



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "A. MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania (SA) Tel. e Fax 0974/4149 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.gov.it - sae178007@pec.istruzione.it

Data e protocollo come da segnatura

Alle Ins.ti Rosella Guida e Teresa Monaco
e, p. c. Ai Docenti di Scuola dell'infanzia
Al DSGA
Agli Atti
All'Albo
Al sito web

Oggetto: Nomina Responsabili di plesso

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

facendo seguito al decreto di assegnazione dei docenti alle classi, del 07/09/2018

DECRETA

- a) Sono nominati, per l'anno scolastico 2018/19, Responsabili di Plesso l'Ins.te Rosella Guida, relativamente al plesso "G. Rodari" di via De Hippolytis e Teresa Monaco per il plesso "Luinetti".
- b) Al personale Docente nominato potrà essere riconosciuto un compenso forfettario che sarà oggetto di contrattazione d'Istituto.
- c) Le mansioni del docente **Responsabile di plesso** sono:
- d) rappresentare nel plesso il Dirigente Scolastico con cui mantenere i rapporti in ordine agli adempimenti organizzativi e formali di plesso;
- e) gestire i problemi degli alunni relativi ai ritardi, uscite anticipate, autorizzazioni, avvertimento alla famiglia in caso di indisposizione;
- f) curare e coordinare le sostituzioni nel proprio plesso;
- g) curare la trasmissione delle circolari e delle disposizioni;
- h) verificare la cura e l'utilizzo del materiale del plesso;
- i) segnalare tempestivamente al D.S. eventuali emergenze riguardanti le strutture dei plessi;
- j) sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al D.S. o al D.S.G.A.;
- k) controllare la gestione della mensa scolastica.
- l) presiedere le riunioni del Consiglio di Intersezione su delega del Dirigente;
- m) predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni;
- n) curare l'informazione dei componenti del Consiglio di Intersezione in merito a notizie anche riservate sugli alunni;
- o) curare la raccolta ordinata della documentazione di sezione;
- p) operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio;
- q) coordinare la predisposizione di comunicazioni del Consiglio di Intersezione alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;
- r) costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della sezione;
- s) concordare con il Dirigente e coordinare le convocazioni dei genitori singolarmente o in assemblea.

Il presente costituisce nomina formale per i docenti interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Nicola Iavarone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, comma 2, D.lgs. 39/93

Data e firma per ricevuta e accettazione
