



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VENTURINO VENTURI"
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
Via Genova, 12 - 52024 Loro Ciuffenna (AR) Tel. 055 9170180 - Fax 055 9172051
E-mail: ARIC826005@istruzione.it ; E-mail posta certificata: ARIC826005@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.comprensivolorociuffenna.gov.it



Ai docenti

Elisabetta Marucci
Vanessa Provvedi
Elena Botta
Alessandra Frascioni
Serena Guerri

OGGETTO: NOMINA ED AFFIDAMENTO INCARICO REFERENTE DI PLESSO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt.7 e 396 T.U del 16/04/1994, n 297;
VISTO il D.Lgs. 6/03/1998, n. 59;
VISTO il DPR 275/1999;
VISTO l'art. 25, c.5 del D.Lgs. 165/2001;
VISTO l'art 34 del CCNL 29/11/2007;
VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107

DECRETA

ART. 1 I seguenti docenti sono nominati REFERENTI di PLESSO per l'A.S. 2017-2018 presso le sedi di seguito riportate:

Marucci Elisabetta	Scuola dell'Infanzia	Plesso "Principessa Mafalda"
Vanessa Provvedi	Scuola dell'Infanzia	Plesso "Tenente Orlandi"
Elena Botta	Scuola Primaria	Plesso "Bianco da Lanciolina"
Alessandra Frascioni	Scuola Primaria	Plesso "Tenente "Orlandi"
Serena Guerri	Scuola Secondaria I Grado	Plesso "Carlo Portelli"

ART. 2 Ai Responsabili di plesso spettano i seguenti compiti:

1. Coordinamento delle attività educative e didattiche:
 - Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi/sezioni secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente.
 - Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni ed avvisi urgenti.
 - Collabora col Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove;
2. Coordinamento delle attività organizzative:
 - Fa rispettare il regolamento d'Istituto.
 - Coopera con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, e utilizzazioni docenti; registrazione eventuali ore eccedenti e/o permessi brevi su apposito registro.
 - Concede ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato;

- Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.
 - Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.
3. Coordinamento Sicurezza:
- Ricopre il ruolo di Collaboratore del Servizio di Prevenzione e Protezione.
 - Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisponde insieme al RSPP le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
 - Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.
4. Cura delle relazioni:
- Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A..
 - Il responsabile di plesso è tenuto a un comportamento esemplare, leale e corretto nei confronti dell'istituzione scolastica, di tutto il personale della scuola, dei genitori e del personale esterno che a vario titolo ha accesso al plesso
 - Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee secondo le direttive impartite dal dirigente scolastico
 - Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal dirigente.
5. Cura della documentazione:
- Annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero.
 - Ricorda scadenze utili.
 - Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.
6. Ritiro e distribuzione materiale
- Ritira in segreteria documentazione e materiale utile al buon andamento delle attività scolastiche (ivi comprese mascherine, detersivi di vario genere, ecc)

ART. 3 Il responsabile di plesso:

- Partecipa alla riunione dello staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione.
- Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il F.I.S. secondo quanto verrà stabilito nella contrattazione di Istituto.

Loro Ciuffenna, 20/09/2021

Il Dirigente Scolastico
Paolo Paradiso

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs n.39/93)