



Ministero dell'istruzione e del merito



Istituto Comprensivo Statale di Ponte
con sezioni associate nei Comuni di Paupisi e Torrecuso
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
AMBITO BN05



Ponte, 28/08/2024

- **Ai docenti individuati:**
 - BUONFINO Concetta
 - CAPITANIO Sonia
 - CARROZZA M. Carmela
 - FRANGIOSA Luciano
 - DE ANGELIS Gelsomina
 - IANNELLA Antonietta
 - LO CONTE Rossella
 - PETRILLO Maria
 - RILLO Maria Rita
 - VIGLIONE Lucia

e, p.c. - **Al personale docente e A.T.A.**
- **Al D.S.G.A.**

• **Atti**

- **Sito web** www.icpontebn.edu.it

Oggetto: Nomina docenti Responsabili di plesso (componenti Staff dirigenziale) - a. s. 2024/2025.

1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTO il vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e ricerca;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;

CONSIDERATO che i docenti individuati possiedono i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla natura dell'incarico;

ACQUISITA la loro disponibilità;

NOMINA

i docenti in elenco quali responsabili dei rispettivi plessi di servizio e componenti dello Staff dirigenziale, per l'a. s. 2024/2025:

- | | |
|------------------------|--|
| - IANNELLA Antonietta | - Scuola dell'Infanzia Ponte |
| - PETRILLO Maria | - Scuola dell'Infanzia Paupisi |
| - DE ANGELIS Gelsomina | - Scuola dell'Infanzia Torrecuso |
| - BUONFINO Concetta | - Scuola dell'Infanzia Torrecuso "Collepiano" |
| - FRANGIOSA Luciano | - Scuola Primaria Ponte |
| - RILLO Maria Rita | - Scuola Primaria Paupisi |



Ministero dell'istruzione e del merito



Istituto Comprensivo Statale di Ponte
con sezioni associate nei Comuni di Paupisi e Torrecuso
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
AMBITO BN05



-
- | | |
|---------------------------------|---|
| - VIGLIONE Lucia | - Scuola Primaria Torrecuso |
| - CAPITANIO Sonia | - Scuola Secondaria di I grado Ponte |
| - CARROZZA Maria Carmela | - Scuola Secondaria di I grado Paupisi |
| - LO CONTE Rossella | - Scuola Secondaria di I grado Torrecuso |

Il/La docente 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 la 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 dalla Dirigente;
- organizza la fase di ingresso e di uscita degli alunni, elaborando un apposito piano che garantisca ordine, funzionalità e sicurezza;
- assicura, ove previsto, la corretta organizzazione del tempo mensa (ivi compresi l'accesso ai locali e il dopo mensa);
- (Scuola Secondaria di I grado di Ponte) assicura, in collaborazione con il referente del dipartimento di strumento musicale, la corretta organizzazione, delle attività dell'indirizzo musicale (fruizione spazi, vigilanza alunni, ecc.);
- 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;
- collabora con la Dirigente alla stesura dell'orario provvisorio e di quello definitivo;
- controlla giornalmente il registro firme di presenza del personale docente;
- predispone, utilizzando l'apposito registro, le sostituzioni dei docenti assenti;
- predispone, in raccordo con la Dirigente, le modifiche all'orario di funzionamento del plesso in caso di assemblea sindacale o sciopero;
- comunica mensilmente alla Dirigente il numero di ore eccedenti utilizzate;
- concede i permessi brevi al personale docente del plesso, annotando su apposito registro la data della fruizione, il numero di ore richieste e la data dell'avvenuto recupero;
- 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 settimanale delle discipline per ogni classe;
- monitora le esigenze del servizio accessorio di pre-scuola e/o post-scuola del plesso (ove previsto) e ne cura l'organizzazione;
- informa la Dirigente sulle esigenze organizzative del plesso di servizio e comunica tempestivamente emergenze, infortuni, eventuali rischi, eventi di furto o atti vandalici e malfunzionamenti (anche dei servizi erogati dagli EE.LL.);
- si confronta e si relaziona, in nome e per conto della Dirigente, con l'utenza e con il personale per questioni di **ordinaria** amministrazione;
- predispone, con la 1^a Collaboratrice della Dirigente, il *Piano annuale delle attività collegiali del personale docente*, relativamente agli impegni dei docenti del plesso di servizio;
- si assicura che la veicolazione delle circolari e degli avvisi, a docenti e/o famiglie, sia sempre puntuale;
- effettua un controllo periodico, mediante i coordinatori di classe, delle assenze degli alunni, individuando situazioni particolari o casi di inadempienza dell'obbligo scolastico da comunicare alla Dirigente;



Ministero dell'istruzione e del merito



Istituto Comprensivo Statale di Ponte
con sezioni associate nei Comuni di Paupisi e Torrecuso
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale
AMBITO BN05



-
- raccoglie richieste di ingresso posticipato/uscita anticipata/pausa pranzo a casa, a carattere permanente, e le trasmette alla Dirigente per l'autorizzazione;
 - monitora, di persona o tramite i docenti di classe, le entrate posticipate e le uscite anticipate giornaliere degli alunni, segnalando eventuali situazioni particolari alla Dirigente;
 - cura l'organizzazione dell'attività alternativa alla religione cattolica per gli alunni non avvalentesi dell'I.R.C. (studio assistito);
 - coordina le prove di evacuazione a livello di plesso e ne cura la documentazione;
 - è responsabile dei registri dei verbali;
 - 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;
 - partecipa agli incontri di coordinamento (Staff dirigenziale);
 - raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
 - redige, a fine anno, un elenco di interventi di manutenzione necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico.

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