



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"  
SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI



E-Mail: [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it); Pec: [czic81500q@pec.istruzione.it](mailto:czic81500q@pec.istruzione.it); Codice Meccanografico: CZIC81500Q;  
Telefono: 0968 – 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

Alla c. a. Ins. te

Arcuri P.

Agli atti

Al sito web – amministrazione tr.

All'albo on line

## Il Dirigente Scolastico

**Visto** il T. U. D.Lgs. 297/94;

**Visto** il D.P.R. 08/03/99 n. 275;

**Visto** il D.lgs 165/2001;

**Vista** la L. 107/2015;

**Visto** il CCNL del comparto scuola 2016/2019;

**Visto** il CCNL del comparto scuola 2019/2021;

-Vista la delibera n°3 del collegio docenti del 4 settembre 2023

-Vista l'elaborazione del PTOF, annualità 2023-24 del Collegio docenti e l'approvazione dello stesso a cura del Consiglio di Istituto

**Considerate** le esigenze organizzative e gestionali dell'Istituzione Scolastica;

**Valutate** le competenze professionali della docente;

-Considerato che l'Istituto scolastico, per il proprio sviluppo organizzativo, necessita dei compiti e delle funzioni di cui in oggetto,

## NOMINA

La prof.ssa Arcuri Pasqualina per l'A.S.2023\_2024 COORDINATORI DELLA CLASSE III C della Scuola Secondaria di Carlopoli

*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 elettronico;*
- *rileva le situazioni negative nel profitto al fine di consentire al consiglio di classe di focalizzare meglio i casi che necessitano 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 dagli uffici di segreteria*



ISTITUTO COMPrensIVO "GIANNI RODARI"  
SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI



E-Mail: [czic81500q@istruzione.it](mailto:czic81500q@istruzione.it); Pec: [czic81500q@pec.istruzione.it](mailto:czic81500q@pec.istruzione.it); Codice Meccanografico: CZIC81500Q;  
Telefono: 0968 – 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

## **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.20223\_2024.

## **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 e delle prove parallele**

- 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 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 Dirigente Scolastico 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**

Il compenso è determinato in misura forfettaria in euro **262,50** per come definito in sede di Contrattazione d'Istituto e verrà liquidato a fine attività didattica.

Il Dirigente scolastico

(Dott.ssa Teresa Pullia)

f.to a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.lgs 39/1993