



1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide

Tel.: 0931881166 Fax: 0931 876064 - CF: 80002050898

e-mail: srcic85400t@istruzione.it; PEC: srcic85400t@pec.istruzione.it

URL: www.icmessinapalazzolo.gov.it



Prot. N. 7165/C41 del 07/10/2014

Ai Sigg. docenti individuati
in elenco per i vari ordini di scuola
Al DSGA
All'Albo dell'Istituto
Al sito web

Oggetto: nomina coordinatori e segretari per l'a.s. 2014/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 c. 5 del D. Lgs. N. 297/1994;

VISTO l'art. 5 c. 5 del D. Lgs. N. 165/2001;

VISTO l'art. 25 c. 2 del D. Lgs. N. 165/2001;

VISTA la delibera n. 2 della seduta n.2 del Collegio dei Docenti del 11/09/2014;

DISPONE

di nominare i docenti sottoelencati quali coordinatori e segretari per l'a.s. 2014/2015

COORDINATORE DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA "FONTANAGRANDE"

ins. Rosalba Pizzo

SEGRETARIO SCUOLA DELL' INFANZIA "FONTANAGRANDE"

ins. Pannuzzo Salvatrice

COORDINATORE DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA "POLISPORT"

ins. Maria Giliberto

SEGRETARIO SCUOLA DELL' INFANZIA "POLISPORT"

ins. Donatella Italia

COORDINATORE DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA "MADRE TERESA"

ins. Daniela Catania

SEGRETARIO SCUOLA DELL' INFANZIA "MADRE TERESA"

ins. Tiziana Fargione

CONSIGLI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA PLESSO " G. FAVA" COORDINATORI

Classi	Docente
1 ^A /1 ^B	ins. Paola Giompaolo
2 ^A /2 ^B	ins. Giuseppina Luparelli
3 ^A /3 ^B /3 ^C	ins. Concetta Musso
4 ^A /4 ^B	ins. Maria Carpino
5 ^A /5 ^B	ins. Silvana Valvo

SEGRETARI SCUOLA PRIMARIA PLESSO " G. FAVA"

Classi	Docente
1 ^A /1 ^B	ins. Maria Delia Malignaggi
2 ^A /2 ^B	ins. Maria Paola Musso
3 ^A /3 ^B /3 ^C	ins. Chiara Leone
4 ^A /4 ^B	ins. Maria Giompaolo
5 ^A /5 ^B	ins. Curcio Rosa Maria

CONSIGLI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA PLESSO " D'ALBERGO" COORDINATORI

Classi	Docente
1 ^A /1 ^B	ins. Antonietta Micca
2 ^A /2 ^B	ins. Santa Maria Valvo
3 ^A /3 ^B	ins. Luciano Interlandi

4^A/4^B/4^C	ins. Salvatrice Bufalino
5^A/5^B	ins. Raffaella Pantano

SEGRETARI SCUOLA PRIMARIA PLESSO " D'ALBERGO"

Classi	Docente
1^A/1B	ins. Carmela Costa
2^A/2^B	ins. Sofia Blancato
3^A/3^B	ins. Rosetta Bologna
4^A/4^B/4^C	ins. Enza Fargione
5^A /5^B	ins. Angioletta Moneglia

COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe	Docente
1^ A	prof.ssa Pantano Annamaria
2^A	prof.ssa Mirona Itria
3^A	prof.ssa Messina Adriana
1^ B	prof.ssa Corridore Rosanna
2^B	prof.ssa Di Mauro Rosalba
3^B	prof.ssa Cordischi Lucia
1^C	prof.ssa Tinervia Anna Teresa
2^C	prof.ssa Valvo Lidia
3^C	prof. Latina Sebastiano
1^D	prof. Caldarella Alessandro
2^D	prof.ssa Bavuso Giuseppina
3^D	prof.ssa Gallo Emanuela

SEGRETARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe	Docente
1^ A	prof.ssa Rizza Giuseppina
2^A	prof.ssa Pisani Domenica
3^A	prof.ssa Caligiore Maria Concetta
1^ B	prof.ssa Galioto Sebastiana
2^B	prof.ssa Iocolano Giuseppina
3^B	prof.ssa Leone Rosa
1^C	prof. Randone Sebastiano
2^C	prof.ssa Conti Pinuccia
3^C	prof.ssa Pirruccio Maria Concetta
1^D	Doc. Arte e Immagine
2^D	Doc. Tecnologia
3^D	prof. Cannata Paolo

DOCENTI COORDINATORI CTP - SEDE PALAZZOLO ACREIDE

Classe	Docente
3^ A/3^B	prof.ssa Caramanna Manuela

DOCENTI SEGRETARI CTP - SEDE PALAZZOLO ACREIDE

Classe	Docente
3^ A/3^B	prof.ssa Oddo Vincenza

DOCENTI COORDINATORI CTP - SEDE CARCERARIA CAVADONNA

Classe	Docente
3^ C/3^D	prof.ssa Gozzo Paola

DOCENTI SEGRETARI CTP - SEDE CARCERARIA CAVADONNA

Classe	Docente
3 [^] C/3 [^] D	prof.ssa Gionfriddo Loredana

ASSEGNA

al docente coordinatore le seguenti mansioni:

- coordinare le operazioni del Consiglio di classe/interclasse/intersezione;
- redigere il piano didattico-educativo della classe e la successiva relazione a conclusione dell'anno scolastico;
- curare i contatti con gli altri docenti del consiglio in merito al profitto e al comportamento della classe;
- sovrintendere con cadenza settimanale alla compilazione del registro elettronico, controllando l'avvenuto inserimento dei dati per ciascuna disciplina di studio;
- informare periodicamente il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presenti gli eventuali problemi emersi;
- mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori, curando, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- controllare regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- presiedere le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.

ASSEGNA

al docente segretario le seguenti mansioni:

- verbalizzare puntualmente e in maniera documentata le sedute del Consiglio di classe/interclasse/intersezione.

Palazzolo Acreide, 07/10/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Dott.ssa Egizia Sipala