



Ministero dell'Istruzione
DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"
Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO (NA) Tel. 081/8271941
e-mail naee18700g@istruzione.it naee18700g@pec.istruzione.it – C.F. 84005670637
www.scuolaprimariaterzigno.edu.it

Prot. n. 4573/02.

Terzigno 30/10/2020

Al Personale docente
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Decreto Nomina Coordinatori di classe e sezioni anno scolastico 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs n. 297 del 16-04-1994
Visto l'art.21 della legge n.59 del 15-03-1997
Visto il D.P.R. n.275 dell' 8-03-1999
Visto il D.lgs 165 del 30-3-2001
Vista la Legge n. 53 del 28-03-2003
Vista la Legge 107 del 23-07-2015

Tenuto conto degli obiettivi nazionali, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento

Nomina

Coordinatori di sezione della Scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2020-2021 i seguenti docenti:

Girasoli	Capoluogo	Ferraro Luigia
Arcobaleno	Capoluogo	Guastaferrò Maria
Coccinelle	Capoluogo	Guida Elena
Puffi	Capoluogo	Ercolano Elena
Gattini	Capoluogo	Aluzzi Daniela
Bruchetti	Capoluogo	Guastaferrò Felicia
Delfini	Capoluogo	Troise Anna Maria
Palloncini	Allocca	Ambrosio Giovanna
Stelline	Boccia al Mauro	Polise Letizia
Pagliacci	Boccia al Mauro	Giugliano Antonietta
Nuvolette	Boccia al Mauro	Orazio Maria Rosaria
Orsetti	Rosa Miranda	Borgogino Anna
Caramelle	Rosa Miranda	Annunziata Amalia
Aquiloni	Rosa Miranda	Cariello Loredana
Pulcini	Viale Bifulco	Rossi Dora

Coordinatori di classe della Scuola Primaria per l'anno scolastico 2020-2021 i seguenti docenti:

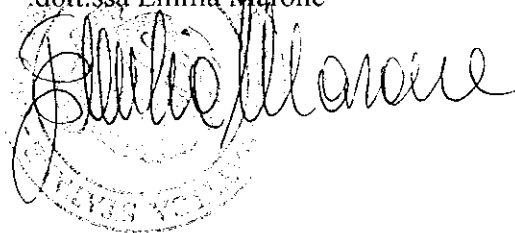
1A	Capoluogo	Avino Luisa
1B	Capoluogo	Giordano Marilisa
1C	Capoluogo	Fiorenza Teresa
2 A	Capoluogo	Gaetano Marina
2 B	Capoluogo	Iervolino Palmina
3 A	Capoluogo	Chianese Giuseppina
3 B	Capoluogo	Boccia Marianna
3 C	Capoluogo	Scarpati Elisabetta
4 A	Capoluogo	Cozzolino Filomena
4 B	Capoluogo	Annunziata Maria
5 A	Capoluogo	Di Prisco Maria Luisa
5 B	Capoluogo	Casillo Raffaella
5 C	Capoluogo	Fabbrocini Elvira
1A	Allocca	Oliva Raffaella
2A	Allocca	Carbone Filomena
2 B	Allocca	Auricchio Nunziatina
3 A	Allocca	Auricchio Pasqualina
3 B	Allocca	Terracciano Stefania
4 A	Allocca	D'Ambrosi Anna
5 A	Allocca	Parisi Elisa
5 B	Allocca	Annunziata Lucia
1A	Boccia al Mauro	Matrone Antonietta
2 A	Boccia al Mauro	Esposito Rachele
2 B	Boccia al Mauro	Balzano Rosa
3 A	Boccia al Mauro	Del Giudice Lucia
3 B	Boccia al Mauro	Verdone Maria
4 A	Boccia al Mauro	De Vincenzo Anna
5 A	Boccia al Mauro	Bifulco Carmela
5 B	Boccia al Mauro	Lanzieri Virginia
1A	Rosa Miranda	Cavallaro Virginia Luisa
2 A	Rosa Miranda	Avino Rosanna
2 B	Rosa Miranda	Miranda Assuntina
3 A	Rosa Miranda	Annunziata Maria
3 B	Rosa Miranda	Barattini Maria
4 A	Rosa Miranda	Auricchio Maria
4 B	Rosa Miranda	Mutarelli Sergio
5 A	Rosa Miranda	Merone Maria
1A	Viale Bifulco	Giugliano Maria Neve
2 A	Viale Bifulco	Avino Maria
3 A	Viale Bifulco	De Felice Maria Gabriella
4 A	Viale Bifulco	Tufano Immacolata
5 A	Viale Bifulco	Villa Angela Rosa

L'incarico di Coordinatore consiste nel:

1. Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità;
2. Gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe/sezione e i rapporti scuola famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe/sezione;

3. Intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedere al DS che venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria;
4. Gestire le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti interperiodali ;
5. Presiedere le assemblee con i genitori;
6. Tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe/sezione;
7. Informare puntualmente e convocare i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento;
9. Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
10. Presiedere le riunioni del Consiglio di classe/sezione in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, inclusi gli scrutini intermedi e finali;
11. Verbalizzare le riunioni del Consiglio di classe/sezione, nel caso in cui a presiederle sia il Dirigente Scolastico.
12. Relazionare in merito all'andamento generale della classe/sezione;
13. Predisporre la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio dei Docenti;
14. Coordinare la stesura della relazione finale della classe/sezione.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Emilia Marone

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Emilia Marone'. The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ISTITUTO LOMBARDO DI SCIENZE E LETTERE' around the perimeter and 'DIREZIONE GENERALE' in the center. The signature is fluid and cursive.

