

Protocollo vedi segnatura

Cadoneghe, martedì 10 settembre 2024

Ai docenti interessati
Ai docenti – Istituto Comprensivo di Cadoneghe
Al personale ATA

Oggetto: nomina coordinatori di plesso a.s. 2024/2025

In applicazione della legge 107/2015 comma 83, acquisita la disponibilità, sono nominati coordinatori di plesso per l'a.s. 2024/25 i seguenti docenti, con le funzioni di seguito specificate:

Scuola secondaria

Plesso don Milani	<ol style="list-style-type: none">1. Collaborazione organizzativa col capo d'istituto, coordinamento delle attività previste dal POF e del progetto educativo del plesso Don Milani.2. Organizzazione giornaliera: predisposizione utilizzo di docenti per la sostituzione dei colleghi assenti in collaborazione con la segreteria.3. Organizzazione dell'orario e degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali.4. Organizzazione e distribuzione posta, gestione delle comunicazioni nel plesso: facilitazione e diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti e collaboratori del plesso.5. Responsabilità del rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate).6. Comunicazioni urgenti scuola-famiglia. Contatti con le famiglie.7. Collaborazione alla predisposizione delle comunicazioni alle famiglie relativamente a iniziative, progetti, attività, uscite didattiche, con il Dirigente e la Segreteria.8. Accoglienza dei nuovi docenti del plesso.9. Gestione libri di testo/feste/uscite didattiche; collegamento periodico con la presidenza.10. Raccolta dei materiali relativi ai progetti settore scuola secondaria.11. Segnalazione tempestiva delle emergenze e loro organizzazione in collaborazione con i docenti.12. Partecipazione alle riunioni di staff.13. Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione delle attività di programmazione, verifica e valutazione della scuola secondaria di primo grado, da depositarsi presso la Presidenza.14. Informazione e supporto agli insegnanti al primo anno di servizio nell'Istituto (calendari e orari, organizzazione) relative alla scuola secondaria.
XERRA ROSARIA	

	<p>15. Collaborazione per la predisposizione del calendario degli esami di Stato previ accordi con le scuole dove operano insegnanti "a scavalco", organizzazione logistica.</p> <p>16. Organizzazione della rilevazione INVALSI</p> <p>17. Sostituzione, in caso di assenza, del dirigente scolastico.</p>
--	---

Scuola primaria

<p>Plesso Zanon ROMEO ELENA</p> <p>Plesso Boschetti Alberti BARALDO ROBERTA</p> <p>Plesso G.Galilei PROFETA SARA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento del Plesso. 2. Collegamento periodico con la presidenza. 3. Vigilanza sul rispetto del regolamento di Istituto. 4. Contatti con le famiglie. 5. Presidenza vicaria del consiglio di interclasse. 6. Coordinamento del progetto educativo della scuola. 7. Organizzazione dell'orario e degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali. 8. Organizzazione e distribuzione posta e delle informazioni ai docenti e ai collaboratori scolastici. 9. Gestione uscita entrata alunni/fotocopie/ libri di testo/feste/uscite. 10. Segnalazione tempestiva delle emergenze e loro organizzazione in collaborazione con i docenti. 11. Partecipazione alle riunioni di staff. 12. Sostituzione, in caso di assenza, del dirigente scolastico.
--	--

Scuola primaria

<p>Falcone Borsellino PEGORARO FLORA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento del Plesso. 2. Collegamento periodico con la presidenza. 3. Organizzazione dell'orario e degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali. 4. Segnalazione tempestiva delle emergenze e loro organizzazione in collaborazione con i docenti. 5. Partecipazione alle riunioni di staff.
--	--

Scuola dell'infanzia

<p>Plesso L'Aquilone VIGLIANI PAOLA FASSINA ANNAMARIA</p> <p>Plesso Il Girasole GIANNETTI ROSA</p> <p>Plesso L'Isola del Tesoro TAVOLINO BIAGIA SIMONETTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento del Plesso. 2. Collegamento periodico con la presidenza. 3. Vigilanza sul rispetto del regolamento di Istituto. 4. Contatti con le famiglie. 5. Presidenza vicaria del consiglio di intersezione. 6. Coordinamento del progetto educativo della scuola. 7. Organizzazione giornaliera sostituzione insegnanti assenti. 8. Organizzazione dell'orario e degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali. 9. Organizzazione e distribuzione posta e delle informazioni ai docenti e ai collaboratori. 10. Gestione uscita entrata alunni/fotocopie/feste/uscite didattiche 11. Segnalazione tempestiva delle emergenze e loro organizzazione in collaborazione con i docenti. 12. Partecipazione alle riunioni di staff. 13. Sostituzione, in caso di assenza, del dirigente scolastico.
---	---

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del M.O.F. da corrispondere, ai sensi dell'articolo 'articolo 45 del CCNL 2019/202, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, a.s. 2024/2025, ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto dei presenti incarichi.

La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31/08/2025, salvo revoca.

Il Dirigente Scolastico
prof. Petrina Giovanni

PDIC846003 - A52EB47 - PROT. N. - 0006115 - 10/09/2024 - VII - U