



M.I.M. - Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CROCE" PULA

Tel. 070 9209116

PEC: caic845006@pec.istruzione.it PEO: caic845006@istruzione.it

SITO WEB: www.comprensivopula.it

Codice Fiscale: 92104970923; Codice Unico dell'Ufficio (fatturazione elettronica): UFE360

VIA TIGELLIO, 1 **09050 PULA (CA)**

I.C. "BENEDETTO CROCE" - PULA
Prot. 0010223 del 02/10/2024
II-11 (Uscita)

Ai Docenti:

PES M. ADELE – BULLITTA PATRIZIA – FRONGIA CINZIA
MELIS ARIANNA – GRASSO GIUSEPPA – MALLUS PAOLA
MEDDA M. FRANCESCA – ORRU' STEFANIA

Alla D.S.G.A.

Al Personale Docente e ATA

Agli Atti

Al Sito Web

Oggetto: Nomina Responsabili di plesso a.s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.P.R. 275/1999;
- Visto l'art 25 c. 5 del D.lgs 165/2001;
- Visto l'art 1 c. 83 della legge 107/2015;
- Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali;
- Considerata la complessità dell'Istituzione scolastica;
- Considerati i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- Sentito il Collegio dei Docenti in data 03/09/2024;
- Acquisite per le vie brevi la disponibilità dei docenti interessati;

NOMINA

Le SS.LL., in intestazione, quali responsabili di plesso per l'a.s. 2024/2025 secondo il seguente prospetto:

PLESSO	DOCENTE
SCUOLA DELL'INFANZIA SANTA CROCE	INS. MARIA ADELE PES
SCUOLA DELL'INFANZIA SU RONDÒ	INS. PATRIZIA BULLITTA
SCUOLA DELL'INFANZIA SANTA MARGHERITA	INS. CINZIA FRONGIA
SCUOLA DELL'INFANZIA DOMUS DE MARIA	INS. ARIANNA MELIS
SCUOLA PRIMARIA SANT'EFISIO	INS. GIUSEPPA GRASSO
SCUOLA PRIMARIA SU RONDÒ	INS. STEFANIA ORRU'
SCUOLA PRIMARIA DOMUS DE MARIA	INS. PAOLA MALLUS
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DOMUS DE MARIA	PROF.SSA M. FRANCESCA MEDDA

COMPITI DEI RESPONSABILI DI PLESSO

INTERNI AL PLESSO:

- essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi;
- curare l'accoglienza e l'inserimento del nuovo personale scolastico assegnato al plesso;
- far circolare le varie informazioni provenienti dalla segreteria e assicurarsi che il personale docente e ATA del plesso abbia preso visione delle circolari;
- gestire l'orario scolastico nel plesso di competenza;
- gestire le sostituzioni dei colleghi assenti;
- gestire cambi di turno, permessi brevi e relativi recuperi;
- annotare in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero;
- mantenere relazioni con i collaboratori scolastici finalizzate al mantenimento di ottimali standard di qualità in termini di pulizia e cura degli ambienti;
- segnalare al Dirigente Scolastico l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori;
- creare un clima positivo e di fattiva collaborazione;
- assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato;
- collaborare con il Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Predispone l'elenco del materiale di facile consumo necessario per la realizzazione di tutte le attività didattiche fuori progetto e inoltra in Segreteria le richieste di materiale sanitario, igienico, etc.
- Segnala al D.S. e al DSGA la richiesta di eventuali interventi di "piccola manutenzione" o richieste di intervento (cattivo o non funzionamento delle postazioni multimediali, fotocopiatori, Fax, TV, etc.) e si accerta della regolarità degli interventi di manutenzione effettuati;

INTERNI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO:

- informare il Dirigente Scolastico e con lui raccordarsi in merito a qualsiasi iniziativa o problema di funzionamento, di situazioni di infortunio o emergenza che dovesse nascere nel plesso di competenza;
- raccordarsi, qualora se ne presentasse la necessità, anche con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune;
- realizzare un accordo orizzontale e verticale all'interno dei plessi che ospitano ordini diversi di scuola;
- partecipare 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.

ESTERNI AL PLESSO:

- instaurare e coltivare relazioni positive con gli enti locali;
- instaurare e coltivare relazioni positive e di collaborazione con tutte le persone che hanno un interesse nella scuola stessa.

La misura del compenso per gli incarichi conferiti, da retribuire con il Fondo d'Istituto, sarà determinata in sede di contrattazione con le RSU d'Istituto.

Al termine dell'anno scolastico, ciascuno dei docenti su menzionati dovrà elaborare una sintetica relazione finale relativa all'incarico svolto e a una valutazione complessiva dell'esperienza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Cellamare
Documento firmato digitalmente