



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"

SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G

Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340

e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900g@pec.istruzione.it

www.scuoladusmetnicolosi.edu.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0006244 del 19/10/2021
B (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA DELL'INFANZIA

E p. c. al DSGA

ALL' ALBO

OGGETTO: delega a presiedere le riunioni dei consigli di interclasse e intersezione, nomina segretari verbalizzanti, anno scolastico 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 5 comma 8 del D. Lgs n.297 del 16-04-94;

Viste le esigenze organizzative dell'Istituto;

Visto l'organico di fatto a. s. 2021/2022;

Vista l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni;

Al fine di coordinare gli incontri dei Consigli di Interclasse e di Intersezione, in caso di propria assenza,

DECRETA

la nomina dei sottoelencati docenti per presiedere e verbalizzare gli incontri

INTERCLASSI SCUOLA PRIMARIA

CLASSI	COORDINATORI CONSIGLI	SEGRETARI VERBALIZZANTI
Prime	ASERO ALFIA	GIUFFRIDA GIUSEPPA
Seconde	SCIGLIANO MARIA	LICCIARDELLO M. C.
Terze	LEONARDI PROVVIDENZA	SAMBATARO MARIA A.
Quarte	MAZZAGLIA GIUSEPPA	SOTERA LUCIA
Quinte	PAPPALARDO AGATA	MOTTA ROSSELLA

INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

COORDINATRICE	SEGRETARIA VERBALIZZANTE
CARUSO ROSITA	COCO ANGELA

COMPETENZE E FUNZIONI DEL COORDINATORE

- Presiede gli incontri del Consiglio in assenza del Dirigente
- Collabora e si incontra periodicamente con le FF. SS., con i coordinatori dei Dipartimenti e delle Commissioni per la progettazione e la realizzazione del curricolo verticale d'Istituto
- Coordina le scelte didattiche e controlla che siano conformi agli obiettivi del PdM, alle priorità individuate nel RAV, agli obiettivi indicati e dettati dalla Direzione Generale
- Coordina ed assembla la progettazione e la consegna al Dirigente nei termini previsti
- Collabora con il GLI per la stesura e per il monitoraggio dei Piani Personalizzati degli alunni con disabilità, con DSA, con BES
- Coordina, in collaborazione con gli altri docenti, l'andamento generale delle classi parallele nella scuola primaria, delle sezioni nella scuola dell'infanzia
- Segnala al Dirigente eventuali situazioni problematiche emerse nelle classi/sezioni al fine di individuare possibili strategie di soluzione
- Illustra al consiglio ed ai rappresentanti dei genitori competenze, metodologie, tipologie di verifica
- Raccoglie le varie proposte dei docenti, comprese quelle per acquisto di strumenti e di sussidi didattici, e le inoltra agli uffici di competenza per i successivi adempimenti
- Coordina le attività dei Progetti
- Cura l'organizzazione delle uscite didattiche
- Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di verifica/valutazione
- Predisporre la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio (scuola primaria)
- Collabora con le Funzioni Strumentali e il NIV all'organizzazione e realizzazione delle azioni di monitoraggio del PdM e del PTOF per la rendicontazione sociale
- Collabora con gli uffici di segreteria nella gestione del registro Argo

COMPITI DEL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

- Procede alla stesura del verbale durante le sedute del Consiglio con l'utilizzo di supporto informatico
- Collabora con il coordinatore nella compilazione della documentazione del Consiglio

In caso di assenza del Segretario designato, le funzioni saranno svolte a rotazione dai docenti presenti che non svolgono mansioni di coordinatore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA MARIA NICOLosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3,c.2.D.lgs n 39/93)