



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGI

Dei Comuni di Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Mirto e San Salvatore di Fitalia

Via Vittorio Veneto 98070 – LONGI (Me) Tel. 0941-485153

C.F. 84004830836; e- mail: meic847009@istruzione.it; meic847009@pec.istruzione.it Cod. Mecc. meic847009

Istituto Comprensivo Statale - Longi
Prot. 0002129 del 28/09/2020
07 (Uscita)

Ai docenti
Pidalà Maria
Pidalà Anna Maria
Fazio Maria Rosa
Di Galbo Giovanna
Miceli Francesca
Destro Fiore Rosalia
Calandi Sarina
Orlando Maria Rosa
Truglio Maria Rosa
Vieni Maria
Pirrotti Giuseppina
Calcò Angela
Brancatelli Francesco
Mostaccio Manuela
Trovato Caterina
Merlina Maria
Franchina Carmela
All'Albo
Atti

Oggetto: Decreto di nomina dei responsabili di plesso A.S.2020-21

Il Dirigente scolastico

Vista la legge delega sulle istituzioni scolastiche del 15/03/97, n. 59;

Visti gli artt .4 e 5 del Regolamento sull'autonomia scolastica D.P.R. n. 275/99;

Visto l'art. 25 del D.lgs 165/2001;

Viste le esigenze organizzativo-didattiche dell'istituto per l'a.s. 2020/21 ;

Vista la L. 107/ 2015 art. 1, c. 83;

Ritenuta l'opportunità, per l'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi erogati dall'Istituto, di attribuire le funzioni di responsabile di plesso a docenti di propria fiducia

DECRETA DI NOMINARE I SOTTOINDICATI DOCENTI COME RESPONSABILI DI PLESSO

Comune	Infanzia	Primaria	Secondaria
Longi	Pidalà Maria	Calandi Sarina	Brancatelli Francesco
Galati	Pidalà Anna Maria	Orlando Maria Rosa	Mostaccio Manuela
San Basilio	Fazio Maria Rosa	Truglio Maria Rosa	-----
San Salvatore	Di Galbo Giovanna	Vieni Maria	Trovato Caterina
Mirto	Miceli Francesca	Pirrotti Giuseppina	Merlina Maria
Frazzanò	Destro Fiore Rosalia	Calcò Angela	Franchina Carmela

In funzione dell'incarico di Responsabile di plesso le SL sono delegate a svolgere le seguenti attività:

- Diffusione ai colleghi e all'utenza di quanto comunicato dal Dirigente scolastico e dagli Uffici di Segreteria, sia in forma scritta sia verbale: vaglio delle comunicazioni in arrivo, modi di diffusione interna delle circolari e degli avvisi;
- Presenza a scuola prima dell'avvio delle attività per provvedere alla sostituzione di colleghi assenti per periodi brevi;
- Concessione di permessi brevi, monitoraggio degli stessi e calendarizzazione dei recuperi;
- Cura dei rapporti fra personale docente e ausiliario in funzione di risoluzione di eventuali problematiche organizzative e di gestione;
- Rapporti con le famiglie per problematiche generali della scuola;
- Cura dei contatti con la Dirigenza e gli Uffici di Segreteria per le questioni inerenti problematiche di sicurezza, rapporti con il Responsabile e con il collega addetto al Servizio di Prevenzione;
- Segnalazioni relative ad ogni problematica di pulizia nell'edificio scolastico e nell'area esterna;
- Partecipazione agli incontri dello staff di Direzione e informazioni periodiche circa l'andamento della scuola;
- Contatti con funzioni strumentali e referenti di commissioni;
- Contatti con l'Amministrazione Comunale su delega del D.S.;
- Stesura di richieste varie e comunicazioni organizzative relative al proprio segmento scolastico;
- Vigilanza e sicurezza nel plesso di appartenenza;
- Coordinamento delle prove di evacuazione;
- Predisposizione dell'orario di servizio dei docenti;
- Controlli e gestione dell'eventuale mensa del plesso.

Il presente decreto, pubblicato all'albo on line, vale come notifica ai docenti in indirizzo. La delega di cui all'oggetto conferita ai docenti in indirizzo si intende accettata in assenza di una formale rinuncia scritta.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa SANTOMARCO TERRANO
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993