



**Istituto Superiore "Francesco Morano"**  
Via Circumvallazione Ovest – 80023 – L. tà P.co Verde  
Caivano (NA) Tel. 0818343113 - Sito web: [www.ismorano.edu.it](http://www.ismorano.edu.it)  
PEC: [nais119003@pec.istruzione.it](mailto:nais119003@pec.istruzione.it) - C.F.:93056780633 – Codice Univoco: UFJV84

Ai Coordinatori di classe \*

Oggetto : **A.S. 2024/2025. 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 2019/2021 e successive integrazioni;  
**VISTO** il P.T.O.F. in essere;  
**VISTI** i criteri individuati nel Collegio Docenti n. 2, del giorno 11 Settembre 2024, punto n. 11,

**DECRETA**

la nomina dei Coordinatori di classe

	CLASSI	INDIRIZZO	COGNOME E NOME *	C.C.	INCARICHI PLUS
1	1A1	ITI	Morlando Antimo	A037	
2	1A2	ITI	Boccia Francesca	A034	
3	2A1	ITI	Caprio Raffaella	A026	
4	2 A2	ITI	Verrazzo katia	A012	
5	3A	ITI	Russo Giovanni	A042	
6	4A	ITI	Liguori Agostino	A042	
7	5A	ITI	Landolfi Vincenzo	A042	
8	1BC	ITI	Capasso Mario	HH	
9	2BC	ITI	Reggio Carmen	A034	
10	3B	ITI	Ulisse Veronica	A012	
11	4B	ITI	Di Maio Fiorella	A026	
12	5B	ITI	Guarino Alessandro	B015	
13	1DE1	ITI	Scolarici Loredana	A026	
14	2DE1	ITI	De Buono Anna B	AB24	
15	3D	ITI	Miuccio Giovanna	A012	
16	4D	ITI	Setola Bruno	A041	
17	5D	ITI	Mormile Luigi	A041	
18	1DE2	ITI	Petrella Vincenzo	A037	
19	2DE2	ITI	Diretto Anna Rita	AB24	
20	3E	ITI	Russo Giuseppe	A026	
21	4E	ITI	Musone Giuseppe	A040	
22	5E	ITI	Esposito Bartolomeo	A040	
23	1G	ITI	D'Angelo Bruno	A012	
24	2G	ITI	Di Dio Antonietta	A027	
25	3G	ITI	Palella Salvatore	AB24	
26	4G	ITI	Costa Sara	A051	
27	5G	ITI	Angelino Giovanna	A051	

	C.C.	INDIRIZZO	COGNOME E NOME	C.C.	INCARICHI PLUS
1	1F1	IPSEOA	Vitale Alessandra	A026	allestimento PFI
2	2F1	IPSEOA	Florio Fabio	AB24	cord PFI
3	3F1	IPSEOA	Esposito Anna	A0310	cord PFI
4	4F1	IPSEOA	Trotta Adriana	A012	cord PFI
5	5F1	IPSEOA	Napolitano Rosa	B020	rev PFI
6	1F2	IPSEOA	Angelino Errico	B020	allestimento PFI
7	2F2	IPSEOA	Alterio Giuseppe	B021	rev PFI
8	3F2	IPSEOA	Parisi Anna Stella	B020	rev PFI
9	4F2	IPSEOA	Afiero Domenico	AA24	rev PFI
10	5F2	IPSEOA	Serredi Gaetano	B021	rev PFI
11	1F3	IPSEOA	Imparato Giovanna	A046	allestimento PFI
12	2F3	IPSEOA	Scuotto Rita	A012	rev PFI
13	VF3	IPSEOA	Sodano Giuseppina	B019	rev PFI

## 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 ostacolare 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, ai referenti per la prevenzione della dispersione scolastica e agli uffici di Segreteria, i casi di Studenti che effettuino **un significativo numero** di ritardi e/o di assenze e frequentino saltuariamente le lezioni utilizzando apposito modello interno con anche la realizzazione del primo monito interno prima della segnalazione agli organismi superiori;
- controlla che le giustifiche delle assenze siano regolarmente presentate dagli studenti e registrate sul registro on line di classe;
- rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di **focalizzare** meglio i casi che necessitano di interventi didattici educativi integrativi e mirati;
- verifica la puntuale rilevazione delle assenze;
- invia massimo **nove** sms alle famiglie per le assenze o per altre problematiche, salvo ulteriori necessità.

### **2. Interventi nei confronti dei docenti:**

- svolge la funzione di coordinatore dei piani didattici di classe, **presiede** le riunioni dei consigli di classe all'uopo convocati, 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 (invalsi) 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 ritengono opportuno e ne ritengono necessario l'intervento
5. **Raccordo con i responsabili 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;
- proporre la convocazione del consiglio in caso di necessità;
- 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.

**Note:**

- a) **Area assenze per malattia:** la Regione Campania con la Legge regionale n.53 del 29/07/2024 art. 9 – 10 bis- ha abolito l'obbligo dei genitori a presentare a scuola il certificato medico in occasione del superamento dei 5 giorni di assenza;
- b) **Area assenteismo e prevenzione dell' elusione scolastica:** le nuove normative - D.L. 15/09/2023 n. 123, convertito con modifiche nella legge del 13/11/2023 n. 159, prevedono la segnalazione agli organismi preposti al controllo in occasione di sistematico assenteismo sospetto, già a partire dal 15° giorno di assenze.

**Tale nomina sarà perfezionata a seguito della verifica del budget del Fis disponibile per l' a.s. 2024/2025 e dopo aver espletato tutte le fasi della contrattazione d'Istituto.**

**Il presente ha valore di notifica**

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Eugenia Carfora

Documento firmato digitalmente da Carfora Eugenia ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse