



Alla prof. Sorrentino Francesca Concetta
Al Fascicolo Personale
Agli Atti

Prot. n. 4121
15 settembre 2017

Oggetto: Nomina e deleghe al docente con funzioni di collaboratore vicario per l'anno scolastico 2017/2018

Il Coordinatore delle A.D.,

- Visto il D.L.vo 59/1998 art. 1;
- Visto l'art. 25 bis D.L.vo 165/01;
- Vista la C.M. 193 del 3/8/2000;
- Vista la delibera n. 2 del 14 settembre 2016 del Collegio Docenti
- Preso Atto che nell'anno scolastico 2017/18 le classi dell'Istituto sono complessivamente 36;
- Considerato che la prof. Sorrentino Francesca Concetta possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

la prof. Raia Filomena collaboratore vicaria pr l'a.s. 2017/18;

DISPONE

Il docente collaboratore vicario sostituisce il Coordinatore delle A.D. in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali. 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 C.D. sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il C.D. per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
 - Predisporre, in collaborazione con il C.D., le presentazioni per le riunioni collegiali;
 - Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
 - Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni;
 - Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal C.D.;
 - Coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;;
 - Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
 - Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
 - Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
 - Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
 - Coordina la partecipazione a concorsi e gare;
 - Collabora alla gestione del sito web dell'Istituto;
 - Collabora alle attività di orientamento;
 - Predisporre questionari e modulistica interna;
 - Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:
- Vigilanza e controllo della disciplina;
 - Uso delle aule e dei laboratori;
 - Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- libretti delle giustificazioni;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2017/18.

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

Il Coordinatore delle A.D.