



LICEO STATALE "Publio Virgilio Marone" Avellino

Liceo Classico- Liceo Scienze Umane- Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale



web: www.liceovirgiliomaroneavellino.edu.it mail: avpm06000c@istruzione.it PEC: avpm06000c@pec.istruzione.it C. F. 92067020641
Via Tuoro Cappuccini n.75 Avellino CAP 83100 Tel. 0825-16432.23-24-25-26 Fax. 0825-1643222 Codice Univoco Ufficio: UF032V

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-AVELLINO
Prot. 0005912 del 17/09/2019
(Uscita)

- Al personale docente - SEDE
 - P.c. AL DSGA
- p.c. ai Collaboratori della DS
 - Agli atti
 - All'albo

OGGETTO: Nomina a Coordinatore e Segretario dei Consigli di Classe a.s.2019/2020

La Dirigente Scolastica

Visto l'art. 25, comma 5, del D.L.vo. n. 165 del 30/03/2001;

Visto il C.C.N.L. comparto scuola vigente

Visto la delibera del Collegio Docente del 06/09/2019 con la quale lo stesso ha unificato la nomina dei ruoli di Coordinatore e Segretario dei Consigli di Classe e individuato i docenti incaricati

NOMINA

Ciascun docente, così come di seguito elencato, quale COORDINATORE e SEGRETARIO del Consiglio di Classe per l'a.s. 2019/20.

INDIRIZZO	CLASSE	SEZIONE	PERSONALE DOCENTE INCARICATO
LSU	I	A	MUOLLO FRANCESCO
LSU	II	A	TOZZA GIOVANNA
LSU	III	A	D'ELIA GIANPAOLO
LSU	IV	A	BATTAGLIA MARIA
LSU	V	A	MATETICH BARBARA
LSU	I	B	BENEVENTO AMALIA
LSU	II	B	RAIMO RITA
LSU	III	B	RUSSO LOREDANA
LSU	IV	B	IORIO MARIA
LSU	V	B	NEGRI SARA
LSU	I	C	SPINA MARIA ROSARIA
LSU	II	C	OSTRICA ANGELA
LSU	III	C	COSCIA ANNAMARIA
LSU	IV	C	BOCCIERO LUISA
LSU	V	C	D'AVANZO LILIANA
LSU	II	D	NEGRI SARA
LSU	III	D	FASOLINO GERARDO
LSU	IV	D	SPINA MARIA ROSARIA
LSU	V	D	MASTROBERARDINO GILDA
LSU	II	E	COSCIA ANNA MARIA
LSU	III	E	DI LAURO ROSANNA
LSU	V	E	PICONE CARLO
LES	I	F	ACCOMANDO GIOVANNA
LES	II	F	BASSO ANNA
LES	III	F	ACCOMANDO GIOVANNA
LES	IV	F	SALDUTTI PALMINA

LES	V	F	MATARAZZO ADRIANA
LES	I	G	RADICE LUIGIA
LES	II	G	BERTINI LIDIA
LES	III	G	CAPOSSELA LUIGIA
LES	IV	G	MATARAZZO ADRIANA
LES	V	G	CHIADINI GIANLUCA
LSU	I	H	CASTELLANO TANIA
LSU	II	H	LONGO GIUSEPPE
LSU	III	H	CASTELLANO TANIA
LC	I	α	LO RUSSO MARIA LIBERA
LC	II	α	PISANO DOMENICO
LC	III	α	CUOMO ROBERTO
LC	IV	α	COCCHIA PATRIZIA
LC	V	α	PECORA GABRIELLA
LC	II	β	DI BENEDETTO GIUSEPPINA
LC	III	β	LANDRI MARIA TERESA
LC	V	β	dE CUNZO ANNA

A ciascun docente Coordinatore di classe vengono assegnati i seguenti compiti:

- a) Coordinare le attività della classe
- b) Farsi portavoce di particolari problemi e/o esigenze delle studentesse e degli studenti, dei genitori e dei docenti rappresentandoli in sede di Consiglio o direttamente alla Dirigente Scolastica oppure ai suoi Collaboratori.
- c) Registrare per ciascuna studentessa e per ciascuno studente dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare ed extrascolastico
- d) Controllare che ogni assenza delle studentesse e degli studenti sia giustificata dai genitori o da chi ne detiene la potestà genitoriale
- e) Aggiornare costantemente la situazione delle assenze delle studentesse e degli studenti segnalando tempestivamente alla famiglia (segnalazione da conservare agli atti) e alla Dirigente tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiare soprattutto nei casi in cui le stesse siano ripetute e/o non giustificate.
- f) Presentarne la situazione "assenze" aggiornata ad ogni riunione del Consiglio di Classe insieme ad eventuali ritardi e provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe.
- g) Notificare alla Dirigente qualsiasi fatto, anche imprevisto, ritenuto importante ai fini dell'attività della classe soprattutto riguardo alle studentesse e agli studenti (assenze, comportamento...)
- h) Ricordare ai genitori e ai docenti di classe che:
 - le assenze costituiscono elemento per la valutazione
 - il loro numero elevato comporterà il seguito di competenza per la validità o meno dell'anno scolastico
 - L'assenza di giustificazioni comporterà l'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente in materia
- i) Ricordare ai genitori che il comportamento costituisce elemento per la valutazione;
- j) Sincerarsi, in caso di sciopero del personale docente, che tutti i genitori siano venuti a conoscenza dell'avviso della impossibilità di assicurare il normale svolgimento delle lezioni.
- k) Svolgere la funzione di tutor nei confronti delle studentesse e degli studenti della classe, sostenendoli ed indirizzandoli nello studio e nella crescita, avvalendosi della collaborazione degli altri docenti del Consiglio di Classe.
- l) Verificare che i documenti relativi alle studentesse e agli studenti BES (diversamente abili, stranieri, DSA, etc) siano correttamente elaborati, completi e costantemente aggiornati.

- m) Presiedere il Consiglio di Classe in caso di assenza e/o impedimento della Sottoscritta (**nel qual caso nominare un segretario verbalizzante**)
- n) Redigere verbale della riunione del Consiglio di Classe qualora lo stesso sia presieduto dalla Sottoscritta.

Per l'espletamento del suddetto incarico sarà corrisposto il trattamento economico previsto in sede di contrattazione d'Istituto a consuntivo dell'attività svolta.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Lucia Forino

Documento firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005
e ss.mm.ii. e norme correlate

Firma per accettazione Avellino, li ___/___/_____

Il personale docente incaricato

IA		IF	
IIA		IIF	
IIIA		IIIF	
IVA		IVF	
VA		VF	
IB		IG	
IIB		IIG	
IIIB		IIIG	
IVB		IVG	
VB		VG	
IC		IH	
IIC		IIH	
IIIC		IIIH	
IVC			
VC		Iα	
		IIα	
IID		IIIα	
IIID		IVα	
IVD		Vα	
VD			
		IIβ	
IIE		IIIβ	
IIIE		Vβ	
VE			

