



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFELCINO "A. BUCCI"

P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)
Tel. 0721/729429 – Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416
E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsmontefelcino.edu.it



ALLE DOCENTI INTERESSATE
All'ALBO ON LINE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. n. 416/74 sugli Organi Collegiali della Scuola;
VISTO il T.U. n. 297/94 delle disposizioni legislative;
VISTO il D.P.R. 275/99 Regolamento dell'autonomia scolastica;
VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5 sulle competenze del Dirigente Scolastico;
VISTO il CCNL del comparto scuola 2019/21 su profilo e funzioni del docente;
CONSIDERATO il PTOF 2025-2028 e il Piano delle attività 2025/2026;
VISTE le Delibere del Collegio Docenti Unitario del 09-09-2025 e del 27-10-2025;

DELEGA

la funzione di **COORDINAMENTO** dei rispettivi Team docenti della Scuola Primaria alle sotto indicate docenti:

Primaria Tavernelle

Pisani Elisabetta - classe 1A
Landi Maria Michela - classe 2A
Ambrosini Giulia - classe 3A
Fraternali Giada - classe 4A
Mattioli Silvia - classe 4B
Fabiani Rita - classe 5A

Primaria Montefelcino

Binci Beatrice - classe 1A
Biagioli Milena - classe 2A
Baldelli Ombretta - classe 3A
Mazzoli Melissa - classe 4A
Donnini Francesca - classe 5A

Primaria Isola del Piano

Miliffi Melissa - classe 1 A
Cipriani Irene - classi 2-3A
Berluti Daniela - classe 4A
Capodicasa Manola - classe 5A

Di seguito i compiti del coordinatore:

- * E' delegato a presiedere i CdC in assenza del DS
- * Propone l'o.d.g. delle riunioni in base alle esigenze reali della classe
- * Decide insieme ai colleghi le linee e gli orientamenti generali da seguire: programmazione, strategie di intervento, verifiche, valutazione, attività pluridisciplinari, ecc....
- * Decide insieme ai colleghi le linee e gli orientamenti generali da seguire: programmazione, strategie di intervento, verifiche, valutazione, attività pluridisciplinari, ecc....
- * Predisporre la documentazione utile per facilitare la discussione e l'adozione di decisioni del Team
- * Cura la formulazione dei quadri nella scheda di valutazione
- * Coordina la discussione
- * Richiede l'attenzione e la partecipazione di tutti
- * Controlla che la discussione sia attinente agli argomenti all'o.d.g. e all'orario stabilito
- * Chiede che il gruppo formuli sintesi, cioè definisca il punto di arrivo della discussione in termini di decisioni a cui tutti i docenti devono attenersi
- * Pubblicizza gli atti del Team informando, circa le decisioni adottate, i colleghi assenti, il Dirigente Scolastico, i docenti di altre classi interessati alle problematiche affrontate, i genitori (quando è necessario)
- * Mantiene i rapporti con le famiglie e assicura la circolazione delle informazioni

Per l'assolvimento dei compiti verrà corrisposto un compenso annuo che sarà stabilito in fase di contrattazione di Istituto, da liquidare a cura dell'Istituzione Scolastica.

Firme per accettazione
Docenti interessate

A DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Patrizia Pascucci



Elenco firmatari

Milena Biagioli

Firma di Milena Biagioli

Firma

Ombretta Baldelli

Firma di Ombretta Baldelli

Firma

Beatrice Binci

Firma di Beatrice Binci

Firma

Daniela Berluti

Firma di Daniela Berluti

Firma

Manola Capodicasa

Firma di Manola Capodicasa

Firma

Irene Cipriani

Firma di Irene Cipriani

Firma

Francesca Donnini

Firma di Francesca Donnini

Firma

Rita Fabiani

Firma di Rita Fabiani

Firma

Giada Fraternali

Firma di Giada Fraternali

Firma

Maria Michela Landi

Firma di Maria Michela Landi

Firma

Giulia Ambrosini

Firma di Giulia Ambrosini

Firma

Melissa Miliffi

Firma di Melissa Miliffi

Firma

Silvia Mattioli

Firma di Silvia Mattioli

Firma

Melissa Mazzoli

Firma di Melissa Mazzoli

Firma

Elisabetta Pisani

Firma di Elisabetta Pisani

Firma



Elenco firmatari

Milena Biagioli

Firma di Milena Biagioli

Firma

Daniela Berluti

Firma di Daniela Berluti

Firma