



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



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: 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
Cardamone C.
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 docente Cardamone Carolina per l'A.S.2023_2024 COORDINATORI DELLA CLASSE IIIA Scuola Primaria Soveria Mannelli

Al docente coordinatore sono affidate le seguenti funzioni delegate:

1. Interventi nei confronti degli allievi:

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*

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.2024-2025.*

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 Interclasse;*
- *coordina l'analisi dei risultati dei test da parte del Consiglio di Interclasse;*
- *al termine della fase di elaborazione ed analisi provvede alla divulgazione dei materiali da utilizzare nel lavoro di programmazione didattica.*

Il Comitato dei Coordinatori di Interclasse, presieduto dal responsabile di plesso;

- *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.

Il compenso è determinato in misura forfettaria in **euro 175,00** 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