



Ai Docenti
Agli Alunni e Genitori
Al Personale ATA

LORO SEDI

ALBO

OGGETTO: Nomina Docenti Coordinatori dei Consigli di classe – Responsabili e consegnatari di laboratorio – a.s. 2019/20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- J Visto il CCNL Comparto scuola;
- J Visto il Piano dell'Offerta Formativa;
- J Viste le delibere del Collegio dei Docenti del 16/09/2019 e del 24/09/2019;

1

D I S P O N E

Sono assegnati per il corrente a.s. 2019/20, i seguenti incarichi:

1. COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

SAN NICANDRO GARGANICO

CLASSE	COORDINATORI	CLASSE	COORDINATORI
5A ITE	RUSSO LEONARDO*	4A LICEO SCIENTIFICO	FINI RAFFAELE
2A IPSIA Manut. Ass.	GUALANO ROSA PINA	5A LICEO SCIENTIFICO	GRANA LUCIA
3A IPSIA Manut. Ass.	RUSSI MICHELE	1B LICEO SCIENTIFICO	RITOLI GIUSEPPE
4A IPSIA Manut. Ass. 4B IPSIA Prod. Ind. Art.	BONETTI GIUSEPPE	2B LICEO SCIENTIFICO	CURSIO NUNZIA*
5A IPSIA Manut. Ass. 5B IPSIA Prod. Ind. Art.	MURANO ROSA	3B LICEO SCIENTIFICO	TRICARICO MARIA CRISTINA*
1C IPSIA Socio-sanitario	CARUSO RENALDO*	4B LICEO SCIENTIFICO	MASCOLO GIOVANNI
2B IPSIA Prod. Ind. Art.	RUSSO LEONARDO*	1A LICEO SCIENZE UM.	GUERRIERI ADDOLORATA*
1A LICEO ART.	RUSSI NUNZIA	2A LICEO SCIENZE UM.	TRICARICO MARIA CRISTINA*
3A LICEO ART.	DE CRESCENZO GIANNA	2B LICEO SCIENZE UM.	GIRALDI CAROLINA
5A LICEO ART.	FERRANDINO ANNA MARIA	3A LICEO SCIENZE UM.	PERTOSA ANNA
1A LICEO SCIENTIFICO	RUSSO LEONARDO	3B LICEO SCIENZE UM.	GUERRIERI ADDOLORATA*
2A LICEO SCIENTIFICO	DI MASO COSTANZA*	4A LICEO SCIENZE UM.	MIMMO ANNAMARIA
3A LICEO SCIENTIFICO	DI MASO COSTANZA*	5A LICEO SCIENZE UM.	CIACCIA ANNA

CAGNANO VARANO

CLASSE	COORDINATORI	CLASSE	COORDINATORI
1A LICEO LINGUISTICO	AUGELLO MARIO*	1A LICEO SCIENZE UM.	CURSIO NUNZIA*
2A LICEO LINGUISTICO	LAPESCARA MARIA PIA	2A LICEO SCIENZE UM.	CURATOLO GIUSEPPINA
3A LICEO LINGUISTICO	RUSSO ANNA	3A LICEO SCIENZE UM.	MELCHIONDA COSTANZA*
4A LICEO LINGUISTICO	PACILLI LUCIO	4A LICEO SCIENZE UM.	SANTUCCI MARIA ASSUNTA
5A LICEO LINGUISTICO	LA RICCIA MATTEO	5A LICEO SCIENZE UM.	AUGELLO MARIO*

B Docenti che utilizzano parte delle ore dell'organico dell'autonomia per attività di coordinamento (la quota parte per il Coordinamento dei Consigli di classe è fissata a n. 16/17 ore per classe; i docenti che svolgono n. 2 funzioni di Coordinamento dei Consigli di classe utilizzano complessivamente 33h annuali pari ad 1h alla settimana). Considerato che il Collegio dei Docenti tra le attività da assegnare ai docenti dell'organico dell'autonomia ha individuato anche quella del coordinamento dei Consigli di classe, per tali docenti l'incarico non è rinunciabile in quanto parte del proprio monte ore annuale di servizio che verrà inserito nell'orario di servizio e trascritto sul registro cartaceo loro affidato.



2. RESPONSABILE E CONSEGnatARIO LABORATORI E AULE SPECIALI

LABORATORIO	DOCENTE INCARICATO
Laboratori Industrie elettriche ed elettroniche, sistemi – Plessi B e F Laboratorio informatica – Plesso B	Prof. Russi Michele
Laboratori di fisica e scienze, sanitario	Prof. Ritoli Giuseppe
Laboratorio di informatica, linguistico – Plesso C	Prof. Russo Leonardo (inglese)
Laboratorio di informatica – Plesso D	Prof. Tenace Giuseppe
Aula Magna, aule video Plesso D e plesso E	Prof. De Luca Battista
Laboratorio di modellistica e confezioni – Plesso C	Prof.ssa Santamaria Maria
Laboratori artistici – Plesso B	Prof.ssa Russi Nunzia
Laboratorio meccanica	Prof. Monte Matteo
Palestra – Plesso G (se utilizzabile)	Prof. Fini Raffaele
Cagnano Varano – Laboratorio linguistico, informatico	Prof. La Riccia Matteo
Cagnano Varano – Laboratorio di scienze (se accessibile)	Prof. Petrucci Antonio
Cagnano Varano - Palestra	Prof.ssa Curatolo Giuseppina

2

FUNZIONI DEL COORDINATORE:

IL COORDINATORE è:

- il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per i comportamenti degli allievi
- responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe (CdC)
- facilitatore dei rapporti fra docenti

IN RAPPORTO AGLI ALUNNI

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC (tutoraggio)
- controlla che gli alunni riportino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia, riferendo al Dirigente scolastico
- accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe
- tiene rapporti con i rappresentanti degli alunni facendosi tramite tra questi e il CdC o la Dirigenza

IN RAPPORTO AI COLLEGHI DELLA CLASSE

- controlla il registro di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.)
- compila i vari monitoraggi (assenze, adesioni a manifestazioni, ecc.)
- ritira e controlla le pagelle e le note informative periodiche

IN RAPPORTO AI GENITORI

- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne richiede e promuove il contributo

IN RAPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE

- ha un ruolo di guida e di coordinamento
- relaziona in merito all'andamento generale della classe
- illustra obiettivi, competenze, metodologie, tipologia di verifica per predisporre la programmazione, comprese le ore di approfondimento, e propone le visite guidate e i viaggi d'istruzione per la classe
- coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione
- propone riunioni straordinarie del CdC
- cura la stesura del documento del CdC delle ultime classi prima dell'esame
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede personali ecc.)
- coordina, laddove siano presenti, i progetti che ampliano l'offerta formativa inclusi quelli in collaborazione con le agenzie del territorio e/o finanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE)
- presiede il CdC in caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0007481/U del 26/09/2019 17:45:56 VII.10 - Circolari interne

IN RAPPORTO ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA

- condivide la visione dell'istituto che è espressa nel POF
- è referente rispetto alla dirigenza (il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori)
- ha diritto di accesso al fondo incentivante, nella misura e secondo le modalità stabilite dal Contratto integrativo di Istituto del corrente anno scolastico (con esclusione dei docenti che utilizzano la quota parte dell'organico dell'autonomia)

FUNZIONI DEL RESPONSABILE E CONSEGnatARIO DEI LABORATORI E AULE SPECIALI

IL RESPONSABILE E CONSEGnatARIO DEI LABORATORI E AULE SPECIALI è:

IN RAPPORTO AI DOCENTI

- accoglie le richieste di utilizzo dei laboratori
- elabora un calendario per l'utilizzo dei laboratori
- predispone e controlla il registro di presenze del laboratorio
- controlla che agli alunni e ai docenti che utilizzano il laboratorio sia stata fornita la formazione e l'addestramento adeguato per l'utilizzo delle attrezzature e delle sostanze presenti nel laboratorio
- fornisce al personale e agli alunni gli eventuali Dispositivi di protezione Individuale

IN RAPPORTO ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA

- custodisce le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio
- segnala al Dirigente scolastico eventuali anomalie all'interno dei laboratori
- predispone e aggiorna il regolamento dei laboratori
- compila i vari monitoraggi richiesti dalla Dirigenza
- relaziona sull'utilizzo del laboratorio e sulle problematiche ad esso connesse
- si sottopone alla formazione e all'addestramento per l'utilizzo delle attrezzature e delle sostanze presenti nel laboratorio
- collabora con la Dirigenza e gli uffici amministrativi per l'individuazione del materiale presente e necessario per il corretto funzionamento del laboratorio
- ha diritto di accesso al fondo incentivante, nella misura e secondo le modalità stabilite dal Contratto integrativo di Istituto del corrente anno scolastico.

3

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco G. DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0007481/U del 26/09/2019 17:45:56 VII.10 - Circolari interne