



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**  
con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



Decr. N. 140

Borgosatollo, 08/09/2023

All'Insegnante coordinatore di intersezione  
Scuola dell'Infanzia "Casa dei Bambini"  
Dell'I.C. di Borgosatollo  
Alla DSGA  
Agli Atti  
All'Albo online

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n. 29 del 03.02.1993; VISTO l'art. 21 della L. n. 59 del 15.03.1997;  
VISTO il D. Lgs. n. 59 del 06.03.1998;  
VISTO l'art. 25, c.5 del D. Lgs n. 165/2001;  
VISTO il CCNL vigente;

#### DECRETA

i docenti, di cui all'allegato elenco, sono nominati per l'A.S. 2023/24 COORDINATORI /REFERENTI DELL'INTERSEZIONE segnata a fianco di ciascun nominativo. Gli stessi sono delegati, con il presente atto, a presiedere le Assemblee e i Consigli di interclasse in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico. Svolgeranno, altresì, i compiti elencati nell'allegato A, parte integrante della loro nomina. Il compenso forfettario sarà determinato in sede di Contrattazione d'Istituto e verrà liquidato a fine attività didattica.

#### DOCENTE COORDINATORE DI INTERCLASSE

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
SEZIONE SCUOLA INFANZIA CASA DEI BAMBINI	INSEGNATE BONARDI ROBERTO

Allegato A

#### FUNZIONI E COMPITI

Tale nomina è motivata dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

Le attività previste per la funzione in oggetto sono:

- presiedere il Consiglio di Interclasse/Intersezione in caso di mia assenza o impedimento;
- preparare i lavori del Consiglio di Interclasse/Intersezione;
- documentare l'Ordine del giorno consegnando ai partecipanti gli elementi utili per la discussione;
- coordinare la discussione;
- cooperare con il Responsabile di plesso, il GLI e i GLO
- in caso di assenza del segretario affidare i compiti di verbalizzante ad altro docente;



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**  
con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



- Far presente al consiglio che, in caso di assenza della SV, i compiti del Presidente sono rilevati dal membro più anziano del Consiglio di Interclasse/Intersezione.
- 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 interclasse;
- coordinare l'attività didattica del consiglio, verificando in itinere e a fine anno il piano di lavoro comune del consiglio di intersezione;
- gestire il rapporto con le famiglie degli alunni, per quanto attiene a problematiche generali e non specifiche di ciascuna sezione;
- collaborare con i docenti delle sezioni e con le FS e referenti alla verifica periodica dello stato di avanzamento del Piano Educativo Individualizzato e del Piano Didattico Personalizzato redatto per gli alunni con Bisogni educativi Speciali (BES) in collaborazione con i referenti GLHI – DSA – BES;
- mettere in atto ogni iniziativa idonea alla realizzazione del programma di lavoro del consiglio di intersezione concordato all'inizio dell'anno scolastico;
- coordinare ed organizzare tempestivamente lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche, attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale;
- predisporre per il DSGA le richieste dei materiali comprensivi degli importi in collaborazione con i docenti di ciascuna sezione, motivandone l'esigenza per l'acquisto di materiali occorrenti per la realizzazione del lavoro di ciascuna sezione;
- collaborare con i docenti delle sezioni e con le FS alunni per l'attuazione del protocollo relativo alla prevenzione della dispersione scolastica;
- supportare i docenti delle classi nella gestione delle situazioni problematiche

La verbalizzazione delle riunioni sarà effettuata dal verbalizzante che provvederà a tenere ordinato e aggiornato il registro dei verbali.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà 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 in Suo favore il compenso accessorio da quantificare nella contrattazione integrativa d'istituto.

IL Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Aurora Malandrino  
