



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

**ISTITUTO COMPRENSIVO BOVALINO**

89034 BOVALINO (RC) Codice Ministeriale: RCIC84500A

SECONDARIA DI 1° GRADO: Via XXIV Maggio TEL 096461109 0964679165

SCUOLA PRIMARIA ED INFANZIA: Via IV Novembre TEL 096461130 0964679351

Codice Fiscale: 81002370807 Istituto Cassiere: M.P.S. Cod.Iban. IT90B0103081301000002589241

E-mail: rcic84500a@istruzione.it - Posta elettronica certificata: rcic84500a@pec.it

Sito web: [www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)

### CIRCOLARE N. 03

Prot. n. 4752/VII.6

Bovalino , 11/09/2018

Al Personale Docente e non Docente  
dell' I.C.S. di Bovalino  
Ai Docenti Responsabili di Plesso  
Istituto Comprensivo Statale – Bovalino

Al Direttore SGA Dott.ssa Antonella RODA'  
( per gli opportuni adempimenti)

All'Albo On -line

Sito web: [www.comprensivobovalino.gov.it](http://www.comprensivobovalino.gov.it)

Atti

**Oggetto : Nomina e compiti degli insegnanti Coordinatori di Plesso per l'a.s. 2018-2019**

Vista la complessità dell'Istituto, per una migliore organizzazione e per rispondere alle esigenze del PTOF nomina i seguenti docenti come referenti dei rispettivi plessi assegnati:

PLESSO	DOCENTE
SCUOLA INFANZIA CAPOLUOGO / SANT'ELENA	GLORIA VERSACE
SCUOLA INFANZIA BORGIO	MARIA ANTONIETTA MORABITO
SCUOLA PRIMARIA BORGIO	MARIA FEDERICO
SCUOLA PRIMARIA POZZO	ANTONELLA CICCIARELLO

### COMPITI

#### Funzioni di Coordinamento :

- Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente;
- Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti;
- Fa rispettare il Regolamento d'Istituto;
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti ;
- Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise;
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari;

- Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predispone le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno;
- Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.

#### **Cura delle relazioni:**

- Il Responsabile di Plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.;
- Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee come previsto nel Regolamento d'Istituto;
- Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, solo se autorizzato dal Dirigente.

#### **Cura della documentazione:**

- Fa affiggere all'albo della scuola atti, delibere, comunicazioni, avvisi,... rivolti alle famiglie e al personale scolastico;
- Annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero;
- Ricorda scadenze utili;
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo, arrivati nel corso dell'anno.

#### **Il Coordinatore / Responsabile di Plesso :**

1. E' tenuto a garantire il servizio di prelevamento della posta presso l'Ufficio di Segreteria.
2. Partecipa agli incontri mensili con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.

Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il Fondo di Istituto secondo quanto stabilito nella contrattazione di Istituto.

**I Docenti Responsabili di plesso hanno libero accesso agli uffici di Dirigenza e Segreteria, anche al di fuori degli orari di apertura.**

**Il Dirigente Scolastico**  
**( Dott.ssa Rosalba Antonella Zurzolo )**


