

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE</b><br><b>"GENOVESI - DA VINCI"</b><br>SAIS061003  |   | <br><b>GENOVESI</b><br><b>DA VINCI</b> |
|   | Sezioni associate  |   |   |
|   | <b>Istituto tecnico</b><br><b>"Antonio Genovesi"</b><br>SATD061019<br>Amministrazione, Finanza e Marketing<br>Relazioni internazionali per il Marketing<br>Sistemi informativi aziendali | <b>Liceo scientifico</b><br><b>"Leonardo da Vinci"</b><br>SAPS06101D<br>Liceo scientifico nuovo ordinamento<br>Opzione Scienze applicate<br>Liceo Cambridge |   |

CIRCOLARE N. 19

Ai docenti interessati

All'Albo

Al Sito Web

Agli Atti

ISTITUTO SUPERIORE - "GENOVESI - DA VINCI"-SALERNO  
 Prot. 0007901 del 25/09/2023  
 VII (Uscita)

**OGGETTO: NOMINA COORDINATORI DI CLASSE – ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il comma 8 dell'art. 5 del T. U. (Dlgs 297/94);  
 VISTO l'art.25 del D.Lvo 165/01;  
 VISTA la nomina dei coordinatori di classe in sede di collegio docenti 08/09/2023  
 VISTA l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe a docenti per un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;  
 VISTO l'art. 1, comma 83 della Legge 13 luglio 2015 n. 107;  
 VISTA la legge 20 agosto 2019, n. 92 avente come contenuto "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica";  
 VISTO il PTOF d'istituto triennio 2022/25  
 RILEVATA la complessità dell'Istituto

NOMINA

I docenti seguenti quali coordinatori delle classi loro assegnate per l'intero A.S. 2023/24:

| ISTITUTO A. GENOVESI |                      |
|----------------------|----------------------|
| CLASSE               | DOCENTE              |
| 1 G                  | Tutto il Consiglio   |
| 2 G                  | Compatangelo Manuela |
| 3 G                  | Monda Vincenzo       |
| 4 G                  | Di Maio Gabriella    |
| 5 G                  | Tutto il Consiglio   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE</b><br><b>"GENOVESI - DA VINCI"</b><br>SAIS061003  |   | <br><b>GENOVESI</b><br><b>DA VINCI</b> |
|   | Sezioni associate  |   |   |
|   | <b>Istituto tecnico</b><br><b>"Antonio Genovesi"</b><br>SATD061019<br>Amministrazione, Finanza e Marketing<br>Relazioni internazionali per il Marketing<br>Sistemi informativi aziendali | <b>Liceo scientifico</b><br><b>"Leonardo da Vinci"</b><br>SAPS06101D<br>Liceo scientifico nuovo ordinamento<br>Opzione Scienze applicate<br>Liceo Cambridge |   |

| LICEO L. DA VINCI |                      |
|-------------------|----------------------|
| CLASSE            | DOCENTE              |
| 1 A               | Giordano Lucia       |
| 2 A               | Ranieri Maria        |
| 3 A               | Viscido Marcello     |
| 4 A               | Culicigno Paola      |
| 5 A               | Diodato Margherita   |
| 1 B               | Girardi Maria Teresa |
| 2 B               | Giacomarro Daniela   |
| 3 B               | Andreozzi Ida        |
| 4 B               | Galdi Daniela        |
| 5 B               | Grisi Katia          |
| 1 C               | Di Serafino Leda     |
| 2 C               | Ardia Amalia         |
| 4 C               | Renna Maria          |
| 1 D               | Strianese Magda      |
| 2 D               | Pantuliano Silvia    |
| 1 E               | Petrosino Nadia      |
| 2 E               | Guerrasio Gabriella  |
| 3 E               | Maraziti Stefania    |
| 4 E               | Mosca Giuliana       |
| 5 E               | Aliberti Anna        |
| 1 F               | Fimiani Rosamaria    |
| 2 F               | Tedesco Patrizia     |
| 1 H               | Gaito Marilena       |
| 1 I               | Bottiglieri Milena   |

Ai docenti su indicati sono assegnati i seguenti compiti:

- ⚡ presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, organizzandone il lavoro e designando di volta in volta il segretario verbalizzante tra i docenti del CdC seguendo una turnazione;
- ⚡ coordinare la programmazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari che extracurricolari, così come indicate nel PTOF di Istituto e in raccordo con le Funzioni Strumentali;
- ⚡ redigere la programmazione di classe dopo aver visionato le programmazioni individuali di ciascun docente;
- ⚡ condividere la programmazione di classe con l'intero consiglio e pubblicarla sulla bacheca di Argo condividendola con docenti, genitori e alunni;

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE</b><br><b>"GENOVESI - DA VINCI"</b><br>SAIS061003  |   | <br><b>GENOVESI</b><br><b>DA VINCI</b> |
|   | Sezioni associate  |   |   |
|   | <b>Istituto tecnico</b><br><b>"Antonio Genovesi"</b><br>SATD061019<br>Amministrazione, Finanza e Marketing<br>Relazioni internazionali per il Marketing<br>Sistemi informativi aziendali | <b>Liceo scientifico</b><br><b>"Leonardo da Vinci"</b><br>SAPS06101D<br>Liceo scientifico nuovo ordinamento<br>Opzione Scienze applicate<br>Liceo Cambridge |   |

- ✚ essere responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cercare di favorirne la coesione interna e tenersi regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio o con altri possibili strumenti;
- ✚ curare la buona tenuta dell'aula adoperandosi affinché maturi negli allievi il rispetto per gli ambienti scolastici;
- ✚ all'interno della classe costituire il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti riguardo tutti i problemi specifici del Consiglio di Classe, fatte salve le competenze del dirigente scolastico;
- ✚ farsi portavoce delle esigenze delle componenti del Consiglio, docenti, studenti e genitori, cercando di armonizzarle fra di loro;
- ✚ informare il dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della/e classe/i, sezioni riferendo sui problemi rimasti insoluti;
- ✚ mantenere il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti; fornire inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della/e classe/i - sezioni;
- ✚ curare la corretta tenuta del registro elettronico di classe, controllare regolarmente le assenze degli studenti, verificare l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro a casa e di verifiche a scuola per le singole discipline;
- ✚ interfacciarsi con il coordinatore di educazione civica di classe e con il referente per l'educazione civica di Istituto.
- ✚ Curare la corretta tenuta del registro elettronico di classe, controllare regolarmente le assenze e i ritardi degli studenti.

Predisporre eventuali PFP e PDP.

I coordinatori espletano le attività di cui sopra avendo cura di registrarle su registro Argo che verrà costantemente aggiornato. Al termine dell'incarico sarà cura dei coordinatori consegnare tale documentazione al Dirigente Scolastico. La scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

I coordinatori produrranno la documentazione specifica richiesta dal DS ed entro giugno 2024 redigeranno una relazione per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

Per lo svolgimento delle mansioni inerenti all'incarico di cui sopra, sarà riconosciuto un compenso secondo quanto stabilito nella contrattazione integrativa di istituto a.s. 2023/2024.


  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
 Prof.ssa Lea CELANO