



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di GERMIGNAGA  
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado*  
Via F. Filzi, 21 - 21010 GERMIGNAGA (VA)  
Tel. 0332-532743 mail [vaic82000e@istruzione.it](mailto:vaic82000e@istruzione.it)  
Cod. fiscale 84002570129 posta certificata [vaic82000e@pec.istruzione.it](mailto:vaic82000e@pec.istruzione.it)  
Sito scuola: [www.icsgermignaga.edu.it](http://www.icsgermignaga.edu.it)

---

Circ. n.205

A tutto il personale  
in servizio presso l'ICS di Germignaga

OGGETTO: comunicazione attività nell'ambito degli incarichi principali assegnati ai docenti a. s. 2021  
2022

Si ricordano le attività previste nell'ambito dei principali incarichi assegnati ai docenti nell'a.s.  
2021/2022.

Collaboratore del dirigente scolastico – vice preside (Sonia Catenazzi)

E' delegato/incaricato per lo svolgimento delle seguenti attività:

1. sostituzione in caso di assenza della scrivente, con lo svolgimento delle mansioni di gestione ordinaria dell'Istituto;
2. collaborazione nel coordinamento delle attività scolastiche (in particolare: coordinamento dell'attività della scuola secondaria di I grado, delle comunicazioni con i plessi e della progettazione educativa – didattica; gestione e archiviazione della documentazione dell'Istituto; cura della fase istruttoria del Collegio dei docenti; verifica del rispetto degli impegni del Piano annuale delle attività ecc.), nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
3. collaborazione con la Dirigenza nella gestione dei rapporti con istituzioni, enti e associazioni del territorio;
4. collaborazione con la Dirigenza per vagliare e selezionare proposte ed esigenze del territorio;
5. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
6. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire fatti o circostanze che possano pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.

Collaboratore del dirigente scolastico (Chiara Rivi)

E' delegato/incaricato per lo svolgimento delle seguenti attività:

1. sostituzione in caso di assenza della scrivente, con lo svolgimento delle mansioni di gestione ordinaria dell'Istituto;
2. collaborazione nel coordinamento delle attività scolastiche, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
3. collaborazione con la Dirigenza nella gestione dei rapporti con istituzioni, enti e associazioni del territorio;
4. collaborazione con la Dirigenza per vagliare e selezionare proposte ed esigenze del territorio;
5. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
6. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire fatti o circostanze che possano pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.

Coordinatore di dipartimento scuola dell'infanzia e primaria (Cristina Dellea)

E' delegato/incaricato per lo svolgimento delle seguenti attività:

1. sostituzione in caso di assenza della scrivente, con lo svolgimento delle mansioni di gestione ordinaria dell'Istituto;
2. collaborazione nel coordinamento delle attività scolastiche (in particolare: coordinamento dell'attività della scuola primaria, delle comunicazioni con i plessi e della progettazione educativa – didattica; gestione e archiviazione della documentazione dell'Istituto; verifica del rispetto degli impegni del Piano annuale delle attività ecc.), nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
3. collaborazione con la Dirigenza nella gestione dei rapporti con istituzioni, enti e associazioni del territorio;
4. collaborazione con la Dirigenza per vagliare e selezionare proposte ed esigenze del territorio;
5. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
6. vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire fatti o circostanze che possano pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.

Responsabili di plesso (Maria Palma Accili, Cristina Dellea, Domenica Grieco, Antonella Moretti, Monica Morisi e Chiara Rivi)

E' delegato/incaricato per lo svolgimento delle seguenti attività.

Funzioni interne al plesso:

- essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi;
- conoscere le mansioni del personale ATA;
- diffondere le informazioni provenienti dalla segreteria;
- gestire le sostituzioni dei colleghi assenti secondo quanto stabilito nel Contratto d'Istituto e concordato con il Dirigente scolastico;
- gestire l'orario scolastico nel plesso di competenza;
- segnalare al Capo d'Istituto l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori;
- creare un clima positivo e di fattiva collaborazione;
- assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato.

Funzioni interne all'Istituto Comprensivo:

- informare il Dirigente scolastico e con lui raccordarsi in merito a qualsiasi problema o iniziativa che dovesse nascere nel plesso di competenza;
- raccordarsi, qualora se ne presentasse la necessità, anche con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune;
- realizzare un accordo orizzontale e verticale all'interno dei plessi che ospitano ordini diversi di scuola.

Funzioni esterne al plesso:

- instaurare e coltivare relazioni positive con gli enti locali;

- instaurare e coltivare relazioni positive e di collaborazione con tutte le persone che hanno un interesse nella scuola stessa.

#### Funzioni strumentali

##### Ptof curricolo - valutazione (Valentina Paladini e Giada Ranzoni)

- Coordinamento e organizzazione della/e Commissione/i di riferimento.
- Cura, in collaborazione con l'incaricato della gestione del sito, dell'aggiornamento dei materiali e della documentazione relativa al proprio ambito di intervento per favorire la condivisione di quanto prodotto.
- Revisione e aggiornamento del PTOF in collaborazione con gli altri docenti FS.
- Monitoraggio finale dei risultati dei progetti.

##### Continuità e orientamento (Sara Martignoni)

- Coordinamento e organizzazione della Commissione di riferimento.
- Collaborazione con le scuole secondarie di II grado e con gli enti territoriali per le attività di orientamento.
- Cura, in collaborazione con l'incaricato della gestione del sito, dell'aggiornamento dei materiali e della documentazione relativa al proprio ambito di intervento per favorire la condivisione di quanto prodotto.
- Monitoraggio finale dei risultati dei progetti.

##### Innovazione didattica e tecnologica (Paola Fazio)

- Coordinamento e organizzazione della Commissione di riferimento.
- Coordinamento delle attività collegate all'innovazione didattica e tecnologica.
- Cura, in collaborazione con l'incaricato della gestione del sito, dell'aggiornamento dei materiali e della documentazione relativa al proprio ambito di intervento per favorire la condivisione di quanto prodotto.
- Monitoraggio finale dei risultati dei progetti.

##### Inclusione e supporto studenti (Roberta Cerutti)

- Coordinamento e organizzazione della Commissione di riferimento.
- Cura dei rapporti con gli enti presenti sul territorio (ASL, comuni, ecc.) che si occupano degli alunni con disabilità.
- Controllo dei dati richiesti e trasmessi all'ufficio scolastico provinciale relativi agli alunni con disabilità.
- Cura, in collaborazione con l'incaricato della gestione del sito, dell'aggiornamento dei materiali e della documentazione relativa al proprio ambito di intervento per favorire la condivisione di quanto prodotto.
- Monitoraggio finale dei risultati dei progetti.

#### Coordinatori di classe

Sono delegati/incaricati per lo svolgimento delle seguenti attività:

- all'interno del Consiglio di classe illustrano l'andamento didattico disciplinare della classe, relazionano sui rapporti con le famiglie dei singoli alunni, espongono le problematiche eventualmente rilevate dai singoli docenti nella gestione della classe ecc.
- In caso di assenza o impedimento della scrivente, sono delegati a presiedere i Consigli di classe, provvedendo alla nomina, di volta in volta, del proprio segretario.

- Tengono i rapporti con la scrivente, riferendo sulle questioni più importanti legate alla classe o a singoli alunni.

Cordiali saluti,

La dirigente scolastica  
Dott.ssa Eliana Frigerio  
Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs  
n.82/2005 s.m.i e norme collegate