



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "CASTELDACCIA" - PAIC84200X

Via Carlo Cattaneo N.80 – 90014 CASTELDACCIA (PA) - Tel. 091-954299

E-mail paic84200x@istruzione.it – PEC: paic84200x@pec.istruzione.it

C.F.: 90007610828 – Codice Univoco per la Fatturazione elettronica: UFGKTO

Sito web: www.iccasteldaccia.edu.it

I. C. S. - "CASTELDACCIA"-CASTELDACCIA
Prot. 0007530 del 29/09/2023
IV (Uscita)

Al Personale Docente
All'Albo

**Oggetto: Nomina COORDINATORI E SEGRETARI Classi/Sezioni
ANNO SCOL. 2023/24
Rettifiche e Integrazioni**

SCUOLA DELL'INFANZIA:

COORDINATORE: GRECO G.

SEGRETARIO: RICHICHI O.

**SCUOLA PRIMARIA
COORDINATORI INTERCLASSE**

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO
PRIME	LOMBARDO F	MUSCARELLO
SECONDE	CONTE	ITALIA
TERZE	DI SALVO	ABBATE
QUARTE	LOMBARDO S	GUAGLIARDO
QUINTE	AIELLO.	PALMISANO

COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA COORDINATORI DI CLASSE

CLASSE	INSEGNANTI COORDINATORI
I	LOMBARDO F.
I	LA ROSA
I	MUSCARELLO
IIA	AMATO
IIB	ITALIA
IIC	CONTE
IIIA	CARMENI
IIIB	ROMANA
IIIC	ABBATE
IV A	GUAGLIARDO
IV B	LOMBARDO S
IV C	GAIPA
V A	PALMISANO
V B	AIELLO

SCUOLA SEC.DI I GRADO

CLASSE	COORDINATORE	COORDINATORE ED. CIVICA	SEGRETARIO
1A	TOMASELLO V	TOMASELLO V	LO BUE
2A	GIORDANO	GIORDANO	RUBINO
3A	GIARDINA	TOMASELLO V.	FIorentINO M.P.
1B	LA PLACA	LA PLACA	MOCCIARO
2B	CUTRONA	LA PLACA.	SCIORTINO
3B	CALI' G.	CALI' G.	LO CURTO
1C	PELUSO	LA RUSSA	STORNILO
2C	RICCOBONO	RICCOBONO	ALBANESE
3C	ALFONZO	RICCOBONO	LOMBARDO D.
1D	SCILIPOTI	VIGORINI	ZIZZO
2D	VIGORINI	VIGORINI	RAGUSA
3D	GUARINO	D'AGOSTINO	MARINO
1E	GELSOMINO	GELSOMINO	FIorentINO R.
2E	TOMASELLO M.R.	GIORDANO	DI MALTA
3E	CANCIARI	CALI'	TRAPANI
1F	LA RUSSA	LA RUSSA	BELFIORE
2F	IMBURGIA	RIZZO	SCIBILIA
3F	RIZZO	RIZZO	GRIMALDI
1G	QUARTARARO	GELSOMINO	PERRONE
3 G	D'AGOSTINO	D'AGOSTINO	CALO'

Durata dell'incarico: anno scolastico 2023/2024

Data: dal 01/09/2023

Mansioni oggetto delle nomine:

Coordinatore

Il rapporto con i docenti e con il Consiglio di classe/interclasse

Presiede e coordina il Consiglio di classe/interclasse ai sensi del d.lgs 297/1994. Compila il documento relativo all'attività didattica della classe secondo la programmazione annuale del Consiglio stabilita nel PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa). Partecipa alle riunioni del Gruppo di Lavoro per l'Handicap se nella sua classe sono presenti alunni con disabilità e si occupa della predisposizione della documentazione degli interventi di didattica personalizzata nel caso di disturbi riconducibili ai BES (Bisogni Educativi Speciali) e ai DSA (Disturbi Specifici Apprendimento). Informa i docenti sull'andamento generale della classe e di propone, tra le altre cose, le riunioni straordinarie del consiglio qualora ne ravvisi la necessità. Predisporre il materiale necessario per effettuare gli scrutini finali e compila il Documento del Consiglio di classe per gli esami di Stato.

Il rapporto con gli alunni

Controlla regolarmente il registro elettronico per verificare la corretta trascrizione delle circolari, delle assenze e delle relative giustificazioni ma anche di eventuali note disciplinari. Vigila sulla classe, si informa periodicamente sull'andamento della stessa ed è tenuto a segnalare in Presidenza eventuali casi di disagio o rischio che possono compromettere la serenità degli studenti. Accoglie le richieste relative alle assemblee di classe e predisporre il materiale relativo al profitto, alla disciplina e le relazioni che serviranno durante gli incontri con i genitori e in sede di consiglio.

Il rapporto con i genitori

Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà e ha l'obbligo di comunicare alla famiglia eventuali irregolarità nelle giustificazioni e la presenza di un numero eccessivo di assenze, ritardi o entrate posticipate. Inoltre, se lo studente ha meno di 16 anni, è tenuto a comunicare alla Presidenza le assenze prolungate e ingiustificate dell'alunno per intervenire in maniera tempestiva. Presiede

l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori e ha il compito di presentare la programmazione di classe, il piano annuale, la normativa relativa all'elezione dei rappresentanti stessi e di illustrare il patto di corresponsabilità.

Segretario

Il segretario di classe ha il compito di verbalizzare la seduta del Consiglio.

Coordinatore di educazione civica

- Promuovere e concordare le tematiche delle Uda interdisciplinari; nell'ambito del dipartimento storico-letterario;
- Promuovere la tematica concordata, nell'ambito dei consigli di classe, individuandone gli adeguamenti alle luce di esigenze specifiche;
- Coordinare la progettazione condivisa e stilare l'apposito Format da allegare alla progettazione coordinata della classe (caricare quindi su argo);
- Monitorare l'UDA in termini di tempistica e monte ore;
- Promuovere costantemente le attività previste, favorendo il confronto con i colleghi;
- Coordinare le attività previste per la "giornata dell'UDA", finalizzata alla promozione della verticalizzazione del curriculum;
- Rispondere ai monitoraggi intermedi e finali;
- Coordinare la realizzazione di eventuale prodotto finale;
- Curare in classe la fase della restituzione del lavoro svolto, guidando gli alunni a recuperare gli aspetti salienti dell'interdisciplinarietà.
- Rendicontare il lavoro svolto nell'ambito della relazione finale di classe, ma anche partecipando ad eventuali iniziative di condivisione, proposte dall'Istituto.

Il compenso da corrispondere per queste attività sarà stabilito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Taibi
Firma autografa omessa ai sensi
art.3 del D.l.gs n. 39/1993