



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTO STEFANO DI CAMASTRA

Via Libertà 1, 98077 Santo Stefano di Camastra (ME)
PEO meic856004@istruzione.it PEC meic856004@pec.istruzione.it
CF 93002950835 tel +39 0921 331210 CU UFUZUV
www.icsantostefanodicamastra.edu.it



Ai Docenti
AI DSGA
dell'I.C. S. Stefano di C.
All'Albo
Al sito
Agli Atti

Oggetto: INTEGRAZIONE decreto di nomina coordinatori/segretari dei consigli di intersezione/interclasse/classe e coordinatori ed. civica a.s. 2024/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;
Visto l'art. 21 della legge n. 59 del 15/03/1997;
Visto il D.P.R. n.275 dell'8/03/1999;
Visto il D.lgs. 165 del 30/03/2001;
Vista la Legge n. 53 del 28/03/2003;
Vista la L. 107 del 13/07/2015;
Visto il decreto di nomina coordinatori/segretari dei consigli di intersezione/interclasse/classe e coordinatori ed. civica a.s. 2024/2025 prot. n. 6604 del 09/09/2024;

Tenuto conto degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

NOMINA

coordinatori e segretari di sezione per la scuola dell'Infanzia per l'a.s. 2024/2025 i seguenti docenti di scuola dell'INFANZIA:

PLESSO	SEZIONE	COORDINATORE	SEGRETARIO
PIANO BOTTE	1^ A	GIARDINA ELISA	VICATI VITA
	2^ A	SACCO GRAZIELLA	BONINA GIUSEPPA
	3^ A	GALATI CLAUDIA ANGELA	PALAZZOLO ANNA
FAVATA'	1^ A	SCURRIA MARIA GIUSEPPINA	LUCA SILVANO
	2^ A	ARMAO LAURA	PROTO BENEDETTA
	3^ A	LO PRINZI VINCENZA	VIRONE CARMEN

CARONIA CENTRO	1^ A	DI BELLA GIUSEPPA	PRUITI CALOGERINA
	2^ A	FATATI NUNZIATA	MUSARRA MARIA
CARONIA MARINA	1^ A	TRANCHITA CARMELA MARIA	BARRESI GIOVANNA

L'incarico di coordinatore consiste nel:

1. promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di classe;
2. interagire con le famiglie per tutte le necessità di contatto e comunicazione che chiamano in causa il dialogo educativo nella sua globalità;
3. ricevere indicazioni dai docenti del Consiglio di Classe riguardo a situazioni di profitto particolarmente negative riguardanti studentesse e studenti, al fine di attivare un tempestivo dialogo con le famiglie;
4. valutare, anche d'intesa con i colleghi del Consiglio di Classe, se sia opportuno convocare i familiari degli studenti sulla base dell'andamento scolastico di ciascun allievo;
5. valutare, mese per mese, se il numero delle assenze impone una comunicazione telefonica con la famiglia;
6. adottare ogni misura utile ed opportuna qualora si rilevino situazioni che compromettano la serenità del singolo allievo o dell'intera classe, dando comunicazione al Capo d'Istituto;
7. adottare ogni misura utile ed opportuna nell'ipotesi che si rilevino casi di abbandono scolastico o disagio;
8. coordinare i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato;
9. predisporre la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio dei Docenti e controllare il non superamento del tetto massimo consentito;
10. Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza al coordinatore di classe è, inoltre, affidato il compito di individuare gli alunni apri fila e chiudi fila, tenere aggiornato il relativo prospetto affisso in ogni aula, verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula e curare l'informazione sulle procedure medesime.

L'incarico di segretario consiste nel:

1. Verbalizzare tutte le riunioni;
2. Inserire i verbali nel registro elettronico;
3. Raccogliere i verbali cartacei in un raccoglitore.

Santo Stefano di Camastra, 01/10/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Pina Da Campo

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa