MIM – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale MARIA MONTESSORI
Viale Adriatico, 140 – 00141 Roma (RM) – CF 97200050587 C.M. RMIC813002
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado
Sedi: Viale Adriatico, 140 -Via Monte Ruggero, 39 – Via Monte Cardoneto, 11

rmici813002@istruzione.it - rmic813002@pec.istruzione.it
www.ic-vialeadriatico.edu.it
Tel. 06.87188349 – Fax 068186208

ELENCO DEI COORDINATORI DI CLASSE – SCUOLA PRIMARIA

CLASSE	COORDINATORI VIALE ADRIATICO
1 A	MASTROSANTI CRISTINA
2 A	MASULLO SARA
3 A	SODINI BARBARA
4 A	FRANGIPANE ESTER
5 A	CLORINDA MAIONE

1 B	DI STEFANO ANGELA
2 B	MELCHIORRE SIMONETTA
3 B	FERRARA ELGA
4 B	LORE' GIULIA
5 B	FURNARI VALERIA

1 C	URSI ISA
2 C	IERULLO ELISABETTA
3 C	ASTUNI ROSARIA
4 C	CASTAGNOLI VALERIA
5 C	ARNONE LAURA

MIM – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale MARIA MONTESSORI
Viale Adriatico, 140 – 00141 Roma (RM) – CF 97200050587 C.M. RMIC813002
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado
Sedi: Viale Adriatico, 140 -Via Monte Ruggero, 39 – Via Monte Cardoneto, 11

rmici813002@istruzione.it - rmic813002@pec.istruzione.it
www.ic-vialeadriatico.edu.it
Tel. 06.87188349 – Fax 068186208

1 E	DI MAURO FRANCESCA
2 E	BURANI BARBARA
3 E	IACONIS MARIA ROSA
4 E	CHIACCHIARINI DANIELA
5 E	POZZI SILVIA

CLASSE	COORDINATORI MONTE RUGGERO
1 D	GERMANO LUCREZIA
2 D	DI PASQUALE ALESSANDRA
3 D	VINTI MARIA CARMELA
4 D	MEZZACAPPA VALERIA
5 D	CAPOGROSSO COSIMA

2 F	TOMMASINO CARMEN
3 F	COSTANZI FANTINI GAIA
4 F	ESPOSITO ILARIA CLAUDIA

CLASSE	COORDINATORI ANGELI DELLA CITTA'
1 A	FIORAVANTI LOREDANA
1 B	TAGLIANETTI MARIA

MIM – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale MARIA MONTESSORI
Viale Adriatico, 140 – 00141 Roma (RM) – CF 97200050587 C.M. RMIC813002
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado
Sedi: Viale Adriatico, 140 -Via Monte Ruggero, 39 – Via Monte Cardoneto, 11

rmici813002@istruzione.it - rmic813002@pec.istruzione.it
www.ic-vialeadriatico.edu.it
Tel. 06.87188349 – Fax 068186208

2 A	D'ANGELI MONICA
3 A	VITELLI EDVIGE
4 A	SPINELLO SONIA
5 A	MARGHERITA TETO
5 B	CAPASSO CHIARA

Fto Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Gallo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993

Allegato A

Alle SS. VV. sono assegnate le seguenti funzioni:

1. presiedere le riunioni del team di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e curarne la verbalizzazione;

2. collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini;

3. farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;

4. garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;

5. coordinare l'attività didattica del team di classe, monitorando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune;

6. gestire il rapporto con le famiglie di alunne ed alunni, per quanto attiene a problematiche ordinarie generali e non specifiche delle singole discipline;

7. monitorare periodicamente, di concerto con il team docenti, l'andamento dei Piani Educativi Individualizzati redatto per alunne/i con disabilità frequentanti la classe e dei Piani Didattici Personalizzati predisposti per alunne/i con disturbi specifici di apprendimento o con altri BES;

8. coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, la partecipazione della classe ad attività integrative curricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla progettazione annuale;

9. verificare la regolarità della frequenza scolastica di alunne ed alunni, avendo costantemente aggiornata la situazione delle assenze e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie, sentita la Dirigenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari; si ricorda che la Dirigenza va informata immediatamente per iscritto (via mail) in caso di assenze prolungate essendo in obbligo scolastico;

10. facilitare la comunicazione tra Dirigenza, personale scolastico e famiglie.