



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELL'ARQUATO

Via Roma, 1 – CASTELL'ARQUATO (PIACENZA)

tel. e fax 0523/805167 e.mail : [pcic81500r@istruzione.it](mailto:pcic81500r@istruzione.it)

posta certificata : [pcic81500r@pec.istruzione.it](mailto:pcic81500r@pec.istruzione.it) sito web : <http://iccastellarquato.edu.it>

Codice fiscale : 90008280332

Castell'Arquato , 11/10/2022

**Ai Docenti di Scuola Primaria**

All'Albo pretorio on line/ATTI

**Oggetto: Integrazione Nomina coordinatori del Consiglio di Interclasse Scuola Primaria e conferimento delega funzioni a.s. 2022/23**

### La Dirigente Scolastica Reggente

Visto il D.Lgs n. 297 del 16/04/1994;  
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;  
Vista la Legge n. 53 del 28/03/2003;  
Visto l'art. 28 del CCNL Comparto Scuola 2007  
Vista la L. 107 del 13/07/2015;  
Visto il verbale del Collegio Docenti del **22/09/2022**;  
Preso atto della disponibilità delle docenti in indirizzo

si integra la nomina dei coordinatori dei Consigli di Interclasse della Scuola Primaria di Castell'Arquato per l'anno scolastico **2022/23**:

**Castell'Arquato**

cl. 3°A -3°B

Draghi Lara – Trenchi Giuseppina

Tale nomina è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento contemporaneo delle funzioni di mia competenza.

In quanto delegante, sono tenuta a vigilare sul corretto svolgimento della funzione in questione; tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri che si programmeranno durante l'anno.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- presiedere in mia vece le sedute del Consiglio di Interclasse, ad eccezione degli scrutini; segnalare con tempestività al Consiglio di classe i fatti suscettibili di provvedimenti;
- convocare in seduta straordinaria il Consiglio di Interclasse per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari;
- controllare con cadenza settimanale le assenze e i ritardi degli alunni e comunicarle mensilmente alla segreteria didattica;
- segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;

**Firmato digitalmente da SIMONA CAMISA**

- raccogliere sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevare le varie problematiche e curarne la comunicazione al Consiglio di Interclasse e alle famiglie; coordinare l'organizzazione didattica; per le classi terminali coordinare la predisposizione del documento del Consiglio di classe;

Il corretto svolgimento di tali attività sarà da me valutato, ai sensi dell'art. 7, c. 5, dell'art. 17, c. 1 lett. e- bis, dell'art. 45, c. 4 del d.lgs. 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c. 2, lett. k) del vigente CCNL, per erogare il compenso accessorio da quantificare nella contrattazione integrativa d'istituto. A tal fine, verrà richiesta una apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

La Dirigente Scolastica Reggente  
Dott. ssa SIMONA CAMISA  
(Firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse)