

Nomine dei coadiutori del D.S ai sensi della L.107/2015 comma 83
ANNO SCOL. 2017/18

B22.1

prof. 3992 B3 dell'1-9-17

Testa Ernestina

- Sostituisce il D.S. in caso di assenza o di impedimento esercitandone le funzioni, redigendo atti, firmando documenti e curando i rapporti con le altre istituzioni;
- collabora con il D.S, nell'organizzazione della scuola;
- provvede alla calendarizzazione della programmazione, dei consigli, degli incontri scuola-famiglia, etc.;
- cura l'organizzazione delle prove Invalsi sin dagli atti preparatori;
- coadiuva il D.S. nella tenuta della documentazione cartacea;
- sostiene il D.S nell'organizzazione di iniziative e manifestazioni di interesse;
- vigila sull'orario di servizio del personale;
- cura i rapporti con gli O.O.CC. svolgendo compiti di supporto per le procedure elettorali;
- è preposto alla sicurezza,
- è membro di diritto del gruppo per il miglioramento.

Di Maio Maddalena

- Sostituisce il D.S. in caso di assenza o di impedimento dello stesso o del vicario;
- collabora col DS nell'organizzazione della scuola;
- coadiuva il D.S. nella tenuta della documentazione informatica;
- è referente del P.T.T.I.;
- è referente del centro sportivo;
- collabora all'organizzazione delle iniziative e delle manifestazioni promosse dalla scuola;
- è ASPP per la sicurezza;
- è membro di diritto del gruppo di miglioramento.

Di Fiore Assunta

- Vigila sull'entrata e l'uscita degli alunni;
- gestisce l'organizzazione dell'orario del plesso Salvo D'Acquisto e provvede alle sostituzioni temporanee dei docenti assenti;
- provvede al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali disservizi alla D.S.G.A.;
- aggiorna le griglie di presenza dei docenti alla programmazione;
- contribuisce all'efficacia delle attività di programmazione del plesso con la divulgazione di materiale didattico;
- organizza l'orario in caso di assemblee o scioperi.

Peluso Carmine

- Vigila sull'entrata e l'uscita degli alunni;
- provvede alle sostituzioni temporanee dei docenti assenti;
- è referente dei laboratori con il compito di regolamentarne l'utilizzo e di registrare i nominativi dei docenti e la fascia oraria d'utilizzo;
- provvede al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali disservizi alla D.S.G.A.;
- controlla che la comunicazione di circolari ed altro materiale sia rapida ed efficace;
- sostituisce il D.S. nel periodo estivo, in assenza dei primi due collaboratori.

Castaldo Antonio

- E' preposto alla sicurezza del plesso;
- cura l'organizzazione complessiva del plesso con specifico riferimento agli aspetti logistici;
- vigila sull'orario di servizio del personale e segnala eventuali anomalie al D.S.;
- sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala al D.S.G.A. eventuali disservizi.
- gestisce la prima parte del provvedimento disciplinare per gli alunni (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul quaderno..);
- cura l'organizzazione e lo svolgimento delle prove Invalsi sin dagli atti preparatori per il plesso d'appartenenza;
- è referente del centro sportivo.

Cerrato Maria

- Vigila sull'orario di servizio del personale e segnala eventuali anomalie al D.S.;
- organizza le sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti;
- sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia e segnala al D.S.G.A. eventuali disservizi;
- controlla che la comunicazione interna di circolari ed altro materiale sia funzionale e rapida, verificando le firme di presa visione;
- raccoglie le richieste relative a materiali, sussidi, attrezzature;
- organizza l'orario dei docenti in caso di sciopero;
- è referente del divieto antifumo.

Antignani Elvira - Coppola Giuseppina

- Vigila sull'orario di servizio del personale e segnala al D.S. anomalie e disservizi;
- organizza le sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti;
- segnala alla D.S.G.A. eventuali disservizi afferenti la pulizia dei locali;
- controlla che la comunicazione interna sia rapida ed efficace verificando le firme di presa visione;
- presiede gli incontri di scuola-famiglia;
- raccoglie le richieste relative a materiali, sussidi, attrezzature etc.

Coordinatrice didattica delle sezioni dell'Infanzia Pietrosanto

- E' referente della programmazione e di tutte le attività progettuali curricolari;
- registra le presenze e le eventuali assenze delle docenti del plesso alle attività collegiali;
- segnala eventuali situazioni problematiche afferenti gli alunni.

Coordinatore di classe: tutti gli insegnanti di italiano

- Tiene sotto controllo l'andamento didattico-disciplinare delle classi affidate
- raccoglie la programmazione individuale dei colleghi
- segnala tempestivamente al D.S. ritardi reiterati ed assenze prolungate degli alunni
- è delegata a presiedere il consiglio di classe in assenza del D.S.
- verifica l'aggiornamento sistematico del registro elettronico da parte dei colleghi

Referenti classi parallele del Circolo

Presiedono le riunioni per classi parallele, afferenti l'organizzazione delle prove di verifica per classi parallele, delle visite guidate e di quant'altro è ritenuto di interesse comune;
Coordinano e documentano le attività concordate.

Classi prime= Orditura

Classi seconde= Fusco

Classi terze= Tondi

classi quarte= Cossentino

Classi quinte= Romano E.