



LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO
Prot. 0019427 del 02/10/2026
VII (Uscita)

**Ai Docenti
Atti
Albo**

1

Oggetto: Decreto di nomina coordinatori dei consigli di classe e segretari A.S. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n.297/94, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”;
VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
VISTO l’art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275: “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;
VISTO l’art. 25 del D. Lgs. n. 161/2001;
VISTO il proprio decreto di assegnazione dei docenti alle classi per A.S. 2026/2027;
VISTO l’art. 88 del C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009;
VISTO l’art. 40 del C.C.N.L. comparto scuola 2016/2018;
VISTO l’art. 5 comma 8 del T.U. n.297/1994;

DECRETA

La nomina dei coordinatori dei Consigli di classe e dei segretari per l’A.S. 2026/2027 come indicati nel seguente prospetto

INDIRIZZO	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
LICEO ARTISTICO	BADALÌ MAURIZIO	BUSA' SABRINA	1A
	BUSÀ SABRINA	CATALDO ANNA PAOLA	2A
	DI LAPÌ SALVATORE	TRAVAGLIA VALERIA	3A
	TRASSARI NINFA	DI LAPÌ SALVATORE	4A
	CAPPOTTO MAURO	BADALÌ MAURIZIO	5A
	ARAGONA FLORINDA	CATALDO ANNA PAOLA	3B
INDIRIZZO	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
LICEO CLASSICO	RUSSO SANTA	BONFIGLIO CHIARA	1A
	BONFIGLIO CHIARA	RUSSO SANTA	2A
	MONACHELLA DESIREE	GAGLIARDO ALESSANDRA	3A
	SINDONI DOMENICA	CANGEMI MARIA ROSA	4A
	ARAGONA FLORINDA	LENZO STANCAMPIANO MARIA ROSARIA	5A





INDIRIZZO	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
LICEO LINGUISTICO	CIARELLO MARIA SANDRA	COLLORAFI TIZIANA	1A
	NANI' ROBERTA	CIARELLO MARIA SANDRA	2A
	FRANCHINA GIUSEPPINA	AGLIO VALENTINA	3A
	LENZO STANCAMPIANO M. ROSARIA	CIARELLO MARIA SANDRA	4A
	AGLIO VALENTINA	LENZO STANCAMPIANO M. ROSARIA	5A
	BONSIGNORE MARIA ANTONIETTA	LIONETTO CIVA GIULIA	3B
	CERNIGLIA CARMELA	GALIPO' DANIELA	4B
	LIONETTO CIVA GIULIA	FRANCHINA GIUSEPPINA	5B
INDIRIZZO	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
LICEO SCIENTIFICO	COCIVERA MARIA PIA	MONACHELLA DESIREE	1A
	GERMANOTTA MELANIA	SGRO' CETTINA	2A
	CIPRIANO MARIA VITTORIA	MARINO ROSARIA	3A
	SCAFFIDI DOMIANELLO ROSARIO	CORTESE ANGELO	4A
	SCAFFIDI DOMIANELLO ROSARIO	CORTESE ANGELO	5A
	NANI' ROBERTA	MESSINA GIUSY	1B
	PRUITI CIARELLO DANIELA	GAGLIANO PATRIZIA	2B
	GAGLIANO PATRIZIA	PRUITI CIARELLO DANIELA	3B
	GERMANOTTA MELANIA	BERTINO KATIA MARIA	4B
	BERTINO KATIA MARIA	DRAGO GAETANO	5B
	CARUSO ANNA	MONACHELLA DESIREE	3C
INDIRIZZO	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
LICEO SCIENZE APPLICATE	CARUSO MARGHERITA	TRIPICIANO GIUSEPPINA	1A
	TRIPICIANO GIUSEPPINA	CALIO' ROSSELLA	2A
	CALANNI FRACCONO DANIELA	CALIO' ROSSELLA	3A
	CRO' ROBERTA	BERTINO KATIA MARIA	4A
	CALIO' ROSSELLA	CALANNI FRACCONO DANIELA	5A
	CARUSO MARGHERITA	GRASSICCIA ANTONELLA	1B
	MICELI AURELIO	CASAMENTO EUGENIO	2B
	CASAMENTO EUGENIO	GALIPO' SALVATORE	3B
	GALIPO' SALVATORE	NANI' ROBERTA	4B
	CRO' ROBERTA	MIRAGLIOTTA MARISA	5B
	LONGO ROSA	GRASSICCIA ANTONELLA	3C
INDIRIZZO	COORDINATORE	SEGRETARIO	CLASSE
LICEO SPORTIVO	DRAGO GAETANO	PARLA MARIA CONCETTA	1A
	MACHI' SERENA DIANA EUSTOCHIA	BONSIGNORE MARIA ANTONIETTA	2A
	FOGLIANI CONCETTA	LO SCIUTO GIUSEPPA	3A
	MACHI' SERENA DIANA EUSTOCHIA	FOGLIANI CONCETTA	4A
	SGRO' CETTINA	PRUITI CIARELLO DANIELA	5A
	TRUGLIO GIUSEPPE	MONDELLO SABINA	1B
	MESSINA GIUSY	PRUITI CIARELLO DANIELA	5B

Si ricordano i compiti principali del coordinatore di classe:

- ✓ si occupa della stesura della programmazione della classe;
- ✓ redige l'elaborazione dei documenti dell'azione educativa, anche individualizzati e personalizzati;
- ✓ è il punto di riferimento del consiglio di classe, degli alunni e delle relative famiglie;





- ✓ tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento e li informa sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi;
- ✓ presiede le sedute del C.d.C., in caso di assenza e/o impedimento del DS;
- ✓ coordina le attività del Consiglio di classe per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES);
- ✓ partecipa alle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Handicap (nel caso di classi in cui siano presenti alunni con disabilità).
- ✓ tiene regolarmente informato il Dirigente Scolastico e i colleghi sul profitto e sul comportamento, con frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio e li informa sui fatti più significativi della classe riferendo su eventuali problematiche emerse;
- ✓ si relaziona con le funzioni strumentali circa la progettualità didattica della classe;
- ✓ tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori curando la relazione con le famiglie, comprese quelle degli alunni in difficoltà;
- ✓ controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- ✓ funge da segretario nelle sedute del C.d.C. in cui è presente il Dirigente Scolastico;
- ✓ coordina per le classi finali la stesura del documento del 15 maggio;
- ✓ custodisce la documentazione presentata dagli alunni (patto di corresponsabilità, certificati medici, autodichiarazioni, ecc.)

3

L'incarico del coordinatore di classe sarà retribuito secondo quanto concertato in sede di contrattazione d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof^{ssa} Maria Larissa BOLLACI

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

