



M.I.U.R.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO ISCHIA

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria



Via G. Casciaro, 3 - 80077 ISCHIA (Napoli)

Codice meccanografico: NAEE14400N

C.F. 83030050633

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"ISCHIA" I CIRCOLO (ISCHIA PORTO)
Prot. 0005090 del 07/08/2021
07 (Uscita)

Al Coordinatore del Progetto D.L. 41 Ins. Nicoletta Barbieri
Al Tutor-coordinatore dei Laboratori Ins. Filomena Palumbo

Ai docenti dei Laboratori:

Inss. Buono Giuseppina

Castagna Ivana

D'Ausilio Giovanna

Di Costanzo Emanuela

Di Maio M. Rosaria

Verde Donatella

Agli AA.AA.:

Riccio Adelaide

Timone Restituta

Ai CC.SS.:

Patalano M. Rosaria

Palmentieri Vincenza

Al DSGA

Atti-Argo Bacheca-Albo

**Oggetto: DECRETO DI ASSEGNAZIONE E NOMINA DEL PERSONALE DOCENTE E ATA AI LABORATORI
DI RIALLINEAMENTO - D.L. 41/2021 ex art. 31, c.6**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Nota prot. n. 11658 del 14 maggio 2021, relativa all'Avviso di assegnazione della risorsa finanziaria ex art. 31-comma 6 del D. L. 41/2021, con l'obiettivo di supportare le Istituzioni scolastiche nello sviluppo di attività volte a potenziare l'offerta formativa extracurricolare, il **recupero delle competenze di base, il consolidamento** delle discipline nel periodo che intercorre tra la fine delle lezioni dell'anno scolastico 2020/2021 e l'inizio di quelle dell'anno scolastico 2021/2022;

VISTO il Piano Estate deliberato dal Collegio dei Docenti (del. 99 del 13/05/2021) e dal Consiglio di Circolo (del. 71 dell'08/07/2021);

VISTE le delibere relative all'istituzione dei corsi di riallineamento (Collegio dei docenti del. n. 108 del 03/06/2021, n. 116 e 123 del 30/06/2021);

VISTE le disponibilità presentate dal personale;

NOMINA ED ASSEGNA

le SS.VV., ciascuno per i propri ruoli e compiti, ai corsi di riallineamento come di seguito specificato:

TUTOR COORDINATORE LABORATORI	INS. PALUMBO FILOMENA
GRUPPO A1 (CLASSI 1° e 2°)	GRUPPO A2 (CLASSI 1° e 2°)
AMBITO LINGUISTICO	AMBITO LOGICO -MATEMATICO
INS. VERDE DONATELLA	INS. CASTAGNA IVANA
C.S. PATALANO	C.S. PALMENTIERI
A.A.: RICCIO	A.A.: TIMONE
AULA 8	AULA 8
DATE: 06-08-10-14-16 SETTEMBRE 2021	DATE: 07-09-13-17-21 SETTEMBRE 2021
ORARIO: 15.00-18.00	ORARIO: 15.00-18.00

GRUPPO B1 (CLASSI 2°-3° e 4°) AMBITO LINGUISTICO	GRUPPO B2 (CLASSI 2°-3° e 4°) AMBITO LOGICO -MATEMATICO
INS. DI MAIO M. ROSARIA	INS. D'AUSILIO GIOVANNA
C.S. PATALANO	C.S. PALMENTIERI
A.A.: RICCIO	A.A.: TIMONE
AULA 9	AULA 9
DATE: 06-08-10-14-16 SETTEMBRE 2021	DATE: 07-09-13-17-21 SETTEMBRE 2021
ORARIO: 15.00-18.00	ORARIO: 15.00-18.00

GRUPPO C1 (CLASSI 4°) AMBITO LINGUISTICO	GRUPPO C1 (CLASSI 4°) AMBITO LOGICO -MATEMATICO
INS. BUONO GIUSEPPINA	INS. DI COSTANZO EMANUELA
C.S. PATALANO	C.S. PALMENTIERI
A.A.: RICCIO	A.A.: TIMONE
AULA 10	AULA 10
DATE: 06-08-10-14-16 SETTEMBRE 2021	DATE: 07-09-13-17-21 SETTEMBRE 2021
ORARIO: 15.00-18.00	ORARIO: 15.00-18.00

Al Tutor-coordinatore dei laboratori:

- Supporto ai docenti in tutte le fasi delle procedure (autorizzazioni, registri, ecc.);
- Raccolta della documentazione (giornaliera e finale) ed invio al protocollo;
- Informazione alle famiglie in caso di assenza di un docente;
- Ruolo di REFERENTE COVID durante i laboratori;
- Risoluzione di situazioni problematiche durante i laboratori e comunicazione al Dirigente.

Ai docenti

- Comunicazione, almeno una settimana prima dell'inizio, per iscritto alle famiglie dell'attivazione e delle modalità di fruizione dei laboratori, nonché del calendario completo;
- Predisposizione delle autorizzazioni;
- Accoglienza degli alunni all'ingresso (pian terreno, lato palestra)
- Raccolta delle adesioni tramite firma delle autorizzazioni da parte dei genitori; (le autorizzazioni devono contenere il contatto telefonico dei genitori)
- Predisposizione di una programmazione delle attività tramite la compilazione della scheda progettuale;
- Tenuta di un apposito registro cartaceo in cui annotare presenze e argomenti svolti;
- Elaborazione/somministrazione di strumenti di valutazione;
- Relazione finale da condividere con i consigli di classe delle classi relative agli alunni.
- Compilazione del registro tracciamento.

Ai CC.SS:

- Rilevazione temperatura (alunni e personale)
- Sanificazione delle aule prima e dopo il laboratorio.
- Fotocopie.
- Sorveglianza.
- Compilazione del registro di pulizia e sanificazione aule.

Agli AA.AA.

- Protocollo di tutta la documentazione ed inserimento nell'apposita cartella
- Predisposizione elenchi e tenuta dei contatti con famiglie
- Supporto ai docenti nella redazione di documenti che si dovessero rendere necessari.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Giuseppina Blenx
Documento firmato digitalmente, ai sensi del CAD –
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse
da GIUSEPPINA BLENX

Ischia, 07/08/2021