



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

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0014991 del 26/09/2020
(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

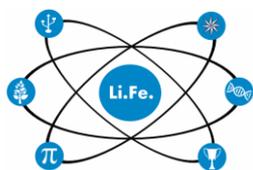
Oggetto: Designazione dei docenti coordinatori dei consigli di classe a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto	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"
Visto	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;
Rilevata	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 2019-2022 (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 ...");
Visto	il decreto di assegnazione provvisoria dei docenti alle classi prot. 14539 del 19/09/2020
Sentito	il Collegio dei docenti in data 23-09-2020

DISPONE

la designazione per l'a.s. 2020/21, per ciascun consiglio di classe, del docente cui è attribuito l'incarico di coordinamento:



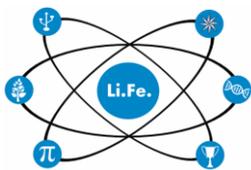
**Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08**

1A	Villano Antonietta	2A	Gallo Giulia	3A	Ciambelli Eleonora	4A	Cuomo Patrizia	5A	Pagano Pasquale
1B	Incontri Pietro	2B	Esposito M. Rosaria	3B	Sarnelli M. Rosaria	4B	Riccardi Iolanda P.	5B	Chirico Costanza
1C	Puca Orsola	2C	D'Aniello Teresa	3C	Maiale Teresa	4C	Varletta Jose Fernando	5C	Prezioso Elena
1D	Cesaro Nicoletta	2D	Abate Alessia S.	3D	Petito M. Antonietta	4D	Russo Caterina	5D	Schiavone G.
1E	Gildi Angela	2E	Ferrari M. C.	3E	Del Villano Paolo	4E	Gildi Angela	5E	Pellegrino Antonio
1F	Polito Angela	2F	Di Pietro Francesca	3F	Pezone Eleonora	4F	Tabarro Rosa	5F	Russo Assunta
1G	Caiazzo Letizia	2G	Stanzione M. Teresa	3G	Di Ronza Anna	4G	Coscione Vanda	5G	Seguino Sebastiano
1H	Cannolicchio Giusep	2H	Della Volpe Giustino	3H	Cardillo Stefania	4H	Crisostamo M. Concett	5H	Caiazza Giovanna
1I	Stabile Maria	2I	Flusti Alessandra	3I	Orabona Carmen	4I	Della Volpe Concetta	5I	Pezone Anna Maria
1L	Liardo Margherita	2L	Loasses Daniela	3L	Genualdi Caterina	4L	Brusciano Eva	5L	Granata Tommaso
1M	Vassallo Giovannell	2M	Salvato Cristofaro	3M	Esposito Giuseppe	4M	Cantile Concetta	5M	Andreozzi Anna
1N	Barbato Daniele	2N	Giacobbe Pasquale			4N	D'Alesio Rosa	5N	Coppola Anna
1O	Errichello Primavera					4O	Dell'Aversana Rosaria	5O	Cavallo Stefania
1P	Vitale Luisa							5P	Maiale Franca
1AS	Carrino S. Marika	2AS	Esposito M. I.	3AS	Lettera Giuseppe	4AS	Tagliaferro Carlo	5AS	Di Gioia Sandra
1BS	Tesso Alfredo	2BS	Allini Albina	3BS	De Santo Cristina	4BS	Rampone Antonella	5BS	Ciccarelli Giulia
1CS	Cibelli Ciretta	2CS	Ferrara Luigia	3CS	Vitolo Lucia	4CS	Magliulo Raffaele	5CS	Farinaro Maria Luigia
1DS	Schiavone Antonella	2DS	Tammara Angela	3DS	Farro Maria	4DS	Zaccarella Lorenzo	5DS	Rapillo Francesca
1ES	Stabile Gaetano	2ES	Scoglione Daniela	3ES	De Biase Maria	4ES	Letizia Ida	5ES	Cuomo Alfredo
1FS	De Paolis Maria I.	2FS	Caianiello M. Claudia	3FS	Perrotta Angelo	4FS	Tesso Alfredo	5FS	Dell'Aquila Rosita
								5GS	Maiolica Ermelinda
1AP	Menale Carla	2AP	Vacchetta Carmen						
1BP	Piscopo Marika	2BP	Volpe Amina						
1ASP	Messina M. Maddal	2AS	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;
- 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:



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

- 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:

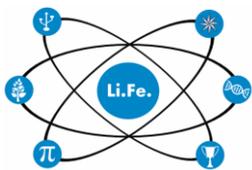
- Si informa e segue le situazioni particolari degli studenti, specialmente nei casi di disagio e a rischio; in collaborazione con il Consiglio di classe coordina con tempestività le soluzioni adeguate;
- È referente degli alunni impegnati nella mobilità studentesca internazionale;
- Controlla il diario 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 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;



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

- 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 31/07/2021 e comunque non oltre il 31/08/2021, previo accreditamento dei fondi da parte del Miur sul cedolino unico. 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.