



Unione Europea



Ministero della Pubblica Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIACOMO - LA MUCONE
87040 - ACRI (Cosenza)

Prot. 4139

Acri 11/11/2020

- l'insegnante **Russo Claudia**
- Al personale Docente e ATA
- Alla RSU
- F.p.
- Sito Web
- Albo scuola

OGGETTO: Nomina e deleghe al docente con funzioni di collaboratore vicario per l'a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art. 25 c. 5;

VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F e successive sequenze contrattuali;

VISTA la legge 107 del 2015;

PRESO ATTO della comunicazione effettuate nel Collegio dei docenti del /09/2018, punto 13 dell'o.d.g.

NOMINA

La docente Russo Claudia, titolare nell'ISTITUTO COMPRENSIVO LA MUCONE, 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico.

DELEGA

alla prof.ssa RUSSO CLAUDIA le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo e gestionale da svolgere nell'a.s. **2020/21**:

COMPITI

Il docente collaboratore vicario assolve ai seguenti compiti:

- garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica;
- assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
- predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- svolge la funzione di segretario verbalizzante, ove se ne rilevasse la necessità, delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
- collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
- raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;
- collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- si occupa, in collaborazione con il DS, dei permessi di entrata e uscita degli alunni;
- partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- Coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;
- collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dal DS dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- cura, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- collabora, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- mantiene, sotto la supervisione del DS, rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- coordina, su delega del DS, la partecipazione degli alunni a concorsi e gare;
- partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- collabora alla gestione del sito web dell'Istituto;
- collabora alle attività di orientamento;
- segue le iscrizioni degli alunni;
- predispone questionari e modulistica interna;

- fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- collabora con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;
- collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:

- vigilanza e controllo della disciplina;
- organizzazione interna;
- gestione dell'orario scolastico;
- uso delle aule e dei laboratori;
- controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
- proposte di metodologie didattiche.
- **COORDINA E MONITORA PER CONTO DEL DIRIGENTE I DIVERSI PROGETTI e ATTIVITA' DEL P.T.O.F.**

Il collaboratore vicario organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto. La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Franco Murano)