



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. NODARI"
Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado
Tel. 0445 860571 - Fax 0445 860555 - E-Mail: VIIC82500B@istruzione.it
Via Matteotti, 28 - 36030 LUGO DI VICENZA

Lugo di Vicenza 29/09/2020

Ai docenti Coordinatori dei Plessi di Scuola Primaria e Secondaria di I grado
SEDI

Ai docenti dell'Istituto
Al personale ATA
Ai genitori/tutori/esercenti potestà genitoriale
All'albo
Al sito web istituzionale

Oggetto: Nomina COORDINATORI DI PLESSO per l'a.s. 2020/21.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 comma 4 e 5 del D.Lg.vo 165/2001;

VISTO l'art. 1 c. 83 della legge n. 107 del 13 luglio 2015 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo;

CONSIDERATO il C.C.N.L. Scuola del 29/11/2007;

VISTO l'art. 25 c 5 del D. L.vo n. 165 del 30.3.2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative;

ACQUISITA la disponibilità degli interessati

INCARICA

i sotto elencati docenti a svolgere la funzione di Coordinatore di Plesso
per l'a.s. 2020/21:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. NODARI"

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado
Tel. 0445 860571 - Fax 0445 860555 - E-Mail: VIIC82500B@istruzione.it
Via Matteotti, 28 - 36030 LUGO DI VICENZA

Ins. Giovanna SCHIRO	S.P. Calvene
Ins. Monica GALLIO	S.P. Fara Vicentino
Ins. Federica SCHIRATO	S.P. Lugo di Vicenza
Ins. Virginia ARGENTIERI	S.P. San Giorgio di Perlana
Prof. Giuseppe CICCAZZO	S.S. I gr. Lugo di Vicenza
Prof. Giancarlo TOLLERO	S.S. I gr. Fara Vicentino

Gli stessi effettueranno le seguenti funzioni:

- Rappresentare il Dirigente Scolastico nel plesso di competenza;
- Presiedere i Consigli di interclasse/classe su delega del Dirigente Scolastico, ad eccezione degli scrutini, coordinandone la programmazione;
- Predisporre l'organizzazione a livello di plesso, veicolando quanto stabilito negli incontri di staff per il coordinamento didattico – educativo;
- Essere referente principale nei rapporti con la Segreteria e la Direzione;
- Divulgare tutte le comunicazioni che interessano l'utenza (genitori ed alunni);
- Evidenziare necessità che richiedano la presenza del Personale Ausiliario in orario extra scolastico;
- Curare i rapporti con gli Uffici decentrati, comprese le segnalazioni di urgenza relative alla sicurezza;
- Collaborare con il Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove;
- Organizzare la sostituzione dei docenti assenti nel plesso e comunicarne la pianificazione agli uffici di Presidenza;
- Procedere alla stesura dei documenti del Consiglio di Interclasse/Classe;
- Collaborare con i docenti del Consiglio di Interclasse/Classe e la Funzione strumentale per l'Inclusione e i Bisogni Educativi Speciali nella stesura dei PEI e dei PDP;
- Raccogliere la programmazione individuale dei singoli docenti e controllarne la consegna nei termini fissati;
- Tenere sotto controllo l'andamento generale della classe, segnalando tempestivamente le assenze, i ritardi ingiustificati degli alunni e proponendo al Dirigente Scolastico l'adozione di provvedimenti volti ad eliminare comportamenti non conformi al Regolamento d'Istituto e al Codice disciplinare;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. NODARI"

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado
Tel. 0445 860571 - Fax 0445 860555 - E-Mail: VIIC82500B@istruzione.it
Via Matteotti, 28 - 36030 LUGO DI VICENZA

-
- Convocare, in seduta straordinaria, il Consiglio di interclasse/classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari;
 - Individuare gli studenti che necessitano di attività di recupero;
 - Segnalare alle famiglie, anche in forma scritta, l'assenza continuativa degli studenti e promuovere tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici;
 - Predisporre la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio Docenti;
 - Supervisionare i verbali di tutte le riunioni;
 - Collaborare con il responsabile dell'orario e i docenti alla stesura dell'orario;
 - Vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività dei docenti del rispettivo plesso;
 - Vigilare sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;
 - Gestire l'organizzazione degli spazi;
 - Svolgere funzioni di Referente COVID di plesso;
 - Organizzare le giornate di scuola aperta e le azioni di orientamento in collaborazione con la Funzione strumentale per l'Orientamento.
 - Collaborare con il Responsabile delle attività inerenti la sicurezza, per l'organizzazione delle squadre di primo soccorso e la programmazione delle prove di evacuazione;
 - Coordinare e raccogliere i Progetti del plesso e trasmetterli alla Funzione strumentale area PTOF.

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 un adeguato compenso accessorio.

A tal fine, sarà richiesta un'apposita dichiarazione in forma scritta entro il termine delle attività didattiche.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività sarà determinato in fase di contrattazione integrativa d'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. NODARI"

Scuola dell'infanzia - Scuola primaria - Scuola secondaria di 1° grado
Tel. 0445 860571 - Fax 0445 860555 - E-Mail: VIIC82500B@istruzione.it
Via Matteotti, 28 - 36030 LUGO DI VICENZA

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Laura Catteruccia