



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

"GALILEO GALILEI"

Via Venezia, 15 - 66020 SAN GIOVANNI TEATINO (CH)

Telefoni: *Presidenza* 085/4465709 – *Segreteria/Fax* 085/4461242

Cod. fisc.: 80003380690 - Cod. mec.: CHIC811006

Sito web: www.istitutocomprensivosgt.edu.it – PEO: chic811006@istruzione.it - PEC:

chic811006@pec.istruzione.it

I.C. "G. Galilei" - S. Giovanni Teatino
Prot. 0007770 del 13/04/2023
VII (Uscita)

All'insegnante Di Camillo Rossella

**Sede
AGLI ATTI
AL DSGA**

Oggetto: Nomina Coordinatore Scuola Primaria – Anno Scolastico 2022/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 1, commi 78 e 83 della Legge 13 luglio 2015 n. 107;
VISTO l'art. 25, comma 5 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
VISTO l'art. 14 comma 22 del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95;
VISTO l'art. 34 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola 29 novembre 2007;

NOMINA

**L'insegnante DI CAMILLO Rossella
Coordinatrice della Scuola Primaria
per l'anno scolastico 2022/2023**

La S.V., nell'anno scolastico 2022/2023, svolgerà i seguenti compiti:

- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella gestione del piano delle attività (formulazione calendario Consigli di classe e Scrutini);
- facilitare il raccordo tra le varie iniziative e attività dei plessi;
- coordinare la redazione e la stesura delle sezioni del Piano dell'Offerta Formativa relative alla Scuola Primaria, in collaborazione con le FF.SS.
- gestire i rapporti con le Scuole dell'Infanzia e con la Scuola Secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo;
- formulare e gestire l'orario delle lezioni del plesso di Scuola Primaria di Largo Wojtyla in collaborazione con le altre figure specificatamente individuate;
- curare i rapporti con gli Uffici di Segreteria – Area Alunni e Area docenti;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e le altre figure specificatamente individuate nella formazione di classi e sezioni e in ogni altra attività inerente l'avvio e la gestione dell'anno scolastico;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, gli uffici di segreteria e i collaboratori del Dirigente

Scolastico nella gestione dell'organico docenti della Scuola Primaria;

- partecipare alle riunioni di Staff del Dirigente.

La S.V. presenterà una relazione delle attività svolte al termine delle attività didattiche.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti sarà stabilita in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francesca DI TECCO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad
esso connesse