



*Ministero dell'Istruzione*

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Istituto Comprensivo Statale via De Gasperi - Seveso



Via De Gasperi, 5 - 20822 Seveso (MB)

Tel. 0362 501 796

C.M. MBIC86100Q - C.F. 83010540157

mail segreteria: [mbic86100q@istruzione.it](mailto:mbic86100q@istruzione.it), pec: [mbic86100q@pec.istruzione.it](mailto:mbic86100q@pec.istruzione.it)

[www.icviadegasperi.edu.it](http://www.icviadegasperi.edu.it)

ALL'ALBO ONLINE  
ALLA DOCENTE INTERESSATA  
ALLA RSU  
AL DSGA

**OGGETTO: Nomina docenti referenti di plesso a.s. 2020/2021**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'Art.1 comma 83 legge n. 107 del 13 luglio 2015" Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";

**VISTO** l'Art 28 comma 4 del CCNL 28 febbraio 2018;

**TENUTO CONTO** delle esigenze dei plessi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. con riguardo agli aspetti di ordine didattico e organizzativo;

**TENUTO CONTO** delle designazioni effettuate nel Collegio dei Docenti del 02/09/2019, per quanto attiene l'individuazione dei Docenti referenti di plesso;

**ACQUISITE** le disponibilità a svolgere l'incarico di referenti di sede .....

### **NOMINA**

con diritto di accesso al fondo dell'Istituzione Scolastica, secondo i parametri definiti dai competenti organi e nel rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico, in veste di referente/coordinatore del plesso Primaria MUNARI la docente **CRIPPA TEODORA**

### **COORDINATORE DI PLESSO**

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, **in ogni plesso è istituita la figura del coordinatore**, i cui compiti sono così definiti:

#### **a. con i colleghi e con il personale in servizio**

- essere punto di riferimento organizzativo
- sapersi porre, in alcuni momenti, come gestore di relazioni funzionali al servizio di qualità
- riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Direzione o da altri referenti
- raccogliere e farsi portavoce di proposte, stimoli, lamentele, etc.
- mediare, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola
- coordinare la messa a punto dell'orario scolastico di plesso, in collaborazione con la commissione sostituzioni (supplenze, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, presenze ecc.)

**b. con gli alunni**

- rappresentare il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata)
- raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali

**c. con le famiglie**

- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Piera LEVA