Istituto Comprensivo S.Quasimodo Agrigento

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA di I GRADO ad INDIRIZZO MUSICALE

Via M. Amari, 4 - 92100 Agrigento - tel. 0922/597521

C.F. 80005350840 – email agic82400c@istruzione.it – pec agic82400c@pec.istruzione.it

www.icquasimodoagrigento.edu.it

I. C. STATALE "S. QUASIMODO" AG
Prot. 0008598 del 18/09/2025
VII (Uscita)

Ai docenti individuati
Loro fascicoli
Al Direttore sga
LORO MAIL
Al sito web

OGGETTO: nomina insegnanti Coordinatori dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione a.s. 2025/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE	le esigenze organizzative dell'Istituto;
CONSIDERATO CHE	nei propri doveri d'ufficio il Dirigente Scolastico deve provvedere all'organizzazione efficiente della vita scolastica;
PRESO ATTO	della delibera del Collegio Docenti del 11/09/2025;
VISTO	l'art. 5, c. 5 e 8 del D.Lgs. 297/'94 in cui si sottolinea che *"Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso"* e dell'art. 1 del D.Lgs. n. 59 del 6/3/1998;
VISTO	l'art. 25 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 prevede che "*Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti*";
VISTO	l'art. 28 del CCNL- Comparto scuola 2007 e ss.mm.ii.;
VISTO	l'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Scuola 2007 e ss.mm.ii..

DECRETA

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CLASSI	COORDINATORE/ SEGRETARIO
PLESSO "S. TORNABENE"	
1A	SANTOMAGGIO/SALVO CAFUMO
2A	SALVO CAFUMO/ MORREALE
3A	BASIRICÒ/SANTOMAGGIO
1B	MORREALE/DI NOLFO
2B	DI NOLFO/LOMBARDO
3B	LOMBARDO / MARCHICA
PLESSO "S. GIOVANNI BOSCO"	
1C	COTTONE/LO MASCOLO
2C	LO MASCOLO/COTTONE
3C	MARCHICA/BATTAGLIA S.
1D	CURTOPELLE/GUIDA
2D	GUIDA/CURTOPELLE

Coordinatore del dipartimento di strumento musicale: Battipaglia Luca

SCUOLA PRIMARIA

CLASSI	COORDINATORI INTERCLASSE
CLASSI PRIME	BENNICI/ BONGIORNO
CLASSI SECONDE	CAVALERI/MATTIOLO
CLASSI TERZE	CASTRONOVO/GALLUZZO
CLASSI QUARTE	ALLETTO/VITA
CLASSI QUINTE	GIUSSANI/SAIEVA

CLASSI	COORDINATORI CLASSE/SEGRETARIO
PLESSO "A. DI GIOVANNI"	
CLASSE 1A	GALLUZZO/BENNARDO
CLASSE 2A	D'ANNA/PATTI
CLASSE 3A	DI FALCO/CARAMANNO
CLASSE 4A	ALBANO/CASTIGLIONE
CLASSE 5A	CASTELLI/TROISI
PLESSO "G. FAVA"	
CLASSE 1A	BUTTICE'/CASTRONOVO
CLASSE 2A	CONTINO/GRISAFI
CLASSE 2B	PLANO/MICCICHÈ
CLASSE 3A	CASTRONOVO/NAPOLI
CLASSE 4A	VITA/SAIEVA
CLASSE 4B	ALLETTO/NAPOLI
CLASSE 5A	SAIEVA/GIUSSANI
CLASSE 5B	GRISAFI/ASARO
PLESSO "S. G. BOSCO"	
CLASSE 1A	D'ALESSANDRO/CAMPAGNA
CLASSE 1B	SCIARRATTA/CAMMARELLA
CLASSE 2A	CAMPAGNA/LIBRICI

CLASSE 2B	CUMBO/CAVALERI
CLASSE 3A	PUTRONE/ALONGE
CLASSE 3B	DI BELLA/VIRGONE
CLASSE 4A	LOMBARDO C/D'ALESSANDRO
CLASSE 4B	VIRGONE/PUTRONE
CLASSE 5A	TUTTOLOMONDO/CUMBO
CLASSE 5B	CAMMARELLA/SCIARRATTA
PLESSO "TORTORELLE"	
CLASSE 1A	PASSAGGIO/BONGIORNO
CLASSE 2A	FALCI/MATTIOLO

SCUOLA DELL'INFANZIA

CLASSI	COORDINATORE/ SEGRETARIO
INTERSEZIONE	DISPENZA\VENTURELLA

Il Dirigente Scolastico nomina coordinatori e segretari dei Consigli di classe/Interclasse/Intersezione per il corrente anno scolastico i docenti indicati nel prospetto ivi allegato.

Al fine di garantire un servizio efficace all'utenza, si rammentano ai coordinatori di classe i compiti cui adempiere nell'espletamento della loro funzione.

Il Coordinatore *in rapporto agli alunni*:

- è punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe;
- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di Classe;
- controlla che gli alunni portino ai genitori le comunicazioni scuola/famiglia;
- accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe, dà le indicazioni per la conduzione dell'assemblea;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni facendosi tramite tra questi e il Consiglio di Classe e la Dirigenza;

***In rapporto ai colleghi della classe*:**

- è facilitatore dei rapporti fra i docenti della classe;
- controlla il registro di classe;
- registra mensilmente le assenze e i ritardi degli alunni e controlla le giustificazioni (entro l'ultimo giorno di ciascun mese);

***In rapporto ai genitori*:**

- illustra il PTOF, i progetti, il Regolamento di Istituto, il Patto di corresponsabilità durante il primo incontro scuola/famiglia ad ottobre;
- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;
- tiene i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe, ne chiede e ne promuove il contributo e la partecipazione attiva;
- consegna le schede di valutazione a conclusione di ciascun quadrimestre / bimestre;

***In rapporto al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione*:**

- ha un ruolo di guida e di coordinamento;
- relaziona in merito all'andamento generale della classe/sezione;
- elabora la progettazione del Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione;
- coordina interventi di recupero, di consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze (solo per la sc. Primaria/sec. di I grado);
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di progettazione;

- propone, ravvisatane la necessità, riunioni straordinarie del Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione;
- monitora le assenze mensili degli alunni e le trasmette al Consiglio di classe e al Responsabile di plesso;
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio (intermedio e finale), (solo per la sc. Primaria/sec. di I grado);
- coordina, laddove siano presenti, i progetti che ampliano l'offerta formativa inclusi quelli in collaborazione con le agenzie del territorio e/o finanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE);

***In rapporto alla Dirigenza*:**
- è responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione;
- condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel PTOF;
- è referente rispetto al Dirigente e ai suoi collaboratori.

Il Coordinatore, in qualità di Segretario del Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione, è altresì tenuto a:
- provvedere alla stesura dei verbali del Consiglio di Classe;
- provvedere alla regolare tenuta del registro dei verbali del Consiglio di Classe/ Interclasse/Intersezione.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

a) Il verbale deve contenere:
- luogo, data, ora di inizio-fine della riunione;
- presenti, assenti, eventuali ritardi e/o insegnanti che lascino la riunione con anticipo, autorizzati dal DS;
- nome del coordinatore / verbalizzante;
- elenco dei punti all'O.d.g;
- approvazione del verbale precedente con l'indicazione di unanimità/maggioranza;
- sintesi della trattazione dei singoli punti all'O.d.g;
- decisioni prese dal Consiglio Classe/Interclasse/Intersezione con l'indicazione di unanimità/maggioranza.

b) Il verbale può contenere:
- sintesi degli interventi dei singoli docenti (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Coordinatore);
- nomi dei docenti contrari alle delibere (se il docente interessato ne fa richiesta o se ritenuto opportuno dal Coordinatore);

Il verbale è redatto entro la fine della seduta; nel caso in cui ciò risulti impossibile e non compromettente per i risultati della seduta stessa, è redatto entro 3 giorni dal termine della seduta stessa.

L'incarico comporta, per ogni docente, l'accesso al F.I.S. nella misura determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, previa presentazione di un report finale nel quale saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti nell'assolvimento della funzione ed è strettamente correlato al conseguimento degli obiettivi previsti.

Una copia della presente NOMINA sarà inserita nei fascicoli personali.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Antonio Lalomia
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa
ANTONIO LALOMIA
18.09.2025 11:44:09 CEST