



LICEO GINNASIO STATALE "G. VERGA PETRONIO RUSSO" - 95031 ADRANO (CT)

SEDE CENTRALE SEZ. SCIENTIFICA Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652
SEZ. CLASSICA - LINGUISTICA - SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE Via Donatello, sn - Tel. 095/6136083 Fax 095/7694523
C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. CTPC01000A-Sito Liceo: www.liceovergadrano.edu.it E-mail: CTPC01000A@istruzione.it



Prot. N. 7880/7.2

Adrano 01/10/2022

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 34

Alla docente ISGRD' GIUSEPPINA

PERSONALE DOCENTE	PERSONALE ATA	DSGA	ALBO SCUOLA	AMM. TRASPARENTE	SITO WEB
-------------------	---------------	------	-------------	------------------	----------

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DOCENTE, COORDINATORE DIDATTICO DI PLESSO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le delibere degli Organi Collegiali relative alla progettazione del P.T.O.F. per il triennio scolastico 2019/2022

VISTO l'Art. 5., del D. Lgvo 165/2001, che così recita: le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa

VISTO il comma 5 dell'art. 25 del D. Lgvo 165/2001, che così recita "Nello svolgimento della propria funzione organizzativa e amministrativa il dirigente può avvalersi dei docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti.";

VISTO l'Art. 1, comma 83 della Legge n. 107/2015 che così recita: 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. 1, comma 196 della Legge n. 107/2015

INCARICA

per l'anno scolastico 2022/2023 la prof.ssa ISGRD' GIUSEPPINA quale **COORDINATORE DIDATTICO DI PLESSO** di Via D'Acquisto 16. Il conferimento ai sensi degli artt. 4,5,25 del D. Lgvo 165 /2001, Legge n.107/2015, con decorrenza 1° settembre 2022

DOCENTE, COORDINATORE DIDATTICO DI PLESSO

Sono delegate le seguenti funzioni:

- Supporto al Dirigente Scolastico per l'organizzazione dell'orario didattico indirizzo di studio e per ciò che

riguarda le nuove procedure relative all'organizzazione didattica, la progettazione, l'innovazione, la valutazione d'istituto e il funzionamento del sistema scuola;

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'Ordine del Giorno dei Consigli di classe e presidenza del Consiglio in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Sostituzione del Dirigente Scolastico, del Vicario e del 2^a docente collaboratore in caso di assenza;
- supervisione della progettazione didattica ed educativa in relazione alle rilevazioni in ingresso e alle valutazioni quadrimestrali;
- Coordinamento progetti;
- Curare i progetti per Uscite didattiche, Visite guidate, Viaggi di istruzione (aspetti didattici e aspetti organizzativi e gestionali);
- Contribuire ad elaborare il Piano annuale delle visite guidate;
- Curare in qualità di responsabile gli aspetti didattici, organizzativi, gestionale e di sicurezza di tutte i progetti di natura curriculare, e/o extracurriculare, che vedono coinvolti gli alunni e i docenti del suo plesso;
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico per la programmazione e l'attuazione delle iniziative di formazione e aggiornamento;
- Raccolta, primo controllo e catalogazione delle documentazioni prodotte dai consigli di classe, verbali, compilazione griglie ecc.
- Autorizzazioni, permessi di entrata posticipata e uscita anticipata degli Studenti;
- Cura delle comunicazioni con Studenti e Genitori;
- Osservazioni sul regolare svolgimento delle attività didattiche e segnalazione delle criticità al D. S.;
- Collaborazione al controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto e delle norme sulla Sicurezza;
- Partecipazione alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico;
- Responsabile del controllo dell'osservanza del divieto di fumo nei locali scolastici;
- Controllo delle comunicazioni di servizio firmate per presa visione dal personale destinatario;
- Custodia delle attrezzature, dei sussidi didattici e dei laboratori del plesso.
- Controllare il rispetto da parte del personale della scuola delle disposizioni, regolamenti, protocolli per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV-2;
- Verificare il possesso e la validità della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico fino al perdurare dell'emergenza nazionale legata alla pandemia Covid19;
- Realizzare, vigilare, monitorare tutto il processo connesso con il controllo della Certificazione verde Covid19 (Green Pass) per l'accesso agli edifici scolastici da parte del personale scolastico, dal momento dall'esibizione fino all'archiviazione della registrazione quotidiana dei docenti che ne sono in possesso e di quelli che ne sono privi;
- Controllo del rispetto della normativa antifumo nel plesso;

Il compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2022/2023.

Il presente incarico può essere motivatamente revocato dal Dirigente Scolastico. In tale caso spetta all'interessato la corresponsione delle spettanze in proporzione ai tempi di attività svolta.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Spinella

(Documento firmato digitalmente ai
sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme
ad esso connesse)

La pubblicazione della presente sul sito web di questa Istituzione Scolastica ha valore di notifica formale a tutti gli effetti di legge