



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA

Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria

III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"

Via Amando Vescovo, 2 - 76011 Bisceglie (BT)

Codice Fiscale 83006560722 - Codice Meccanografico BAEE070004

www.terzocircolobisceglie.gov.it

PEO: BAEE070004@istruzione.it

PEC: BAEE070004@pec.istruzione.it



Prot. n° C1b/4005 del 10/10/2018

Oggetto : Nomina Responsabili di Plesso A.S. 2018/19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-Visto il C.C.N.L. vigente del comparto scuola;
-Vista la designazione effettuata, in coerenza con il P.T.O.F., dal Collegio dei docenti nella riunione del 06/09/2018;

NOMINA

Come responsabile del Plesso di scuola primaria San Giovanni Bosco le ins. **Belsito Valeria, Lasorsa Mariateresa** (per il plesso San Giovanni Bosco), **Di Lena Raffaella, Maenza Annamaria** (per il plesso A. Di Bari), **Facchini Vittoria, Camero Mariangela** (per la scuola dell'infanzia Carrara Gioia) **Valente Nicoletta** (per la scuola dell'infanzia A. Di Bari)

La S.L. ha i seguenti compiti e le relative responsabilità nello svolgimento dell'impegno per il quale sono state delegate:

COMPITI E RESPONSABILITA'

Vigilanza alunni
Vigilanza presenze giornaliere
Vigilanza sicurezza
Vigilanza sostituzione docenti assenti
Vigilanza osservazione criteri visite guidate e viaggi di istruzione

Inoltre, i responsabili di plesso dovranno:

- curare l'informazione tra i docenti appartenenti al plesso (circolari, note, comunicazioni, ecc...)
- curare la documentazione relativa ai Consigli di Interclasse, assemblee genitori, agenda di plesso
- predisporre la programmazione di plesso
- presentare la verifica delle programmazioni

- organizzare l'orario scolastico in relazione ai criteri generali fissati dal Collegio dei Docenti e stabiliti nel regolamento d'Istituto
- predisporre il piano annuale degli incontri settimanali per la programmazione e degli incontri di interclasse
- curare la conservazione dei sussidi attualmente presenti nel plesso
- autorizzare permessi brevi ai docenti (previa richiesta scritta, regolarmente protocollata e autorizzati dal D.S. e riportata sul registro per la firma della presenza giornaliera) e predisporre il recupero di tali permessi

- garantire l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione scolastica e orario in caso di assenze dei docenti
- garantire l'osservanza delle norme sulla vigilanza dei minori e sulla sicurezza degli stessi e dei luoghi di lavoro



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Mura Iannelli

Mura Iannelli