



Istituto Comprensivo Statale
"GARIBALDI - MONTALCINI"
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



Ai docenti di cui all'allegato elenco
Alla DSGA - Sede
Al Sito WEB

Oggetto: Nomina Coordinatori di Plesso anno scolastico 2019-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.P.R. 275/99;
- Visto l'art. 88 del C.C.N.L. – Comparto Scuola- 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007;
- Vista la legge 107 del 13/07/2015;
- Vista la delibera n. 4 – Collegio dei docenti del 02.09.2019 come rettificata nella seduta del 10/09/2019

NOMINA

Le SS.VV, per l'a. s. **2019/2020, Coordinatori di Plesso** come indicati nell'elenco allegato.

Al Coordinatore di plesso vengono assegnati i seguenti compiti:

1. Curare i contatti con l'Ufficio di Dirigenza e agevolare la comunicazione "interna" DS/docenti del plesso e tra i team pedagogici del plesso;
2. Fare riferimento costante al Responsabile di Area Territoriale, per la richiesta di materiali igienico-sanitari e di primo soccorso, interventi di manutenzione e/o disfunzioni di competenza dell'Ente locale;
3. Vigilare sulle condizioni di sicurezza e prevenzione dei rischi segnalando tempestivamente per iscritto al DS e al 1^ Collaboratore del DS in qualità di Referente interno per la sicurezza;
4. Vigilare sulla presenza e la correttezza della segnaletica e delle informazioni relative alla sicurezza (planimetrie, piani di evacuazione, ecc.)
5. Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici, segnalando al DSGA eventuali inadempienze del personale;
6. Esercitare il controllo e la vigilanza sull'osservanza dell'orario di servizio del personale docente e non docente, ivi compresi permessi giornalieri, permessi brevi e/o altre tipologie di assenza dal servizio, registrando le necessarie informazioni tempestivamente sul registro firme e, in caso di uso anomalo di tali istituti, informando contestualmente il Ds e, nel caso di personale non docente, sia il DS che il DSGA.
7. Registrare e far firmare sul registro firme, il recupero delle ore non lavorate a seguito di permesso orario, che dovrà essere effettuato entro il mese successivo alla fruizione, secondo criteri concordati con il DS;
8. Vigilare perché non venga consentito l'accesso, durante le attività didattiche, a qualsiasi persona estranea all'amministrazione scolastica, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal D.S.;
9. Provvedere alla vigilanza delle classi momentaneamente prive dell'insegnante di turno, adottando ogni utile e tempestivo provvedimento, ivi compresa la sorveglianza momentanea da parte del personale collaboratore scolastico e se indispensabile, la distribuzione degli alunni tra le altre classi;
10. Assegnare gli insegnanti, a qualsiasi titolo disponibili, per la sostituzione di colleghi assenti, registrandone l'impegno sull'apposito registro;
11. Vigilare per quanto attiene l'uscita anticipata/l'entrata posticipata degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto;
12. Regolare, sulla base dei criteri generali fissati, in caso di necessità l'accesso dei genitori a scuola durante le attività didattiche;



**Istituto Comprensivo Statale
"GARIBALDI - MONTALCINI"**
Caianello Pietravairano Vairano Patenora
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



13. Rilevare le esigenze dei docenti in ordine a sussidi e materiali di consumo, collegati alla didattica;
14. Segnalare tempestivamente ogni disfunzione e, ove occorra e in caso di urgenza, adottare le iniziative ritenute più opportune nel rispetto delle normative vigenti e dei Regolamenti interni;
15. Rispettare e far rispettare Regolamenti interni (chiusura cancelli, divieto di parcheggio, accesso utenza, ritardi alunni, ecc.) e le disposizioni di organizzazione del servizio.
16. Effettuare i dovuti controlli su materiali, sussidi, strumenti e laboratori in dotazione al plesso, verificandone la congruenza con gli elenchi e/o inventari forniti dalla DSGA. In caso di richiesta di intervento sulle apparecchiature informatiche relazionare al DS e alla DSGA circa le cause e i responsabili del malfunzionamento.
- L'incarico comporta l'accesso al compenso accessorio nella misura e nelle modalità che saranno determinate dalla Contrattazione Interna d'Istituto.**

COORDINATORI di PLESSO

Ordine	Plesso	Docente	Firma per notifica
Infanzia	Vairano Patenora	Ins.te Lanfredi Carmelina	
	Vairano Scalo	Ins.te Carbone Rosa	
	Marzanello	Ins.te Santoro Antonella	
		Ins.te Tessitore Rosanna	
	Caianello S. Lucia	Ins.te De Iorio Maria Cesira	
		Ins.te Ricciardi Luisa	
	Caianello La Piana	Ins. Licciardi Catia	
Pietravairano	Ins.te Vessella Marisa		
	Ins.te Vespasiano Laura		
Primaria	Vairano Patenora	Ins.te Martino Concetta	
	Vairano Scalo	Ins.te Laorenza Giuseppina	
	Marzanello	Ins.te Candia Maria Grazia	
	Caianello Montano	Ins.te Izzi Anna	
	Caianello La Piana	Ins.te Terrin Emma	
		Ins.te Piccirillo Franca	
	Pietravairano	Ins.te Del Sesto Giuseppina	
Ins.te Leone Tina Patrizia			
Scuola Secondaria di Primo Grado	Vairano Patenora	Prof.ssa Ruggiano Dora	
	Vairano Scalo	Prof. Manzilli Giovanni	
	Caianello Montano	Prof.ssa Garofalo Maria Rosaria	
	Pietravairano	Prof.ssa Vallone Maria Carmela	

Il presente decreto viene notificato agli interessati.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosaria Iavarone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lvo 39/93