



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPrensIVO DI CERMENATE

tel. 031 771358 - fax 031 722632 - c.f. 81004150132

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Alfieri - 22072 CERMENATE (CO)

MAIL: coic84700r@istruzione.it; PEC: coic84700r@pec.istruzione.it;

Sito: www.iccermenate.edu.it

ISTITUTO COMPrensIVO CERMENATE (CO)
Prot. 0007997 del 09/10/2024
VII (Uscita)

Cermenate, data 07/10/2024

All'insegnante *Alessia Faverio*
Al Direttore SGA
A tutto il personale
All'ALBO

Oggetto: Nomina del responsabile di plesso Scuola Primaria di Via Montessori per l'a.s. 2024/2025

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.";

VISTO il comma 1, art. 3, Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTI i commi 2 e 5, art. 25 (Dirigenti delle istituzioni scolastiche), del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.";

SENTITO il Collegio dei Docenti in data 30/09/2024;

ACQUISITE per le vie brevi la disponibilità del docente interessato;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ASSEGNA

all'insegnante Sig.ra *Alessia Faverio* l'incarico di responsabile/coordinatore del plesso della Scuola Primaria di Via Montessori per l'a.s. 2024/2025 con compiti di seguito indicati:

1. Azioni di routine:

- coordinare le emergenze per la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti;
- provvedere all'applicazione dell'orario scolastico di plesso (accoglienza/informazione ai docenti supplenti, ore



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPrensIVO DI CERMENATE

tel. 031 771358 – fax 031 722632 – c.f. 81004150132

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Alfieri – 22072 CERMENATE (CO)

MAIL: coic84700r@istruzione.it; PEC: coic84700r@pec.istruzione.it;

Sito: www.iccermenate.edu.it

eccedenti, recuperi, etc.)

- raccogliere e valutare adesioni ad iniziative generali, unitamente ai docenti del plesso, da esaminare poi collegialmente nella riunione di plesso;
- raccogliere le segnalazioni concernenti le condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al D.S.G.A.;
- occuparsi delle esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- verificare il corretto funzionamento della fotocopiatrice e degli altri strumenti ed attrezzature, facendosi portavoce delle eventuali necessità espresse dal personale;
- redigere a maggio/giugno, unitamente ai collaboratori scolastici, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico;
- riferire sistematicamente al D.S. sull'andamento ed i problemi del plesso.

2. Relazioni:

a . con i colleghi e con il personale in servizio:

- essere un punto di riferimento organizzativo;
- riferire le comunicazioni, le informazioni e/o i chiarimenti avuti dal D.S. o da altri referenti;
- raccogliere i materiali relativi alle programmazioni e agli orari;

b . con gli alunni:

- rappresentare il D.S. quale responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata);
- raccogliere e valutare eventuali adesioni ad iniziative generali;

c . con le famiglie:

- fare in modo che i genitori possano accedere ai locali scolastici con le modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni dell'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;
- essere un punto di riferimento per i rappresentanti di classe/sezione;

d . con persone esterne:

- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici;
- essere un punto di riferimento nel plesso per eventuali iniziative promosse dagli Enti locali.

3. Organizzazione di spazi, coordinamento e funzionalità:

- coordinare l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni, etc.);
- prendere nota degli argomenti da affrontare negli organi collegiali o in sede di interclasse/classe;
- occuparsi dei "piccoli" problemi del plesso in situazione di emergenza;
- segnalare eventuali rischi con tempestività.

4. Vigilanza:

- assumere il ruolo di referente della sicurezza (preposto);
- controllare l'autorizzazione ad esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di plesso;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPrensIVO DI CERMENATE

tel. 031 771358 - fax 031 722632 - c.f. 81004150132

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Alfieri - 22072 CERMENATE (CO)

MAIL: coic84700r@istruzione.it; PEC: coic84700r@pec.istruzione.it;

Sito: www.iccermenate.edu.it

- (se non aderente lo sciopero) avvisare la Segreteria della situazione in occasione di scioperi/assemblee sindacali;
- vigilare ed eventualmente comminare le sanzioni relativamente al divieto di fumo.

Per svolgere l'incarico verrà concordato con la RSU d'Istituto un compenso forfetario che sarà comunicato al termine della contrattazione. In detto compenso non saranno comprese attività diverse, come quelle aggiuntive all'insegnamento (es. in sostituzione di colleghi assenti ovvero comprese nei progetti del PTOF), ovvero quelle funzionali (partecipazione a Commissioni o progetti del PTOF) per le quali sarà previsto una retribuzione a parte.

Cermenate, 07/10/2024

Firma

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Tolomea Rubino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.