



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Comprensivo Como Prestino-Breccia**

Via Picchi 6, 22100 Como - Tel.: 031 507192 - www.iccomoprestino.edu.it

Email: coic81300n@istruzione.it - PEC: coic81300n@pec.istruzione.it - CF: 80020220135

Codice Univoco Ufficio: UF74US - Codice IPA: ISTSC\_COIC81300N

Numero di protocollo vedi  
segnatura

Como, 26/08/2025

A tutti i Docenti in servizio  
Al DSGA  
Al sito  
Agli atti

Oggetto: **DISPONIBILITA' ORGANIZZATIVE E CONTRATTUALI – OTTIMIZZAZIONE  
RISORSE DOCENTI – decorrenza 1/9/2025**

Gentili Docenti,

nei prossimi giorni vi sarà recapitato un modulo Google® (tempo di compilazione 2') per la raccolta efficiente delle disponibilità su ruoli organizzativi e contrattuali.

- **COORDINATORE DI DIPARTIMENTO DISCIPLINARE/AMBITO**
- **COORDINATORE DIPARTIMENTO PER MATERIA SCUOLA SECONDARIA**
- **COORDINATORE DIPARTIMENTO PER AMBITO SCUOLA PRIMARIA**
- **COORDINATORE DIPARTIMENTI VERTICALI PER LE EDUCAZIONI** (MOTORIA, MUSICALE, IRC, ARTE); dei dipartimenti per le Educazioni fanno parte di diritto tutti i docenti della materia/ambito; può assumere l'incarico un docente di qualsiasi ordine.

Compiti del Coordinatore: **Coordinatori di dipartimento per materia scuola secondaria/ambito disciplinare scuola primaria**

I Dipartimenti per disciplina sono articolazioni del Collegio dei docenti per il sostegno alla progettazione formativa e alla didattica.

I Dipartimenti sono luogo di confronto tra insegnanti dell'area disciplinare in merito alla progettazione dei percorsi formativi, sono inoltre sedi

deputate alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare ed alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici.

I Dipartimenti operano nel pieno rispetto della libertà d'insegnamento del singolo docente all'interno della programmazione individuale, tenuto conto della fisionomia della classe e delle esigenze degli alunni.

Per quanto attiene allo svolgimento dei lavori nell'ambito delle attività funzionali all'insegnamento, di cui le riunioni di Dipartimento fanno parte, sono compiti attribuiti ai Dipartimenti, di cui il **coordinatore** è responsabile i seguenti:

- individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita rispettivamente nel primo, secondo e terzo anno della scuola secondaria e al quinto anno della scuola primaria

- definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze anche con finalità di massima inclusione
- definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare del singolo docente
- concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale
- definire i criteri della valutazione per competenze
- eventualmente progettare e coordinare lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni in ingresso e in uscita
- progettare interventi di recupero e sostegno didattico
- proporre l'adozione di libri di testo, di sussidi e di materiali didattici
- proporre percorsi formativi per una didattica disciplinare orientativa
- proporre percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione

- **DISPONIBILITA' AD ASSUMERE INCARICO DI COORDINATORE DI MODULO E DI CONSIGLIO DI CLASSE**
- **COORDINATORE DI MODULO - CLASSE DI SCUOLA PRIMARIA INDICARE QUALE**
- **COORDINATORE DI CONSIGLI DI CLASSE - SCUOLA SECONDARIA**

#### **Compiti dei Coordinatori consigli di classe/interclasse/intersezione**

I Coordinatori degli organi collegiali a livello della classe o sezione sono i referenti per ogni problema che investa la classe, i singoli alunni e ogni altro componente dell'organo stesso; sono loro attribuiti i seguenti compiti:

- coordinare le riunioni degli organi collegiali su delega del Dirigente e redigerne i verbali in qualità di segretario verbalizzatore del consiglio a norma del D.lgs. 297/94 art.5 n. 5
- presiedere le assemblee di classe con i genitori per le elezioni
- redigere la proposta di programmazione delle attività educative e didattiche
- effettuare il controllo periodico delle assenze e delle giustificazioni degli alunni
- effettuare il controllo periodico del registro di classe (assenze, giustificazioni, ritardi, provvedimenti disciplinari) e tenere i rapporti con le famiglie per problemi relativi alle assenze e al profitto degli alunni

- **DISPONIBILITA' A SOSTITUIRE COLLEGHI ASSENTI FINO A 6 ORE SETTIMANALI (SCUOLA SECONDARIA) con numero di ore disponibili/settimana**
- **DISPONIBILITA' A SOSTITUIRE COLLEGHI ASSENTI PRIMA ORA DI LEZIONE**

Tutti gli incarichi sono soggetti a valutazione da parte del Ds, in caso di concorrenza sul medesimo incarico sulla base dei seguenti criteri:

- precedenza nello svolgimento con efficacia ed efficienza
- compatibilità organizzativa

I compensi sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto e saranno liquidati fino a concorrenza delle somme allocate e autorizzate, la quota per la disponibilità per la prima ora di lezione è maggiorata secondo le tabelle allegate al CCNL comparto scuola.

Dopo la pubblicazione sul sito del modulo Google, ci saranno due giorni di tempo per effettuare le risposte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Simona Convenga

