



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

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0026542 del 08/10/2022
VII-2 (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 presidenti delegati /coordinatori di classe e dei segretari verbalizzanti a.s. 2022 /2023 e relativi compiti

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 il comma 8 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 297/1994 che assegna la presidenza dei Consigli di Classe, Intersezione e Interclasse al Dirigente scolastico o ad altro docente designato dal Dirigente stesso;

Visto D.P.R. 275/99, art. 3 comma 1;

Rilevata la necessità e l'opportunità di nominare docenti coordinatori di classe per una più efficace organizzazione e produttività dei lavori degli Organi Collegiali, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.T.O.F. triennio 2022-2025 (Legge 107/2015 art. 1 comma 2 ...");

Preso atto che il segretario verbalizzante del Consiglio di classe, a differenza del Coordinatore di classe, è una figura legislativamente prevista dal **d.lgs. 297/94 all'art.5, comma 5 del Testo Unico della scuola.**

Visto il decreto di assegnazione provvisoria/rettifica dei docenti alle classi prot. 25289 del 26/09/2022;

con la presente

DISPONE

per l'a.s. in corso e ai sensi dei citati commi del D.Lgs. 297/1994 e DPR 275/99,

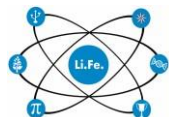


Liceo scientifico e liceo scientifico OSA
Scuola polo per la formazione ambito 08

1. La delega ai presidenti di classe a presiedere i Consigli in seduta ordinaria organizzandone il lavoro secondo l'O.d.G. e curandone l'effettiva collegialità dei processi propri dei CdC secondo la tabella in calce al presente atto.
2. La designazione dei coordinatori di classe/presidente secondo la tabella 1 in calce al presente atto
3. La designazione dei relativi segretari verbalizzanti, sarà attribuita dal dirigente, attuando il meccanismo della rotazione, in occasione delle singole riunioni ordinarie o di carattere straordinario.
4. La funzione di segretario verbalizzante è obbligatoria perché l'espletamento della verbalizzazione ad ogni seduta del Consiglio di classe è un atto necessario, il docente individuato dal Ds per svolgere tale funzione non può astenersi dallo svolgere il compito a lui affidato, a meno di oggettivi impedimenti.
5. In caso di assenza del Ds da un consiglio di classe o da uno scrutinio di fine quadrimestre, è obbligatoria la nomina di un presidente del consiglio di classe. Non è possibile dimettersi, salvo impedimenti oggettivi, dall'incarico di presidente e segretario verbalizzante del consiglio di classe.

Il presidente/coordinatore di classe avrà cura di:

1. **organizzare i lavori necessari ad ogni seduta;**
2. **presiedere**, su delega del DS, le **sedute del Consiglio** di classe;
3. **riferire** nel Consiglio di classe sull'**andamento didattico e disciplinare** e su eventuali istanze o problemi posti dagli alunni, con i quali intrattiene un costante dialogo educativo;
4. **raccogliere informazioni** sul **profilo** e sul **curriculum precedente** degli **studenti**, da condividere con i colleghi del Consiglio di classe;
5. **curare** con frequenza regolare i **contatti** tra i **docenti della classe**;
6. **coordinare** il lavoro di **progettazione** del **Consiglio di classe** e **seguirne lo sviluppo** nel corso dell'anno;
7. **controllare** la **situazione disciplinare** della **classe**, segnalando le criticità al Dirigente scolastico, al fine di concordare interventi mirati ed efficaci;
8. **rappresentare** il **Consiglio di classe** nei rapporti con le famiglie, con gli altri livelli gestionali e con le altre classi;
9. **controllare settimanalmente** le **assenze**, i **ritardi**, gli **ingressi in seconda ora**, le **uscite** e le **giustificazioni** degli **studenti**, registrate sul registro elettronico;
10. **contattare** le **famiglie** nel caso in cui si registrino **assenze ingiustificate**;
11. **gestire** le **comunicazioni attraverso i canali previsti con le famiglie**;
12. **informare** i **colleghi del Consiglio di classe** relativamente ad **assenze**, di cui si è informati preventivamente, degli **alunni**;
13. **convocare**, previa intesa con il DS, **sedute straordinarie** del **Consiglio di classe**, qualora fossero necessarie;
14. **coordinare** i **lavori preliminari** relativi agli **scrutini** e alla **scelta dei libri di testo**;
15. **controllare** la **documentazione** relativa agli scrutini;
16. **relazionarsi con** i docenti che ricoprono le Aree dell'inclusione e del PCTO;
17. **organizzare** nelle **classi quinte** le **simulazioni** delle prove d'esame;



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

18. **predisporre** per le **classi quinte** il **Documento del 15 maggio** per gli Esami di Stato, coadiuvato da tutti i docenti del Consiglio di classe;
19. **convocare** le **famiglie** degli **studenti** che, per effetto dello scrutinio finale o della ripresa dello scrutinio, **non sono stati ammessi** alla **classe successiva**.

Attribuzioni dei segretari verbalizzanti

Il verbale delle sedute degli organi collegiali non è una mera nota per memoria, ma costituisce un vero proprio atto amministrativo con valore probatorio, in particolare laddove si registrino delibere su materie di competenza. Pertanto i verbalizzanti vorranno riportare l'essenziale delle posizioni espresse e registrare accuratamente le delibere, con particolare attenzione a quelle che riguardano uscite, viaggi, attività extracurricolari, di recupero, di sostegno (NB: non saranno autorizzati viaggi e visite non deliberati dal CdC con regolare verbalizzazione).

È necessario che le delibere siano espressamente citate: ad es. "viene posto in votazione la partecipazione della classe al progetto X.

Il CdC si esprime all'unanimità/a maggioranza con Y voti favorevoli e Z contrari. La proposta è (non è) approvata ". I verbali vanno redatti, firmati e inviati all'indirizzo di posta elettronica ceps02000t@istruzione.it entro 48 ore dalla seduta.

IA	Varletta Josè Fernando	2A	Biondino Carla	3A	Villano Antonietta	4A	Nugnes Maria	5A	Riccardi Iolanda P.
IB	Palumbo Santina	2B	Pagano Pasquale	3B	Russo Assunta	4B	Esposito M. Rosaria	5B	Prezioso Elena
IC	Cuccurese Monica	2C	Pellegrino Antonio	3C	Caianiello M. Claudia	4C	D'Aniello Teresa	5C	Maiale Teresa
ID	Dell'Aversana Rosaria	2D	Scoglionero Daniela	3D	Cesaro Nicoletta	4D	Abate Alessia S.	5D	Russo Amalia
IE	Martone Carla	2E	Cassarano Martina	3E	Gildi Angela	4E	Di Palma Daniela	5E	Flusti Alessandra
IF	Tabarro Rosa	2F	Farinaro Maria L.	3F	De Santo Cristina	4F	Di Pietro Francesca	5F	Pezone Elonora
IG	De Rosa Daniela	2G	Ferri Luca	3G	Andreozzi Anna	4G	Stanzione M. Teresa	5G	Di Ronza Anna
IH	Della Volpe Giustino	2H	Gallo Giulia	3H	Cannolicchio Giusep	4H	Tammaro Angela	5H	Seguino Sebastiano
II	De Marco Nicola	2I	Sorvillo Emilia	3I	Coralluzzo Lucia	4I	Pirro Ferdinando	5I	Orabona Carmen
		2L	* cdc	3L	Liardo Margherita	4L	Loasses Daniela	5L	Genualdi Caterina
		2M	Caiazza Letizia	3M	Vassallo Giovannella	4M	Salvato Cristofaro	5M	Esposito Giuseppe
		2N	D'Alesio Rosa	3N	Barbato Daniele	4N	Cristiano Alfonsina		
		2O	Quintavalle Angela	3O	Errichiello Primavera				
		2P	Puca Orsola	3P	Vitale Luisa				
		2Q	Polito Angela						
IAS	Coscione Vanda	2AS	Cerino Carolina	3AS	Savinelli Carmine	4AS	Di Santo Carlo	5AS	Granata Tommaso
IBS	Verde Valentina	2BS	Cibelli Ciretta	3BS	Trovato Eugenio	4BS	Stanzione Teresa	5BS	Pezone Anna Maria
ICS	Perrotta Angelo	2CS	Donelli Andrea	3CS	Donadio Elena	4CS	Di Nardo Maria	5CS	Magliulo Raffaele
IDS	De Biase Maria	2DS	Di Gioia Sandra	3DS	Schiavone Antonella	4DS	Toscano Giovanni	5DS	Caiazza Giovanna
ITRE	Di Nola Elvira	2ES	Crisostamo M. Concetta	3ES	Pommella Imma	4ES	Donadio Elena	5ES	Del Vecchio Aldo
D		2FS	Liguori Carlo	3FS	Tagliaferro Carlo	4FS	Cuomo Alfredo	5FS	Coppola Anna
IAP	Iorio Maria Giovanna	2AP	Chiariello Rosa	3AP	Menale Carla	4AP	Di Grazia Adelaide		
IBP	D'Agostino Maria G.	2BP	Cavallo Stefania	3BP	Cantile Concetta	4BP	Volpe Amina		
		2CP	Palma Maria						
IASP	Autiero Michele	2ASP	Colella Daniela	3ASP	Vano Filomena	4ASP	Vacchetta Carmen		
IBSP	Esposito Emilia								



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

Nota: Nei Consigli ove nessun docente ha dato la disponibilità a ricoprire l'incarico, tutti i compiti del coordinatore spettano congiuntamente all'intero consiglio di classe, il Dirigente scolastico delegherà di volta in volta la presidenza del Consiglio e del segretario verbalizzante in seduta ordinaria con apposita nomina.

Per lo svolgimento delle attività di coordinatore sarà corrisposto il compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

L'importo dovuto sarà corrisposto entro il 31/07/2023 e comunque non oltre il 31/08/2023, 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.

Non è possibile compensare la funzione di presidente e segretario del consiglio di classe, essendo la delega e la verbalizzazione un momento del consiglio stesso previsto dalla norma.

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 firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa