



Istituto Superiore - "Francesco Morano"

Via Circumvallazione Ovest - 80023 – L. tà P.co Verde
CAIVANO (NA) Tel. 0818343113 - Sito web: www.ismorano.edu.it
PEC: nais119003@pec.istruzione.it - C.F.:93056780633 – Codice Univoco: UFJV84

Prot. n. 4163/3.1.a

25 Settembre 2021
Ai Coordinatori di classe *

Oggetto: A.S. 2021/2022. **Nomina dei Coordinatori di classe, con risorse fis**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 29 del 03.02.1993;

Visto l'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997;

Visto il D.Lgs. n. 59 del 06.03.1998;

Visto l'art. 25, c.5 del D.Lgs n. 165/2001;

Visto il CCNL scuola 2016/2018;

Visto il P.T.O.F. in essere;

Visti i criteri individuati nel Collegio Docenti del giorno 14 Settembre 2021, punto n. 14,

DECRETA

la nomina dei Coordinatori di classe

ITI					
	CLASSI	INDIRIZZO	COGNOME E NOME *	C.C.	INCARICHI PLUS
1	1A1	ITI	CAPASSO BENEDETTA	H SS	
2	1A2	ITI	D'ANGELO BRUNO	A046	
3	1BC	ITI	ESPOSITO DOMENICO	A040	
4	1DE1	ITI	MALLARDO MARIA	A034	
5	1DE2	ITI	CRISTIANO VALERIA	A050	
6	1G	ITI	DI MASO ROSARIA	AB24	
7	2A1	ITI	CAPRIO RAFFAELLA	A026	
8	2A2	ITI	NAPPI FILOMENA PALMA	H SS	
9	2BC	ITI	DI MAIOI FIORELLA	A026	
10	2DE1	ITI	BIASUCCI MARIANO	A020	
11	2DE2	ITI	MARANO STEFANIA ORENTIA	H SS	
12	2G	ITI	DEL PRETE GIUSTINA	AB27	
13	3A	ITI	PANICO ANGELA	A012	
14	3B	ITI	CAPASSO FRANCESCA	A040	
15	3D	ITI	MIUCCIO GIOVANNA	A012	
16	3E	ITI	DE STEFANO VINCENZO	A040	
17	3G	ITI	VALLEFUOCO SALVATORE B.	A051	
18	4A	ITI	PANICO ANGELA	A012	
19	4B	ITI	AMBROSINO SAVERIA	A012	
20	4D1	ITI	BELLOCCHIO PASQUALE	A012	
21	4D2	ITI	MARO VALERIA	A041	
22	4E	ITI	SCOLARICI LOREDANA	A026	
23	4G	ITI	REGGIO CARMEN	A034	
24	5A	ITI	GUIDA VIRGINIO	A042	
25	5B	ITI	GUARINO ALESSANDRO	B015	
26	5D	ITI	CASCELLA ANNA	B016	
27	5E	ITI	SGARIGLIA CARMINE	A040	
28	5G	ITI	SABBATINO CONCETTA	A012	

IPSEOA					
	C.C.	INDIRIZZO	COGNOME E NOME	C.C.	INCARICHI PLUS
1	1F1	IPSEOA	MANZI PASQUALINA	A012	cord PFI
2	1F2	IPSEOA	PARISI MARIA STELLA	B020	cord PFI
3	1F3	IPSEOA	VITALE ALESSANDRA	A026	cord PFI
4	2F1	IPSEOA	NAPOLITANO ROSA	B020	rev PFI
5	2F2	IPSEOA	SANTORO CONCETTA SIMONA	A026	rev PFI
6	2F3	IPSEOA	SABBATINO TERESA	A012	rev PFI
7	2F4	IPSEOA	PICCOLO PASQUALE.	A031	rev PFI
8	3F1A	IPSEOA	ANGELINO ERRICO	B020	rev PFI
9	3F1B	IPSEOA	FOGLIA PASQUALE	H SS	rev PFI
10	3F2	IPSEOA	CORONA VALENTINA	A031	rev PFI
11	3F3	IPSEOA	RICCA FILOMENA	AA24	rev PFI
12	4F1	IPSEOA	NOCERINO EMILIA	H SS	rev PFI
13	4F2	IPSEOA	PALELLA SALVATORE	AB24	rev PFI
14	4F3	IPSEOA	CARLEO CECILIA	A045	rev PFI
15	5F1	IPSEOA	COLICCHIO CONCETTA	A031	
16	5F2	IPSEOA	PICARELLA ANNAMARIA	A012	
17	5F3	IPSEOA	PARISI MARIANA	A012	

FUNZIONI E COMPITI in presenza e a distanza

I Docenti, **Coordinatori di classe**, hanno il compito di seguire il rendimento, la frequenza ed il comportamento disciplinare delle studentesse e degli studenti della classe di riferimento, nonché stabilire rapporti collaborativi e proficui con le famiglie.

Il Coordinatore è il punto di riferimento al quale studenti, genitori e docenti della classe debbono rappresentare necessità, problematiche e difficoltà che si presentano nel corso dell'a.s.. Egli dovrà rilevare situazioni che dovessero intralciare la crescita culturale e la partecipazione alla vita scolastica delle studentesse e degli studenti, questo a consentire interventi mirati, dedicati e tempestivi per la rimozione degli stessi. Al fine di rendere omogenei i comportamenti, per raggiungere gli scopi di cui sopra, si elencano i compiti e le funzioni delegate a ciascun **Coordinatore**

1. Interventi nei confronti delle Studentesse e degli Studenti:

- individua e segnala al DS, al referente per la prevenzione della dispersione scolastica e agli uffici di Segreteria, i casi di Studenti che effettuino **un rilevante numero** di ritardi e/o di assenze e frequentino saltuariamente le lezioni;
- controlla che le giustifiche delle assenze siano regolarmente presentate dagli studenti e registrate sul registro on line di classe (per la malattia: il numero di certificato va registrato dal docente coordinatore nel registro on line, area note);
- rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di **focalizzare** meglio i casi che necessiteranno di interventi didattici educativi integrativi e mirati;
- verifica la puntuale rilevazione delle assenze;
- invia massimo 8 sms alle famiglie per le assenze o per altre problematiche.

2. Interventi nei confronti dei docenti:

- svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe, **presiede** le riunioni dei consigli di classe all'uopo convocate, in caso di non presenza del ds o del collaboratore del ds (nella fattispecie il coordinatore verbalizza); provvede alle necessarie verbalizzazioni e inserimento dati nel data base del registro on line; coordina le proposte di attivazione dei percorsi integrati;
- cura in particolare che le deliberazioni degli OO.CC.e i lavori di dipartimento in merito agli obiettivi educativi, ai metodi di verifica ed ai criteri di valutazione siano osservate da tutti i componenti;
- raccoglie le proposte di nuova adozione o di conferma dei libri di testo e redige l'elenco completo degli stessi;
- collabora con le funzioni strumentali.

3. Interventi nei confronti delle famiglie delle studentesse e degli studenti:

- prende gli opportuni contatti con i collaboratori o con il DS per determinare la convocazione dei genitori nei casi necessari;

- guida le assemblee di classe dei genitori.
- 4. Coordinamento dell'attività di somministrazione dei test d' ingresso, di uscita e delle simulazioni delle prove anche in vista degli Esami di Stato.**
 - cura in particolare che la somministrazione avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite e dalle decisioni del Consiglio specifico;
 - coordina l'analisi dei risultati dei test e delle simulazioni da parte del Consiglio di Classe.

Al termine della fase di elaborazione ed analisi provvede alla divulgazione dei materiali da utilizzare nel lavoro di programmazione didattica.

4. Raccordo con i Collaboratori e lo staff del DS e le funzioni strumentali:

I Coordinatori dei Consigli di Classe si raccordano, quando lo ritengano opportuno e ne ritengano necessario l'intervento

6. Raccordo con i componenti la commissione e il referente delle visite guidate e il viaggio di istruzione: ogni coordinatore di classe, nel rispetto di specifiche circolari, accerterà la partecipazione delle studentesse e degli studenti tramite autorizzazioni firmate dai genitori e verificherà la concorrenza dei 2/3 della classe; i pagamenti dovranno essere realizzati con la formula pago in rete. Solo la presenza sulla piattaforma on line dei versamenti consentirà la partecipazione delle studentesse e degli studenti della propria classe. Tutti i versamenti devono essere realizzati **10 giorni prima delle uscite.**

Il singolo coordinatore è delegato all'esercizio delle seguenti funzioni e compiti:

- presiedere gli incontri dei consigli nel rispetto dei compiti sopra indicati;
- trasmettere allo staff del ds copia dei documenti contenente i lavori degli incontri;
- convocare il consiglio in caso di necessità, con comunicazione al ds;
- relazionare al collegio dei docenti sulle attività svolte.

L'effettiva erogazione del compenso avverrà previa presentazione del report finale, con descrizione analitica delle attività. Solo dopo il visto della scrivente e le operazioni di controllo di rito contabile da parte del DSGA e degli Assistenti Amministrativi.

Tale nomina sarà perfezionata a seguito della verifica del budget del Fis disponibile per l'a.s. 2021/2022 e dopo aver espletato tutte le fasi della contrattazione d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

f.to Prof.ssa Eugenia Carfora

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3
comma 2 del D. Legislativo n. 39/1993

Il presente ha valore di notifica