



Alle ins. **Netti Caterina** per la Scuola dell'Infanzia sita in Via Lapenna

Valentini Giovanna e **Castellano Angela** per la Scuola dell'Infanzia "Don Milani"

Cavallo Paola e **Monteleone Giovanna** per la scuola dell'Infanzia "B. Ciari"

p.c. al DSGA

ALBO

OGGETTO: Nomina responsabili di plesso – Anno scolastico 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165 del 30/03/2001;

VISTO l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art.459 del D.L.vo n. 297 del 16.04.1994;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO l'art. 88 CCNL scuola 2006/2009;

RITENUTO necessario avvalersi, presso le Scuole dell'Infanzia, della collaborazione di alcuni Responsabili di plesso;

TENUTO conto degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

CONSIDERATA l'opportunità di assicurare il buon andamento del servizio scolastico soprattutto in assenza del Dirigente Scolastico

VISTA la delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 01/09/2020;

ACQUISITA la disponibilità delle interessate

NOMINA

Le ins. **Netti Caterina** per la Scuola dell'Infanzia sita in Via Lapenna; **Valentini Giovanna** e **Castellano Angela** per la Scuola dell'Infanzia "Don Milani"; **Cavallo Paola** e **Monteleone Giovanna** per la scuola dell'Infanzia "B. Ciari" rispettivamente responsabili del plesso in cui prestano il proprio servizio per l'anno scolastico 2020/2021, con i seguenti compiti:

1. collaborare con il DS e i suoi collaboratori nelle sostituzioni giornaliere dei docenti assenti del proprio plesso;
2. collaborare con il DS e i suoi collaboratori per la stesura dell'orario delle attività;
3. vigilare nei corridoi e negli spazi comuni del proprio plesso;
4. verbalizzare le sedute del Collegio dei docenti in assenza del primo e del secondo collaboratore;
5. controllare la presenza giornaliera dei docenti;
6. controllare la presenza dei docenti alle attività collegiali programmate;
7. concedere i permessi brevi a recupero e curarne il recupero, annotando su apposito registro;
8. annotare su apposito registro l'effettuazione di ore eccedenti;
9. vigilare sul rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);

10. collaborare con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
11. diffondere le circolari, le informazioni al personale in servizio nel plesso, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapido;
12. riferire sistematicamente al DS circa l'andamento ed i problemi del plesso;
13. svolgere la funzione di referente della sicurezza in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al DSGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
14. verificare l'applicazione del regolamento Anti-Covis19;
15. raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
16. partecipare alle riunioni di staff.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2020-21 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha effetto immediato e durata fino al 31.08.2021 o fino alla revoca dell'incarico.

Casamassima, 10/09/2020



Il Dirigente Scolastico
prof. Francesco Mario Pio Damiani

Per accettazione

Netti Caterina _____

Valentini Giovanna _____

Castellano Angela _____

Cavallo Paola _____

Monteleone Giovanna _____