



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**C.B. CAVOUR**

Via Carbone 6 – 95129 Catania – tel/fax 095-310480

www.scuolacavourcatania.edu.it - ctic8a700p@istruzione.it - ctic8a700p@pec.istruzione.it



IC - "C. B. CAVOUR" - CATANIA (CT)  
Prot. 0011512 del 09/12/2024  
VII (Uscita)

Ai Docenti Interessati  
Al DSGA  
All'Albo

**Oggetto: nomina coordinatori dei consigli di intersezione, interclasse, classe a. s. 2024/2025**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001;

Visto l'art. 7 del DM 44 del 01/02/2001;

Visto l'art. 3 del CCNL 2006/2009;

Considerata la necessità di nominare i coordinatori dei consigli di intersezione, interclasse e classe per l'a. s. 2024-2025;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 9 settembre 2024;

### NOMINA

I sottoelencati docenti a svolgere le funzioni di coordinatori dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe per l'anno scolastico 2024/2025:

<b>CONSIGLIO DI INTERSEZIONE</b>
<b>Coordinatore</b>
Castronuovo Giovanna

<b>CONSIGLIO DI INTERCLASSE</b>
<b>Coordinatore</b>
Correale Rosa
Filì Concetta
Stella Francesca
Belfiore Giuliana G
Treccarichi Vincenzo

### COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE

Lo Piano Adriana	1^ A primaria
Tigano Antonia	1^ B primaria
Stivala Giuseppina	1^ C primaria
Mantegna Maria	2^ A primaria
Filì Concetta	2^ B primaria
Truglio Rossella	2^ C primaria
Stella Francesca	3^ A primaria
Privitera Giuseppina	3^ B primaria
Virzì Maria C.	3^ C primaria

Belfiore Giuliana	4^ A primaria
Siniscalchi Giuseppina	4^ B primaria
Buonpane Emanuela	5^ A primaria
Vullo Silvana	5^ B primaria
Treccarichi Vincenzo	5^ C primaria
Stancanelli Irene	1^ A secondaria
Zabatino Giuseppa	2^ A secondaria
Di Mauro Cinzia N.	3^ A secondaria
Petrosino Agata	1^ B secondaria
Coco Emanuela	2^ B secondaria
Lavenia Giuseppina	3^ B secondaria
Nicotra Lucia	1^ C secondaria
Vitale Domenico.	2^ C secondaria
Aiello Nunzia K.	3^ C secondaria
Menta Carmela	1^ D secondaria
Cantali Antonino	2^ D secondaria
Le Favi Valentina	3^ D secondaria
Arezzo Maria	1^ E secondaria
La Rocca Donatella	2^ E secondaria
Arena Rosalia	3^ E secondaria
Reina Alessandro Santi	1^ F secondaria
Costanzo Maria Gabriela	2^ F secondaria
Mazzaglia Antonella	3^ F secondaria
Parisi Maria	1^ G secondaria
Pepi Salvatore	2^ G secondaria
Mirabella Lorenza	3^ G secondaria
Caruso Angela	1^ H secondaria
Raciti Ornella	2^ H secondaria
Petrone Maria	3^ H secondaria
Turrisi Daniela	1^ I secondaria
Casabianca Vincenzo	2^ I secondaria
Giusto Massimiliano	3^ I secondaria
Sgrò Katia	1^ L secondaria
Grasso Daniela	2^ L secondaria
Arena Angela	2^ M secondaria
Isaia Laura	3^ M secondaria

## Con i seguenti compiti

### INFANZIA

#### In rapporto agli alunni:

- Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di intersezione;
- Controlla il registro di sezione e, in caso di assenze di 15 giorni ininterrotti, ne dà comunicazione al Dirigente scolastico.

#### In rapporto ai genitori:

- Informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto, sui compiti dei consigli di intersezione e sulla programmazione educativo-didattica elaborata dai docenti per la sezione;
- Convoca i genitori degli alunni in difficoltà sulla base delle segnalazioni del team di sezione;
- Tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori e ne promuove il contributo.

#### In rapporto al team di sezione:

- Cura la stesura della programmazione educativo-didattica.

#### In rapporto al Dirigente scolastico:

- Segnala al Dirigente scolastico eventuali situazioni problematiche emerse nelle sezioni e comunicate dai docenti al fine di individuare possibili strategie di soluzione.

# PRIMARIA

## Coordinatori di Classe

### In rapporto agli alunni:

- Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di interclasse;
- Riceve dai docenti della classe le comunicazioni di assenze elevate e, in caso di assenze di 15 giorni ininterrotti, ne dà comunicazione al Dirigente scolastico.

### In rapporto ai genitori:

- Informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto, sui compiti dei consigli di interclasse e sulla programmazione educativo-didattica elaborata dai docenti per la classe;
- Coordina la predisposizione delle lettere di convocazione dei genitori degli alunni in difficoltà sulla base delle segnalazioni del team di classe;
- Tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori e ne promuove il contributo.

### In rapporto al team di classe:

- Verifica la completezza di tutti gli atti di valutazione elaborati in sede di scrutinio;
- Coordina la compilazione del modulo per l'adozione dei libri di testo.

### In rapporto al Dirigente scolastico:

- Segnala al Dirigente scolastico eventuali situazioni problematiche emerse nelle classi e segnalate dai docenti assegnate alle stesse, al fine di individuare possibili strategie di soluzione.

## Coordinatori Consiglio di Interclasse

- Presiede, in assenza del Dirigente scolastico, il Consiglio di interclasse
- Verifica la completezza dei verbali delle sedute di interclasse.

# SECONDARIA DI I GRADO

### In rapporto agli alunni:

- Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di classe;
- Acquisisce la documentazione relativa a DSA, BES e a eventuali casi particolari che richiedono l'attenzione dei docenti e ne mette a conoscenza il Consiglio di classe;
- Coordina la stesura degli eventuali PDP, sottoponendoli all'approvazione delle famiglie;
- Controlla il registro di classe che riporta assenze, ingressi posticipati, uscite anticipate degli alunni, ne effettua il conteggio complessivo e lo consegna alle FF.SS. 4 entro la prima settimana del mese successivo evidenziando eventuali situazioni critiche;
- Controlla sul registro di classe le giustificazioni delle assenze (il controllo delle firme è effettuato dal docente in servizio la prima ora) e quando le stesse non sono consegnate entro tre giorni dal rientro dell'alunno in classe ne dà comunicazione scritta o telefonica alle famiglie. Segnala per iscritto al Dirigente scolastico gli alunni che hanno raggiunto 5 ingressi posticipati o 5 uscite anticipate per darne comunicazione alla famiglia;
- Controlla sul registro di classe i nominativi degli alunni che non hanno fatto firmare le comunicazioni per la famiglia (il controllo delle firme è effettuato dal docente in servizio la prima ora) e dopo tre inadempienze ne dà comunicazione scritta o telefonica alle famiglie.

### In rapporto ai genitori:

- Informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione e sul regolamento dell'istituto, sui compiti dei consigli di classe e sulla programmazione educativo-didattica elaborata dai docenti per la classe;
- Convoca i genitori degli alunni in difficoltà sulla base delle segnalazioni del Consiglio di classe;
- Dopo il consiglio di classe di aprile, convoca i genitori degli alunni che potrebbero non essere ammessi alla classe successiva o all'esame finale del primo ciclo;
- Tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori e ne promuove il contributo.

**In rapporto al Consiglio di classe:**

- Presiede, in assenza del Dirigente scolastico, il Consiglio di classe;
- Coordina il Consiglio di classe relazionando in merito all'andamento generale della classe;
- Sulla base del curriculum di istituto e delle singole programmazioni disciplinari, predispone la programmazione di classe da presentare al Consiglio di classe per l'approvazione;
- Sulla base delle singole relazioni finali disciplinari, predispone la relazione finale di classe da presentare al Consiglio di classe per l'approvazione;
- Verifica la completezza dei verbali della seduta dei Consigli di classe;
- Verifica che i moduli per l'adozione dei libri di testo siano stati compilati in modo completo e li consegna al collaboratore del Dirigente scolastico.

**In rapporto al Dirigente scolastico:**

Segnala al Dirigente scolastico eventuali situazioni problematiche emerse nella classe al fine di individuare possibili strategie di soluzione.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto e sarà corrisposto con la modalità del Cedolino Unico.

La Scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
***Prof.ssa Maria Gabriella Capodicasa***  
*firma autografa sostituita a mezzo stampa*  
*ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39 del 1993*



