

ISIS " FERRARIS - BUCCINI" - -MARCIANISE
Prot. 0008532 del 05/10/2021
B2 (Uscita)

Marcianise lì

AI DOCENTI
AI COLLABORATORI DEL D.S.
AL DSGA
AL SITO WEB

SEDE

DECRETO DI NOMINA DEI COORDINATORI DI CLASSE

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 in vigore;
VISTO il Piano triennale dell'offerta formativa in essere
VISTA la L. 107/2015
VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto;
VISTO il verbale n. 1 del Collegio Docenti del 01/09/2017;

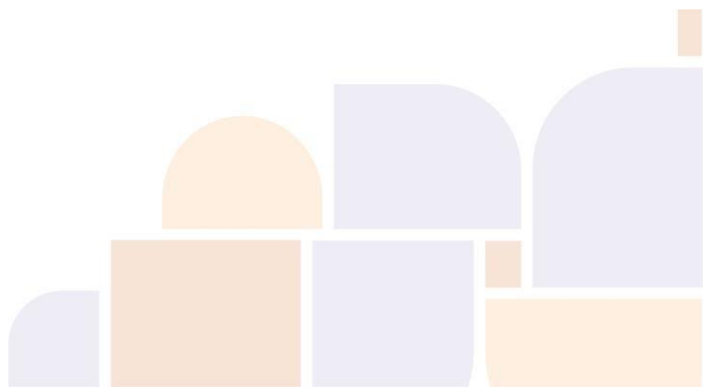
DECRETA

i docenti di cui all'allegato elenco sono nominati per l'a.s. 2021.2022 coordinatori della classe segnata a fianco di ciascun nominativo.

Gli stessi svolgeranno i compiti elencati nell'allegato A, parte integrante del presente decreto.

Il compenso spettante, per tale incarico, sarà determinato in fase di contrattazione integrativa d'Istituto.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico CAROPRESE(*)
() Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*



ELENCO DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2021/2022

• **ITST “Ferraris” – DIURNO**

N.	Classe	Docente coordinatore
1	I ^ A	CUTILLO Mariarosaria G.
2	I ^ B	LASCO Giustina
3	I ^ C	IANNOTTA Filomena
4	I ^ D	DI CARLUCCIO Giovanna
5	I ^ E	MATTIELLO Concetta
6	I ^ F	BASSARELLO Carla
7	I ^ G	PIETROPAOLO Grazia Caterina
8	I ^ H	D’ALESSIO Giuliana
9	I ^ I	MATTIELLO Concetta
10	II ^ A	GIONTI Valerio
11	II ^ B	ZARIGNO Nunzio
12	II ^ C	MEROLA Domenico
13	II ^ D	DI CARLUCCIO Giovanna
14	II ^ E	CUTILLO Mariarosaria G.
15	II ^ F	ZARIGNO Nunzio
16	II ^ G	MEZZACAPO Annabella
17	II ^ H	RISTALDO Giovanna
18	II ^ L	MOZZILLO Salvatore
17	III A	VALLETTA Marilena
18	III B	GIULIANO Vincenza
19	III C/N	LAURENZA Carmela
20	III D	RAUCCI Silvana
21	III I	CAMPAJOLA Laura
22	III M	PICCOLO Giovanna
23	IV A	ROSSETTI Maria Teresa
24	IV B/I	SAGLIOCCO Francesco
25	IV C/E	VALLETTA Marilena
26	IV D	CAMPAJOLA Laura
27	IV M	MAIETTA Saverio
28	VA	MASUCCI Rosalba
29	VC/N	GIULIANO Vincenza
30	VE	CUTILLO Mariarosaria G.
31	VI	IODICE Anna
32	VM	MAIETTA Saverio

- **ITST “Ferraris” – SERALE**

N.	Classe	Docente coordinatore
1	II A Sirio	TARTARO Venere
2	III A Sirio	RUBINO Vincenzo
3	IV A Sirio	LOMBARDI Rosalia
4	V A Sirio	MARTONE Antonio

- **LICEO ARTISTICO “Buccini”**

N.	Classe	Docente coordinatore
1	I A	IOVINE Arturo
2	I B	SACCO Antonio
3	I C	BONAVITA Daniela
5	II A	ORDANO Antonietta
6	II B	GIUGNO Paola
7	II C	BONAVITA Daniela
8	II D	SPARACO Consiglia
8	III A	DE LUCIA Enza
10	III C	GIUGNO Paola
11	IV B/D	SACCO Elena
12	IV C	ILARDI Maria Felicia
13	V Ao/ Bg	DE LUCIA Enza
15	V C	SPARACO Consiglia

ALLEGATO A

COMPITI DEL COORDINATORI DI CLASSE

- Coordina e presiede, in assenza del D.S. e su sua delega, i Consigli di Classe;
- Coordina le attività del Consiglio di Classe relative alla programmazione didattica, garantendo la coerenza con le indicazioni dei dipartimenti e del PTOF;
- Verbalizza le riunioni dei C.d.C.;
- Cura i rapporti con i rappresentanti dei genitori e degli studenti;
- Espone ai rappresentanti dei genitori e degli studenti il Patto di corresponsabilità, il contratto Formativo ed il Regolamento d'Istituto;
- Acquisisce informazioni sull'andamento didattico e comportamentale della classe e dei singoli studenti;
- Informa il D.S. in merito a situazioni di insufficienze diffuse o di comportamenti scorretti;
- Rileva problematiche individuali e collabora con le famiglie per il benessere ed il successo formativo degli studenti;
- Raccoglie i dati relative alle insufficienze di fine quadrimestre e quelli relativi all'esito delle verifiche dei debiti formativi;
- Cura la comunicazione con le famiglie in merito alle assenze, ai ritardi, ai provvedimenti disciplinari ed al rendimento scolastico, nel rispetto delle indicazioni stabilite nel Regolamento d'Istituto;
- Convoca le famiglie per promuovere attività di recupero e/o di riordinamento in caso di insufficienze diffuse in più discipline;
- Orienta gli studenti nella scelta delle attività extracurricolari;
- Acquisisce gli attestati relativi al credito formativo per gli alunni del triennio;
- Cura la compilazione del Certificato delle competenze per gli allievi delle seconde classi;
- Coordina i lavori annuali relativi all'Esame di stato, in particolare quelli relativi alle simulazioni della terza prova ed alla stesura del Documento del 15 maggio.