



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale della Campania
Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"
CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388
E-mail: saic85500g@istruzione.it — Pec: saic85500g@pec.istruzione.it
U.R.L.: www.comprehensivoascea.edu.it



Ascea, 02 settembre 2023
Protocollo come da segnatura

Ai Docenti in elenco
Ai Docenti della scuola primaria
Alla DSGA
Agli ATTI

OGGETTO: Decreto Nomina Coordinatori di classe a. s. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L.vo n. 165 del 30/03/01;

ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 01/09/2023;

NOMINA

Coordinatori di classe della Scuola Primaria "Parmenide" per l'a. s. 2023/2024 i seguenti docenti:

SCUOLA PRIMARIA ASCEA CAPOLUOGO		
CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	DI NICUOLO ANTONIETTA	D'URSO CARMELA
2A	SABIA ADA	D'ANDREANO MARIA ROSARIA
3A/4A	RIZZO CINZIA	RIZZO ANNA
5A	D'ANDREANO MARIA ROSARIA	DI NICUOLO ANTONIETTA

SCUOLA PRIMARIA ASCEA MARINA		
CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO
1A	MORINELLI ROSA MARIA	D'AMBROSIO ANTONELLA
3A	RIZZO ANNA	DE DOMINICIS ANTONIO
3A	D'AMBROSIO ANTONELLA	DI VIETRI MARIANNA
4A	FASANO LUIGIA	LUCIA OLGA
5A	DI SIPIO SABRINA	FEOLA EMILIA
DOCENTE COORDINATORE		SEGRETARIO
4B	LUCIA OLGA	FASANO LUIGIA
5B	FEOLA EMILIA	DI SIPIO SABRINA

SCUOLA PRIMARIA BARONIA		
CLASSE	DOCENTE COORDINATORE	SEGRETARIO
1A-2A	DE LUCA ADELE	DI BELLO ESTER
3A-4A-5A	DI BELLO ESTER	DE LUCA ADELE

L'incarico di coordinatore prevede:

- a) collaborare con il Coordinatore di plesso per la risoluzione di tutti i problemi inerenti l'organizzazione del plesso e la divulgazione e conservazione dei documenti amministrativi e didattici;
- b) coordinare tutta la procedura delle adozioni e delle conferme dei libri di testo;
- c) prendere gli opportuni contatti con i colleghi della classe e con i rappresentanti dei genitori. Occuparsi, di concerto con il Dirigente Scolastico, della comunicazione periodica alle famiglie del livello di apprendimento degli alunni e del loro comportamento;
- d) informare il Dirigente Scolastico o il referente di plesso sugli avvenimenti più significativi della classe/sezione segnalando i problemi insorti;
- e) al termine di ogni scrutinio effettuare personalmente il controllo di tutti gli atti (statini dei docenti, tabellone, verbale e suoi allegati, ecc.). Occuparsi del controllo almeno mensile del Registro della Classe, segnalando, tempestivamente, al Dirigente Scolastico o al referente di plesso ogni anomalia o mancata compilazione
- f) facilitare il processo di interazione fra docenti, la circolarità delle informazioni, di ricerca di integrazione delle competenze professionali, di progettazione condivisa
- g) curare, insieme agli altri docenti, la buona tenuta dell'aula e dei locali dell'Istituto, affinché maturi negli alunni il rispetto degli ambienti scolastici;
- h) informare gli alunni sulle norme di sicurezza, sul regolamento d'Istituto e sulle norme di convivenza civile e democratica;
- i) mantenere, nei vari momenti dell'anno, il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli alunni;
- j) collabora con la FS e i docenti coordinatori delle classi parallele nella definizione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;

- k) assicura la vigilanza sulla frequenza degli studenti, controlla il registro di classe (verifica periodica delle giustificazioni, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate);
- l) illustra il piano didattico personalizzato per alunni DSA.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c. 1 lett. e-bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 40 del vigente CCNL, per erogare in Suo favore un adeguato compenso accessorio.

Per accettazione

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luca Mattiocco

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005,
ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa