

Ministero dell'Istruzione
e del Merito**ISTITUTO COMPRENSIVO DI RIVERGARO**

Via Roma, 19 – 29029 – RIVERGARO (PC)

Tel. 0523/958671 – Fax 0523/952492

E-mail: PCIC81600L@istruzione.it P.E.C.: PCIC81600L@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icri-go.edu.it

Cod. Fisc.: 80009830334 Codice Univoco: UFSAD2

RIVERGARO -
GOSSOLENGO
.ITCOESIONE
ITALIA 21-27
SCUOLA E
COMPETENZECofinanziato
dall'Unione europea

Prot. n. 5350

Rivergaro, 10 settembre 2024

Al Prof. **MANGANIELLO MICHELE**
Al fascicolo personale
All' Albo
Agli Atti

OGGETTO: A.S.C. 2024/2025 - Fiduciaria Scuola Secondaria - Compiti.**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO il T.U. n. 297/94;

VISTI il CC.CC.NN.LL. Comparto Scuola 2016/2018;

VISTA la Legge 59/97 art.21;

VISTO il DPR 275/99;

VISTA la designazione del Collegio Docenti Plenario del 02-09-2024.

ASSEGNA per a.s. 2024/2025All'Insegnante di Scuola Secondaria **Manganiello Michele**

L'incarico di Fiduciaria della scuola Secondaria di Rivergaro che prevede:

- Coordinamento organizzativo con il docente Referente scuola (secondaria, primaria o infanzia); coordinamento uscite didattiche
- Verificare quotidianamente le assenze dei docenti e le possibili sostituzioni controllando che la sostituzione dei docenti assenti rispetti criteri di efficienza ed equità, segnalandole in segreteria
- Segnalare tempestivamente le emergenze e notificare alla Dirigente Scolastica e/o al Collaboratore DS eventuali situazioni problematiche verificatesi all'interno della scuola (docenti, alunni, ATA, famiglie) e tali da pregiudicare il funzionamento del servizio scolastico
- Vigilare sul rispetto del regolamento d'istituto
- Favorire e mantenere i contatti con le famiglie degli alunni del plesso.
- Gestire i rapporti con il personale ATA del plesso.
- Prima accoglienza docenti neo-arrivati, supplenti temporanei.
- Favorire il coordinamento ed il funzionamento delle attività educative e didattiche nel plesso di sua responsabilità
- Partecipare agli incontri di presentazione del PTOF alle famiglie
- Controllo presenze/assenze/ritardi di alunni, docenti e ATA
- Ritiro della corrispondenza presso l'ufficio di segreteria

Partecipare alle riunioni di staff.

Il presente atto è relativo all'a.s. 2024/2025 e conserva la sua validità dalla data odierna e fino al 31/08/25.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giorgia Antaldi



Firma per ricevuta

