



**ISTITUTO COMPRENSIVO " Villa Lina -Ritiro "**

Scuola Infanzia - Primaria – Secondaria I grado

Via Sila,29- Tel.-Fax : 090.363578 Tel. 090.362387

Cod. Mecc. MEIC871006 - C.F. 97093380836 – meic871006@istruzione.it  
98121 MESSINA

Prot. n. 007136/B13

Messina,14/10/2016

All'Ins. **D'ANGELO CATERINA**  
SEDE  
Agli atti

OGGETTO: Nomina RESPONSABILE DI PLESSO di SALICE ( G. CENA)  
a.s. 2016/2017

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa 2016/2017;

VISTA la disponibilità della S. V.

### **NOMINA**

LA S.V. responsabile del plesso di SALICE ( G. Cena) Scuola dell' infanzia e primaria con i sottoindicati compiti e funzioni:

#### **1. Partecipazione agli incontri di staff in Direzione**

- a) Coordinamento aspetti organizzativi del plesso ed in particolare:
- b) ricognizione, prima valutazione e segnalazione al Dirigente Scolastico di problematiche generali riguardanti il plesso;
- c) diffusione comunicazioni ai docenti e personale non docente e controllo presenze circolari;
- a) rapporti con i genitori eletti nel Consiglio di istituto e di interclasse;
- b) diffusione delle comunicazioni alle famiglie;
- c) predisposizione avvisi e modifiche di orario in caso di scioperi e assemblee sindacali concordando le soluzioni con il Dirigente Scolastico;
- d) predisposizione del piano delle sostituzioni in caso di assenze entro i cinque giorni comunicando all'ufficio di segreteria le modalità di copertura delle classi.

In particolare il coordinatore di plesso opererà per:

#### **2. rispetto al Consiglio di interclasse:**

- a) fare proposte al Dirigente Scolastico per l'ordine del giorno ;
- b) controllare l'itinerario di lavoro ;
- c) elaborare proposte utili al Consiglio di interclasse per seguire il processo didattico degli alunni ;

- d) coordinare la programmazione del Consiglio di interclasse;
- e) controllare/sollecitare l'esecuzione delle decisioni prese;
- f) coordinare gli interventi ;

**3. rispetto ai docenti:**

- a) fare da referente per ogni situazione relativa alla classe ;

**4. rispetto alle classi:**

- a) comunicare esiti/decisioni del Consiglio di interclasse dopo ogni riunione ;
- b) raccogliere proposte, problemi, richieste ;

**5. rispetto ai genitori:**

- a) comunicare ai rappresentanti di interclasse le decisioni del consiglio quando sia stato tenuto senza la loro presenza ;
- b) raccogliere richieste, proposte, problemi ;
- c) presentare documenti di lavoro e spiegarli.

Tale attività sarà espletata per n. 25 ore nel corso dell'a.s. 2016/2017 e sarà incentivata come da CCNL 2006/2009 .

Detto compenso verrà liquidato soltanto a seguito dell'impegno effettivamente svolto e documentato.



Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Giovanna De Francesco)

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name of the school principal mentioned in the text.