

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"
Via Giardino, 69 – 20077 Melegnano (MI)
Scuole infanzia – primaria – secondaria 1^
Cod. mecc. MIIC89700N Cod. IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156
Tel 02/9832887 – fax 02/9834095
Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it
Sito: http://www.icfrisimelegnano.edu.it

Ins. AGATI MARIA GRAZIA

Al Personale Docente dell'I.C.

Atti

e p.c. Al DSGA

Oggetto: Designazione e compiti del coordinatore di plesso per l'a. s.2022/2023

La Sottoscritta Giordana Mercuriali Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Paolo Frisi

VISTO l'art. 25 D.L.vo 165/2001;

VISTO il CCNL 2007 – Comparto scuola;

IN RIFERIMENTO a quanto previsto dall'organigramma dell'IC

PRESO ATTO della disponibilità espressa dall'interessato;

NOMINA

l'ins. AGATI MARIA GRAZIA coordinatrice del plesso di scuola dell'INFANZIA B. MUNARI di CARPIANO per l'A.S. 2022-2023

CON I SEGUENTI COMPITI

- Gestione delle riunioni del Collegio di plesso in assenza del DS
- Verbalizzazione delle riunioni del Collegio di plesso e di sezione
- Svolge la funzione di coordinatore di intersezione
- Partecipazione alle riunioni di Staff
- Accoglienza nuovi docenti

Firmato digitalmente MERCURIALI GIORDANA BRUNA

- Cura la comunicazione all'interno del plesso (Raccolta e gestione delle circolari, della posta e del registro delle presenze)
- Segnalazione al dirigente delle problematiche del plesso
- Collaborazione con i docenti nella gestione delle problematiche delle classi
- Organizzazione delle sostituzioni per assenze brevi
- Registrazione delle ore aggiuntive dei docenti
- Gestione delle ore di recupero dei docenti
- Coordinamento delle iniziative del plesso e realizzazione dei progetti
- Svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs 81/08 in quanto dirigente della sicurezza
- In relazione all'emergenza COVID verifica il rispetto delle misure di prevenzione e informa il DS delle situazioni critiche
- Gestione delle emergenze relative a:

- assenze improvvise o ritardi del personale, assemblee sindacali o scioperi attraverso la riorganizzazione temporanea del servizio (assegnazione alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti …)
- problemi relativi alle strutture, alle condizioni igieniche e ambientali
- problemi relativi alla mensa
- Organizzazione dell'utilizzo degli spazi comuni
- Rapporti con i docenti, i genitori e collaboratori scolastici per le problematiche con carattere di urgenza

IMPEGNO DI LAVORO

- Effettuazione prioritaria del servizio di insegnamento e delle attività connesse con la funzione docente
- Svolgimento della funzione in orario concordato, con possibile articolazione flessibile in relazione alle esigenze di servizio
- I compiti verranno suddivisi con l'Ins. Buccino Giovanna in autonomia ed in modo che vengano rispettati i tempi e gli ambiti di intervento in modo efficace ed efficiente coordinandosi e collaborando inoltre con l'Ins. Giordanelli Daniela collaboratrice del DS.

COMPENSO

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto

La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Giordana Mercuriali)

Per accettazione
( )

Firmato digitalmente MERCURIALI GIORDANA BRUNA