



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MASCAGNI"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Toscanini, 6- 59100 PRATO - Tel. 0574 32702

C.F./P.IVA 84032710489

<http://www.mascagniprato.edu.it>

e-mail: POIC80800B@ISTRUZIONE.IT

POIC80800B@PEC.ISTRUZIONE.IT

I.C. "P. MASCAGNI" - PRATO Prot. 0012452 del 16/09/2024 VII (Uscita)
--

Al personale docente dell'Istituto
All'Albo online
Sito web

e p.c.
al D.s.g.a.

**OGGETTO: NOMINA COORDINATORI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE
E SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE A.S. 2024/25**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.5 comma 8 del Testo Unico approvato con D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;

VISTO l'art 5 comma 5 del DLgs 297/1994;

VISTO l'art 5 comma 6 del DLgs 297/1994;

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;

VISTO l'art 25 c. 2 del DLgs 165/2001;

VISTO l'art. 88 del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007

VISTA la Legge n. 53 del 28/03/2003;

VISTA la L. 107 del 13/07/2015;

VISTO l'organico del personale docente;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VALUTATE le competenze possedute dai docenti individuati;

CONSIDERATE le esigenze organizzativo - didattiche dell'Istituto;

RACCOLTE le disponibilità dei docenti;

DECRETA

Le nuove nomine delle figure di coordinatore di intersezione e sezione per la Scuola dell'Infanzia, di interclasse e di classe per la Scuola Primaria, di classe e di segretario della Scuola Secondaria di primo grado secondo il seguente prospetto:

SCUOLA DELL'INFANZIA

COORDINATORE DI INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA: Giulia Tigano

SCUOLA DELL'INFANZIA

PLESSO MASCAGNI

SEZ.A – BARTOLOZZI MARTINA

SEZ. B – SANNIPOLI CLAUDIA

SEZ.D – VITOLO ROSA

SEZ. E – MANCO MARIA LUIGIA

SEZ. F – MONTECALVO ANNA

PLESSO BORGOSANPAOLO

SEZ.A - DE RESPINIS PATRIZIA

SEZ.B - CARLINO LAURETA

PLESSO IL PINO

SEZ. A – COCCI SAMANTHA

SEZ. B – ANGILERI GIOVANNA

SEZ. C – TIGANO GIULIA

SCUOLA PRIMARIA

COORDINATORI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

Per le classi prime: Pietraroia Caterina

Per le classi seconde: Vaccariello Assunta

Per le classi terze: Di Domenico Alessandra

Per le classi quarte: Calamai Stefano

Per le classi quinte: Alfano Simona

Plesso Mascagni

Coordinatore	Classe
Margheri Lisa	IA
Pietraroia Caterina	IB
Vaccariello Assunta	IIA
Lenoci Alba	IIB
Risi Anna	IIIA
Fallanti Ketty	IIIB
Spadini Daniela	IIIC
Spalletta Angela	IVA
Montalto Monica	IVB
Paolella Vincenza	IVC

Plesso Borgonuovo

Coordinatore	Classe
Moscariello Alfonso	IA

Zanobetti Jessica	IB
Di Marino Adele	IIA
Cario Maria	IIB
Manzi Angela	IIIA
Santini Antonella	IIIB
Bruno Marianna	IIIC
Cepi Benedetta	IVA
Coppola Valentina	IVB
Mancuso Giacoma	VA
Alfano Simona	VB
Manciulli Barbara	VC

Plesso Frosini

Coordinatore	Classe
Apostolico Martina	VD
Lile Laura	VE

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “B. BURICCHI”

Classe	Coordinatore	Segretario
1A	EUFEMIA CHIARA	MATTEUCCI VERONICA
2A	PAONESSA CLAUDIO	MACHETTI BIANCA
3A	PILLI FRANCESCA	VIVA ALESSA
1B	MALPASSI MICHELE	GRACCHI ANNA
2B	Italiano	MONTEMAGGI FABIO
3B	CIOFI MONICA	BELLUCCI TERESA
1C	LIVI FIORA	SORRENTINO GIOVANNI
2C	CAPOZZA MARIA PAOLA	TOFANI ROBERTO
3C	LIVI FIORA	FANTI MONICA
1D	MAGI LAURA	ESSENI SIMONA
2D	PALUMBO ELEONORA	MACHETTI BIANCA
3D	SERNISSI LAURA	DI FILIPPO ISABELLA
1E	ARRICHELLO ASSUNTA	VANNUCCI EDOARDO
2E	DI SARNO NUNZIO	CHIANCHIANO MONIA
3E	ARRICHELLO ASSUNTA	DI BELLA TIZIANA
1F	PASANISI DANIELA	SICILIA ARIANNA
2F	SCHETTINO MILENA	PROIETTI FRANCESCA
3F	CICALI VALENTINA	DESUMMA ANNA MARIA
3G	BUCETI MARZIA	FRUZZETTI FRANCESCA

Delega le seguenti Funzioni ai Docenti coordinatori di Intersezione/Interclasse:

- Presiedere le riunioni di Intersezione/Interclasse in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- Redigere i verbali delle sedute di intersezione/interclasse;
- Coordinare la compilazione del modulo per l'adozione dei libri di testo;
- Tenere rapporti con i rappresentanti dei genitori delle sezioni/classi e promuoverne il contributo;
- Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali situazioni problematiche emerse nelle sezioni/classi al fine di individuare possibili strategie di soluzioni.

Delega le seguenti Funzioni ai Docenti coordinatori dei Consigli di Classe:

- Presiedere le riunioni del Consiglio di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- Verificare la corretta verbalizzazione e il contenuto dei verbali delle sedute dei Consigli di Classe;
- Curare la raccolta di tutta la documentazione del Consiglio di Classe;
- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali dei Consigli di Classe;
- Garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;

Assegna le seguenti funzioni al Docente coordinatore dei Consigli di classe:

- Svolgere i compiti di Referente di Educazione Civica per la classe assegnata

Assegna le seguenti funzioni al docente segretario del consiglio di classe

- Collaborare con il coordinatore di classe per la predisposizione dei documenti;
- Provvedere alla stesura dei Verbali del Consiglio di Classe;
- Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali dei Consigli di Classe.

Assegna le seguenti Funzioni al Docente coordinatore di sezione/classe:

- Relazionare in merito all'andamento della sezione/classe;
- Curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto e nelle relazioni comportamentali degli alunni;
- Curare la rilevazione con cadenza mensile in relazione a tutti gli allievi della classe assegnata, assenze, entrate in ritardo, uscite anticipate, le mancate giustificazioni oltre che eventuali note disciplinari, attivandosi, ove sia necessario, per contattare la famiglia anche telefonicamente;
- Coordinare le operazioni necessarie per la predisposizione di scrutini intermedi e finali;
- Controllare la completezza dei tabelloni dei voti degli scrutini intermedi e finali, nel Portale Argo;
- Inserire, in sinergia con i docenti del team, i giudizi di valutazione di Primo e Secondo quadrimestre nel Portale Argo, in riferimento alla rilevazione dei progressi e al comportamento;
- Controllare la completezza del registro di classe cartaceo;
- Curare l'organizzazione delle uscite didattiche, in sinergia con il referente di competenza e il genitore rappresentante di classe, predisponendo avvisi scritti per le famiglie e autorizzazioni per le uscite didattiche;
- Mantenere un costante rapporto con il genitore rappresentante di classe per le varie iniziative didattiche della classe (Uscite didattiche, partecipazione a concorsi ed eventi, drammatizzazioni di classe per le festività);
- Relazionarsi con le FF.SS. e con il responsabile di dipartimento;
- Accertarsi della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola/famiglia;
- Informare tempestivamente la presidenza, per i provvedimenti di competenza, qualora permanga una frequenza irregolare;
- Facilitare la comunicazione tra la presidenza, gli studenti e le famiglie.
- Condividere la visione dell'Istituto che è espressa nel P.T.O.F.
- Svolgere i compiti di Referente di Educazione Civica per la sezione/classe assegnata

Il Dirigente scolastico reggente
Prof. Mario Battiato
(firma digitale)