



Via Francesco Solimena, 62 – 80129 Napoli Tel. 081/5788575 – Fax 081/2298607 – Sede centrale

Via Domenico Fontana, 25 – 80128 Napoli Tel. 081/19189297 – Seconda sede

e-mail: napm02000r@istruzione.it pec: napm02000r@pec.istruzione.it

sito web: www.liceomazzininapoli.edu.it

LICEO STATALE "G. MAZZINI"

Prot. 0007497 del 22/09/2025

IV (Uscita)

Napoli, 22 settembre 2025

Ai signori docenti
Alla DSGA
Al personale ATA
Alle famiglie
A tutti gli interessati
All' Albo
Al Sito web
Sede

Comunicazione n. 23

Oggetto: **Docenti coordinatori di classe**

Si comunica ai signori docenti che i coordinatori di classe, per l'anno scolastico 2025/2026, sono individuati dal Dirigente scolastico come da tabella che segue:

Liceo scientifico – Classi	Docente coordinatore
1^ A	Maria MARINO CERRATO
2^ A	Bianca Maria CONTALDI
3^ A	Anna Maria CAMPORA
4^ A	Michela COGLIANO
5^ A	Paola PALAZZO
1^ B	Daniela URZINI
2^ B	Antonella DI GANGI
3^ B	Almerinda CIRINO
4^ B	Lucia BARONE
5^ B	Clara DE MARTINO ROSAROLL
1^ G	Adriana RUSSO
2^ G	Rossella DI MAIO
3^ G	Maria Antonietta POTENZA
4^ G	Giovanni AVITABILE
5^ G	Irene TORTORA
3^ H	Stefania FELICITÀ
4^ H	Stefania PALLADINO

Liceo linguistico – Classi	Docente coordinatore
1^ C	Paola RANDONE
2^ C	Luisa SOLLA
3^ C	Gabriella GRANATA
4^ C	Carmela LANZARO
5^ C	Federica PIGHETTI
1^ D	Eleonora MAZZILLI



Via Francesco Solimena, 62 – 80129 Napoli Tel. 081/5788575 – Fax 081/2298607 – Sede centrale

Via Domenico Fontana, 25 – 80128 Napoli Tel. 081/19189297 – Seconda sede

e-mail: napm02000r@istruzione.it pec: napm02000r@pec.istruzione.it

sito web: www.liceomazzininapoli.edu.it

2^ D	Maria MARTORELLI
3^ D	Graziella APICELLA
4^ D	Pasquale GAGLIONE
5^ D	Maria MARTORELLI
4^ I	Marina CASTALDI

Liceo scienze umane/LES – Classi	Docente coordinatore
1^ E	Micheline MONTEROSSO
2^ E	Daniela SPERANZA
3^ E	Rosa ESPOSITO
4^ E	Annamaria FAVETTA
5^ E	Paola TALLARINO
1^ F	Sabrina P. SAGGESE
2^ F	Giovanni AVITABILE
3^ F	Mariarosaria SALVATI
4^ F	Laura MIELE
5^ F	Daniela BERNARD
2^ L	Fabiana LEMME
3^ L	Marco D'ANGELO
2^ M	Serenella TEDESCO
4^ M	Silvia RAGNI
5^ M	Giulia SENESE
4^ N	Valeria ESPOSITO

È opportuno precisare che il docente coordinatore di classe assume un fondamentale ruolo di raccordo e scambio di informazioni all'interno delle varie componenti che operano nell'istituzione scolastica. In particolare, tale peculiare ruolo si riflette nei seguenti compiti:

1. Rilevare sistematicamente, con cadenza settimanale, le assenze e i ritardi degli studenti della classe, utilizzando come fonte peculiare il registro di classe.
2. Far rispettare, e applicare, il Regolamento d'Istituto.
3. Segnalare al Dirigente scolastico e/o ai Collaboratori del DS, nonché telefonicamente e/o a mezzo lettera alle famiglie, le assenze numerose e sistematiche e/o le giustificazioni esibite dagli alunni che risultano sospette per i seguenti motivi:
 1. inesatta o imprecisa indicazione del numero e delle date dei giorni di assenza cui si riferiscono le giustificazioni;
 2. motivazioni inconsistenti, risibili, vaghe o false;
 3. sospetta veridicità della firma del genitore o di chi ne fa le veci;
 4. assenza di contestuale certificazione medica per le assenze continuative superiori a 5 giorni.
4. Curare a nome del Consiglio di Classe, e su delega del DS, la corrispondenza e i rapporti con le famiglie degli alunni, ivi compresa l'eventuale consegna delle pagelle in cartaceo e altri documenti alle famiglie.
5. Aggiornare sistematicamente e tenere a disposizione degli altri docenti della classe la documentazione degli alunni (test di ingresso, questionari, certificati, etc.).
6. Coordinare la circolazione delle informazioni all'interno del Consiglio di Classe e favorire il raccordo e il coordinamento tra i docenti.
7. Rappresentare la classe, presentandola adeguatamente sotto il profilo educativo e didattico, alle riunioni periodiche dei Consigli di Classe, ivi compresi gli scrutini intermedi e finali.
8. Preparare e raccogliere il lavoro e i materiali per il Consiglio di Classe (risultati dei test di ingresso, risultati attività di recupero e sostegno, elenco libri di testo, raccolta delle singole programmazioni educative e didattiche, coordinamento della programmazione di classe, coordinamento del Documento del Consiglio di



Via Francesco Solimena, 62 – 80129 Napoli Tel. 081/5788575 – Fax 081/2298607 – Sede centrale

Via Domenico Fontana, 25 – 80128 Napoli Tel. 081/19189297 – Seconda sede

e-mail: napm02000r@istruzione.it pec: napm02000r@pec.istruzione.it

sito web: www.liceomazzininapoli.edu.it

Classe, tabellone con assenze complessive per valutazioni intermedie e scrutinio finale, giudizi e prospetti dei singoli docenti, scheda di valutazione annuale, etc.).

9. Coordinare le attività relative ai PCTO.

10. Presiedere su delega del DS il Consiglio di Classe e curare la verbalizzazione delle riunioni ordinarie e straordinarie.

12. Coordinare periodicamente, almeno con cadenza bimestrale, il calendario delle prove scritte e pratiche, al fine di evitare sovrapposizioni e coincidenze nella stessa data.

13. Coordinare il calendario delle attività curriculari speciali (conferenze, proiezioni, etc.) e delle uscite scolastiche, confrontandosi opportunamente con i docenti con specifiche funzioni strumentali al PTOF.

Si ringrazia per la cortese e consueta collaborazione.

Con i saluti più cordiali.

Il Dirigente Scolastico

Stefano Zen

[firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del
firmatario ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. N.39/1993]