



ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"
Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetrano (TP)
Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 528762
E - mail: tpic815003@istruzione.it
URL: www.iccapuanapardo.edu.it

**Ai Docenti dell'I.C.
dei tre ordini di scuola
Al DSGA
Sul Sito
Agli Atti**

OGGETTO: Decreto collettivo di nomina dei Responsabili di plesso a.s. 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art 3 del DPR 417/74;
VISTO l'art.5 del D.Lgv n. 297/94;
VISTO l'art. 21 della L. n. 59/1997;
VISTO il DPR n. 275/1999;
VISTO l'art. 25 c.5 del D.Lgv n.165/2001;
VISTO l'art. 34 del CCNL 29/11/2007
VISTO l'art.1 c.78 e segg. della Legge 107/2015;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 13/09/2021 n.27;
VISTA la dislocazione territoriale dei vari plessi, facenti parte dell'Istituto comprensivo e considerata l'esigenza di garantire l'efficienza e l'efficacia organizzativa;

CONFERISCE

per l'a.s. 2021/2022 le seguenti nomine con le relative deleghe di funzioni:

PLESSO SCOLASTICO	DOCENTE RESPONSABILE
Sc Sec. di 1° grado Pardo	DOLCE GIOVANNA
Primaria Capuana	DI GIUSEPPE ANNA MARIA
Primaria N. Atria	CIARAVOLO BETTY
Primaria San Giovanni Bosco	CASCIOTTA GIUSEPPA
Infanzia Redipuglia	SEIDITA GIUSEPPA
Infanzia Via Torino	SPINA ORIANA
Infanzia N. Atria	BINAGGIA FRANCESCA



ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetrano (TP)

Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 528762

E - mail: tpic815003@istruzione.it

URL: www.iccapuanapardo.edu.it

Infanzia Capuana	CALLEA ANTONINA
Infanzia Catullo	FILARDO NINFA
Infanzia Borsani	GIARAMITA GIOVANNA
Infanzia San Giovanni Bosco	RUSSO MARIA

Ai Responsabili sono attribuiti i seguenti compiti:

Coordinamento delle attività educative e didattiche:

- Coordina e indirizza tutte le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel POF e secondo le direttive del Dirigente.
- Riferisce ai colleghi le decisioni del Dirigente Scolastico e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.

Coordinamento delle attività organizzative:

- Fa rispettare il Regolamento d'Istituto.
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal Dirigente.
- Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.

Coordinamento " Salute e Sicurezza ":

- Ricopre il ruolo di **Preposto** ai sensi del D.Lgs 81/2008.
- Partecipa alle riunioni mensili sulla sicurezza con il Dirigente Scolastico
- Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predisporre con l'RSPP le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
- Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.

Cura delle relazioni:

- Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A..



ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetrano (TP)

Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 528762

E - mail: tpic815003@istruzione.it

URL: www.iccapuanapardo.edu.it

- Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente.

Cura della documentazione:

- Fa affiggere all'albo della scuola atti, delibere, comunicazioni, avvisi,... rivolti alle famiglie e al personale scolastico.
- Annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero.
- Ricorda scadenze utili.
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

Il Responsabile di plesso:

- Partecipa agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.
- Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il Fondo di Istituto secondo quanto stabilito nella contrattazione integrativa ai sensi del CCNL 29/11/2007 art. 88 comma 2 lett. k.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Vania Stallone**