



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017) COD. IS0071
ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

Decr. n. 642

Livorno, 20/10/2020

Alla c.a.

Docenti di cui all'allegato elenco
LORO SEDI

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - BUONTALENTI - CAPPELLINI - ORLANDO-LIVORNO
Prot. 0005769 del 20/10/2020
(Uscita)

Albo on line

Sito web

e p.c.

Genitori/Famiglie/Tutori

Studentesse e Studenti

Personale Docente e ATA
LORO SEDI

Ufficio di Protocollo

Ufficio di Segreteria - Personale

OGGETTO: Determina di nomina Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe – a.s. 2020/21 – RETTIFICA/INTEGRAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, art. 5 co. 5-6;

VISTO il D.P.R. 275/99;

VISTO l'art. 25/5 del D.Lgs. 165/2001 ove è previsto 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. 88 co. 2 lett. d del CCNL 2006/09;

VISTO il PTOF d'Istituto aa.ss. 2019/22;

VISTO il Decr. dir. n. 637 del 30/09/2020 di nomina dei Coordinatori/Segretari dei Consigli di classe;

CONSIDERATE intervenute variazioni all'assegnazione dei docenti alle classi;

ACQUISITE nuove e diverse disponibilità da parte del Personale docente a svolgere l'incarico in oggetto;

CONSIDERATE le esigenze organizzative dell'I.I.S. Buontalenti-Cappellini-Orlando;

CONSIDERATO che nei propri doveri d'ufficio il Dirigente scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica;

A RISCONTRO di quanto già presentato e comunicato nel corso del Collegio dei Docenti nella seduta del 19/10/2020 al punto 8 dell'O.d.G. rubricato Organigramma e Funzionigramma a.s. 2020/21;

NOMINA

PEO: liis00900c@istruzione.it
PEC: liis00900c@pec.istruzione.it
website: www.iis-bco.it

Sede legale e amministrativa
via E. Zola, 6/B – 57122 Livorno (LI)
tel. 0586/421071



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017) COD. IS0071
ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

i docenti di cui all'allegato elenco Coordinatori dei Consigli di classe e Segretari per l'a.s. 2020/21 con i compiti e le funzioni

COORDINATORI:

1. Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico, garantendone l'ordinato svolgimento e facilitando la partecipazione di tutte le componenti.
2. Predisporre tutta la documentazione utile per il corretto svolgimento delle attività di scrutinio intermedio e finale.
3. Presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali.
4. Coordinare l'attività educativo-didattica della classe integrando l'ordinarietà dell'azione educativa con i progetti di Istituto e i progetti di classe integrativi e di recupero, con particolare attenzione tra l'altro alle visite guidate e alle uscite didattiche.
5. Gestire la puntuale informazione a studenti e famiglie di ogni iniziativa in programma.
6. Vigilare sulla corretta tenuta del Registro di classe, controllando periodicamente le assenze degli alunni e verificando il ricorrere di una equilibrata assegnazione di lavoro a casa e a scuola per le singole discipline.
7. Verificare, con l'ausilio informatico del Registro di classe, che il limite delle assenze del 25% non sia superato e, nel caso di assenze non giustificate, avvisare la famiglia.
8. Verificare l'andamento delle annotazioni disciplinari.
9. Essere responsabile, insieme al docente di sostegno e alla FS Inclusione, della stesura dei PEI e dei PDP per alunni BES.
10. Convocare i genitori per la stesura del PDP/PEI e controllare che tutta la documentazione sia correttamente compilata, riferendo al CdC eventuali problematiche non note.
11. Coordinare, nelle classi del primo biennio dei percorsi professionali, la stesura dei PFI.
12. Coordinare, nelle classi quinte, la stesura del Documento di classe per Esame di Stato.
13. Coordinare nelle classi del triennio, in sinergia con il Tutor appositamente designato, i calendari delle attività PCTO e darne informativa ai docenti contitolari.
14. Operare per favorire l'attuazione delle delibere del Consiglio di classe.
15. Facilitare la collaborazione fra i docenti, in particolare gli eventuali supplenti annuali o temporanei.
16. Informarsi costantemente sul profitto della classe e sul grado di coesione interna tra gli allievi della stessa.
17. Gestire il rapporto con le famiglie degli studenti, con particolare riguardo alle situazioni più difficili dal punto di vista didattico e/o disciplinare.
18. Verificare la regolarità della frequenza degli studenti informando, attraverso report regolari, i docenti contitolari di classe e le famiglie in caso di numerose o anomale assenze.
19. Vigilare su fenomeni di bullismo, disagio sociale e dispersione scolastica.
20. Curare lo svolgimento dei procedimenti disciplinari eventualmente adottati dai Consigli di classe.
21. Verificare periodicamente lo stato di avanzamento del PEI e del PDP eventualmente predisposti per gli studenti della classe.
22. Consegnare i documenti di fine anno scolastico entro i termini indicati.
23. Informare il Dirigente scolastico o i suoi Collaboratori sugli avvenimenti più significativi riferendo su situazioni critiche e ancora insolite.
24. Verificare la corretta verbalizzazione di ogni seduta e provvedere, congiuntamente con il Segretario, alla stampa del verbale per l'apposizione sul registro.



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017) COD. IS0071
ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

SEGRETARI:

1. Documentano e descrivono l'*iter* attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio, mettendo a verbale le informazioni e le dichiarazioni utili da inserire.
2. Procedono alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopongono all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS);
3. Provvedono a inserire il verbale nella bacheca Del Registro elettronico condivisa dai docenti.

Per la funzione di Coordinatore di classe è prevista la corresponsione di un compenso a carico del Fondo d'Istituto come stabilito da contrattazione integrativa per l'a.s. 2020/21.

Il presente atto vale come incarico e viene pubblicato sul sito web dell'Istituto, Albo on line e Amministrazione trasparente.

Esso viene notificato ai docenti interessati per presa visione.

L'accettazione dell'incarico sarà resa su specifico atto di nomina di successiva trasmissione agli incaricati.

Il documento così sottoscritto sarà trasmesso all'attenzione dell'Ufficio Segreteria – Personale e al fascicolo personale dell'interessata/o.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. ALESSANDRO TURANO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 co. 3 del d.lgs. 39/93



REGIONE
TOSCANA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – *UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA*
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **BUONTALENTI-CAPPELLINI-ORLANDO**

AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO REGIONE TOSCANA (DGR 894/2017) COD. IS0071
ENTE CERTIFICATO TÜV N. 5010014484 – REV. 002 (ISO 9001:2015) SISTEMA NAZIONALE *QUALI.FOR.MA.*
COD. MECC.: LIIS00900C – COD. FIS.: 92110860498 – COD. UNIVOCO: UFUENN

I.T. 'B. Buontalenti'		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A CAT	Querci	Evangelista
2A CAT	Picardi	Menchini
2B CAT	Battisti	Pesco
3A CAT	Ciavattini	Mattioni
3B CAT	Scalabrelli	Squarcini
4A CAT	Dini	Cherubini
5A CAT	Evangelista	Querci
I.T.T.L. 'A. Cappellini'		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A TL	Toni	Ragaini
1B TL	Bufalini	Battisti
1C TL	Ruggi	Bonaccorsi
2A TL	Corradi	Serpi
2B TL	Venturini	Poggianti
2C TL	Samaritani	De Faveri
2D TL	Goretti	Matteucci
3A CMN	Trapanese	Chebbi
4A CMN	Tonacci	Ienna
5A CMN	Bernini	Livi
3B CMN	Fersini	Inghirami
4B CMN + 4 CAIM	Brunori	Ricciarini/Quirici
5B CMN	Senesi	Stellati
3 CAIM	Ceccarini	Agostini
5 CAIM	Pini	Murru
3A LOG	Sacchi	Gori
3B LOG	Iacomelli	Winter
4 LOG	Zorn	Travison
5 LOG	Salvatori	Vaudo
I.P. 'L. Orlando'		
CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1A MI	Carmignani	Raffo
1A MAT	Garibaldi	Giari
2A MAT	Quarta	Sardi
2B MAT	Raffo	Ottaviano
3A MAT	Di Lauro	Carmassi
3B MAT	Benedetti	Lepanto
4A MAT	Picchi	Garibaldi
4B MAT	Frassanito	Donati
4C MAT	Uggeri	Magnani
5A MAT	Carmassi	Raccolti
5B MAT	Lepanto	Benedetti
5 ODO	Formi	Cannarozzo