



**CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"  
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO  
Telefono: 0961/741155**

CM CZVC01000A – E-mail: [czvc01000a@istruzione.it](mailto:czvc01000a@istruzione.it) - [czvc01000a@pec.istruzione.it](mailto:czvc01000a@pec.istruzione.it)  
C.F. Convitto 80003060797 - C.F. Scuole annesse 97036480792  
[www.convittogalluppiz.edu.it](http://www.convittogalluppiz.edu.it)

CONVITTO NAZIONALE - "P. GALLUPPI"-CATANZARO  
Prot. 0010452 del 22/09/2023  
I (Uscita)

Ai coordinatori di classe/interclasse/intersezione  
Al DSGA  
All'Albo/Amministrazione Trasparente  
Al sito web

**Oggetto: nomina coordinatori di classe/interclasse/intersezione – a.s. 2023/24**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il comma 5 dell'art. 5 del Dlgs 297/94;

**VISTO** l'art.25 del D.Lvo 165/01 che prevede che "Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti";

**VISTO** l'art. 1, comma 83 della Legge 13 luglio 2015;

**VISTA** la legge 20 agosto 2019, n. 92 avente come contenuto "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica";

**VISTO** il DM 09/03/1994;

**VISTO** il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;

**VISTO** il CCNL comparto scuola;

**VISTA** l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe/intersezione/interclasse a docenti per un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;

**VISTO** il PTOF d'istituto triennio 2022/25;

**VISTE** le "Linee Guida" emanate con decreto del Ministro dell'istruzione 22 giugno 2020, n. 35;

**RILEVATA** la complessità dell'Istituto;

**ACQUISITE** le disponibilità degli interessati nella seduta del CdD del 12/09/2023;

**PRESO ATTO** della prot. n°10016 del 15/09/2023 e della nota prot. n°10018 del 15/09/2023;

**TUTTO** ciò premesso,

**NOMINA**

coordinatori di classe/interclasse/intersezione per l'anno scolastico 2023/2024 i docenti di seguito elencati con i compiti di seguito specificati:

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

PLESSO	NOMINATIVO
CARBONE	MAJORE ANNA
FONTANA VECCHIA	
PIANO CASA	

**SCUOLA PRIMARIA  
GALLUPPI-MADDALENA**

1A	ARDORE CATERINA
1AM	GIROLDINI RITA
1 B	LAURITO FILOMENA
1 C	GIROLDINI RITA
1 D	STILO FRANCESCA
2 A	PIZZI ELISA
2A M	SINOPOLI MARIA
2 B	LAVANGA LEONILDE
2 C	DE NARDO CONSUELO
3 A	CARUSO ELENA
3 AM	SCALZO MARIA
3 B	CRITELLI DEBORA
3 C	BRUNI RITA
4 A	PILEGGI LUCREZIA
4 A M	GRAFFE' ANTONELLA
4 B	RANIERI ANNAMARIA
4 C	TALLARICO CONCETTA
5 A	FONTANA FRANCESCO
5 A M	CARPINO GIOVANNA
5 B	CILURZO AURELIA
5 C	FONTANA FRANCESCO

**Plesso Piano Casa**

2/3 A	FALVO ROSETTA
4 A	MIANO DOMENICA
5 A	MIANO DOMENICA

Coordinatore di interclasse: a rotazione tra i coordinatori

**SCUOLA SECONDARIA I° GRADO**

1 A	MIGALE ANNARITA
1 B	OIPARI IRMA
1 C	AGOSTO VIOLETTA
1 D	IMBESI CARMELA
2 A	LAMANNA DAVIDE

2 B	MAIUOLO GIUSY
2 C	ZIZZI CATERINA
2 D	RIZZO FILOMENA
2 E	CARUSO ANNA PAOLA
3 A	IMPERA CINZIA
3 B	STRANIERI STEFANIA
3 C	SCALISE AMALIA
3 D	PELLEGRINO BRUNELLA
1 E	D'URZO MARIANGELA

## COMPITI E FUNZIONI

I Docenti Coordinatori di classe hanno il delicato ed importante compito di seguire con costante attenzione il rendimento, la frequenza ed il comportamento disciplinare degli alunni, nonché stabilire rapporti collaborativi con le famiglie. Il Coordinatore è il punto di riferimento al quale alunni, 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 allievi per consentire interventi mirati e tempestivi atti ad eliminarle. 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.

Al docente coordinatore sono affidate le seguenti funzioni delegate:

### 1. Interventi nei confronti degli allievi:

- per ciascun allievo della classe raccoglie in un apposito raccoglitore i modelli delle uscite anticipate, delle entrate posticipate, i certificati medici e tutta la documentazione relativa all'alunno;
- rileva e segnala le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di focalizzare meglio i casi che necessiteranno di interventi didattici;
- individua e segnala alla presidenza e agli uffici di segreteria i casi di allievi che effettuino un rilevante numero di ritardi e/o di assenze e frequentino saltuariamente le lezioni, nel rispetto delle norme e delle disposizioni vigenti;
- controlla che le giustificazioni delle assenze siano regolarmente presentate dagli allievi e annotate sul registro di classe e sul registro elettronico;
- è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio o con altri possibili strumenti;
- relativamente agli alunni in BES, individuati dal Consiglio, si raccorderà con il Docente Referente;
- cura la buona tenuta dell'aula adoperandosi affinché maturi negli allievi il rispetto per gli ambienti scolastici;

### 2. Interventi nei confronti dei docenti:

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, interclasse e intersezione organizzandone il lavoro;
- verifica la completezza delle operazioni soprattutto in sede di scrutinio, con particolare attenzione alle verbalizzazioni e provvedendo ad aggiornare i lavori laddove si rendesse necessario;
- si occupa della tenuta del registro dei verbali delle riunioni e lo consegna, dopo ogni seduta, al collaboratore del DS;
- individua il segretario verbalizzante tra i docenti del consiglio e provvede alle necessarie verbalizzazioni;
- coordina i lavori preparatori per le sedute dei consigli;
- tratta i punti all'ordine del giorno delle riunioni, predisponendo i materiali da utilizzare e/o discutere;
- coordina la programmazione annuale della classe per quanto riguarda le attività sia curricolari che extracurricolari, così come indicate nel PTOF di Istituto e in raccordo con le Funzioni Strumentali;

- raccoglie e conserva copia della programmazione individuale di ciascun docente/ambito disciplinare della classe;
- si confronta periodicamente con gli altri docenti sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni e ne controlla regolarmente le assenze;
- comunica ai membri del consiglio le iniziative, le proposte, i progetti e le attività che giungono dalle agenzie esterne e dall'ente locale e ne coordina le adesioni;
- cura la corretta tenuta del registro elettronico di classe, controlla regolarmente le assenze degli studenti, verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro a casa e di verifiche a scuola per le singole discipline;
- coordina l'attività di valutazione degli alunni;
- 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;
- raccoglie le proposte di nuova adozione dei libri di testo e redige l'elenco completo degli stessi per l'a.s.2024/2025;
- coordina le attività relative al Piano per l'istruzione domiciliare, qualora prevista;
- coordina le attività afferenti al curriculum di Ed. Civica all'interno del Consiglio di Classe/interclasse/intersezione, raccordandosi con il Referente per l'Ed. Civica dell'Istituto. In particolare:
  - partecipa a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
  - favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
  - cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto con i docenti di classe;
  - collabora con la funzione strumentale PTOF e con il Referente D'Istituto di Ed. Civica avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
  - registra, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per la propria classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella;
  - rafforza la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuove comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.

### 3. Interventi nei confronti delle famiglie degli allievi:

- prende gli opportuni contatti con i genitori nei casi che necessitino dell'intervento della famiglia;
- mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti;
- si fa portavoce delle esigenze delle componenti del Consiglio, docenti, studenti e genitori, cercando di armonizzarle fra di loro;
- coordina la predisposizione di comunicazioni complete e corrette del consiglio alle famiglie;
- raccoglie le comunicazioni inviate dalle famiglie o di quelle debitamente firmate dai genitori per presa visione;
- raccoglie le autorizzazioni dei genitori inerenti le attività integrative svolte al di fuori delle strutture scolastiche;
- coordina le assemblee di classe dei genitori.

### 4. Coordinamento dell'attività di somministrazione dei test d'ingresso, intermedi e di uscita:

- cura in particolare che la somministrazione avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite e dalle decisioni del Consiglio di Classe;
- 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 degli esiti all'interno del Consiglio di classe.
- formula, unitamente agli altri coordinatori, le proposte da discutere in seno al Collegio per il miglioramento dei servizi didattici e organizzativi funzionali alla didattica.

### 5. Raccordo con i Collaboratori del Dirigente Scolastico e con il Dirigente:

- presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- informa il DS sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presente eventuali problemi emersi.

#### 6. Limiti e vincoli

Nello svolgimento delle attività suindicate i docenti summenzionati sono tenuti al rispetto della vigente normativa nonché alle direttive e disposizioni, anche verbali, del Dirigente Scolastico ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 c.c.. Il Dirigente Scolastico vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni

#### 7. Trasparenza

I docenti coordinatori per l'espletamento dell'incarico osserveranno la normativa in materia di trasparenza avendo contezza che sui contenuti della verbalizzazione delle sedute/riunioni insiste il diritto di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato nelle forme e nei limiti previsti dalla legge.

Non sono disponibili agli ordinari doveri di trasparenza, le istruzioni ricevute dal Dirigente Scolastico, le informazioni a corredo dell'espletamento dei processi organizzativi, le motivazioni inerenti le decisioni e le forme scelte per le modalità operative.

#### 8. Privacy

I docenti summenzionati per l'espletamento dell'incarico osserveranno la normativa in materia di rispetto della privacy e le disposizioni conseguenti all'implementazione del GDPR Regolamento Europeo 679/2016 generale sulla protezione dei dati. Per l'esercizio delle funzioni di delega i docenti in oggetto sono tenuti al rispetto degli ordinari doveri previsti:

- Norme relative al rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione relativamente al segreto d'ufficio, al rispetto verso il superiore e alle responsabilità verso l'Amministrazione.
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni DPR 62/2013 del 16 aprile
- Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR - DM 525/2014 del 30 giugno – Obblighi disciplinari previsti nel CCNL 2016-2018.

Per l'incarico attribuito compete ai docenti summenzionati esclusivamente un compenso forfettario ai sensi dell'art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006/2009 aggiornato all'articolato in materia previsto nel CCNL comparto scuola 2016-2018. Tale retribuzione, da corrispondere in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito, è a carico del MOF e sarà determinata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023-24.

La presente nomina ha durata fino al 31.08.2024 o fino alla revoca dell'incarico.

**Il Rettore - Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93