



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO “E. DE AMICIS”

P.tta Conte Accardo 73100 Lecce TEL./FAX 0832/306013 Cod. Fisc. 93058060752 Codice Univoco Scuola UFDK8C
e-mail leee07100p@istruzione.it leee07100p@pec.istruzione.it <http://www.2ledematicis.edu.it>

Alla docente Laudati Riccio Anna
AI DSGA
Al sito Web

OGGETTO: Nomina vice responsabile del plesso della scuola primaria “E. De Amicis” piazzetta Conte Accardo per l’anno scolastico 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 107 del 13 luglio 2015;

VISTO il CCNL 2016/18;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa;

VISTA la comunicazione del Dirigente Scolastico nel Collegio dei Docenti del 2 settembre 2024;

ACQUISITA la disponibilità dell’interessata;

NOMINA

la docente Anna Laudati Riccio vice responsabile del plesso della scuola primaria “E. De Amicis” piazzetta Conte Accardo per l’anno scolastico 2024/2025.

Al vice responsabile di plesso vengono assegnati i seguenti compiti in collaborazione e in assenza del responsabile di plesso:

1. Rilevare le esigenze dei docenti in ordine a sussidi e materiali di consumo, collegati alla didattica;
2. Vigilare per quanto attiene l’uscita anticipata/l’entrata posticipata degli alunni, nel rispetto della sicurezza;
3. Assegnare gli insegnanti, a qualsiasi titolo disponibili, per la sostituzione di colleghi assenti, registrandone l’impegno su apposito registro;
4. Predisporre, in raccordo con il Dirigente, le modifiche all’orario di funzionamento del plesso in caso di assemblea sindacale o sciopero;
5. Vigilare perché non venga consentito l’accesso, durante le attività didattiche, ad estranei, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal Dirigente;
6. Esercitare il controllo e la vigilanza sull’osservanza dell’orario di servizio del personale docente e non docente, informando tempestivamente il Dirigente;
7. Vigilare sulle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici, segnalando al DSGA eventuali inadempienze del personale;

8. Vigilare sulle condizioni di sicurezza e prevenzione dei rischi segnalando tempestivamente per iscritto al Dirigente;
9. Curare i contatti con l’Ufficio di Dirigenza e agevolare la comunicazione “interna” Dirigente/ docenti del plesso;
10. Segnalare al Dirigente, tempestivamente, ogni disfunzione ed, ove occorra, adottare le iniziative ritenute più opportune.
11. Rispettare e far rispettare Regolamenti interni e di Organizzazione del servizio;
12. Informare il Dirigente sulle esigenze organizzative del plesso di servizio e comunicare tempestivamente emergenze, infortuni, eventuali rischi, eventi di furti o atti vandalici e malfunzionamenti;
13. Partecipare agli incontri di coordinamento (Staff Dirigenziale).

Il compenso forfettario sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d’Istituto a.s. 2024-2025, corrisposto in rapporto all’effettivo svolgimento del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

Lecce, 4 novembre 2024

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessandra Del Prete
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)