



Ministero dell'Istruzione e del Merito
52° Distretto Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809

CF 95178990651

IC - "S. LUCIA"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0008601 del 14/11/2024
VII (Uscita)

Alla **DOCENTE** **GRELLA ANGELA** SS. I Grado
SEDI
e p. c. Ai **Docenti di scuola SS I Grado**
dell'Istituto Comprensivo S. Lucia
SEDI
e p. c. Ai **Personale Ausiliario**
SEDI
Ai **DSGA** **SEDE**
All' **ALBO PRETORIO/ATTI**

Oggetto: Nomina Coordinatrice della classe III sez. A - scuola Secondaria di I Grado a. s. 2024/25

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l' Organico per l'a.s. 2024/25;

Visto la Legge 107/2015

Visto l'art.3 del DE.PR 416/74;

Visto l'art. 5,cc.6 e 8 del Testo Unico 297/94;

Visto il DPR 275/99;

Visto l'art. 25 del D.L.vo 165/01;

Visto l'art.2 del DPR 122/09 "Regolamento per il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni";

Preso atto della disponibilità dei docenti;

Valutati i titoli posseduti e le competenze professionali della S.V.;

Viste le delibere n.17 e n. 18 del collegio dei docenti in seduta congiunta dell'11/09/2024

Vista la nomina, prot. n. 7758 del 21/10/2024 dei coordinatori di classe della scuola secondaria di I Grado e della Scuola Primaria dell'Istituto;

Vista la rinuncia della docente Benincasa Mariagrazia assegnata alla classe III sez. A per l'a.s. 2024/25;

Preso atto della disponibilità della docente **Grella Angela** a ricoprire l'incarico

NOMINA

La docente **GRELLA ANGELA** Coordinatore della classe III sez. A della S.S. di I Grado S. Lucia per l'a.s. 2024/25

In particolare la S. V. dovrà:

- **Relazionare** in merito all'andamento della classe;
- **Presiedere** le assemblee dei genitori, convocate per le elezioni dei rappresentanti nei Consigli di classe;

- **Verificare**, almeno un giorno prima, i dati inseriti sulla piattaforma dai docenti del proprio Consiglio di classe relativamente alle verifiche periodiche e finali;
- **Verificare** al termine dello scrutinio che tutti i dati siano stati salvati correttamente, prima di far apporre la firma sul tabellone ai docenti del consiglio stesso;
- **Raccogliere** tutta la modulistica relativa alle sedute di valutazione;
- Relazionare in merito all'andamento della classe;
- **Riferire** periodicamente alla Dirigente Scolastica sull'andamento didattico- disciplinare e concordare con lo stesso iniziative da intraprendere;
- **Controllare** lo sviluppo formativo degli alunni attraverso: *"l'esame periodico del giornale di classe (note disciplinari, ritardi, assenze ingiustificate provvedendo a far regolarizzare le situazioni sospese) e il rispetto di quanto contenuto nel Regolamento di Istituto"*;
- **Curare** i rapporti con le famiglie: provvedere alla segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto e nelle relazioni comportali degli alunni e riferire particolari situazioni problematiche soprattutto per ciò che attiene il profitto e la frequenza;

L'attività effettivamente svolta dalle SS.LL., sarà remunerata con il compenso forfettario previsto dalle vigenti tabelle contrattuali per attività aggiuntive funzionali / non d'insegnamento, nella misura che sarà stabilita in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Confido nella fattiva e responsabile collaborazione della S.V.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
GABRIELLA LIBERTI

*documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*