



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

CONVITTO NAZIONALE di STATO "T.CAMPANELLA"

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria di I grado - Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. - C.M.: RCV010005 - C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 SitoWeb: <http://www.convittorc.it>;

e-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

Prot. n. 11520/C1

Reggio Calabria. 30.09.2016

Al Personale Educativo e Docente
Al Prof. Domenica Leuzzi
Al personale ATA

SEDE

Ai genitori degli alunni

Sito:www.convittorc.it

Circolare n. 27 Personale Educativo e Docente

Circolare n. 29 Personale ATA

Circolare n. 18 Genitori/alunni

Oggetto: conferimento incarico **COORDINATORE Suola Primaria** a. s.16/17

IL RETTORE/ DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. 165/2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al D.S. la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;

VISTA la necessità di disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione della scuola;

CONSIDERATO che il docente individuato quale coordinatore per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia per lo svolgimento della funzione affidata;

VISTA la delibera del collegio dei docenti del 01/09/2016;

ACCERTATA la disponibilità della docente Domenica Leuzzi a ricoprire l'incarico;

CONFERISCE

Alla docente **Domenica Leuzzi** l'incarico di **COORDINATORE** della **Scuola Primaria** con i seguenti compiti:

- Collaborare con il D.S per l'accoglimento in itinere di alunni provenienti da altre scuole;
- Firmare le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- Disporre la gestione delle classi e delle vigilanze in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero e delle norme che regolano l'obbligo di vigilanza sui minori;

- Avvalendosi della collaborazione dell'ufficio personale, provvedere alla ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione, avendo cura di non lasciare mai gruppi classe o singoli alunni privi di vigilanza;
- Organizzare il piano di Ricevimento dei genitori su indicazione dei docenti;
- Collaborare alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;
- Vigilare sul rispetto del divieto di permanenza nei corridoi di alunni/docenti/personale educativo;
- Collaborare con il DS per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola. Vigilare sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo al dirigente anomalie o violazioni.

In caso di assenza breve del coordinatore (ovvero nel loro giorno libero, uscita anticipata, altro) le stesse funzioni verranno temporaneamente svolte dalla prof.ssa Maria Livia Bartolomeo.

Si raccomanda, a tutto il personale docente e non docente, di collaborare responsabilmente con il coordinatore.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto. Si precisa che il compenso di cui sopra sarà erogato solo a prestazione effettivamente svolta. Nel caso di impossibilità di svolgimento dell'attività di cui alla presente nomina, l'incarico si intenderà revocato e nulla sarà dovuto.



Il Rettore/Dirigente Scolastico
Dr.ssa Francesca Arena