



Prot. .../C1

Treviso, .../.../2013

All'ins. _____

e p.c. alla DSGA
LL.SS.
All'albo – SITO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. n. 29/1993, art. 25 bis, c. 5;
VISTO il D.lgs. n. 59/1997, art. 21;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999, art. 5, c. 1;
VISTO il D.lgs. 165/2001, art. 25, c. 4;
ACQUISITA la disponibilità del docente in indirizzo;

NOMINA

l'ins. _____ referente per il plesso _____,
per l'a.s. 2013/2014, con la definizione dei seguenti compiti:

1. Coordinamento delle attività educative e didattiche:

- coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel POF e secondo le direttive del dirigente;
- riferisce ai colleghi le decisioni della dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche, via e-mail e fax, nonché di avvisi urgenti.

2. Coordinamento delle attività organizzative:

- promuove e verifica il rispetto del *Regolamento d'Istituto*;
- predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal dirigente;
- inoltra all'ufficio di segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise, in collaborazione col referente per la sicurezza;
- controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non;
- coordina il personale, compresi i collaboratori scolastici, gestendo le sostituzioni del personale assente, i permessi brevi, l'organizzazioni delle riunioni del personale e dei genitori;
- presiede il Consiglio d'intersezione/d'interclasse (all'infanzia ed alle primarie), ove non presente il dirigente scolastico;
- vigila sul regolare funzionamento, rilevando i bisogni e riferisce tempestivamente al dirigente;
- è incaricato di vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare, ai sensi normativa vigente.

3. Gestione delle relazioni:

- facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.;



- fa accedere all'edificio scolastico persone estranee secondo i criteri definiti dalla dirigenza;
- fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal dirigente.

4. Cura della documentazione:

- fa affiggere all'albo della scuola atti, delibere, comunicazioni, avvisi rivolti alle famiglie e al personale scolastico;
- annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero;
- ricorda scadenze utili;
- mette a disposizione degli altri colleghi libri, opuscoli, *dépliant*, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

Il referente di plesso, inoltre,

1. è tenuto a garantire, direttamente o tramite i collaboratori scolastici e altri docenti che possano anche occasionalmente passare in segreteria, il servizio di prelevamento della posta presso l'ufficio di segreteria;
2. partecipa agli incontri con il dirigente, i suoi collaboratori e gli altri referenti di plesso (*staff* di dirigenza), durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione, nonché alle riunioni generali coi genitori per la presentazione dell'offerta formativa e di iniziative particolari inerenti il plesso specifico.

Del pari, all'ins. _____ potranno sin d'ora essere delegate funzioni di rappresentanza del dirigente in caso di riunioni di plesso.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2013/14. Potrà essere revocata dal dirigente qualora vengano meno le condizioni per un efficace, efficiente e responsabile svolgimento della funzione assegnata.

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'attività di referente di plesso sarà incentivata e determinata in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica, secondo contrattazione prevista dalla normativa vigente.

Il dirigente scolastico
Mario Dalle Carbonare