

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente Aletto Erika

Alla DSGA

Al sito

Agli ATTI

Oggetto: **Nomina Referente di sede per l'a.s.2020-21- Adempimenti connessi con la funzione****Il Dirigente Scolastico****Visto** l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;**Visto** l'art. 28 del CCNL 2016/2018;**Considerati** i principi propri della collegialità secondo cui operano i Docenti dei diversi ordini scolastici;**Rilevata** la necessità/opportunità di individuare, all'interno di ciascun plesso, un Docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici del PTOF per l'a.s. 2020/21;**Tenuto conto** della disponibilità espressa dalla Docente;**decreta**

di nominare, per l'a.s. 2020/21, la Docente Aletto Erika, con le specifiche e relative mansioni.

Referente di sede di Scuola Primaria di San Giuseppe: ALLETTA ERIKA**Adempimenti connessi con la funzione**

- **rappresentare** il Dirigente Scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata);
- **informare** il Dirigente Scolastico in caso di urgenze relative al funzionamento;
- **essere punto di riferimento organizzativo** per i Docenti e la Segreteria;
- **predisporre** l'organizzazione di spazi comuni;
- **organizzare** la sostituzione dei Docenti temporaneamente assenti;
- **collaborare** con la Segreteria per la copertura di supplenze brevi nella sede;
- **organizzare l'entrata e l'uscita delle classi** all'inizio e al termine delle lezioni in caso di sciopero e assemblee sindacali;
- **disporre** che i Genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'istituto e dall'organizzazione dei Docenti;
- **accogliere e accompagnare** personale delle Scuole del Territorio, dell'Asl, del Comune in visita al plesso o nella sede, previo accordi e quando possibile;
- **essere punto di riferimento** nel plesso o nella sede per iniziative didattiche-educative promosse dall'Ente locale;
- **controllare** che le persone esterne abbiano l'autorizzazione del Dirigente Scolastico per poter accedere ai locali scolastici;
- **controllare** l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari nell'ambiente scolastico;
- **avvisare** la Segreteria circa le variazioni di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi e

assemblee sindacali;

- **controllare** le scadenze per la presentazione di relazioni, domande etc...;
- **raccogliere** le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso o alla sede;
- **diffondere** comunicazioni-informazioni al Personale in servizio nel plesso e controllare le firme di prescrizione in caso di scioperi e assemblee sindacali;
- **presiedere** il Consiglio di Interclasse su delega del Dirigente Scolastico;
- **referire** alil Dirigente Scolastico circa l'andamento e i problemi della sede, tramite mail o previo appuntamento;
- **raccogliere e vagliare** adesioni ad iniziative generali;
- **mediare**, se necessario, nei limiti della propria funzione, i rapporti tra colleghi o altro Personale della scuola..
- **collaborare** con gli altri Referenti di sede, la Segreteria, il personale ATA, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, per il funzionamento delle attività.

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta sulle funzioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
- Dott.ssa Adriana Naldi -
Firmato digitalmente

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente Bigoni Donatella

Alla DSGA

Al sito

Agli ATTI

Oggetto: **Nomina Referente di sede per l'a.s. 2020/21- Adempimenti connessi con la funzione****Il Dirigente Scolastico****Visto** l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;**Visto** l'art. 28 del CCNL 2016/2018;**Considerati** i principi propri della collegialità secondo cui operano i Docenti dei diversi ordini scolastici;**Rilevata** la necessità/opportunità di individuare, all'interno di ciascun plesso, un Docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici del PTOF per l'a.s. 2020/2021**Tenuto conto** della disponibilità espressa dalla Docente;**decreta**

di nominare, per l'a.s.2020/21 la Docente Bigoni Donatella, con le specifiche e relative mansioni.

Referente di sede di Scuola dell'Infanzia " G.Carducci ": BIGONI DONATELLA**Adempimenti connessi con la funzione**

- **rappresentare** il Dirigente Scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata);
- **informare** il Dirigente Scolastico in caso di urgenze relative al funzionamento;
- **essere punto di riferimento organizzativo** per i Docenti e la Segreteria;
- **predisporre** l'organizzazione di spazi comuni;
- **organizzare** la sostituzione dei Docenti temporaneamente assenti;
- **collaborare** con la Segreteria per la copertura di supplenze brevi nella sede;
- **organizzare l'entrata e l'uscita delle sezioni** all'inizio e al termine delle lezioni in caso di sciopero e assemblee sindacali;
- **disporre** che i Genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'istituto e dall'organizzazione dei Docenti;
- **accogliere e accompagnare** personale delle Scuole del Territorio, dell'Asl, del Comune in visita al plesso o nella sede, previo accordi e quando possibile;
- **essere punto di riferimento** nel plesso o nella sede per iniziative didattiche-educative promosse dall'Ente locale;
- **controllare** che le persone esterne abbiano l'autorizzazione del Dirigente Scolastico per poter accedere ai locali scolastici;
- **controllare** l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari nell'ambiente scolastico;
- **avvisare** la Segreteria circa le variazioni di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi e assemblee sindacali;

- **controllare** le scadenze per la presentazione di relazioni, domande etc...;
- **raccogliere** le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso o alla sede;
- **diffondere** comunicazioni-informazioni al Personale in servizio nel plesso e controllare le firme di prescrizione in caso di scioperi e assemblee sindacali;
- **presiedere** il Consiglio di Intersezione su delega del Dirigente Scolastico;
- **riferire** al Dirigente Scolastico circa l'andamento e i problemi della sede, tramite mail o previo appuntamento;
- **raccogliere e vagliare** adesioni ad iniziative generali;
- **mediare**, se necessario, nei limiti della propria funzione, i rapporti tra colleghi o altro Personale della scuola..
- **collaborare** con gli altri Referenti di sede, la Segreteria, il personale ATA, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, per il funzionamento delle attività.

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta sulle funzioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Naldi
Firmato digitalmente

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente: prof.ssa Palermo Chiara

Alla DSGA

Al sito

Agli ATTI

Oggetto: **Nomina Collaboratrice del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2020/21
Adempimenti connessi con le funzioni**

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;

Visto l'art. 28 del CCNL 2016/2018;

Considerati i principi propri della collegialità secondo cui operano i Docenti dei diversi ordini scolastici;

Rilevata la necessità/opportunità di individuare, all'interno di ciascun plesso, un Docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici del PTOF per l'a.s. 2020/21;

Tenuto conto della disponibilità espressa dalla Docente;

decreta

di nominare, per l'a.s. 2020/21 la Docente prof.ssa Palermo Chiara, Collaboratrice del Dirigente Scolastico per la Scuola Secondaria di I grado "A.Zappata", con le specifiche e relative mansioni di seguito indicate:

**Collaboratrice del Dirigente Scolastico per la Scuola Secondaria di I grado "A.Zappata":
PALERMO CHIARA**

Adempimenti connessi con la funzione

- 1) **supporto** al lavoro del Dirigente Scolastico e delega a rappresentarla durante le ferie in periodo estivo,;
- 2) **predisposizione e supervisione** delle diverse tipologie di orario provvisorio e definitivo del plesso della Scuola Secondaria di I grado "A.Zappata", comprensive dell'organizzazione oraria dei Docenti curricolari, di quelli di sostegno statale e degli educatori, in collaborazione con la Funzione Strumentale per le Disabilità
- 3) **monitoraggio**, d'intesa con le Funzioni Strumentali, delle attività inserite nel PTOF, relativamente alla Scuola Secondaria di I grado;
- 4) **azioni di raccordo** con i Docenti Referenti di sede, di Progetto e gli Incarichi Funzionali;
- 5) **predisposizione** del calendario annuale degli impegni della Scuola Secondaria di I grado;
- 6) **predisposizione** del calendario delle Prove Invalsi e organizzazione delle stesse con quadro assistenze;
- 7) **predisposizione** del calendario degli Esami di Stato;
- 8) **organizzazione** degli Open Day;
- 9) **organizzazione** dell'orario della Scuola Secondaria di I grado, anche in giornate di sciopero e assemblee del personale, in caso di assenza della Referente di sede;

- 10) **organizzazione** della sostituzione dei docenti assenti della Scuola Secondaria di I grado, con criteri di efficienza e di equità, d'intesa con la Segreteria, in caso di assenza della Referente di sede;
- 11) **organizzazione** delle attività relative al C.C.R. e alla formazione Docenti della Scuola Secondaria di I Grado;
- 12) **controllo** del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni e del personale;
- 13) **contatti** con le Famiglie della Scuola Secondaria di I grado, insieme con almeno 1 Docente della classe interessata ;
- 14) **calendarizzazione** degli incontri di programmazione della Scuola Secondaria di I grado, con le Famiglie, e degli scrutini;
- 15) **Supporto** alle azioni relative alle iscrizioni della Scuola Secondaria di I grado, d'intesa con la Segreteria e il Dirigente;
- 16) **collaborazione** con la Segreteria e il personale ATA per il funzionamento delle attività;
- 17) **collaborazione** con i Referenti di sede e tutti i Docenti;
- 18) **partecipazione** alle riunioni di Staff;
- 19) **partecipazione** ad incontri con Enti Esterni, su delega del Dirigente Scolastico

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta sulle funzioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Naldi
Firmato digitalmente

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente Bellotti Rossella

- Alla DSGA
- Agli ATTI
- Al sito web

Oggetto: **Nomina Referente per il Bullismo e Cyberbullismo per la Scuola Primaria a.s. 2020/21**

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;

Visto l'art. 28 del CCNL 2016/2018;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 10/09/2019;

Considerata la Legge n. 107 del 15 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”, art. 1, commi 7, 57, 58.

Tenuto conto della Legge n. 71 del 29 maggio 2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”,

In considerazione delle “Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo” (aggiornamento ottobre 2017);

Rilevata la necessità/opportunità di individuare le figure responsabili delle iniziative relative al Bullismo e al Cyberbullismo per l'a.s. 2020/2021,

Tenuto conto della disponibilità espressa dalla Docente:

decreta

di nominare, per l'a.s. 2020/2021, la Docente Bellotti Rossella, con le specifiche e relative mansioni.

Referente per il Bullismo e Cyberbullismo per la Scuola Primaria a.s. 2020/21: BELLOTTI ROSSELLA

Adempimenti connessi con la funzione

- promuovere e coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e ogni forma di prevaricazione;
- promuovere e coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul Territorio (L. 71/2017, art. 4, c. 3)
- raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo l'elaborazione di un modello di policy d'istituto;
- **contribuire** alla compilazione di documentazione relativa alla funzione;
- proporre la revisione/stesura di atti e documenti relativi alle proprie funzioni .

Nota: Tutti gli adempimenti suindicati saranno svolti in equilibrio relazionale e coordinamento con il Docente Referente per il Bullismo e Cyberbullismo per la Scuola Secondaria di I grado “A.Zappata”, nonché con le Funzioni Strumentali, il Gruppo NIV, i Referenti di sede e i Collaboratori del Dirigente.

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta, congiuntamente con il Docente Referente per il Bullismo e Cyberbullismo per la Scuola Secondaria di I grado “A.Zappata”, sulle azioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'Istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Naldi
Firmato digitalmente

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente Ferroni Nicoletta

- Alla DSGA
- Al sito
- Agli ATTI

Oggetto: **Nomina Referente CTS a.s. 2020/21****La Dirigente Scolastica****Visto** l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;**Visto** l'art. 28 del CCNL 2016/2018;**Rilevata** la necessità/opportunità di individuare la figura del referente per il CTS , per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici del PTOF per l'a.s. 2020/2021;**Tenuto conto** della disponibilità espresse dalla Docente;**decreta**

di nominare, per l'a.s. 2020/2021, la Docente Ferroni Nicoletta, con le specifiche e relative mansioni.

Referente per il CTS di Ferrara a.s. 2020/2021: FERRONI NICOLETTA
--

Adempimenti connessi con la funzione

- tenere i rapporti con il CTS di Ferrara;
- curare la circolarità delle informazioni delle iniziative programmate, la raccolta delle richieste di ausili e/o consulenza e lo scambio di documentazione dei comodati e restituzione degli ausili stessi.

Nota: Tutti gli adempimenti suindicati saranno svolti in equilibrio relazionale e coordinamento con la Docente Vullo Aurora, referente di sede del plesso di Fattibello, nonché con le Funzioni Strumentali, il Gruppo NIV, i Referenti di sede e i Collaboratori del Dirigente.

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta sulle funzioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'Istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Naldi
Firmato digitalmente

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente Vullo Aurora:

Alla DSGA
Al sito
Agli ATTI

Oggetto: **Nomina Referente di sede per l'a.s. 2020/21 - Adempimenti connessi con la funzione**

Il Dirigente Scolastico

Visto l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;

Visto l'art. 28 del CCNL 2016/2018;

Considerati i principi propri della collegialità secondo cui operano i Docenti dei diversi ordini scolastici;

Rilevata la necessità/opportunità di individuare, all'interno di ciascun plesso, un Docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici del PTOF per l'a.s. 2020/21

Tenuto conto della disponibilità espressa dalla Docente;

decreta

di nominare, per l'a.s. 2020/2021 la Docente Vullo Aurora, con le specifiche e relative mansioni.

Referente di sede di Scuola Primaria di v. Fattibello Comacchio: VULLO AURORA

Adempimenti connessi con la funzione

- **rappresentare** il Dirigente Scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata);
- **informare** il Dirigente Scolastico in caso di urgenze relative al funzionamento;
- **essere punto di riferimento organizzativo** per i Docenti e la Segreteria;
- **predisporre** l'organizzazione di spazi comuni;
- **organizzare** la sostituzione dei Docenti temporaneamente assenti;
- **collaborare** con la Segreteria per la copertura di supplenze brevi nella sede;
- **organizzare l'entrata e l'uscita delle classi** all'inizio e al termine delle lezioni in caso di sciopero e assemblee sindacali;
- **disporre** che i Genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'istituto e dall'organizzazione dei Docenti;
- **accogliere e accompagnare** personale delle Scuole del Territorio, dell'Asl, del Comune in visita al plesso o nella sede, previo accordi e quando possibile;
- **essere punto di riferimento** nel plesso o nella sede per iniziative didattiche-educative promosse dall'Ente locale;
- **controllare** che le persone esterne abbiano l'autorizzazione del Dirigente Scolastico per poter accedere ai locali scolastici;
- **controllare** l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari nell'ambiente scolastico;
- **avvisare** la Segreteria circa le variazioni di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi e assemblee sindacali;
- **controllare** le scadenze per la presentazione di relazioni, domande etc...;

- **raccogliere** le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso o alla sede;
- **diffondere** comunicazioni-informazioni al Personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione in caso di scioperi e assemblee sindacali;
- **presiedere** il Consiglio di Interclasse su delega del Dirigente Scolastico;
- **riferire** al Dirigente Scolastico circa l'andamento e i problemi della sede, tramite mail o previo appuntamento;
- **raccogliere e vagliare** adesioni ad iniziative generali;
- **mediare**, se necessario, nei limiti della propria funzione, i rapporti tra colleghi o altro Personale della scuola..
- **collaborare** con gli altri Referenti di sede, la Segreteria, il personale ATA, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, per il funzionamento delle attività.

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta sulle funzioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Naldi
Firmato digitalmente

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico

	Istituto Comprensivo Comacchio	
	Via Fattibello, 4	
	44022 - COMACCHIO - (FE) C.F. 91016550385	
	☎ 0533.310421	e-mail: feic82100e@istruzione.it p.e.c.: FEIC82100E@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot.n. e data: vedi la segnat.digitale

Comacchio,

Alla Docente prof.ssa Palermo Chiara

Alla DSGA

Al sito

Agli ATTI

Oggetto: **Nomina Referente di sede per l'a.s. 2020/21- Adempimenti connessi con le funzioni****Il Dirigente Scolastico****Visto** l'art. 25, co. 5 del D.Lgs. n.165/2001;**Visto** l'art. 28 del CCNL 2016/2018;**Considerati** i principi propri della collegialità secondo cui operano i Docenti dei diversi ordini scolastici;**Rilevata** la necessità/opportunità di individuare, all'interno di ciascun plesso, un Docente con compiti di coordinamento, al fine di creare le condizioni migliori per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici del PTOF per l'a.s. 2020/2021**Tenuto conto** della disponibilità espressa dalla Docente;**decreta**

di nominare, per l'a.s. 2020/2021, la Docente prof.ssa Palermo Chiara, Referente di sede per la Scuola Secondaria di I grado "A.Zappata" con le specifiche e relative mansioni di seguito indicate:

Referente di sede della Scuola Secondaria di I grado "A.Zappata": PALERMO CHIARA**Adempimenti connessi con la funzione**

- 1) **predisposizione** delle variazioni degli orari dei Docenti in caso di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, iniziative varie;
- 2) **predisposizione** delle modifiche di orario delle lezioni in caso di partecipazione dei Docenti ad assemblea/e sindacale/i e avvisi alle classi tramite i Coordinatori di Classe;
- 3) **predisposizione** delle variazioni orario Docenti/classi in caso di sciopero;
- 4) **organizzazione** dell'utilizzo del laboratorio d'Arte, **ricognizione e custodia** dei materiali didattici ivi presenti, compresi quelli contenuti negli armadietti e **regolamentazione** dell'accesso ad essi;
- 5) **revisione** di documenti amministrativi (comunicazioni, circolari, avvisi, regolamenti) e predisposizione, in collaborazione con gli Uffici di Segreteria, previa condivisione con il Dirigente Scolastico, dei materiali funzionali allo svolgimento delle riunioni collegiali);
- 6) **segnalazioni** di casi/situazioni di pericolo o di rischio per il Personale scolastico e alunni;
- 7) **azioni di monitoraggio e supervisione** della situazione disciplinare delle classi, in raccordo con i Coordinatori di Classe;
- 8) **organizzazione e funzionamento** delle attività educativo-didattiche della sede e mantenimento degli equilibri relazionali;
- 9) **partecipazione** agli Open Day;
- 10) **collaborazione e supporto** ai Docenti;
- 11) **collaborazione** con gli altri Referenti di sede, la Segreteria, il personale ATA, i Collaboratori del Dirigente Scolastico, per il funzionamento delle attività.

Il citato incarico è di natura fiduciaria.

A fine anno scolastico la Docente in indirizzo produrrà breve relazione scritta sulle funzioni svolte evidenziando gli obiettivi raggiunti e quelli da potenziare.

Alla Docente incaricata spetterà il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione d'istituto, salvo variazioni da determinare in sede di definizione del Fondo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Adriana Naldi
Firmato digitalmente

La Docente per avvenuta notifica ed accettazione dell'incarico
