Istituto Comprensivo "Pietro Giannone"
di Ischitella e Rodi Garganico
via Pepe 65/67- 71010 Ischitella (FG)
e-mail: fgic80700v@istruzione.it - pec: fgic80700v@pec.istruzione.it - website: www.icgiannone.gov.it
tel.0884996364 – C.M. FGIC80700V – C.F. 84004620716
Codice Univoco Ufficio: UF9ARM
Livorno, 26 settembre 2016

Ischitella, 19/03/2021

Alla DOCENTE
Mengozzi Lorena

Alla RSU d'Istituto

Alla DOCENTE
Concetta Angela Del Conte

e p.c. al DSGA

al personale docente e ATA

al Sito web

Oggetto: Sostituzione responsabile di plesso scuola Secondaria di I grado Nomina docenti Responsabili di Plesso - a. s. 2020/2021

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
VISTO il C.C.N.L. – Scuola del 29/11/2007;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;
CONSIDERATO che idocenti individuati possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla natura dell'incarico;
ACQUISITA la disponibilità della prof.ssa Mengozzi Lorena a sostituire la prof.ssa Del Conte Concetta Angela nella funzione di responsabile di plesso della scuola Secondaria di I grado di Rodi G.co assente dal 08/02/2021 a tutt'oggi.

NOMINA

La prof.ssa Lorena Mengozzi responsabile del plesso della scuola Secondaria di Rodi G.co dal **08/02/2021 fino al termine delle attività didattiche per l'a.s. 2020/2021**

COMPITI:

IL RESPONSABILE DI PLESSO

- Assicura il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio, anche mediante avvisi ad alunni e/o docenti, concordati con la Dirigente in base alle specifiche esigenze;

- Rappresenta il Dirigente nel controllo quotidiano del rispetto del Regolamento disciplinare da parte degli alunni e dell'orario di servizio da parte del personale che opera nella sede;
- Garantisce il rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente;
- Accoglie i nuovi docenti, i supplenti e gli eventuali esperti esterni, presenta le sezioni/classi e informa sull'organizzazione generale del plesso e dell'Istituto;
- Predispone, sull'apposito registro, le sostituzioni dei docenti assenti con, docenti che devono recuperare la fruizione di permessi brevi ,docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti, uscite anticipate degli alunni;
- Predispone, in raccordo con il Dirigente, le modifiche all'orario di funzionamento del plesso in caso di assemblea sindacale e la vigilanza in caso di adesione del personale docente e/o ausiliario ad eventuali scioperi;
- Monitora mensilmente le ore eccedenti effettuate dai docenti, rientrando nel monte ore annuo disponibile comunicato dal D.S.G.A.;
- Concede, in casi eccezionali, eventuali scambi di giorno libero o di orario tra docenti, o cambi di giorno libero o di orario del docente di sostegno, su richiesta scritta, garantendo il monte ore delle discipline per ogni classe;
- Predispone con il Collaboratore del DS il Piano annuale delle attività del personale docente, relativamente agli impegni dei docenti del plesso di servizio;
- Coordina le prove di evacuazione a livello di plesso e ne cura la documentazione;
- Vigila sul rispetto della pulizia dei locali scolastici, delle norme che regolano il divieto di fumo e delle norme che disciplinano la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Fa parte della commissione COVID 19 come responsabile di plesso ;
- Partecipa agli incontri di coordinamento;
- Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- Redige a fine anno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico.

Il compenso, determinato in sede di Contrattazione integrativa di Istituto, sarà corrisposto sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Tommaso Albano
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, co. 2 D.Lgs. n. 39/93)