



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "SAURO-MORELLI"

80059- Torre del Greco (Na)
Via Circumvallazione, 184 tel. 081.8811121 Fax 081.8810552
e-mail: naic8cn00x@istruzione.it pec: naic8cn00x@pec.istruzione.it
sito: <https://ic2sauro-morelli.edu.it> codice fiscale: 95170170633



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ALLA DOCENTE
ADINOLFI LAURA
SEDE MORELLI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA: la normativa vigente;
VISTA: la disponibilità dell'interessata;
VISTA: la delibera del Collegio dei Docenti n. 4 del 02/09/2025
VISTA: la contrattazione d'Istituto anno scolastico 2025/2026.

N O M I N A

La Docente ADINOLFI LAURA coordinatrice classe 2 SEZ. A della Scuola Secondaria di 1 grado di questo Istituto Comprensivo, per lo svolgimento dei seguenti compiti come individuati dal Collegio Docenti per l'anno scolastico 2025/26

- Completa e funzionale documentazione della progettazione formativa personalizzata; predisposizione dei materiali discutere o utilizzare durante gli incontri, in particolare raccolta di documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profilo degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali;
- Ottimizzazione delle risorse disponibili per il Consiglio di classe;
- Raccolta e diffusione dei materiali didattici utili per lo svolgimento dell'attività didattica;
- Archiviazione e tenuta dei documenti di sintesi del lavoro del Consiglio di (piani di lavoro, griglie, schede, relazioni, modelli);
- Indirizzo e orientamento del lavoro di programmazione all'interno del Consiglio di Classe attraverso l'esplicitazione dei contenuti, degli obiettivi e dei criteri di valutazione comuni;
- Coordinamento del Consiglio di classe in caso di assenza del Dirigente Scolastico;
- Contatti funzionali ordinari e straordinari con le famiglie;
- Monitoraggio funzionale del successo formativo con particolare attenzione all'efficacia della formazione e dell'orientamento oltre che della valutazione degli alunni, coordinamento di particolari attività didattiche, che richiedano compresenza di docenti e/o adattamenti temporanei dell'orario (simulazione di prova d'esame, verifiche di U D pluridisciplinari etc)
- monitoraggio delle assenze, dei ritardi, e delle uscite anticipate secondo quanto stabilito nel regolamento e validazione dell'anno scolastico;
- Programmazione visite guidate e viaggi di istruzione da inserire nel Piano annuale dell'Istituto Comprensivo.

Al completo svolgimento dei compiti su elencati la S.V. verrà liquidata nella misura stabilita dalla contrattazione, su determinazione del Dirigente Scolastico

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Di Lorenzi
Firmato digitale ai sensi del CAD e norme connesse