

		<b>ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"</b> <b>PATERNÒ - RAGALNA</b> Via Virgilio 1 - 95047 PATERNÒ (CT) Tel. 095/622682		
Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B P.E.O. <a href="mailto:ctic84200b@istruzione.it">ctic84200b@istruzione.it</a> P.E.C. <a href="mailto:comprensivomarconi@pec.it">comprensivomarconi@pec.it</a> Sito Web <a href="http://www.marconiscuola.edu.it">http://www.marconiscuola.edu.it</a>				

Ai sigg. Docenti  
Al Direttore SGA  
All'Albo  
Agli Atti  
Al sito web della Scuola

### Circolare n° 21 del 26/09/2020 – A.S. 2020/2021

**Oggetto: Nomine Coordinatori e Segretari Consigli di Intersezione e di Classe a. s. 2020/21**

Al fine di un buon funzionamento degli organi collegiali, si comunicano i nominativi dei docenti designati come coordinatori dei consigli di intersezione e di classe per l'anno scolastico 2020/2021. Si indicano altresì i compiti di coordinatori e segretari, che saranno individuati di volta in volta dal coordinatore o dal Dirigente.

#### **Coordinatori Scuola infanzia Plesso Falconieri Corpo C - Paternò**

Sez. A	Paternò Rosa
Sez. B	Gullì Antonina
Sez. C	Arcidiacono Elisa
Sez. D	Virgillito Anna Maria
<b>Presidente Intersezione</b>	Fiorito Laura

#### **Coordinatori Scuola infanzia Plesso Piano Vite / Mongibello - Ragalna**

Sez. A	Leonardi Rita
Sez. B	Sambataro Maria
Sez. C	Murabito Giuseppa
Sez. D	Lattuca Santina
<b>Presidente Intersezione</b>	Rizzotti Giuseppa

#### **Coordinatori e segretari Scuola primaria Plesso Falconieri – Corpo B e C – Paternò**

1 A	Asero Giuseppa	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 A	Chiara Rosaria	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 A	Caccamo Concetta	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
4 A	Conti Carmela	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
5 A	Sorbello Maria	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.

1 B	Tripi Carmela Maria	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 B	Timpanaro	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 B	Virgillito Antonina	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
4 B	Chiechio Grazia	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
5 B	Catena Sebastiana	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
<b>Presidente Interclasse</b>	Tripi Carmela Maria	

#### **Coordinatori e segretari Scuola primaria Plesso Madonna del Carmelo /Mongibello Ragalna**

1 A	Longo Giuseppa	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 A	Quattropani Rita	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 A	Recupero Carmela	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
4 A	Peci Concettina	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
5 A	<i>(Incarico non assunto)</i> <b>Dirigente scolastico</b>	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
1 B	<i>(Incarico non assunto)</i> <b>Dirigente scolastico</b>	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
4 B	Ragonese Antonella	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
5 B	<i>(Incarico non assunto)</i> <b>Dirigente scolastico</b>	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
<b>Presidente Interclasse</b>	Peci Concettina	

#### **Coordinatori e segretari scuola secondaria di primo grado Plesso Marconi Uno - Paternò**

1 A	Gristina Katia	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 A	Distefano Giusi	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 A	Amato Gabriella	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
1 B	Spampinato Kay Concetta	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 B	Calì Antonio	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 B	Cristaldi Leda	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.

## **Coordinatori e segretari scuola secondaria di primo grado Plesso Mongibello - Ragalna**

1 A	Cristaldi Leda	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 A	Lo Schiavo Sonia	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 A	Puglisi Loredana	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
1 B	Laudani Maria	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
2 B	Damico Adriana	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.
3 B	Cannizzaro Adriana	A rotazione, tutti i docenti del C.d.C.

### **Compiti del coordinatore**

- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presenti eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Predispose e compila tutto il materiale inerente agli alunni (cedole librarie ecc.), le riunioni collegiali e la valutazione degli alunni;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento. In particolare, segnala immediatamente, con comunicazione scritta alla Funzione Strumentale Area 3, Prof. Antonio Calì, i casi di raggiungimento del 10% di assenze (se raggiunti durante il primo quadrimestre);
- Collabora con il segretario del Consiglio di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'o. d. g. delle riunioni, (es. medie alunni, registrazioni voti sul registro degli scrutini ecc.);
- Designa di volta in volta il segretario per quella riunione;
- Presiede le sedute del C. d. C., quando ad esse non intervenga il Dirigente Scolastico.

### **Compiti del segretario**

- È addetto alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe, comprese le sedute di scrutinio del primo Quadrimestre (scrutinio intermedio) e del secondo Quadrimestre (giugno);
- Collabora con il Coordinatore di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'o. d. g. delle riunioni;
- Durante le sedute del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale;
- Procede alla stesura del verbale utilizzando il modello disponibile fornito dall'Istituto;
- Una volta redatto in forma definitiva il verbale, lo sottopone all'approvazione del Presidente e lo firma;

- Il verbale va redatto in modo completo e ordinato; eventuali correzioni vanno vidimate dal Dirigente Scolastico. Il verbale è consegnato rispettando le scadenze, e comunque entro e non oltre **tre giorni dopo aver effettuato la riunione**.

Il compenso dei coordinatori sarà definito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

**IL DIRIGENTE**

Prof.*ssa* *Maria Santa Russo*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)*