ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARTOLO DA SASSOFERRATO"
COMUNI DI SASSOFERRATO E GENGA
P.le Partigiani del Monte Strega, 1
60041 SASSOFERRATO (AN)
Tel. 07329335 – 073296477
E-mail: anic806004@istruzione.it - Pec: anic806004@pec.istruzione.it Sito Internet: www.icsassoferrato.edu.it
C.M. ANIC806004 - Cod.Fisc. 81003330420 - Codice Univoco Ufficio:UFN5KQ

Prot. digitale n. vedi segnatura

Sassoferrato, 13/09/2025

Alle docenti di scuola dell'Infanzia:
Ins. Merlini Licia
Ins. Veneziano Samanta

Alle docenti di scuola Primaria:
Ins. Ciciliani Paola
Ins. Stroppa Beatrice
Ins. Rossetti Lucia
Ins. Tafani Antonella

Al docente di scuola secondaria di 1° grado:
Prof. Polverini Stefano

Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: decreto di nomina dei coordinatori di plesso per l'anno scolastico 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L.vo 16/04/1994, n. 297;

Visto il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 08/03/1999, n. 275;

Visto l'art. 25 del d. lgs n. 165 del 2001;

VISTO l'art. 1, comma 83 della Legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il C.C.N.L. Scuola**,** l'art. 88 comma 2 lett. K del C.C.N.L. 2006/2009;

Acquisita la disponibilità degli interessati;

Vista la Delibera n.3 del Collegio dei Docenti del 01/09/2025;

NOMINA

i sottoelencati docenti, **Coordinatori di plesso per l'anno scolastico 2025/2026:**

Scuola Infanzia	Rodari	Merlini Licia
	Genga	Veneziano Samanta
Scuola Primaria	Brillarelli tempo pieno	Tafani Antonella
	Brillarelli tempo ordinario	Rossetti Lucia
	Rione Borgo	Stroppa Beatrice
	Merloni Genga	Ciciliani Paola
Scuola secondaria di 1°grado	Bartolo da Sassoferrato	Polverini Stefano

Firmato digitalmente da VIRGINIA ROBERTA GERARDA GUANCI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARTOLO DA SASSOFERRATO"
COMUNI DI SASSOFERRATO E GENGA
P.le Partigiani del Monte Strega, 1
60041 SASSOFERRATO (AN)
Tel. 07329335 – 073296477
E-mail: anic806004@istruzione.it - Pec: anic806004@pec.istruzione.it Sito Internet: www.icsassoferrato.edu.it
C.M. ANIC806004 - Cod.Fisc. 81003330420 - Codice Univoco Ufficio:UFN5KQ

Tale incarico è motivato dalla primaria esigenza di assicurare la massima efficacia ed efficienza del servizio scolastico, garantendo lo svolgimento ordinato e preciso del funzionamento del plesso scolastico. L'incarico comporta una funzione di coordinamento con visione sistemica del plesso. Il fiduciario dovrà essere punto di riferimento organizzativo per i colleghi.

I compiti e le funzioni dei Coordinatori di plesso sono i seguenti:

- ✓ *rappresentare il Dirigente Scolastico nel plesso;*
- ✓ *garantire la Comunicazione interna (Dirigenza, altri plessi, famiglie e segreteria) con il controllo giornaliero della posta elettronica e del sito web e con la divulgazione delle informazioni e delle comunicazioni effettuando anche comunicazioni di servizio;*
- ✓ *collaborare con il D.S. per la stesura dell'orario delle lezioni e provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (orario ricevimento, ore eccedenti, recuperi…);*
- ✓ *coordinare le attività didattiche e progettuali del plesso sulla base di quanto inserito nel Ptof comprese visite guidate e viaggi di istruzione;*
- ✓ *rispettare e far rispettare tempi e scadenze;*
- ✓ *applicare e controllare il rispetto della normativa scolastica vigente;*
- ✓ *effettuare controllo nei corridoi e negli spazi del plesso;*
- ✓ *controllare il rispetto del regolamento di Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate);*
- ✓ *facilitare la comunicazione tra docenti per negoziare soluzioni e uniformare stili educativi e stili di insegnamento;*
- ✓ *relazionarsi con i coordinatori degli altri plessi al fine di fondare una identità di Istituto;*
- ✓ *relazionare sinteticamente per iscritto il contenuto degli incontri tenuti con i colleghi;*
- ✓ *controllare e raccogliere eventuali materiali richiesti (prove di verifica, monitoraggi, ecc.);*
- ✓ *controllare la scadenza per la presentazione di relazioni e di domande e di quanto altro necessario per il buon andamento della scuola;*
- ✓ *partecipare agli staff di Direzione e coordinare poi a livello di plesso le decisioni assunte in sede di staff;*
- ✓ *proporre al Dirigente soluzioni interne per la sostituzione dei docenti assenti e tenere aggiornato l'apposito registro, anche relativamente alla cura e all'aggiornamento dei permessi brevi a recupero;*
- ✓ *annotare su registro le ore eccedenti;*
- ✓ *riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;*
- ✓ *gestire l'avvio di procedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul libretto personale) e informare il Dirigente Scolastico;*
- ✓ *controllare le condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA;*
- ✓ *raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;*
- ✓ *svolgere la funzione di referente della sicurezza del plesso;*
- ✓ *redigere a maggio/giugno un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico;*
- ✓ *comunicare al Dirigente eventuali problemi del plesso che non possono essere risolti autonomamente dal gruppo dei docenti;*
- ✓ *sostituire il dirigente scolastico in mancanza del primo e del secondo collaboratore.*

Firmato digitalmente da VIRGINIA ROBERTA GERARDA GUANCI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BARTOLO DA SASSOFERRATO"
COMUNI DI SASSOFERRATO E GENGA
P.le Partigiani del Monte Strega, 1
60041 SASSOFERRATO (AN)
Tel. 07329335 – 073296477
E-mail: anic806004@istruzione.it - Pec: anic806004@pec.istruzione.it Sito Internet: www.icsassoferrato.edu.it
C.M. ANIC806004 - Cod.Fisc. 81003330420 - Codice Univoco Ufficio:UFN5KQ

La misura del compenso annuale per l'incarico conferito ai docenti sarà definita dal contratto integrativo di istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Virginia Roberta Gerarda Guanci

I Docenti interessati coordinatori dei plessi:

Merlini Licia
Veneziano Samanta
Tafani Antonella
Rossetti Lucia
Stroppa Beatrice
Ciciliani Paola
Polverini Stefano

Firmato digitalmente da VIRGINIA ROBERTA GERARDA GUANCI