



	<p><b>ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"</b> Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE) Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612 E-mail: <a href="mailto:ceic84000d@istruzione.it">ceic84000d@istruzione.it</a> e-Mail certificata <a href="mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it">ceic84000d@pec.istruzione.it</a> sito web: <a href="http://www.iccalderisi.edu.it">www.iccalderisi.edu.it</a> codice ufficio : UFZQU1 tel 081 19911330</p>
--	---

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO  
Prot. 0010456 del 16/09/2022  
VII-6 (Uscita)

Ai docenti della Scuola dell'infanzia  
Al Direttore dei serv. gen. e amm.vi  
Al fascicolo personale della docente  
designata Pagano Maria Teresa  
All'Albo online/Al Sito Web  
Agli atti

**Oggetto: Designazione del docente coordinatore del consiglio di intersezione a. s. 2022-/23**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<i>Visto</i>	art. 25 comma 2 del D. Lg.vo 30/3/2001 nr. 165, secondo cui <i>"Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il Dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative"</i>
<i>Visto</i>	l'art. 5 comma 5 del D. L.vo 16/4/1994 nr. 297 secondo cui <i>"Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal dirigente ad uno dei docenti membro del consiglio stesso", per cui il coordinatore svolgerà tali funzioni quando il D. s. presiede il consiglio;</i>
<i>Visto</i>	l'art. 34 del CCNL – Comparto Scuola 2016/2018 del 19 aprile 2019;
<i>Rilevata</i>	nessità di individuare all'interno di ciascun Consiglio di intersezione un docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici prefissati nel P.T.O.F. triennio 2019-2022 (Legge 107/2015 art. 1 comma 2 <i>"... le istituzioni scolastiche garantiscono la partecipazione alle decisioni degli organi collegiali e la loro organizzazione è orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico ..."</i> );
<i>Sentito</i>	il Collegio dei docenti in data 09-09-2022
<i>Visto</i>	il decreto di assegnazione provvisoria dei docenti alle sezioni prot. n. 10113 del 09/09/2022;

### DISPONE

la designazione per l'a. s. 2022-23 del coordinatore/segretario docente Pagano Maria Teresa di tutte le Sez. A-B-C-D-E-F-G-H-I

#### **Competenze e funzioni del coordinatore di intersezione**

- 1. Presiede il Consiglio di sezione sia in seduta ordinaria che straordinaria, anche in modalità online su delega scritta del dirigente scolastico.*
- 2. Svolge attività di coordinamento del consiglio di intersezione durante le sedute periodiche, secondo l'ordine del giorno, con particolare riguardo alla valutazione diagnostica (inizio anno scolastico in vista della elaborazione della Programmazione delle attività educative e didattiche, individuazione degli alunni Bes),*

*alla valutazione formativa.*

- 3. Coordina l'attività didattica secondo il PTOF e la programmazione annuale del consiglio di intersezione; coordina la programmazione, il monitoraggio, la verifica delle attività didattiche, la documentazione e la rendicontazione dell'operato di concerto con tutto il consiglio di intersezione*
- 4. Illustra al Consiglio in collaborazione con le responsabili di plesso in merito a regolamenti e direttive ministeriali, regionali e di Istituto, protocolli di sicurezza;*
- 5. Cura i contatti con la Dirigenza per quanto riguarda l'andamento delle sezioni.*
- 6. E' delegato, su mandato del Consiglio di intersezione a parlare con la famiglia su questioni di natura didattica e disciplinare.*
- 7. Svolge attività di coordinamento tra i seguenti soggetti: docenti della sezione e genitori, discenti, DS e staff di Dirigenza ed è il referente diretto per tutti i discenti e genitori della sezione relativamente a problemi, ad iniziative e a tematiche che riguardano il gruppo sezione. Individua eventuali situazioni di disagio e concorda con la Dirigenza eventuali azioni volte al recupero dei discenti in difficoltà.*
- 8. Provvede al monitoraggio periodico, deliberato collegialmente, dell'azione formativa; presiede l'assemblea dei genitori che precede le votazioni per l'elezione dei propri rappresentanti nel consiglio di sezione; raccoglie informazioni e svolge monitoraggi sui casi di difficoltà di inserimento e relazionale.*
- 9. Assieme ai docenti di sezione, individua e attiva strumenti adeguati alle difficoltà riscontrate ed elabora eventuali strategie di intervento, anche durante l'eventuale implementazione della DDI rileva eventuali problemi nella scelta e attiva un eventuale ri-orientamento del discente; individua, con la collaborazione dei docenti del consiglio di sezione, i casi di anomalia nel comportamento e nel profitto; convoca i genitori dei discenti segnalati e, se necessario, propone al DS la convocazione straordinaria del consiglio di sezione; dopo la riunione redige il verbale e, nel caso in cui abbia presieduto la riunione, lo firma e d è responsabile della correttezza procedurale.*
- 10. Collabora con le responsabili di plesso informando i discenti sulle norme di sicurezza ecc. di cui al Dec. L.vo n.81/2008. Fornisce ai coll. del DS le notizie relative ai discenti, che effettuano ripetute assenze o che hanno interrotto la frequenza delle lezioni o che hanno superato il limite delle entrate in ritardo e delle uscite in anticipo.*
- 11. Coordina la comunicazione con le famiglie dei discenti, con il supporto delle responsabili di plesso e il personale di segreteria (ufficio didattica).*
- 12. Mantiene rapporti costanti con la Dirigenza per i vari aspetti della vita delle sezioni rappresentati ad esso dai docenti di sezione (es: assenze ripetute dalle lezioni, divulgazione al rispettivo consiglio di sezione dei dati sensibili relativi ai discenti, frequenti ingressi in ritardo o uscite anticipate, annotazioni dei colleghi sul registro di sezione, ecc.).*
- 13. Controlla il diario digitale di sezione verificando la corretta trascrizione su di esso delle circolari, delle comunicazioni delle uscite anticipate o degli ingressi posticipati degli studenti, delle assenze, ritardi e relative giustificazioni.*
- 14. Si assicura che nel registro digitale non vengano resi pubblici dati sensibili.*
- 15. Controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia, con particolare riferimento alle misure di mitigazione del contagio Covid-19 adottate dall'istituzione scolastica.*

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*

*Prof.ssa Emelde MELUCCI*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*