



Ministero dell'Istruzione e del merito

Liceo Scientifico Linguistico Classico Statale "Enrico Medi" BATTIPAGLIA (SA)

Via Domodossola, s.n.c. - Cap .84091 - Tel. 0828/307096 - C.F. 82001950656

Codice mecc. SAPS 120003 – sito: www.liceoemedi.it

e-mail: saps120003@istruzione.it p.e.c.: saps120003@pec.istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. MEDI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0007709 del 19/09/2025
II-2 (Uscita)

Ai Docenti (Elenco allegato)
Sito web - Albo- News-
SEDE

Oggetto: Nomine Coordinatori di classe – Tutor Ed. Civica – a. s. 2025/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la disponibilità dei Docenti

NOMINA

le SS.VV. Coordinatori di Classe - Tutor Ed. Civica – nell'anno scolastico 2025/2026 così come da elenco allegato.

Coordinatori di classe-tutor educazione civica

1A CLASSICO	RISPOLI Giampiero	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2A CLASSICO	CICATELLI Antonella	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3A CLASSICO	CARDONE Vitantonio	CARDONE Vitantonio
4A CLASSICO	FRANCESE Valeria	FRANCESE Valeria
5A CLASSICO	DI LORENZO Mara	DI LORENZO Mara
3B CLASSICO	LUCIANO Gerarda	LUCIANO Gerarda
4B CLASSICO (art.)	D'AIUTO Massimiliano	D'AIUTO Massimiliano
5B CLASSICO	RUSSO Giuseppe	RUSSO Giuseppe
1A LINGUISTICO	MESSANO Antonio	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2A LINGUISTICO	VELELLA Irene	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3A LINGUISTICO	IACUZZO Milena	IACUZZO Milena
4A LINGUISTICO	ANSALONE Valentina	ANSALONE Valentina
5A LINGUISTICO	FORLENZA Gioacchina	FORLENZA Gioacchina
1B LINGUISTICO	LARDONE Margherita	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2B LINGUISTICO	D'AMATO Maria Grazia	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3B LINGUISTICO	SCOTTO DI UCCIO M.A.	SCOTTO DI UCCIO M.A.
4B LINGUISTICO	MARTIELLO Loredana	MARTIELLO Loredana
5B LINGUISTICO	DELLA CAVA Barbara	DELLA CAVA Barbara
IC LINGUISTICO	INNOCENZO Laura	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3C LINGUISTICO	MINELLA Adriana	MINELLA Adriana
4C LINGUISTICO	BARONE Pasquale	BARONE Pasquale
5C LINGUISTICO	CIPRIANI Donatella	CIPRIANI Donatella
1A SCIENTIFICO	FORLENZA Elio	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2A SCIENTIFICO	TOLEDO Antonella	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3A SCIENTIFICO	ARIENZO Cinzia	ARIENZO Cinzia

4A SCIENTIFICO	PAGANO Emmanuel	PAGANO Emmanuel
5A SCIENTIFICO	SANTORIELLO Rosita	SANTORIELLO Rosita
1B SCIENTIFICO	DEL GALDO Filiberta	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2B SCIENTIFICO	CANTALUPO Ivana	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3B SCIENTIFICO	BOTTA Giuseppina	BOTTA Giuseppina
4B SCIENTIFICO	SANTORO Cinzia	SANTORO Cinzia
5B SCIENTIFICO	BARTILOMO Valeria	BARTILOMO Valeria
1C SCIENTIFICO	TROISI Francesca	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2C SCIENTIFICO	ADINOLFI Caterina	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3C SCIENTIFICO	RAZZINO Gianluca	RAZZINO Gianluca
4C SCIENTIFICO	MARCELLO Antonella	MARCELLO Antonella
5C SCIENTIFICO	PERROTTA Annamaria	PERROTTA Annamaria
4D SCIENTIFICO (art.)	FEDERICO Rita	FEDERICO Rita
5D SCIENTIFICO	SCALCIONE Maria Rosa	SCALCIONE Maria Rosa
1F SC.APPLICATE	PERRIELLO Gianfranco	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2F SC.APPLICATE	INFANTE Marianna	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3F SC.APPLICATE	VIOLA Eternamaria	. VIOLA Eternamaria
4F SC.APPLICATE	VISTOCCO Elvira	VISTOCCO Elvira
5F SC.APPLICATE	GERMANOTTA Rita	GERMANOTTA Rita
1G SC.APPLICATE	MARTINI Giulia	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
2G SC.APPLICATE	GIORDANO Alfredo	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3G SC.APPLICATE	SIANI Serena	SIANI Serena
4G SC.APPLICATE	CASO Michele	CASO Michele
5G SC.APPLICATE	SOLIMEO Marcella	SOLIMEO Marcella
1H SC.APPLICATE	GUIDA Antonio	Doc.Discipl.Giurid.Econ
2H SC.APPLICATE	MOSCARIELLO Giovanna	Doc.Discipl.Giurid.Econ.
3H SC.APPLICATE	LAGANA' Maria Teresa	LAGANA' Maria Teresa
4H SC.APPLICATE	MATRONE Aniello	MATRONE Aniello
5H SC.APPLICATE	STABILE Maria Luisa	STABILE Maria Luisa

I compiti relativi a tale funzione vengono riportati nell'allegato modello che fa parte integrante della presente nomina.

Nello svolgimento dei compiti assegnati la S.V. dovrà rispettare le disposizioni vigenti relative al D.Lgs. 196/03 in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo alle certificazioni giustificative delle assenze per motivi di salute e/o ad altri documenti contenenti dati sensibili

Il compenso, a carico del fondo d'Istituto, sarà stabilito in sede di contrattazione e verrà corrisposto previa verifica di rispondenza dell'attività svolta a quanto richiesto.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Roberta Talamo
Documento firmato digitalmente

COORDINATORE DI CLASSE

Il "coordinatore" svolge compiti finalizzati ad ottimizzare il funzionamento del Consiglio di classe e la gestione delle varie questioni riguardanti gli studenti. Tra i vari compiti assegnati al coordinatore vi è quello di tenersi informato sull'andamento didattico e disciplinare degli allievi, con particolare riferimento al profitto, all'interesse e alla partecipazione, segnalando i casi di inadeguato rendimento alle famiglie.

OBIETTIVI

1. Gestire in modo unitario i problemi riguardanti il gruppo classe.
2. Migliorare l'efficienza del Consiglio di Classe.
3. Esercitare un maggiore controllo sulle assenze e sui permessi degli studenti.
4. Assicurare un efficace rapporto con le famiglie soprattutto nel caso di frequenza irregolare o di profitto inadeguato.

COMPITI SPECIFICI DEL COORDINATORE

1. Presiede il Consiglio di classe su delega o in assenza del Dirigente Scolastico.
 2. Costituisce il punto di riferimento per i nuovi insegnanti, compresi i supplenti temporanei, per tutti i problemi specifici della classe.
 3. Promuove e coordina, all'interno del proprio Consiglio, forme di integrazione fra i programmi di studio e i progetti;
 4. Coordina la Progettazione curricolare, anche con riferimento alle procedure connesse con la valutazione;
 5. Promuove e coordina attività integrative, interventi compensativi, attività e insegnamenti facoltativo/ opzionali previsti per gli alunni;
 6. Coordina la documentazione del percorso formativo;
 7. Coordina l'attività di accoglienza e di orientamento relativa alla classe;
 8. Interagisce con i collaboratori del Dirigente e le funzioni strumentali per tutte le questioni organizzativo-didattiche, con particolare riferimento alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione, alla partecipazione a concorsi e spettacoli, ai percorsi FSA;
 9. Partecipa ad incontri periodici con gli altri coordinatori, con le funzioni- strumentali, con i referenti dei progetti per la definizione di questioni organizzative, educative e didattiche.
 10. Si occupa della gestione delle assenze della classe ed in particolare:
 - a. Tiene il conto, aggiornato settimanalmente, delle assenze e dei permessi di ingresso ritardo e delle uscite anticipate per ogni allievo;
 - b. Comunica al Dirigente Scolastico i nominativi di coloro che si assentano per più di 10 giorni nell'arco di un trimestre o nel corso dell'anno scolastico superano un numero di 30 assenze, per procedere all'eventuale informazione alle famiglie, tramite l'ufficio della Didattica.
1. Nelle classi quinte coordina i lavori dei colleghi per la stesura in tempo utile del documento del Consiglio di classe previsto dalla normativa vigente.
 2. Favorisce la coesione del gruppo classe.
 3. È il punto di riferimento dei docenti del Consiglio per problemi che riguardano la classe o anche un singolo studente ed informa il Dirigente Scolastico sulle questioni che ritiene più importanti o insolute.

Il Coordinatore è il "tutor" dell'intera classe: ne avverte i bisogni, i disturbi e i disagi, ne sollecita l'impegno, ne sostiene le giuste richieste, ne stimola l'orgoglio, al fine di raggiungere migliori risultati, si "prende cura" degli allievi, in ciò sostenuto dalla collaborazione di tutti i docenti della classe.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Roberta Talamo
Documento firmato digitalmente