



ISTITUTO COMPRENSIVO " Villa Lina -Ritiro "  
Scuola Infanzia - Primaria – Secondaria I grado  
Via Sila,29- Tel.-Fax : 090.363578 Tel. 090.362387  
Cod. Mecc. MEIC871006 - C.F. 97093380836 – meic871006@istruzione.it  
98121 MESSINA

Prot.7284/4.2.f

Messina,06/10/2017

**Ai docenti**

Bonfiglio Angelina, Calzavara Luciana, Cassalia Pasquale  
D'Angelo Caterina, Fusco Giuseppa, Impala Giovanna, Modestella Leonti  
Li Volsi Maria, Romeo Claudia, Sergi Concetta, Todaro Rosetta

**OGGETTO:** Nomina responsabili di plesso nei plessi di scuola dell'infanzia, primaria e sec. I grado al Prof. I docenti in indirizzo riceveranno l'attribuzione di ore dal FIS come da contrattazione.

### Il Dirigente Scolastico

**Visto** l'aggiornamento a.s. 2017/18 dell'atto di indirizzo del 2017 del D.S;

**Visto** il PTOF 2016/17 con gli aggiornamenti dell'a.s. 2017/18 e relative attività previste;

**Verificate** le disponibilità dei docenti in indirizzo;

**Considerata** la necessità di nominare i referenti di plesso;

**Valutate** le competenze organizzative dei docenti in oggetto;

### DECRETA

Di affidare l'incarico di responsabili di plesso come indicato nella seguente tabella:

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| INFANZIA Plesso Vann'antò                          | Calzavara Luciana                  |
| SECONDARIA I^ Plesso Vann'antò                     | Cassalia Pasquale                  |
| PRIMARIA Plesso Villa Lina                         | Modestella Leonti – Todaro Rosetta |
| PRIMARIA Plesso Lombardo Radice                    | Bonfiglio Angelina                 |
| INFANZIA PRIMARIA Plesso G. Mauro Badiazza         | Romeo Claudia                      |
| INFANZIA PRIMARIA Plesso F. Saccà San Michele      | Li Volsi Maria                     |
| INFANZIA PRIMARIA Plesso G. Cena Salice            | D'Angelo Caterina                  |
| INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI 1^ Plesso Cesareo  | Fusco Giuseppa                     |
| INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI 1^ Plesso Castanea | Sergi Concetta                     |
| INFANZIA PRIMARIA Plesso Massa Santa Lucia         | Impala Giovanna                    |

**Ciascuno dei responsabili di plesso deve assolvere le seguenti mansioni:**

- garantisce il regolare "funzionamento" del plesso scolastico per il quale ha delega per la gestione e organizzazione, preventivamente concordate con il DS
- Vigila sull'uso dei DPI da parte dei collaboratori scolastici, dandone

**comunicazione al dirigente in caso negativo**

- organizza la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte" secondo i criteri già condivisi dagli OOCC;
- provvede alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti ( secondo indicazioni del D.S.), recuperi ( **come da tabella da tenere aggiornata**), secondo indicazioni del D.S.ecc.)
- ritira la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvede alla consegna
- diffonde le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale
- raccoglie e vaglia adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- redige a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico
- sovrintende al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico
- segnala eventuali situazioni di rischi, con tempestività
- riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso

Oltre che nell'ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.

**Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di:**

- essere punto di riferimento organizzativo
- riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti

**Con gli alunni la sua figura deve:**

- rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola
- raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali

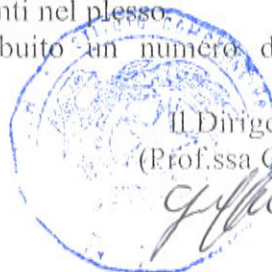
**Con le famiglie ha il dovere di:**

- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione

**Con persone esterne alla scuola ha il compito di:**

- accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso
- avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici
- Collaborare con la Protezione Civile in caso di emergenze e calamità, per tutelare l'incolumità degli individui presenti nel plesso.

Ai suddetti docenti verrà attribuito un numero di ore dal FIS come da contrattazione.



Il Dirigente scolastico  
(Prof.ssa Giuseppa Cosola)