



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Member of
UNESCO
Associated
Schools

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASSIRANO

Via G. Garibaldi 3- 25050 Passirano (Bs) ☎ 030 6546075 - Fax 030 6548371C.F. 98093190175
e-mail: segreteria@icpassirano.edu.it - bsic81200g@istruzione.it - bsic81200g@pec.istruzione.it
www.icpassirano.edu.it

SCUOLA DISLESSIA AMICA

Passirano, 27.9.2022

Al Sito web
Alla Prof.ssa Sandrini Andreina
All'Albo on line
Agli atti

Oggetto: Nomina Responsabile di plesso scuola Scuola Secondaria di Paderno - a.s. 2022-23

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO l'Art.1 comma 83 legge n. 107 del 13 luglio 2015 secondo cui " Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";
- VISTO l'Art 28 comma 4 del CCNL 28 febbraio 2018;
- VISTO l'art. 25, comma 5, del D. Lgs 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a quest'esercizio specifici compiti amministrativi;
- TENUTO CONTO delle esigenze dei plessi di questa Istituzione scolastica, relativamente agli aspetti di ordine didattico e organizzativo;
- TENUTO CONTO delle designazioni effettuate nel Collegio dei Docenti del 02-09- 2022, per quanto attiene l'individuazione dei Docenti referenti di plesso;

NOMINA

La Prof. **Sandrini Andreina** in qualità di responsabile di plesso della scuola Secondaria di Paderno - a.s.2022-23.

La Prof. **Sandrini Andreina** è delegata a svolgere durante il corrente anno scolastico le funzioni di seguito specificate, attenendosi al rispetto della normativa vigente nonché delle direttive e delle disposizioni della Dirigente scolastica, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 del c.c:

1. Partecipa alle riunioni di staff;
2. E' referente, presso il DS, per le problematiche generali riguardanti la Scuola Secondaria;
3. E' consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la Scuola Secondaria;

4. Cura le Comunicazioni del DS ai Docenti;
5. Coordina le proposte orario delle lezioni della Scuola Secondaria;
6. Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei della Scuola Secondaria;
7. Cura le sostituzioni dei docenti assenti e gli scambi orario della Scuola Secondaria;
8. Presiede e coordinano il lavoro collegiale docenti della Scuola Secondaria;
9. Predisporre gli acquisti per l'anno successivo;
10. Gestisce i materiali del plesso;
11. Collabora con il referente COVID;
12. Coordina le prove di evacuazione e curano trasmissione della relativa documentazione al Referente della Sicurezza;
13. Vigila sull'applicazione di manuali e protocolli scolastici;
14. Partecipa a Commissioni o gruppi di lavoro;
15. Coordina i rapporti con l'utenza del plesso;
16. Gestisce il flusso informativo dalla sede centrale ai plessi e viceversa;
17. Segnala alla DS di problemi del plesso o eventuali situazioni d'emergenza;

Il compenso sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa, a carico del Fondo d'Istituto, ai sensi dell'art. 88 CCNL 2007.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Chiara Spatola