



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO “EDUARDO DE FILIPPO – VILLANOVA”  
Via Quintino Sella s.n.c – 00012 Villanova di Guidonia (Rm) Tel./Fax 0774/528746  
Cod. mecc. – RMIC8DU00N - C.F. 86006630585  
pec: [rmic8du00n@istruzione.it](mailto:rmic8du00n@istruzione.it) pec: [rmic8du00n@pec.istruzione.it](mailto:rmic8du00n@pec.istruzione.it) sito web: [www.icdefilippovillanova.edu.it](http://www.icdefilippovillanova.edu.it)

Ai sottoelencati docenti Sc.Primaria

**OGGETTO: NOMINA COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2023/24.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l’art. 5 del D. Lvo 297/94

**VISTO** l’art. 25 del D. Lvo 165/01

**CONSIDERATA** la disponibilità dei docenti in indirizzo

**NOMINA** i sotto elencati docenti **COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2023/24**

1 <sup>a</sup> A	VENTURI Sara Ingrid	4 <sup>a</sup> A	MEZZANOTTE Olivia
1 <sup>a</sup> B	DI LORENZO Anna Maria	4 <sup>a</sup> B	D’ALESSIO Stefania
1 <sup>a</sup> G	CUNTO Raffaella	4 <sup>a</sup> C	PRANDONI Emanuela
1 <sup>a</sup> D	PERRA Floriana	4 <sup>a</sup> D	BARBARESI Angela
1 <sup>a</sup> E	SARTORI Simonetta	4 <sup>a</sup> E	PELLEGRINI Nicoletta
1 <sup>a</sup> F	GNOCCHI Arianna	4 <sup>a</sup> F	LEO Carmela
2 <sup>a</sup> A	FEDELI Stefania	5 <sup>a</sup> A	DI REDA Angela
2 <sup>a</sup> B	FRAPPETTA Elisa	5 <sup>a</sup> B	PINTO Rosella
2 <sup>a</sup> G	ALLEGRIANI Adele	5 <sup>a</sup> C	BOVENZI Carolina
2 <sup>a</sup> D	VERRENGIA Maria	5 <sup>a</sup> D	RAGO Dora
2 <sup>a</sup> E	FACCENNA Vanda		
2 <sup>a</sup> F	PASSACANTILLI Patrizia		
3 <sup>a</sup> A	TOMASSI Tatiana		
3 <sup>a</sup> B	MOLLO Rossella		
3 <sup>a</sup> F	EPIFANI Annunziata		
3 <sup>a</sup> C	DI CARLO Maria Rita		
3 <sup>a</sup> D	TOMASI Rita		
3 <sup>a</sup> E	TANTERI Paola		

I docenti coordinatori, nominati dal Dirigente Scolastico ai sensi del D. Lvo 297/94, art 5 comma 8, rappresentano un punto di riferimento per la classe e per i docenti del Consiglio; sono deputati alla svolgimento e coordinamento delle seguenti funzioni:

1. Presiedere i consigli di classe
2. Raccogliere le programmazioni disciplinari dei singoli docenti
3. Curare i rapporti con le famiglie; in particolare convocare genitori su richiesta c.d.c.e consegna della relativa documentazione

4. Ritirare il materiale relativo agli scrutini e sovrintendere alla compilazione dei documenti di valutazione da parte del c.d.c; coordinare le attività di compilazione e trascrizione degli scrutini quadrimestrali e finali
5. Segnalare al D.S. eventuali disagi, comportamenti irregolari o evasione dell'obbligo di frequenza degli alunni
6. Collaborare con il D.S., i collaboratori, i responsabili di plesso e gli uffici di segreteria per il buon andamento dell'attività didattica
7. Rilevazione delle assenze e relativa segnalazione casi a rischio.



Il Dirigente Scolastico  
**Maria Rosaria CIACCIA**