Serale SSAS

Classe	Coordinatore
Primo Periodo SSAS	De Luca Patrizia
Terzo Periodo SSAS	Villella Giuseppe

Ad ogni Coordinatore di classe, per la classe di cui è coordinatore, sono assegnate le seguenti deleghe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali, a meno che non si espressamente delegato il Collaboratore del Dirigente;
- Verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente scolastico. Qualora presieda la riunione, il coordinatore dovrà avvalersi di un collega come segretario verbalizzante; egli, comunque, è responsabile della corretta verbalizzazione e del contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di classe;
- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe, sia in forma digitale, sia in forma cartacea;
- Promuovere e coordinare le attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe;
- Facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe;
- Coordinare la redazione dei PEI/PDP per gli alunni BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con gli operatori dei servizi socio-sanitari ed i genitori;
- Far visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP;
- Curare la raccolta e l'archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni);
- Predisporre il calendario delle verifiche, per limitare il concentrarsi delle prove in pochi giorni, come da indicazioni del Dirigente scolastico;
- Relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- Coordinare la stesura della relazione finale di classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale;
- Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità;
- Prestare particolare attenzione alle assenze degli studenti soggetti all'obbligo di istruzione (Legge 296 del 27 dicembre 2006, art.1), informando tempestivamente il Dirigente Scolastico o i Collaboratori del Dirigente di eventuali situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti;
- Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola – famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe (al coordinatore si devono rivolgere in prima istanza studenti, colleghi del Consiglio di classe ed esercenti la potestà genitoriale);
- Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, la convocazione del Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- Coordinare la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale;
- Comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;
- Presiedere le assemblee con i genitori;
- Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;
- Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
- Curare l'accoglienza dei supplenti temporanei, per un loro efficace inserimento nella classe.

L'incarico comporta, per ogni docente nominato, l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

Il presente provvedimento viene notificato in forma individuale, ai docenti interessati, per opportuna conoscenza, avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Maria Di Cianni

ANNA MARIA DI CIANNI
30.09.2026 13:13:13 CEST

Firma per accettazione
