



Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua

Settore Tecnologico

Indirizzi e Articolazioni/Opzioni: *Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzioni aeronautiche - Conduzione del mezzo aereo) - Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica) - Sistema Moda (Tessile, Abbigliamento e Moda) - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria*

ISTITUTO TECNICO -"G.C. FALCO"- CAPUA
Prot. 0001063 del 20/01/2024
VII (Uscita)

Ai Sigg. Docenti
Ai Collaboratori del D.S.
Al D.S.G.A.
Alla RSU
All'Albo
Al sito web
SEDI

DECRETO DI NOMINA DEI COORDINATORI DI CLASSE-A.S. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. Lgs. n. 29 del 03.02.1993
Visto il D. Lgs. n. 297/94
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 vigente CCNL
Visto il PTOF in adozione
Visto il verbale n.2 punto 1 delibera n. 9 del Collegio dei Docenti del 06/09/2023,

DECRETA

i docenti di cui all'elenco sono nominati per l'A.S. 2023/24 Coordinatori delle classi contrassegnate a fianco di ciascun nominativo.

I Docenti Coordinatori di classe hanno il compito di seguire con attenzione il rendimento, la frequenza ed il comportamento disciplinare degli studenti, nonché quello di stabilire rapporti collaborativi con le famiglie.

Il Coordinatore è il punto di riferimento al quale studenti, genitori e docenti della classe debbono rappresentare esigenze, problematiche e difficoltà che si presentano nel corso dell'anno scolastico. Egli dovrà far emergere situazioni che creano ostacoli alla crescita culturale e alla partecipazione alla vita scolastica degli studenti per consentire interventi mirati e tempestivi atti ad eliminarli.

Al fine di rendere omogenei i comportamenti, per raggiungere gli scopi di cui sopra, nell'allegato A, parte integrante del presente decreto, sono elencati i compiti e le funzioni delegate a ciascun Coordinatore. L'attività svolta e debitamente documentata sarà retribuita secondo i criteri stabiliti in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, a. s. 2023/24.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Angelina LANNA Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

ELENCO DOCENTI COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2023/24

SEDE CENTRALE DI CAPUA E SEDE ASSOCIATA DI GRAZZANISE

N.	CLASSII	DOCENTE	N.	CLASSIII	DOCENTE
1	I AEE	PAPA ELPIDIO	1	II AEE	VOCILE ALBINO
2	I AIN	COCCHINI ANGELA	2	II AA _g	DELLA VALLE FILOMENA
3	I BIN	COCCHINI ANGELA	3	II AIN	RAIMONDOTERESA
4	I CIN	MAGLIOCCA MIRELLA	4	II BIN	RAIMONDO TERESA
5	I BSM	TOMASS PAOLA	5	II CIN	TAVANOGIOVANNI
6	I AA _g	DE ROSA EMANUELA	6	II AMM	CRISPINO ANDREANA
7	I AMM	GOLINO TERESA	7	II BMM	AMABILE A. CARMEN
8	I AEN	FUSCO LUIGI	8	II ASM	SFERRAGATTAGIULIANA
9	I AT _{Lg}	PERILLO ROSALIA	9	II AT _{Lc}	VITRANO TIZIANA
10	I AT _{Lc}	AMABILE ANNACARMEN	10	II AT _{Lg}	PACCIONE FRANCESCA
11	I ASM	RENZI MARIA LUIGIA	11	II BEE	CLEMENTE M. ROSARIA
			12	II BSM	CLEMENTE M. ROSARIA
N.	CLASSIII	DOCENTE	N.	CLASSI	DOCENTE
1	III AEL	GAUDINO MARIA PIA	1	IV AEL	GAUDINO MARIA PIA
2	III ATAM	DI CICCO TERESA	2	IV AIN	PANARELLI FILOMENA
3	III AIN	DELLE FAVE RAFFAELLA	3	IV BIN	MEROLA ROSARIANNA
4	III BIN	CRISCIONEFRANCO A.	4	IV CIN	MERCONE R.M. GRAZIA
5	III CIN	BIANCHI LOREDANA	5	IV AMM	GRIECO ANNA
6	III DIN	ACCURSO UMBERTO	6	IV BMM	ACAMPORA GIOVANNA
7	III AMM	CRISPINO ANDREANA	7	IV CMM	FABIANO NUNZIA
8	III BMM	SCIALDONE CARMEN	8	IV ACA	DI STASIO G. DESIDERIO
9	III ACA	MASCOLO LUIGI	9	IV ATAM	NARDI VINCENZA
10	III ACM	FABRIZIO ANTONIO	10	IV ACM	D'ANGELO ANTONIO
11	III APT	MANNA CARMELINA	11	IV BCM	CICCARIELLOGIUSEPPINA
N.	CLASSIV	DOCENTE			
1	V AIN	LAMBERTI M.C.			
2	V BIN	VARONE TIZIANA			
3	V CIN	PARISI A.M.			
4	V AMM	MONFREDA FABIO			
5	V BMM	FIGLIANO LUISA			
6	V CMM	CACCIAPUOTI ROBERTA			
7	V AEL	FABIANO NUNZIA			
8	V BEL	SANTILLO RAFFAELE			
9	V ACA	DE MIZIO TIZIANA			
10	V BCA	MURANO MICHELA ROSA			
11	V ATAM	RIELLO DOMENICA			

Al docente **Coordinatore di Classe** sono affidate le seguenti funzioni delegate:

In rapporto agli studenti:

- ☑ individua e segnala al D.S. ed al Referente per i Coordinatori i casi degli studenti che presentano numerosi ritardi e/o assenze, che frequentano saltuariamente le lezioni (FAS) al fine di far provvedere alla regolare comunicazione alle famiglie;
- ☑ controlla le giustifiche delle assenze e che le stesse siano regolarmente presentate dagli studenti;
- ☑ 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 specifici;
- ☑ segnala i casi di disagio evidenziati dal Consiglio di classe al docente incaricato;
- ☑ spiega agli studenti l'importanza di trasmettere ai propri genitori le comunicazioni della Scuola ed accerta che le stesse effettivamente arrivino a destinazione;
- ☑ dopo ogni riunione del Consiglio, riferisce agli studenti sull'andamento didattico complessivo e sulle problematiche singole e generali emerse;
- ☑ raccoglie le proposte e le adesioni alle visite guidate nei tempi fissati acquisendo, per iscritto, la disponibilità dei docenti accompagnatori e a registrare il tutto nei verbali dei C. di C.

In rapporto ai docenti:

- ☑ presiede le riunioni dei Consigli di classe all'uopo convocate su delega del Dirigente;
- ☑ raccoglie le programmazioni didattiche del Consiglio ed individuali di ciascun docente del Consiglio di classe;
- ☑ provvede alle necessarie verbalizzazioni o, nel caso in cui presiede le riunioni, si assicura di tale adempimento venga espletato da un docente del C. d. C. da lui individuato;
- ☑ coordina le attività relative ai PCTO ed Educazione Civica;
- ☑ cura in particolare che le deliberazioni degli OO.CC. in merito agli obiettivi educativi, ai metodi di verifica ed ai criteri di valutazione siano osservate da tutti i componenti;
- ☑ si coordina con gli altri docenti per l'eventuale programmazione delle attività di Scuola a domicilio, Scuola – Ospedale, Studente Atleta;
- ☑ raccoglie le proposte di nuova adozione dei libri di testo e redige l'elenco completo degli stessi per il successivo a. s.;
- ☑ propone riunioni straordinarie del Consiglio di classe.

In rapporto alle famiglie degli studenti:

- ☑ segnala al preposto, individuato dal DS, di prendere opportuni contatti con i genitori nei casi che necessitano dell'intervento della famiglia;
- ☑ sollecita e coordina il dialogo con le famiglie degli studenti, assicurando la corretta comunicazione di tutte le attività promosse dalla Scuola e dal Consiglio di classe;
- ☑ coordina e presiede gli incontri con i genitori per:
 - * l'elezione della componente genitori in seno ai Consigli di Classe;
 - * la consegna del Patto di Corresponsabilità;
- ☑ cura la comunicazione relativa agli esiti negativi (non promozione) e giudizio sospeso.

In rapporto al coordinamento didattico:

- ☑ soprintende alla somministrazione dei test d'ingresso e delle simulazioni programmate per le prove INVALSI e quelle relative all'esame di Stato facendo rispettare i tempi e i modi previsti dalle disposizioni impartite;
- ☑ rende conto i risultati dei test d'ingresso e delle simulazioni al personale incaricato;
- ☑ cura la stesura del documento del Consiglio delle classi quinte per gli Esami di Stato;

- ▣ valuta, in Segreteria Didattica, tutti i fascicoli personali degli studenti, al fine di acquisire la Documentazione su eventuali casi particolari che richiedono l'attenzione dei docenti;
- ▣ coordina la stesura degli eventuali PDP, sottoponendoli all'approvazione delle famiglie;
- ▣ tiene un collegamento costante con il Referente dei Coordinatori

In rapporto alla Dirigenza:

▣ è referente rispetto alla Dirigenza e mantiene rapporti di cooperazione con i Coordinatori dipartimentali, con i docenti responsabili di Funzioni strumentali e con gli altri docenti referenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Angelina LANNA Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa