



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

Al Direttore S.G.A.  
e, pc Ai Docenti  
scuola Primaria e dell'Infanzia  
Agli Atti  
All'Albo  
Alla Sito Web

**Oggetto: Decreto Nomina Coordinatori e segretari dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione per la scuola Primaria e per la scuola dell'Infanzia a.s. 2022-2023. Delega a presiedere i Consigli.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001 art.25 il quale prevede che "nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente Scolastico può avvalersi di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti";

**VISTO** l'art. 5 del D.Lgs n. 297/1994 secondo il quale "le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso";

**VISTO** l'art. 28 del CCNL Comparto Scuola 2007;

**VISTA** l' OM 172.04-12-2020 recante "Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria" – Linee guida" recante "La formulazione dei giudizi descrittivi nella valutazione periodica e finale della scuola primaria"

**VISTO** il D. Lgs n. 62 del 13 aprile 2017 recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i) della legge 13 luglio 2015, n.107

**VISTO** il protocollo di valutazione degli apprendimenti dell'istituto vigente;

**CONSIDERATE** le linee di sviluppo dell'intervento didattico - formativo indicate nel Piano Triennale Offerta Formativa 2022-25;

**TENUTO CONTO** delle linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

**RICONOSCIUTA** l'opportunità di ampliare l'area della condivisione della mission anche in vista del consolidamento della leadership diffusa, nonché di avvalersi della collaborazione di docenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati da questo Istituto e valorizzare le risorse umane;

**VISTA** la complessità organizzativa dell'Istituzione Scolastica e la dislocazione dei diversi plessi scolastici amministrati;

**CONSIDERATO** che nei propri doveri di ufficio il Dirigente Scolastico deve provvedere ad una organizzazione efficiente della vita scolastica;

**VISTA** l'esigenza di attribuire la delega delle funzioni di coordinamento dei Consigli di classe/ interclasse/ intersezione a docenti in vista di un mirato ed efficace assolvimento dei compiti di progettazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza formativa;

**VISTE** le determinazioni del Collegio Docenti del 7/09/2022

**DISPONE**

il conferimento di nomina dei sotto elencati Docenti Coordinatori dei Consigli di Classe/ Interclasse/ Intersezione della Scuola dell'Infanzia e Primaria per l' a.s. 2022/2023

COORDINATORI DI CLASSE		COORDINATORI DI SEZIONE	
PLESSO "STEFANILE"		PLESSO "S. NICOLA"	
1A	DIANA ANNA MARIA	A	DE SANTIS MARIA
1B	DIOMAIUTI MARILENA	B	CHIANESE MADDALENA
2A	DI MARTINO RACHELE	C	SAGLIANO MARIA ANTONIETTA
2B	FARINARO NATALIA	D	DI SERIO NICOLETTA
3A	SIANO VINCENZA	E	GUARNIERI KATIA
3B	DI MAGGIO S. GIOVANNA		
4A	DIMARZIO MARIA ROSARIA		
4B	MASARONE PAOLA		
5A	SPATARELLA LUCIANA		
5B	DE SANTIS ANNA		

COORDINATORI DI CLASSE		COORDINATORI DI SEZIONE	
PLESSO "WOJTYLA"		PLESSO "BORGO"	
1A	D'ANGIOLELLA MARIAROSARIA	A	CECERE ROSARIA
1B	MANGIACAPRA GIUSEPPA	B	SCHIAVONE SIMONA
2A	DE MICHELE RITA	C	MAURO LIVIA
2B	CICCARELLI CARMELA	D	PARILLO CARLA
2C	MASSA CARMELA	E	CECERE RACHELE
3A	CUOMO SABRINA		
3B	BARBATO CAROLINA		
4A	MONACO LUISA		
4B	GRASSI MARILISA		
4C	MUSTO SILVSNA		
5A	D'ALESSANDRO ANGELICA		
5B	MOTTOLA TERESA		

COORDINATORI DI CLASSE		COORDINATORI DI SEZIONE	
PLESSO "PLATANI"		PLESSO "PLATANI"	
1A	CELLA INES	A	ZOPPI CATERINA
2A	CESARO GERARDINA	B	RECCHIA MARIA ENRICA
3A	PAOLELLA ROSSELLA		
4A	SAPIO ADELE		
5A	SIMONELLI MARIA		

### Compiti dei Coordinatori di Classe, di Interclasse, di Intersezione

Ai fini di una organizzazione efficiente ed efficace dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, si comunicano i compiti dei Coordinatori dei suddetti Consigli. Si precisa che la verbalizzazione dei Consigli, da affidare a rotazione ad un componente del Consiglio, il Segretario, è prevista al comma 5, art. 5 del D.Lgs 297/94 e non è declinabile.

### COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE/SEZIONE

#### In rapporto agli alunni

**Scuola dell'Infanzia:** Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di intersezione, controlla il registro di sezione e la frequenza degli alunni al fine di rilevare eventuali alterazioni e cluster di assenze nella stessa sezione con periodicità di ogni 15 gg e comunicazione tempestiva alla F.S area 3.

**Scuola Primaria:** Si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al Consiglio di interclasse; Controlla periodicamente le assenze degli studenti, con particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, con conseguente comunicazione al Dirigente Scolastico e alle famiglie; controllo della frequenza degli alunni al fine di rilevare eventuali alterazioni e cluster di assenze nella stessa classe con periodicità di ogni 15 gg e comunicazione tempestiva alla F.S area 3 per l'attivazione degli adempimenti del caso, in collaborazione con Dipartimento di Prevenzione Territoriale.

#### In rapporto ai genitori

**Scuola dell'Infanzia:** presiede la riunione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori; si informa sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al consiglio di interclasse; informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto e sui compiti dei consigli; presenta alle famiglie, in assemblea aperta il piano di lavoro elaborato dal consiglio, i documenti fondamentali della scuola: patto di corresponsabilità, regolamento d'istituto, PTOF etc; mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della sezione, il contatto con la

rappresentanza dei genitori, curando, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; tiene rapporti con il rappresentante dei genitori della sezione e ne promuove il contributo; promuove un piano di lavoro di sezione/intersezione coerente con i bisogni formativi degli alunni e con gli indirizzi concordati in sede dipartimentale; acquisisce informazioni sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al consiglio di intersezione; cura i contatti con gli altri docenti del consiglio in merito all'andamento educativo-didattico della sezione; cura l'organizzazione delle uscite didattiche

**Scuola Primaria:** presiede la riunione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori; informa l'assemblea dei genitori di inizio anno sull'organizzazione dell'istituto e sui compiti dei consigli ; presenta alle famiglie, in assemblea aperta il piano di lavoro elaborato dal consiglio, i documenti fondamentali della scuola: patto di corresponsabilità, regolamento d'istituto, ptof etc; mantiene, 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; tiene rapporti con il rappresentante dei genitori della classe e ne promuove il contributo; promuove una programmazione di classe/interclasse coerente con i bisogni formativi degli alunni e con gli indirizzi concordati in sede dipartimentale; coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze; controlla il registro elettronico di classe (assenze, numero di verifiche, ritardi ecc.); sovrintende con cadenza settimanale, alla compilazione del registro elettronico, coordina il registro elettronico nella procedura degli scrutini on line; controlla la completezza di tutti gli atti di valutazione elaborati in sede di scrutinio; presiede, in assenza del dirigente scolastico e su sua delega scritta, lo scrutinio finale; controlla la completezza di tutti gli atti di valutazione elaborati in sede di scrutinio; controlla la completezza dei verbali delle sedute de consigli di interclasse e, in caso di mancanze, ne informa il segretario che provvederà ad integrare lo stesso; acquisisce informazioni sulle situazioni problematiche e ne dà comunicazione al consiglio di interclasse; cura i contatti con gli altri docenti del consiglio in merito al profitto e al comportamento della classe; coordina la compilazione del modulo per l'adozione dei libri di testo; cura l'organizzazione delle uscite didattiche.

#### **In rapporto al Dirigente Scolastico**

**Scuola dell'Infanzia:** Segnala al Dirigente eventuali situazioni problematiche emerse nella classe al fine di individuare possibili strategie di soluzione Informa, tempestivamente, il Dirigente su eventuali condizioni pregiudicanti il clima sezione; Collabora con il Dirigente Scolastico e le Funzioni Strumentali all'organizzazione ed attuazione dei progetti didattici di sezione e di Circolo.

**Scuola Primaria:** Segnala al Dirigente eventuali situazioni problematiche emerse nella classe al fine di individuare possibili strategie di soluzione; Informa, tempestivamente, il Dirigente su gravi mancanze degli allievi e su eventuali condizioni pregiudicanti il clima classe; Collabora con il Dirigente Scolastico e le Funzioni Strumentali all'organizzazione ed attuazione dei progetti didattici di classe e di Circolo.

**Nel caso di assenza del docente coordinatore, le funzioni di coordinamento sono assunte dal docente con il maggior numero di ore in classe, coadiuvato da tutto il Consiglio**

#### **Il docente Segretario**

**Il ruolo di segretario nei consigli è affidato a chi nella classe o sezione ha più ore di insegnamento e non ricopre già il ruolo di coordinatore.**

È responsabile unitamente al Coordinatore della corretta e puntuale verbalizzazione delle riunioni. Nell'ambito delle attribuzioni conferite, le SS.LL. opereranno nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n.62) , del Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs.n.196/2003), della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n.81/2008), del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.n.82/2005 e successive modifiche) del Contratto di lavoro e della Contrattazione interna di Istituto.

Il Dirigente scolastico

dott.ssa Anna Lisa Marinelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del D.L. n° 39/1993