



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

e-mail: gric81900a@istruzione.it

- Alla cortese attenzione ins. Lucia CALVELLINI,
Scuola primaria Sassofortino

All'albo on line

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 25, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- VISTO l'art. 14, comma 22, del D.I. 95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art. 25 comma 5, del D.Lgs 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui i detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'art. 459 del D.Lgs n° 297 del 1994;
- VISTO l'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL 2006/2009 come richiamato dal nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2016/2018;
- VISTO l'art. 1 comma 83 della legge 13 luglio 2015, n° 107;
- VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto;
- ACQUISITA la disponibilità dell'interessata;

NOMINA

L'insegnante **Lucia CALVELLINI**, docente a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, responsabile del plesso della **Scuola primaria di Sassofortino** per l'anno scolastico 2021/2022.

Il fiduciario di plesso è incaricato dal Dirigente scolastico a svolgere una serie di compiti necessari alla gestione della sede staccata dell'Istituzione scolastica.

1. Provvede alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.);
2. esercita azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli alunni e delle famiglie, dei regolamenti;
3. registra il ripetersi di azioni scorrette da parte di alunni o di docenti per eventuali provvedimenti, rappresentando il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;
4. vigila sull'orario di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici;
5. provvede alle operazioni di sostituzione dei Docenti assenti in vece del D.S. tenendo nota dei ritardi e segnalandone al Dirigente l'eventuale ripetizione;
6. organizza la vigilanza nelle classi "scoperte";
7. sovrintende all'applicazione dei Regolamenti d'Istituto;
8. raccoglie e vaglia adesioni a iniziative generali, in collaborazione con gli altri docenti del plesso;



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

e-mail: gric81900a@istruzione.it

9. raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso (comunica al DSGA gli acquisti necessari);
10. redige un elenco di interventi necessari nel plesso;
11. sovrintende al corretto uso della fotocopiatrice, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico;
12. calendarizza eventuali attività extra didattiche ed extra curriculari;
13. segnala eventuali situazioni di rischi, con tempestività, ottemperando al ruolo di preposto;
14. è responsabile del "Registro per la sicurezza" e sovrintende a tutto quanto attiene alla sicurezza del plesso;
15. riferisce sistematicamente al Collaboratore del Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;
16. controlla le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.;
17. dispone l'accesso dei genitori ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;
18. accoglie ed accompagna il personale delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso;
19. avvisa la Segreteria circa il cambio di orario di entrata/uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Collaboratore del Dirigente scolastico;
20. controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici e comunica al Dirigente eventuali accessi programmati di persone esterne all'Istituzione scolastica.

La liquidazione dei suddetti compensi avverrà di norma entro il 31 agosto 2022.

Per accettazione

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Cristiano Lena)



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana

SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. e fax 0564 565022

e-mail: gric81900a@istruzione.it