



Circolare n. 34

Gioia del Colle, 19/09/08/2013

Ai responsabili di Plesso:

- Ins. Surico Maria Teresa
- Ins. Castellaneta Crescenza
- Ins. Longo Domenica
- Ins. Natuzzi Mariantonietta
- Prof.ssa Brunenetti Valeria
- Prof. Gasparre Giorgio

Ai Sigg. Docenti

Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria 1°g

**Al personale ATA
LORO SEDI**

Al Sito web della scuola

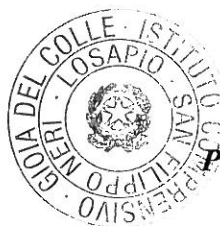
Oggetto: Compiti e funzioni Responsabili di plesso

I responsabili di plesso dell'Istituto Comprensivo "Losapio -San Filippo Neri", individuati con delibere collegiali del 6 ed 11 settembre u.s., hanno la funzione di promuovere, coordinare e coadiuvare le attività programmate nel plesso del quale sono responsabili.

In particolare nel responsabile di plesso si ravvisano le seguenti funzioni:

- Mantiene i rapporti con il Dirigente Scolastico in ordine agli adempimenti organizzativi e formali di plesso
- Consegna in segreteria i materiali relativi al plesso e le comunicazioni richieste, tranne quelle strettamente personali dei docenti tutelate dal D.lgs. 196/2003(privacy) che saranno sempre inoltrate dai diretti interessati
- Gestisce i problemi degli alunni relativi ai ritardi, uscite anticipate, autorizzazioni, avvertimento alla famiglia in caso di indisposizione
- Gestisce la prima parte di provvedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia) e ne informa il Dirigente Scolastico
- Sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e al Dirigente Scolastico
- Sovrintende al corretto uso del fotocopiatore, telefono, fax e degli altri sussidi e segnala all'Ufficio di segreteria eventuali guasti o anomalie
- Coadiuvava i docenti vicari nella predisposizione delle sostituzioni di colleghi assenti in caso di situazioni problematiche legate alla eccessiva assenza del personale e sostituisce i vicari nel compito in caso di assenza di questi ultimi (tranne che per i Responsabili della scuola dell'infanzia)
- Cooperava con lo Staff di Direzione, le funzioni strumentali, le commissioni di lavoro
- I compiti del Responsabile organizzativo di plesso, in caso di sua assenza, sono rilevati dal Collaboratore

- Presiede le Assemblee dei genitori di plesso in assenza del DS
- Partecipa agli incontri dello Staff di Direzione
- Predispone un registro di circolari ad uso esclusivo del Plesso attraverso il quale disciplinare l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori, delle palestre e di tutta la strumentazione interna
- Cura e controlla il registro delle firme del personale in servizio, accogliendo, all'occorrenza, il personale supplente
- Rappresenta il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata)
- Dispone che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto
- Controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici
- Controlla che siano presenti le necessarie autorizzazioni ad esporre cartelli o similari in bacheca o agli albi di plesso



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ippolita Lazazzera