



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Vincenzo Corrado"**

IPSEOA - LICEO ARTISTICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSO SERALE  
Via G.Mazzini, 25 Castel Volturno (CE) - Viale delle Acacie loc. Pinetamare  
info: ceis014005@istruzione.it - ceis14005@pec.istruzione.it  
tel/fax: Castel Volturno 0823 763675 - Pinetamare 081 5094650  
www.istitutosuperiorecastelvoturno.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-CASTEL VOLTURNO  
Prot. 0008742 del 18/10/2023  
VII (Uscita)

**Al personale docente tutto  
Al direttore dei serv. gen. amm.vi  
All'Albo  
Al Sito Web**

**OGGETTO: Rettifica decreto di nomina coordinatori di classe a.s. 2023/2024**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 comma 2 del D.lgs. 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;

**VISTA** la Legge 107/2015;

**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 "... 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 ...");

**VISTA** la comunicazione del Collegio dei Docenti del 01.09.2023

**DISPONE**

l'individuazione per l'a.s.2023/24, per ciascun consiglio di classe, del docente cui è attribuito l'incarico di coordinamento come da tabella di seguito riportata:

LICEO SCIENTIFICO		LICEO ARTISTICO	
<b>1B SA</b>	ZARIGNO MARIA LIBERA	<b>1A LA</b>	GATTI VINCENZA
<b>2B SA</b>	LEONETTI NINO	<b>2A LA</b>	MIRASO TERESA
<b>3B SA</b>	NATALINO GIUSEPPE	<b>3A LA</b>	D'AVINO GIUSI
<b>3A LS</b>	TROIANO ANNAELENA	<b>4A LA</b>	GATTI VINCENZA
<b>4A LS</b>	RAUSO MARIA	<b>5A LA</b>	AMOROSO NICLA
<b>5A LS</b>	D'ABROSCA ANTONIO		

SAS (Servizi per la sanità e l'assistenza sociale)		CORSO SERALE	
<b>2A SS</b>	DI GENNARO ANNAMARIA	<b>2A SER</b>	VENDITTO NICOLA
<b>4A SS</b>	NOTO FEDERICA	<b>2B SER</b>	SCHIAVO TIZIANA
		<b>4A SER</b>	SCHIAVO TIZIANA
		<b>5A SER</b>	DE GREGORIO DANILO
		<b>5B SER</b>	DE GREGORIO DANILO
		<b>2A SS SER</b>	NOTO FEDERICA
		<b>5A SS SER</b>	DE GREGORIO DANILO

IPSEO A			
<b>1A</b>	GIUSTO VINCENZA	<b>4A</b>	PAGLIARO NADIA
<b>1B</b>	CANONICO MARIA	<b>4B</b>	MAROTTA ROSETTA
<b>1C</b>	GRAVINO GIOVANNA	<b>4C</b>	MAIONE ANTONIETTA
<b>1D</b>	PELLA STEFANIA	<b>4E</b>	DI BELLO LUCIA
<b>1F</b>	DI BELLO LUCIA	<b>4F</b>	TRABUCCO ANNA MARIA
<b>1G</b>	BUONOMO FIORINDA	<b>4R</b>	DI BELLO REMOLA
<b>1H</b>	AVEZZANO ALESSANDRO	<b>5A</b>	GLIOTTONE MAURIZIA
<b>2A</b>	FREDA FERDINANDO	<b>5C</b>	VALENTINO GIOVANNI
<b>2B</b>	ABATEGIOVANNI GIOVANNA	<b>5D</b>	MARINIELLO MARIA
<b>2C</b>	FULCO ANNALISA	<b>5E</b>	ARPAIA MARIA CARMELA
<b>2D</b>	TOTARO CUONO	<b>5F</b>	RAGOZZINO ENZA
<b>2F</b>	CATONE MICHELE	<b>5R</b>	RUSSO VIVIANA
<b>2G</b>	BOCCHINO ANGELA		
<b>2H</b>	ABATEGIOVANNI GIOVANNA		
<b>3A</b>	TRABUCCO ANNA MARIA		
<b>3C</b>	EGIDO ANNAMARIA		
<b>3E</b>	EGIDO ANNAMARIA		
<b>3F</b>	PEZZERA LUCIA		
<b>3R</b>	LEUCI FRANCESCA		

La figura del coordinatore di classe è, ormai, largamente entrata nella prassi, in quanto corrispondente all'esigenza di una migliore funzionalità didattica e, per quanto non normata, è ritenuta ormai indispensabile. I compiti del coordinatore di classe non sono "fissi" proprio perché non previsti da alcun ordinamento e, pertanto, si riconducono allo specifico della scuola in cui svolgere tale funzione. 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 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;
- garantisce il rispetto delle decisioni prese nell'ambito del CdC;
- segnala alla direzione casi particolari riguardanti gli alunni (assenze continue, comportamenti a rischio ecc.);
- controlla le note disciplinari (singole e collettive) e le segnala;
- organizza ed è responsabile delle procedure di valutazione periodiche (controllare che tutti i Docenti del C.d.C abbiano inserito sul registro elettronico Argo i voti degli scrutini);
- coordina la progettazione educativa di classe e 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;
- coordina i lavori informali negli scrutini intermedi e finali;
- 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;
- Controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola / famiglia;
- 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 tramite la segreteria alunni;
- Nel caso di assenza prolungata dell'alunno in obbligo scolastico segnala con tempestività il caso in presidenza per la comunicazione alle famiglie;
- Tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della 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 del dell'art. 5 c. 8 del d. lgs n. 297 del 16/04/1994;
- 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;
- Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (attribuzione credito scolastico, validità dell'anno scolastico, raccolta dei crediti formativi ecc.).

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;

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

Il Dirigente Scolastico

**Dott.ssa Nicoletta Fabozzi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa.