



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARINI CALDERONE-TORRETTA" ad indirizzo musicale
Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA)
Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007
e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it
Tel. 091 8668399
SEDE OSSERVATORIO DI AREA DISTRETTO n. 8

Al Personale Docente
All'Albo
Alla D.S.G.A.

Sede

Oggetto: Coordinatori e Segretari Classi intersezione/interclasse/classe - a.s. 2024/2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;
- VISTO** l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*";
- VISTO** l'art. 25 bis del D.Lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993, come integrato dal D.Lgs. n. 59 del 6 marzo 1999 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;
- VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 25 comma 5°;
- VISTO** il DM n. 35 del 22 giugno 2020 "*Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica, ai sensi dell'articolo 3 della legge 20 agosto 2019, n. 92*";
- VISTO** il vigente C.C.N.L. Comparto Scuola;
- CONSIDERATA** la complessità della gestione dell'Istituto Comprensivo;
- RAVVISATA** la necessità di
- *creare* le condizioni organizzative per un lavoro di qualità;
 - *favorire* la comunicazione ed informazione dai vari plessi alla sede centrale e viceversa;
 - *facilitare* i rapporti con l'utenza dei vari plessi;
- RICONOSCIUTA** la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti da questo istituto e valorizzare le risorse umane

DECRETA

Il conferimento dell'incarico di Coordinatore/Coordinatrice, con ruolo di coordinatore dell'insegnamento dell'educazione civica, di classe/ interclasse/ intersezione ai/alle docenti. Per la scuola secondaria di primo grado assumerà il ruolo di segretario, secondo turnazione in ordine alfabetico, ogni componente del Consiglio di Classe (ad esclusione del coordinatore) ivi compresi i docenti di sostegno. Sono esonerati dalla verbalizzazione i docenti di religione.

:

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO		
CLASSI	COORDINAT* con delega per Ed. Civica	SEGRETARI*
1^ sez. A	Merendino Rosa	
2^ sez. A	Messina Danila	
3^ sez. A	Chirco Giuseppina Anna	
1^ sez. B	Bellantonio Salvatore	
2^ sez. B	Busacca Concetta	
3^ sez. B	Addamo Rosaria	
1^ sez. C	Alfieri Maria Carmela	
2^ sez. C	Mazzola Silvana	
3^ sez. C	Monterosso Angela	
1^ sez. D	Virgadamo Lucia	
2^ sez. D	Buscemi Giuseppina	
3^ sez. D	Alessi Anna Maria	
1^ sez. E	D'Alessandro Gaudia	
2^ sez. E	Carollo Maria Elena	
3^ sez. E	Termini Elfride	
1^ sez. F	Passalacqua Rosalia	
2^ sez. F	Savona Rosalia	
3^ sez. F	Gambino Anna Rita	
3^ sez. G	Giambanco Rosalia	
1^ sez. A (Torretta)	Gambino Benedetta	
2^ sez. A (Torretta)	Fauzia Micol	

3^ sez. A (Torretta)	Amodeo Valeria	
1^ sez. B (Torretta)	Mucè Paola	
2^ sez. B (Torretta)	Talamona Manuela	
3^ sez. B (Torretta)	Vitale Rosalia	
SCUOLA PRIMARIA		
CLASSI	COORDINAT* Con delega per Ed. Civica	SEGRETARI*
1^ sez. A/1^ sez. B (Torretta)	Lo Duca Francesca	Canepa Roberta
2^ sez. A	Catalano Sonia	Buzzanca Barbara
3^ sez. A/3^sez. B (Torretta)	Ferranti Vita	Taormina Alessandra
4^ sez. A/4^sez. E (Torretta)	Verini Ferranti Rosa	Contato Rosanna
5^sez. A/5^sez. B (Torretta)	Palazzolo Antonella	Ferrara Benedetta
1° sez. C/D/E (Carini)	Emma Silvia	Giammona Loredana
2° sezz. B/C/D (Carini)	Cataldo Daniela	Cervillera Bianca
3° sezz. C/D/E/F (Carini)	Castrogiovanni Sonia	Nastasi Marinella
4° sezz. C/D/E (Carini)	Mascolino Francesca	Siena Veronica
5° sezz. B/C/D (Carini)	Guzzo Letizia	Zarino Gianvincenzo

SCUOLA INFANZIA		
SEZIONI	COORDINATRICE con delega per Ed. Civica	SEGRETARI
CARINI/TORRETTA	Di Giovanni Giuseppa	Fazio Francesca

COMPITI E ADEMPIMENTI PREVISTI

Il coordinatore di classe, a differenza del segretario del C.d.C., non è previsto da nessuna norma: la funzione di coordinare è propria del dirigente scolastico.

Coordinare un C.d.C. è quindi una forma di delega delle competenze proprie del dirigente che può essere appunto da lui conferita a uno dei docenti del C.d.C. Tale delega è di solito valida per l'intero anno scolastico.

La figura del coordinatore di classe è ormai largamente entrata nella prassi, in quanto corrispondente all'esigenza di una migliore funzionalità didattica e, per quanto non normata e quindi atipica, ritenuta dai dirigenti ormai indispensabile.

I compiti del coordinatore di classe non sono "fissi" proprio perché non previsti dall'ordinamento, e per questo possono cambiare a seconda della scuola in cui si viene nominati a svolgere tale funzione.

Pur non esistendo un mansionario si può dire, in sintesi, che il coordinatore del C.d.C.:

Si occupa della stesura del piano didattico della classe;

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 presente 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 (BES, H, DSA; Stranieri);

Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento e informa la famiglia;

Comunica alla presidenza e relaziona le criticità della classe;

Predispose gli avvisi alle famiglie che consegna direttamente ad esse o attraverso gli uffici di presidenza e segreteria;

Cura nel dettaglio le comunicazioni scuola-famiglia, relativamente alla/e classe/i assegnata/e.

Presiede le sedute del C.d.C., quando ad esse non intervenga il dirigente;

Si occupa del controllo del Registro elettronico nelle sue diverse parti e funzioni.

Alla luce del DM n. 183 del 7 settembre 2024 "Adozione delle Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica" al coordinatore di classe è attribuito altresì il ruolo di coordinatore dell'insegnamento dell'educazione civica.

Il segretario del consiglio di classe. Per la scuola secondaria di primo grado assumerà il ruolo di segretario, secondo turnazione in ordine alfabetico, ogni componente del Consiglio di Classe (ad esclusione del coordinatore) ivi compresi i docenti di sostegno. Sono esonerati dalla verbalizzazione i docenti di religione.

Il segretario del C.d.C. è una figura istituzionalmente prevista dalla norma (art. 5 comma 5 del D.Lgs. n. 297/1994) ed essenziale ai fini della validità delle sedute del C.d.C.

È designato dal dirigente scolastico di volta in volta in occasione delle singole riunioni, oppure l'incarico può essere attribuito per l'intero anno scolastico.

È dunque una figura obbligatoria perché la verbalizzazione della seduta è attività indispensabile (documenta e descrive l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio) e la deve svolgere un docente facente parte del C.d.C., individuato dal dirigente.

Il docente individuato, a meno di motivate eccezioni, non è legittimato ad astenersi dal compito (la verbalizzazione è un momento costitutivo del consiglio stesso).

Coadiuvare il coordinatore nel controllo dei documenti del consiglio, negli avvisi alle famiglie, nella predisposizione e nel controllo e nella catalogazione dei materiali utili alle operazioni di scrutinio.



La Dirigente Scolastica

Claudia Notaro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/199