



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Dante Alighieri"
(Scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado)

Via Biagio Mercadante, 3 – **84073 SAPRI (SA)**

SAIC880008 C.F. 84003240656 Tel/fax 0973/391147

saic880008@istruzione.it saic880008@pec.istruzione.it <http://www.icdantealighierisapri.gov.it>



Prot.2847/C.1.b

Sapri, 05 Ottobre 2017

Al docente sotto elencato
Al Direttore dei SGA -Sede

Oggetto: Conferimento dell' incarico responsabile di plesso per l'a.s. 2017/2018.

Il dirigente scolastico

Visti gli esiti del Collegio dei Docenti del giorno 11 settembre 2018 – Delibera n° 4
Conferisce

gli incarichi di responsabile di plesso per l'a.s. 2016/2017 al docenti della scuola Secondaria di Primo grado sotto elencato:

Plesso	Docente fiduciario
Secondaria "D. Alighieri"	GASPARRI Ida

Funzioni specifiche di competenza:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti;
- ritirare la posta e i materiali in segreteria e, viceversa, provvedere alla consegna;
- diffondere le circolari-comunicazioni-informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida;
- riferire sistematicamente al D.S. circa l'andamento ed i problemi del plesso;
- controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.;
- partecipare alle riunioni di staff;
- supportare il lavoro del D.S.;
- rappresentare il D.S. in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola(autorità delegata);
- accogliere ed accompagnare personale dell'ASL, del Comune, etc., debitamente autorizzati, in visita nel plesso;
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso dell'Ufficio di presidenza per poter accedere ai locali scolastici;
- raccogliere e prendere nota degli argomenti da affrontare negli OO.CC. ;
- presiedere il Consiglio di Intersezione/Interclasse su delega del D.S.;
- coordinare gli incontri dei coordinatori di classe/sezione;
- collaborare con la segreteria per la copertura di supplenze brevi nel plesso;
- essere referente in caso di furti, incidenti, calamità nella scuola;
- visionare perdite, rotture, danni vari dell'edificio e notificarle all'Ufficio di presidenza;
- rileggere e controfirmare il verbale del Consiglio di Intersezione/classe presieduto;
- controllare il funzionamento della fotocopiatrice e il rispetto delle regole per l'utilizzo dello stesso;

- controllare l'utilizzo del telefono registrando le telefonate di servizio e quelle private, consentite solo per eventuali urgenze personali;
- controllare il registro delle firme del personale in servizio.

I Responsabili di Plesso sono, altresì:

- referenti sicurezza in qualità di PREPOSTI;
- consegnatari dei beni inventariati;
- delegati a coordinare, per il plesso di servizio, le commissioni: orario, miglioramento, GLHI;
- delegati al controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità;
- delegati a redigere avvisi docenti-alunni su argomenti specifici.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Teresa Tancredi

