



**Istituto Tecnico Statale
"Carlo ANDREOZZI"
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178**

Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.gov.it

Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612



Ai docenti
Al DSGA
Al personale tutto
Alle famiglie
Agli studenti
Al Sito e Amm. Trasp
All'Albo

I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA
Prot. 0009665 del 16/09/2025
IV (Uscita)

OGGETTO: DECRETO di nomina Coordinatori classe per corso diurno e corso serale.

A.S. 2025/2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art.25 il quale prevede che *"nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti"*;

VISTO l'art. 5 del D.Lgs. n. 297/1994 secondo il quale *"le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso"*;

VISTO l'art. 28 del CCNL Comparto Scuola 2007;

VISTA l'O.M. 172.04-12-2020 recante *"Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e Linee guida"* recante *"La formulazione dei giudizi descrittivi degli alunni delle classi della scuola primaria"* nella valutazione periodica e finale della scuola primaria

VISTO il D. Lgs n. 62 del 13 aprile 2017 recante *"Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i) della legge 13 luglio 2015, n.107"*

CONSIDERATE le linee di sviluppo dell'intervento didattico - formativo indicate nel Piano Triennale Offerta Formativa 2022-25;

TENUTO CONTO delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

RICONOSCIUTA l'opportunità di ampliare l'area della condivisione della mission anche in vista del consolidamento della leadership diffusa, nonché di avvalersi della collaborazione di docenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati da questo Istituto e valorizzare le risorse umane;

CONSIDERATO che nei propri doveri di ufficio il Dirigente Scolastico deve provvedere ad una organizzazione efficiente della vita scolastica;

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

VISTE le determinazioni del Collegio Docenti del 3/09/2025

DECRETA

La nomina dei Coordinatori di classe come da schema seguente:

COORDINATORI DI CLASSE CORSO DIURNO

1AR	NOCERA MARIA
2AR	ESPOSITO ELISABETTA
3AR	CELENTANO CLAUDIO
4 AR	VIGLIOTTA DIANA
5AR	CASELLA VINCENZINA
1BR	UCCIERO SANDRA
2BR	CAPASSO ANELLA
3BR	PEZONE NICOLA
4BR	MARCHIONE MOIRA
5BR	COPPOLA ANNA
1CR	FABOZZI ROSA
2CR	GIANANI ALESSANDRA



Istituto Tecnico Statale

“Carlo ANDREOZZI”

Settore economico e tecnologico

Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178

Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.gov.it



Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

3CR	MOLITIERNO CARMELA
4CR	D'ALTERIO FILIPPO
5CR	VALENTINO ROSA
1DR	TERESA DAVIDE
2DR	TERLIZZI SONIA
3DR	DE BLASIO FRANCESCO
4DR	RICCARDO FILOMENA
5DR	INFANTE IMMACOLATA
1ER	MANNA VINCENZA
2ER	MADONNA ANIELLO
3ER	D'AMORE MARIA
4ER	D' ANIELLO RAFFAELE
1FR	DE FRANCESCO FRANCESCO
2FR	MEROLA ROSA ANNA
3FR	DELLO IACONO EUGENIA
1AG	DI MATTEO DANIELA
2AG	PISANO ROSA
3AG	VEROLLA FRANCESCO
4AG	VISCIANO CARMINE
5AG	CUCCARO GENNARO
1BG	VILLANO VALERIO
2BG	MASARONE TIZIANA
3BG	DE CHIARA ALESSANDRA
4BG	MARTUCCI TERESA
5BG	DIOMAIUTO FRANCESCO
1ABIO	PALLADINO MARA
2ABIO	PEZONE DOMENICA
3ABIO	DI MARTINO DOMENICO
4ABIO	FABOZZI FRANCESCO
5ABIO	CUPPARO MARILENA
1AGQ	TROTTA MARILENA

COORDINATORI CLASSI CORSO SERALE

2AR	MARTINO PIETRO
4AR	PIERETTI GIUSEPPINA
5AR	STABILE DANIELA
2AG	D'ALONZO VALERIO
4AG	DI ROSA GIACOMO
5AG	ARGENZIANO DARIO GIUSEPPE ANTONIO

L'effettiva erogazione del compenso avverrà previa presentazione del report finale, con descrizione analitica delle attività.

Compiti e Funzioni

I Docenti Coordinatori hanno il compito di seguire con costante attenzione il rendimento, la frequenza ed il comportamento disciplinare 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 esigenze, problematiche e difficoltà che si presentano nel corso dell'anno scolastico. Egli dovrà rilevare situazioni che creano ostacoli alla crescita culturale e alla partecipazione alla vita scolastica degli studenti per consentire interventi mirati, dedicati e tempestivi per la rimozione degli stessi.



Istituto Tecnico Statale "Carlo ANDREOZZI"

Settore economico e tecnologico

Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178

Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cetd21000r@istruzione.gov.it



Cod. Mec. CETD21000R - C. F. 81001330612

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.

Interventi nei confronti degli studenti

- *individua e segnala alla DS, al docente della Funzione Strumentale e agli uffici di Segreteria, i casi di studenti che effettuino un rilevante numero di ritardi e/o di assenze e frequentino saltuariamente le lezioni;*
- *controlla che le giustifiche delle assenze (comprese le certificazioni mediche) siano regolarmente presentate dagli studenti e registrate sul giornale di classe on line;*
- *rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di focalizzare meglio i casi che necessiteranno di interventi didattici educativi integrativi e mirati;*
- *rappresenta agli studenti l'importanza di trasmettere ai propri genitori le comunicazioni della scuola ed accerta che le stesse effettivamente arrivino a destinazione;*
- *verifica periodicamente lo stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti BES o con disturbi specifici di apprendimento;*
- *cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza del consiglio, nel rispetto del regolamento di istituto;*
- *raccoglie, entro la seconda metà del mese di ottobre, i patti di corresponsabilità sottoscritti dalle famiglie e li consegna all'ufficio didattica, affinché siano inseriti nei fascicoli degli alunni*

Interventi nei confronti dei docenti:

- *svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe;*
- *presiede, in assenza della DS e su sua esplicita delega scritta le riunioni dei consigli di classe;*
- *provvede alle necessarie verbalizzazioni;*
- *coordina le proposte di attivazione dei percorsi integrati;*
- *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 o di conferma dei libri di testo e redige l'elenco completo degli stessi;*
- *collabora con la funzione strumentale area 3 e con tutte le funzioni strumentali.*

Interventi nei confronti delle famiglie degli alunni:

- *prende gli opportuni contatti con la DS e con i collaboratori di quest'ultima per determinare la convocazione dei genitori nei casi necessari;*
- *guida le assemblee di classe dei genitori;*
- *raccoglie i moduli di liberatoria per foto, immagini e video, i moduli di autorizzazione;*
- *all'uscita autonoma degli studenti maggiorenni, l'informativa privacy per studenti e famiglie, firmati dalle famiglie e li consegna alla segreteria didattica, affinché siano inseriti nei fascicoli degli studenti.*

Coordinamento dell'attività di somministrazione dei test d' ingresso, di uscita e delle simulazioni delle prove in vista degli Esami finali:

- *cura in particolare che la somministrazione avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite e dalle decisioni adottate in sede dipartimentale e dal Consiglio specifico;*
- *coordina l'analisi dei risultati dei test e delle simulazioni da parte del Consiglio di Classe.*

Cura la verbalizzazione degli scrutini presieduti dal Dirigente Scolastico e collabora per il corretto svolgimento degli scrutini.

I coordinatori delle classi quinte si occuperanno anche della raccolta di tutta la documentazione necessaria per la redazione del documento del 15 maggio.

Si dà mandato alla DSGA di provvedere alla notifica del presente atto ai docenti interessati e di inserire una copia nei rispettivi fascicoli personali.

La misura del compenso da corrispondere sarà determinata in sede di contrattazione integrativa.

A seguito di Determina Dirigenziale, il DSGA sarà autorizzato a corrispondere quanto dovuto entro il 31.08.2026.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Lisa Marinelli