



ISTITUTO COMPRESIVO “Anna Rita Sidoti”

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail meic84400t@istruzione.it Posta certificata: meic84400t@pec.istruzione.it Sito web: www.icgioiosa.gov.it

I.C. "ANNA RITA SIDOTI"-GIOIOSA MAREA
Prot. 0007120 del 20/09/2023
VII (Uscita)

A tutti i docenti

Comunicazione n. 32

Oggetto: Coordinatori e Segretari Consigli di Intersezione e di Classe a. s. 2023/24

Al fine di un buon funzionamento degli organi collegiali, si comunicano le rettifiche apportate in data odierna ai nominativi dei docenti designati come coordinatore e segretario dei consigli di intersezione e di classe per l'anno scolastico 2023/2024. Si indicano altresì i relativi compiti.

Coordinatori e Segretari Scuola infanzia

Scuola Infanzia- Gioiosa		
	Coordinatrice Magistro Contenta Rosaria	Segretaria Luscari Carmela
Scuola Infanzia- Zappardino		
	Coordinatrice Carbona Maria Concetta	Segretaria Riolo Rosina
Scuola Infanzia -Fiumara		
	Coordinatrice Lenzo Carmela	Segretaria Terranova Franca
Scuola Infanzia- San Giorgio		
	Coordinatrice Gullo Daniela	Segretaria Valenza Giusy

Coordinatori e segretari sc. primaria

Plesso Gioiosa Marea –Centro

Classe	Coordinatore	Segretario
Prima A	Cusma' Piccione Salvatore	Condipodero M. Maria
Prima B	Condipodero M. Maria	Cusma' Piccione Salvatore
Seconda A	Casamento Maria Teresa	Palazzi Antonia
Seconda B	Palazzi Antonia	Casamento Maria Teresa
Terza A	Pintaudi Anna Maria	Ossino Concetta
Terza B	Ossino Concetta	Pintaudi Anna Maria
Quarta A	Azzaro Maria	Bramanti Loredana
Quarta B	Bramanti Loredana	Azzaro Maria
Quinta A	Granata Antonina	Rifici Tindara



ISTITUTO COMPRESIVO “Anna Rita Sidoti”

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail meic84400t@istruzione.it Posta certificata: meic84400t@pec.istruzione.it Sito web: www.icgioiosa.gov.it

Quinta B	Rifici Tindara	Granata Antonina
----------	----------------	------------------

Plesso Gioiosa Marea – San Giorgio

Classe	Coordinatore	Segretario
Prima	Passalacqua Catena	Faranda Rosa Anna
Seconda	Passalacqua Catena	Molica C. Giusi
Terza	Faranda Rosa Anna	Merenda Franca
Quarta	Borzì Filippa	Guidara Rita
Quinta	Guidara Rita	Mollica Rosalba

Plesso Piraino – Zappardino

Classe	Coordinatore	Segretario
Prima + Seconda+Terza	Pittari Serena	Zodda Agata
Quarta +Quinta	Marino Antonella	Merenda Franca

Plesso Piraino

Pluriclasse	Coordinatore	Segretario
Prima + Seconda + Terza	Miragliotta Grazia Maria	Ramazzotto Catena
Quarta+ Quinta	Miragliotta Grazia Maria	Barbera Messina Melina

Plesso Gliaca

Classe	Coordinatore	Segretario
Prima	Caporarello Maria Rosa	Maniaci Carmela
Seconda	Caporarello Maria Rosa	Campo Saretta
Terza A	Palagonia Rita	Armenia Antonino
Terza B	Armenia Antonino	Palagonia Rita
Quarta	Maniaci Carmela	Catania Sandra
Quinta	Merlino Rita	Tanania Maria Antonia

Coordinatori e segretari scuola secondaria di 1° grado

Gioiosa Marea

Classe	Coordinatore	Segretario
IIA	Marino Mariagrazia	Casella Sergio
IIIA	Raffaele Nunziatina	Giallombardo Concetta
IB	Padua Maria Antonella	Busacca Nino
IIB	Buzzanca Ivana	Talamo Silvia
IIIB	Giuffrè C. Maria	Sorbera Carmela
IE	Longo Francesca	Miragliotta Giusy
IIE	Parasiliti Collazzo Matilde	Longo Francesca
IIIE	Maniaci Martina	Longo Francesca



ISTITUTO COMPRESIVO “Anna Rita Sidoti”

Via Calvario – 98063 Gioiosa Marea (ME)

Tel. 0941301121 – Fax 0941302711

Cod. Fiscale 94007260832 – Cod. Mecc. MEIC84400T –

E-mail meic84400t@istruzione.it Posta certificata: meic84400t@pec.istruzione.it Sito web: www.icgioiosa.gov.it

Gliaca di Piraino

Classe	Coordinatore	Segretario
IA	Tomasi S. Beatrice	Giuffrè Cuculletto Maria
IIA	Schibeci Virginia	Tumeo Antonino
IIIA	Bastoni Liliana	Bonanno Caterina
I B	D’Agata Anna Maria	Traviglia Carmen
IIIB	Tomasi S. Beatrice	Cipriano Vittoria

Compiti del coordinatore

- si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- 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;
- predispone e compila tutto il materiale inerenti gli 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 ed inadeguato rendimento. In particolare segnala immediatamente, con comunicazione scritta, 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.);
- In caso di assenza del segretario, in mancanza di indicazioni da parte della presidenza, designa il segretario per quella riunione;
- Presiede le sedute del C d C, quando ad esse non intervenga il Dirigente Scolastico.

Compiti del segretario

- addetto alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe, comprese le sedute di scrutinio, scrutinio del 1° Quadrimestre (scrutinio intermedio); scrutinio del 2° 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 sul sito dell’Istituto;
- una volta redatto in forma definitiva lo sottopone all’approvazione del Presidente e lo firma;
- il verbale va redatto in modo completo, ordinato e senza cancellature, 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.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Leon ZINGALES

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