



ISTITUTO COMPRENSIVO "V. PADULA"

Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS) - Tel e fax 0984/954419

C. M. CSIC88300E - Cod. fisc.: 98077710782

Mail: csic88300e@istruzione.it - Pec: csic88300e@pec.istruzione.it

Cod. Univoco UF8WWR - Codice iPa istsc_csic88300e

Sito web: <http://www.comprensivoacripadula.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "V. PADULA"-ACRI
Prot. 0005478 del 26/10/2020
(Uscita)

**AI DOCENTI della Scuola Primaria
SEDE
Albo e sito**

Oggetto: a.s. 2020/2021

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n. 29 del 03.02.1993;
VISTO l'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997;
VISTO il D. Lgs. n. 59 del 06.03.1998;
VISTO l'art. 25, c.5 del D. Lgs n. 165/2001;
VISTO il CCNL vigente;

DECRETA

i docenti, di cui all'allegato elenco, sono nominati per l'A.S. 2020/2021 COORDINATORI DELLA CLASSE segnata a fianco di ciascun nominativo.

Gli stessi sono delegati, con il presente atto, a presiedere le Assemblee e i Consigli di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico.

Gli stessi svolgeranno i compiti elencati nell'allegato A, parte integrante del presente.

Il compenso forfettario sarà determinato in sede di Contrattazione d'Istituto e verrà liquidato a fine attività didattica.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona SANSOSTI**

Documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato elenco

PASTRENGO

CLASSE	COORDINATORE
1^ A	PELLEGRINO MARIA
1^ B	VIGLIATURO MARIA
1^ C	CASSAVIA FRANCESCA
2^ A	ESPOSITO PATRIZIA
2^ B	ESPOSITO SILVANA
2^ C	FORNICOLA PATRIZIA
3^ A	PISILLI FRANCESCA
3^ B	SCAVELLO ANNA MARIA
3^ C	VOMMARO ROSARIA
4^ A	FARAGASSO GIULIANA
4^ B	ZAMPELLI MARIA
5^ A	FIGLI ANTONELLA
5^ B	ALGIERI ANTONIETTA
5^ C	D'ANDREA CARMELA
PADIA	
4^ A	GUGLIELMELLO NUNZIATINA

CAPPUCCINI

CLASSE	COORDINATORE
1^ A	COZZOLINO MARIA
2^ A	COZZOLINO MARIA
3^-4^	AMICA FRANCESCA
5^ A	GUIDO ASSUNTA

DUGLIA

CLASSE	COORDINATORE
1^ A	FALCONE GAETANA
3^ A	CHINIGO' FRANCA
4^ A	BARONE ORNELLA

Allegato A

FUNZIONI E COMPITI

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:

- 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;
- controlla che le giustifiche delle assenze siano regolarmente presentate dagli allievi e annotate sul registro di classe;
- rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di focalizzare meglio i casi che necessiteranno di interventi didattici;
- Rappresenta agli allievi l'importanza di trasmettere ai propri genitori le comunicazioni della scuola ed accerta che le stesse effettivamente arrivino a destinazione;
- Raccoglie le proposte e le adesioni alle visite guidate nei tempi fissati dalla F.S.
-

2. Interventi nei confronti dei docenti:

- svolge la funzione di coordinatore della programmazione di classe, presiede le riunioni dei consigli di classe all'uopo convocate;
- provvede alle necessarie verbalizzazioni;
- 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.2020/2021.

3. Interventi nei confronti delle famiglie degli allievi:

- prende gli opportuni contatti con i genitori nei casi che necessitino dell'intervento della famiglia.
- Guida le assemblee di classe dei genitori.

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

- 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 dei materiali da utilizzare nel lavoro di programmazione didattica. Il Comitato dei Coordinatori, presieduto dal Preside o dal Collaboratore Delegato del DS;
- formula 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.

6. Presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico.