



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
PRINCIPESSA ELENA DI NAPOLI
 Palermo



Regione Siciliana

Scuola del Benessere, della Salute e dello Sport

Via Ustica, 46 - 90135 Palermo tel.fax 091/403353 C.F. 80025540826 Cod. Ministeriale PAIC87400B
 e.mail: paic87400b@istruzione.it- paic87400b@pec.istruzione.it - sito web: www.icprincipessaelenapa.it

Circ. 44

I.C. PRINCIPESSA ELENA DI NAPOLI
Prot. 0009984 del 06/10/2021
 01-11 (Uscita)

Ai docenti

Agli Atti

Alla DSGA

Al sito web

Oggetto: *NOMINA COORDINATORI DELLE SEZIONI / CLASSI E DEI SEGRETARI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE SCUOLA INFANZIA – INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA – CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO– a.s. 2021/2022.*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA L'assegnazione provvisoria dei docenti alle classi per l'a.s. 2021/22;

CONSIDERATO l'art. 5 T.U. 297/94;

VISTE le esigenze organizzative dell'Istituto

NOMINA

I docenti coordinatori delle sezioni e delle classi e segretari dei Consigli di intersezione scuola dell'Infanzia, Consigli di interclasse scuola Primaria e Consigli di classe scuola Secondaria di Primo Grado per l'a.s. 2021/22 come da prospetto sotto riportato:

Scuola secondaria di primo grado

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 A – t.p.	Falsone Giuseppe	Campoccia Cristina
2 A – t.p.	Nappo Fabiola	Maniglia Olga
3 A – t.p.	Cilano M. Concetta	Lo Coco Salvatore
1 B	Morello Floriana	Mazza Giovanna
2 B	Marchese Gabriella	Pirrotta Giulio
3 B	Lino Stefania	Lo Presti Marianna
1 C – t. p.	Barbagallo Maria Pia	Rinoldo Domenica
2 C – t.p.	Cucchiara Giuseppina	Agliastro Pietro

3 C – t.p.	Riggio Marcello	Bertini Giuseppina
1 D	Terzo Valeria	Docente di inglese
2 D	Geraci Francesco	Altieri Grazia Ida
3 D	Bertolino Elena	Di Maggio Santa

Scuola primaria

CLASSE	SEZIONE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 ^a	A	Caradonna	Martines
1 ^a	B	Parrinello	
1 ^a	C	Calatolo	
1 ^a	D	Marino	
2 ^a	A	Vuggica	Biondo
2 ^a	B	Ippolito	
2 ^a	C	Mattiello	
2 ^a	D	Sclafani	
3 ^a	A	Ferrigno	Burgio
3 ^a	B	Corleone	
3 ^a	C	Lombardo	
3 ^a	D	Ficarra	
4 ^a	A	Buttacavoli (fino al rientro di Manno)	Polizzi/Romeo
4 ^a	B	Tumbiolo	
4 ^a	C	Giocondo	
4 ^a	D	Magro	
5 ^a	A	Andronico	Di Bella
5 ^a	B	Vassallo	
5 ^a	C	Zannelli	

Scuola dell'infanzia

A	Scirè A.	Pose Bonanno N.G.
B	Aneli A.	
C	La Mantia R.	
D	Montalto M.T.	
E	Mineo R.	
F	Inzerillo A.	
G	Mulè M.A.	
H	Millaci	
I	Messina	

Compiti dei Consigli di Classe, Intersezione e di Interclasse

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni per:

- Formulare proposte al Collegio dei Docenti sull'azione educativa e didattica e sulle iniziative di sperimentazione;
- Agevolare ed estendere i rapporti tra docenti e genitori;
- Esprimere parere sui libri;

- Realizzare il coordinamento didattico ed i rapporti interdisciplinari (alla sola presenza della componente docenti).

Compiti del Coordinatore di classe:


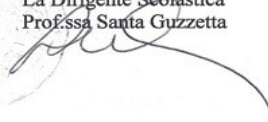
- presiedere il Consiglio di classe in assenza della D.S. e firmare il registro dei Verbali del Consiglio
- coordinare l'attività del Consiglio di classe sulla base dell'ordine del giorno predisposto dalla D.S.;
- coordinare la gestione delle informazioni nel registro elettronico;
- predisporre, insieme ai docenti titolari nella classe, la programmazione generale della classe tenuto conto della situazione di partenza;
- relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- informare le famiglie e gli allievi sulle attività deliberate dal Consiglio di classe;
- presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
- richiedere la convocazione straordinaria del Consiglio per interventi di natura didattico – educativa o disciplinare;
- valutare la situazione relativa ai debiti formativi e alle iniziative per il recupero;
- controllare la buona tenuta del registro di classe in particolare per quanto riguarda le assenze, i ritardi e le giustificazioni;
- segnalare alla D.S. o al collaboratore vicario le situazioni problematiche sia relative alla frequenza che al rendimento scolastico.

Compiti del Segretario del Consiglio di classe:

- Lavora a stretto contatto con il Coordinatore di classe, coadiuvandolo in materia di programmazione, coordinamento didattico, rapporti interdisciplinari e dialogo con le famiglie.
- Provvede alla stesura dei verbali del consiglio di classe e firma gli stessi una volta redatti in via definitiva;
- Provvede alla regolare tenuta del registro dei verbali del consiglio di classe.

Eventuale riconoscimento economico sarà oggetto di contrattazione di istituto.

Palermo, 06/10/2021


La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Santa Guzzetta


Il presente documento è firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo
e la firma autografa