

Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI" - AVERSA
Prot. 0007642 del 09/10/2019
(Uscita)

Al personale docente tutto
Al direttore dei serv. gen. e amm.vi
Al fascicolo personale dei docenti designati
All'Albo Pretorio online
Al Sito Web

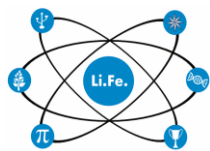
Oggetto: Designazione dei docenti coordinatori dei consigli di classe a.s. 2019/2020 - Rettifica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<i>Visto</i>	l'art. 25 comma 2 del Dec. Leg.vo 30/3/2001 nr. 165, secondo cui "Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative"
<i>Visto</i>	l'art. 5 comma 5 del Dec. Leg.vo 16/4/1994 nr. 297 secondo cui "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal dirigente ad uno dei docenti membro del consiglio stesso", per cui il coordinatore svolgerà tali funzioni quando il D.s. presiede il consiglio;
<i>Rilevata</i>	la necessità di individuare all'interno di ciascun Consiglio di classe un docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.T.O.F. triennio 2016-2019 (Legge 107/2015 art. 1 comma 2 "... le istituzioni scolastiche garantiscono la partecipazione alle decisioni degli organi collegiali e la loro organizzazione è orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico ...");
<i>Ritenute motivate</i>	le istanze di rinuncia prodotte dai docenti: Macchione Annamaria, Pagliuca Adelaide, Schiavo Domenico, Quarto Maria

DISPONE

la designazione per ciascun consiglio di classe, del docente cui è attribuito l'incarico di coordinamento:



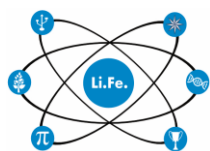
Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

1A	Gallo Giulia	2A	Ciambelli Eleonora	3A	Cuomo Patrizia	4A	Pagano Pasquale	5A	Villano Antonietta
1B	Esposito Maria Rosaria	2B	Sarnelli Maria Rosaria	3B	Incontri Piero	4B	Chirico Costanza	5B	Tammaro Angela
1C	D'Aniello T.	2C	Maiale Teresa	3C	Varletta Jose Fernando	4C	Prezioso Elena	5C	Di Pietro Francesca
1D	Abate Alessia Simona	2D	Petito Maria Antonietta	3D	Belardo Giuseppina	4D	Falco Maria	5D	Coppola Maria Concetta
1E	Ferrari M. C.	2E	D'Alesio Patrizia	3E	Gildi Angela	4E	Pellegrino Antonio	5E	Gildi Angela
1F	Esposito M. I.	2F	Di Palma Daniela	3F	Tabaro Rosa	4F	Russo Assunta	5F	Polito Angela
1G	Stanzione Maria Teresa	2G	Di Ronza Anna	3G	Coscione Vanda	4G	Seguino Sebastiano	5G	Rucco Mariarosaria
1H	Di Luise Antonella	2H	Cardillo Stefania	3H	Crisostamo Maria Concetta	4H	Abate Alessia Simona	5H	Caiazzo Letizia
1I	Flusti Alessandra	2I	Orabona Carmen	3I	Della Volpe Concetta	4I	Pezone Anna Maria	5I	Stabile Maria
1L	Loasses Daniela	2L	Papa Giovanna	3L	Brusciano Eva	4L	Granata Tommaso	5L	Liardo Margherita
1M	Salvato Cristofaro	2M	Esposito Giuseppe	3M	Cantile Concetta	4M	Andreozzi Anna	5M	Vassallo Giovannella
1N	Di Santi Aurelio			3N	D'Alesio Rosa	4N	De Chiara Elisa	5N	Coppola Anna
				3O	Sapio Maria	4O	Cavallo Stefania	5O	Pirro Ferdinando
						4P	Maiale Franca		
1AS	Quintavalle A.	2AS	Menale Carla	3AS	D'Isanto Marco	4AS	Di Gioia Sandra	5AS	Vitale Luisa
1BS	Allini Albina	2BS	Di Nocera Anna	3BS	Rampone Antonella	4BS	Stanzione Maria Teresa	5BS	Schiavone G.
1CS	D'Angelo Giovanni	2CS	Vitolo Lucia	3CS	Magliulo Raffaele	4CS	Farinaro Maria Luigia	5CS	Del Villano Paolo
1DS	De Biase Maria	2DS	De Marco Nicola	3DS	Battaglia Vincenzina	4DS	Lettera Giuseppe	5DS	Tesso Alfredo
1ES	Dell'Amico Maria Rosaria	2ES	Iuliano Anna	3ES	Campanile Elena	4ES	Cuomo Alfredo	5ES	Riccardi Iolanda Patrizia
1FS	Errichiello Primavera	2FS	Perrotta Angelo	3FS	Tesso Alfredo	4FS	Cristiano Alfonsina		
						4GS	Maiolica Ermelinda		
1AP	Volpe Amina								
1BP	Glinni Daniela								
1ASP	Vacchetta Carmen								

Competenze e funzioni del Coordinatore di classe

Il coordinatore di classe cura i rapporti con i colleghi, gli studenti, le famiglie in merito alla programmazione e all'andamento generale della classe ed è punto di riferimento per studenti, docenti e genitori per le istanze e le problematiche che sorgono all'interno della classe e per le azioni da attuare, in collaborazione con il Consiglio di classe e con la Direzione della scuola. Il Coordinatore di Classe può nominare il Segretario del CdC e svolge inoltre le seguenti funzioni:

- pianificazione delle procedure di azione e documentazione degli esiti e degli sviluppi della classe affidata;
- produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti;
- coordina la programmazione, il monitoraggio, la verifica delle attività didattiche, la documentazione e la rendicontazione dell'operato di concerto con tutto il consiglio di classe;
- provvede alla stesura dei verbali delle riunioni anche quando è delegato a presiedere ed è responsabile della correttezza procedurale;



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- garantisce il rispetto delle decisioni prese nell'ambito del CdC;
- controlla che gli alunni che hanno effettuato assenze di gruppo siano accompagnati dai genitori entro 5 gg. dall'assenza;
- segnala alla direzione casi particolari riguardanti gli alunni (assenze continue, comportamenti a rischio ecc.);
- controlla le note disciplinari (singole e collettive) e le segnala:
 - a partire dalla seconda, alla famiglia
 - a partire dalla terza, al D.S.
- organizza ed è responsabile delle procedure di valutazione periodiche (controllare che tutti i Docenti del C.d.C abbiano inserito sul portale Scuolanext i voti degli scrutini);
- è responsabile della progettazione educativa di classe schematizzando tutte le attività extracurricolari ed integrative nelle quali la classe, o parte di essa, è impegnata;
- coordina le programmazioni didattiche disciplinari, garantendo il rispetto dei tempi di consegna in occasione delle adozioni/conferme dei libri di testo in cooperazione con il personale di segreteria (ufficio didattica);
- coordina le attività preparatorie per la deliberazione finale del consiglio di classe;
- coordina i lavori informali del pre- consiglio negli scrutini finali

In particolare in rapporto agli alunni:

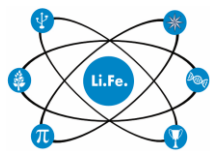
- Si informa e segue le situazioni particolari degli studenti, specialmente nei casi di disagio e a rischio; in collaborazione con il Consiglio di classe coordina con tempestività le soluzioni adeguate;
- È referente degli alunni impegnati nella mobilità studentesca internazionale;
- Controlla il diario digitale di classe verificando la corretta trascrizione su di esso delle circolari, delle comunicazioni delle uscite anticipate o degli ingressi posticipati degli studenti, delle assenze, ritardi e relative giustificazioni, e delle note disciplinari;
- Si assicura che nel registro digitale non vengano resi pubblici dati sensibili;
- Controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola / famiglia;
- Accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;
- Tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite tra questi, il Consiglio di classe e la Dirigenza.

In rapporto con i genitori:

- Presiede l'Assemblea dei Genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel Consiglio di classe;
- Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;
- Invia alle famiglie le dovute comunicazioni in caso di assenze e ritardi troppo frequenti e/o situazioni non regolari;
- Nel caso di assenza prolungata dell'alunno in obbligo scolastico (minore di 16 anni) segnala con tempestività il caso in vicepresidenza per la comunicazione alle famiglie;
- Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;

In rapporto ai docenti della classe e al Consiglio di classe:

- Coordina l'attività didattica secondo il PTOF e la programmazione annuale del Consiglio di classe;
- 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



Liceo scientifico e liceo scientifico OSA Scuola polo per la formazione ambito 08

- individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES);
- Coordina il Consiglio di classe ed è delegato a presiederlo, ai sensi dell'art. 5 c. 8 del d. lgs n. 297 del 16/04/1994, con esclusione delle sedute degli scrutini per le quali nel caso è prevista apposita nomina;
 - Nel caso di assenza del docente coordinatore, le funzioni di coordinamento sono assunte dal docente con il maggior numero di ore in classe, coadiuvato da tutto il Consiglio;
 - Relaziona in merito all'andamento generale della classe;
 - Illustra al Consiglio in merito a regolamenti e direttive ministeriali, regionali e di Istituto;
 - Propone riunioni straordinarie del consiglio di classe;
 - Cura, per le classi finali, la stesura nei termini previsti del Documento del Consiglio di classe per gli Esami di Stato.
 - Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (attribuzione credito scolastico, validità dell'anno scolastico, raccolta dei crediti formativi ecc.).

In rapporto alla Direzione della scuola:

- È referente rispetto al Dirigente scolastico e ai suoi collaboratori delle istanze e delle problematiche della classe e lo tiene informato con periodicità e tempestività sulle eventuali situazioni problematiche individuali e di classe.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto il compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto. Il coordinamento organizzativo e didattico, come previsto dai criteri del comitato di valutazione, rappresenta criterio per l'accesso al bonus premiale.

L'importo dovuto sarà corrisposto entro il 31/07/2020 e comunque non oltre il 31/08/2020. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta. Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.

La presente comunicazione, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.

Il Dirigente scolastico
Prof.^{ssa} Adriana Mincione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.