



Prot. n. e data (vedi segnatura)

OGGETTO: nomina della fiduciaria di plesso DE VOGLI MADDALENA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- IN ATTUAZIONE dell'art. 25bis comma 5 del D. lgsv 29/93 e ss.mm.ii;
- VISTO l'art. 459 del D. lgsv 297/94;
- TENUTO CONTO delle Circolari Ministeriali n. 193/2000, n. 205/2000 e n. 206/2000;
- VISTO l'art. 3 comma 88, L. 350/2003;
- VISTO il D.L. n. 98/2011, art.19 comma 6, convertito nella L. n. 111/2011;
- VISTA la C.M. n. 61/2012;
- VISTA la L. 107/2015 con riferimento all'organico dell'autonomia;
- VISTO il CCNL Scuola vigente;
- Ritenuto di individuare la docente in servizio quale componente dello staff di dirigenza inteso come leadership diffusa;

INCARICA

l'insegnante di scuola dell'infanzia, maestra Maddalena De Vogli, sua fiduciaria per l'anno scolastico 2025/2026, con funzioni di coordinamento per la scuola dell'infanzia "G. Rodari".

Si specificano gli incarichi di seguito assegnati:

- Ha delega del DS a presiedere i consigli di sezione, intersezione;
- Gestisce rapporti con la dirigenza e la segreteria per le sostituzioni dei docenti assenti, per la gestione del plesso;
- Gestisce la comunicazione interna;
- Coordina i rapporti con le famiglie;
- Collabora con il dirigente scolastico nella definizione dell'organizzazione relativa allo specifico ordine di scuola;
- Collabora con il dirigente scolastico, lo staff direttivo e le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa nella definizione delle scelte organizzative e didattiche da proporre al Collegio dei Docenti;
- Coordina le attività di programmazione/progettazione, raccolta e diffusione del materiale prodotto dai vari gruppi;
- Coordina, in collaborazione con il dirigente ed il collaboratore del ds, le attività di monitoraggio e valutazione del PTOF relative all'ordine di scuola;
- E' punto di riferimento per i nuovi insegnanti, fatte salve le competenze del dirigente;
- Coordina la programmazione di classe/sezione, relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, in particolare per organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà;
- E' portavoce delle esigenze delle componenti del team/consiglio di classe/sezione, cercando di armonizzarle fra di loro;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 1 "ANNA FRANK"



Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado

Via Lorenzoni, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) Tel. 0444/696076 C. F. 90003440246 – C. M. VIIC876008

E-mail: viic876008@istruzione.it - Pec: viic876008@pec.istruzione.it - Sito: www.ic1montecchio.edu.it

- Collabora con il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe/sezione, riferendo sui problemi rimasti insoluti;
- Gestisce il contatto con i genitori per la gestione di situazioni o eventuali problematiche;
- Partecipa alle riunioni di staff;
- Partecipa alla pianificazione del Piano Annuale delle attività e al coordinamento delle attività (orario, calendarizzazione, controllo).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Serena Gavagnin

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n° 39/1993*

- All'interessata
- Al fascicolo personale
- All'Albo
- Agli Atti