
 Codice Autonomia n.109	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE «Leonardo da Vinci» Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado – 84062 Olevano sul Tusciano (SA) –	
Codice Fiscale: 80025740657	Sito internet: www.icolevanost.edu.it	Codice meccanografico: SAIC86400A
Telefono: 0828 307691	E-mail: saic86400a@istruzione.it	Codice Unico Ufficio: UFXNNO
Tel/Fax: 0828 612056	P.E.C. : saic86400a@pec.istruzione.it	Indirizzo: Via Leonardo da Vinci, 17

Prot.3482

Olevano sul Tusciano 16/09/2020

-Ai docenti

Valiante Marinella ●

Di Cunzolo Anna ●

Perelli Giuliana ●

Fierro Amelia ●

Capone Lucia ●

Granese Virginia ●

Barba Daniela ●

Capaldo Giovanna ●

Laura D'Avino ●

Bufano Maria ●

Fasulo Gerarda ●

Schipani Maria Antonietta

De Rosa Virginia ●

Gareri Alba ●

Ai genitori

Al personale A.T.A.

Al DSGA

Albo/Atti/Sito

OGGETTO: Conferimento incarico Coordinatori di classe per la Scuola Primaria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 29 del 03.02.1993;

VISTO l'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997;

VISTO il D.Lgs. n. 59 del 06.03.1998;

VISTO l'art.25, c.5 del D.Lgs.n.165/2001;

VISTO il CCNL-comparto istruzione e ricerca 2016-2018 sottoscritto il 19 Aprile 2018;

CONFERISCE

Ai docenti nell'indicato elenco l'incarico di Coordinatore di classe per la scuola Primaria

COORDINATORI DI CLASSE – Scuola Primaria Plesso di Monticelli

Valiante Marinella Classe I
Di Cunzolo Anna Classe II
Perelli Giuliana Classe III
Fierro Amelia Classe IV
Capone Lucia Classe V

COORDINATORI DI CLASSE-Scuola Primaria Plesso di Salitto

Fasulo Gerarda Classe I
Schipani Maria Antonietta Classe III
De Rosa Virginia Classe IV
Gareri Alba Classe V

COORDINATORI DI CLASSE-Scuola Primaria Plesso di Ariano

Granese Virginia Classe I
Barba Daniela Classe II
Capaldo Giovanna Classe III
D'Avino Laura Classe IV
Bufano Maria Classe V

L'incarico di Coordinatore del Consiglio di interclasse della Scuola Primaria prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

- sovrintendere alla rilevazione dei casi di allievi in posizione critica riguardo a: evasione, dispersione, ritardi, infrazioni disciplinari e profitto scadente in più discipline inviando avvisi scritti alla famiglia dell'allievo e attivando procedura di collaborazione con il docente funzione strumentale;
- segnalare alla suddetta funzione strumentali e, per il loro tramite, al collaboratore del DS Referente GLI eventuali esigenze di interventi integrativi e i casi di alunni che tendono ad evadere l'obbligo d'istruzione;
- concordare con i collaboratori o con il DS la convocazione dei genitori degli alunni nei casi necessari;
- controllare che le giustifiche delle assenze siano regolarmente presentate dagli alunni e registrate sul giornale di classe;
- rappresentare agli alunni l'importanza di trasmettere ai propri genitori le comunicazioni della scuola ed accertarsi che le stesse effettivamente arrivino a destinazione;
- rappresentare i docenti del consiglio di classe nei rapporti collegiali con le famiglie;
- rilevare assenze ritardi e comunicarle attraverso uno schema riepilogativo al Consiglio di classe;
- raccogliere le proposte di nuova adozione o di conferma dei libri di testo e redigere l'elenco completo degli stessi;
- raccordarsi con le funzioni strumentali per questioni legate ai diversi ambiti;

- curare la raccolta delle autorizzazioni per la partecipazione ad attività parascolastiche e/o extrascolastiche;
- consegnare le pagelle alle famiglie a seguito dello scrutinio intermedio e finale;
- notificare alle famiglie degli alunni successivamente allo scrutinio intermedio e finale comunicazioni sulla necessità di recupero o di approfondimento disciplinare;
- raccogliere in tempo utile e revisionare il materiale necessario per procedere agli scrutini;
- coordinare e monitorare l'attuazione del progetto formativo della classe;
- informare le famiglie sulle modalità della loro partecipazione alla vita della scuola e su specifici problemi riguardanti i singoli alunni e la classe;
- verificare il numero di assenze degli alunni e la relativa ammissibilità allo scrutinio finale sensi della circolare ministeriale 20/2011 concernente la validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e ai sensi degli artt. 2 e 14 DPR 122/2009;
- coordinare e gestire le procedure finalizzate alla somministrazione delle prove Invalsi delle prove Invalsi;
- curare che la somministrazione delle prove d'ingresso, delle prove intermedie e finali avvenga nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni impartite;
- coordinare l'analisi dei risultati delle prove da parte del Consiglio di Interclasse;
- al termine della fase di elaborazione ed analisi dei risultati delle prove, provvedere alla divulgazione degli esiti da utilizzare nel lavoro di programmazione didattica;
- segnalare al Dirigente scolastico i casi meritevoli di particolare attenzione.

Per tali incarichi, previa presentazione di adeguata relazione sui compiti svolti, sarà corrisposto un compenso da imputare al fondo dell'istituzione scolastica la cui entità sarà definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

A seguito di Determina Dirigenziale, il DSGA è autorizzato a corrispondere quanto dovuto entro il 31.8.2021, compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Firma per accettazione

Gianfranco Lofredo

Alfredo Grandifano

Belli Gabriele

Audie Ferro

Martino Verrini

Anna Di Cincio

Luisa Capone

Tinzio De Rosa

Luca D'Anna

Mario Bufano

Alba Genovese



Dirigente Scolastico
Prof.ssa C. Miranda

C. Miranda