

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

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0022485 del 07/10/2023
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: Rettifica designazione dei presidenti delegati /coordinatori di classe e dei segretari verbalizzanti a.s. 2023/2024 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	Il 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.
Preso atto	delle rinunce all'incarico delle docenti: De Paolis Maria Immacolata, Marrandino Francesca e Prezioso Elena
Accertata	la disponibilità dei docenti: Bruno Antonio, Quintavalle Angela, Verde Valentina, Stabile Maria, Mottola Pier Paolo e De Santo Cristina.

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

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,

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.

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

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;
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**.

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

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.

Sede Aversa									
1A	Varletta Josè Fernando	2A	Abate Alessia Simona	3A	Biondino Carla	4A	Villano Antonietta	5A	Nugnes Maria
1B	Vitale Claudia	2B	Palumbo Santina	3B	Pagano Pasquale	4B	Russo Assunta	5B	Quintavalle Angela
1C	Maiale Teresa	2C	Cuccurese Monica	3C	Pellegrino Antonio	4C	Caianiello M. Claudia	5C	D'Aniello Teresa
1D	D'Alesio Patrizia	2D	Dell'Aversana Rosaria	3D	Scoglionero Daniela	4D	Cesaro Nicoletta	5D	Russo Amalia
1E	Del Villano Paolo	2E	Martone Carla	3E	Palmieri Cristina	4E	Gildi Angela	5E	Di Palma Daniela
1F	Pommella Imma	2F	Barbato Rachele	3F	Farinaro Maria L.	4F	Senese Giuseppe	5F	Di Pietro Francesca
1G	Dell'Aquila Rosita	2G	Di Ronza Anna	3G	Ferri Luca	4G	Andreozzi Anna	5G	Stanzione M. Teresa
1H	Golia Rossana	2H	Della Volpe Giustino	3H	Gallo Giulia	4H	Cannolicchio Giuseppina	5H	Tammaro Angela
1I	Genualdi Caterina	2I	Esposito Emilia	3I	Sorvillo Emilia	4I	Stabile Maria	5I	Pirro Ferdinando
1L	Balido Anna			3L	Mottola Pier Paolo	4L	Liardo Margherita	5L	Loasses Daniela
1M	Caiazza Letizia			3M	Esposito Giuseppe	4M	Vassallo Giovannella	5M	Salvato Cristofaro
1N	Vitolo Lucia			3N	D'Alesio Rosa	4N	Barbato Daniele	5N	Cristiano Alfonsina
				3O	Verde Valentina	4O	Errichiello Primavera		
				3P	Puca Orsola	4P	Vitale Luisa		
				3Q	Polito Angela				
1AS	D'Angelo Sabrina	2AS	Coscione Vanda	3AS	Cerino Carolina	4AS	Di Santo Carlo	5AS	Coppola Anna
1BS	De Santo Cristina	2BS	Verde Valentina	3BS	Cibelli Ciretta	4BS	Trovato Eugenio	5BS	Stanzione Teresa
1CS	Piazza Mario	2CS	Perrotta Angelo	3CS	Della Volpe Nicoletta	4CS	Esposito Nicole	5CS	Magliulo Raffaele
1DS	Del Vecchio Aldo	2DS	De Biase Maria	3DS	Di Gioia Sandra	4DS	Schiavone Antonella	5DS	Toscano Giovanni
				3ES	Crisostamo M. Concetta	4ES	Rotundo Antonella	5ES	Donadio Elena
				3FS	Liguori Carlo	4FS	Flusti Alessandra	5FS	Cuomo Alfredo
1TRE	Cassarano Martina	2 TRE	Di Nola Elvira						

Sede distaccata Parete									
1AP	Aiezzo Salvatore	2AP	Fiorillo Carmela	3AP	Rennella Roberto	4AP	De Stefano Luigi	5AP	Di Grazia Adelaide
1BP	Buompane M. Luigia	2BP	D'Agostino Maria G.	3BP	Cavallo Stefania	4BP	Cantile Concetta	5BP	Volpe Amina
				3CP	Rossi Maria Antonietta				Chiariello Rosa
1ASP	Vano Filomena	2ASP	Autiero Michele	3ASP	Corvino Pasquale	4ASP	Di Gaetano Anna T.	5ASP	Vacchetta Carmen
1BSP	Spiaggia Giuseppina	2BSP	Iorio Maria Giovanna						

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 31/07/2024 e comunque non oltre il 31/08/2024, 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.

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

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