



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. Collecini - Giovanni XXIII"
Via Giardini Reali 44 - 81100 CASERTA
Tel 0823/1444425
E-mail: ceic80800n@istruzione.it

A TUTTO IL PERSONALE
I.C. "COLLECINI-GIOVANNI XXIII";
al DSGA;
SEDE;
SITO.

OGGETTO: Nomina Responsabile di plesso per l'a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i CNLL-scuola 2006/09- 2016/18;

VISTO il D.Lgs 165/01;

VISTO il PTOF 2019/21;

CONSIDERATO che l'Istituto è articolato su 12 plessi ubicati su due distinti Comuni

INCARICA

i sotto indicati docenti, per l'a.s. 2020/21, **RESPONSABILI dei PLESSI**, indicati a fianco del nominativo di ciascuno di essi:

ORDINE DI SCUOLA	PLESSO	DOCENTE
INFANZIA	BRIANO/SALA	DI LORENZO SIMONA
	ERCOLE	PASQUARIELLO MARIANGELA
	PUCCIANIELLO	DANIELE ANNA
	SAN LEUCIO/VACCHERIA	MORRA CLAUDIA
	CASTEL MORRONE	FIERRO ANTONELLA
PRIMARIA	BRIANO/SALA	TRUOCCHIO DANIELA
	ERCOLE	GIULIANO ANNA
	PUCCIANIELLO	ZERBINI MARIANGELA
	SAN LEUCIO/VACCHERIA	MANCO ANGELA
	CASTEL MORRONE	PAPA RAFFAELLA
SECONDARIA I° GRADO	SAN LEUCIO	MINCIONE FRANCESCA
	CASTEL MORRONE	IUDICONE BARBARA

ed attribuisce le mansioni sottoelencate:

1. assicura il buon funzionamento organizzativo del plesso;
2. predispone il quadro delle sostituzioni degli insegnanti assenti in conformità a quanto previsto dal POF;
3. promuove e coordina tutte le attività di arricchimento dell'offerta formativa che si svolgono in orario curriculare;
4. raccoglie, valuta e trasmette all'Ufficio di Dirigenza tutte le segnalazioni di malfunzionamento, disagi, inosservanza delle norme al fine di attivare rapidamente tutte le azioni correttive e preventive necessarie;
5. è il referente privilegiato dei docenti, degli studenti, dei genitori del plesso e dei docenti responsabili delle Funzioni Strumentali;
6. facilita la diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti del plesso;
7. provvede alla divulgazione delle circolari centrale-plesso;
8. gestisce il primo rapporto con gli alunni (permessi per entrata in ritardo ed uscite anticipate, mancate giustificazione per assenze, organizzazione rapporti con l'Ufficio di segreteria) e con i genitori degli alunni;
9. coordina l'orario di utilizzo dei docenti dei laboratori,
10. coordina l'andamento generale della giornata scolastica;
11. ha la prima responsabilità sulla struttura del plesso (disposizioni per modifiche, spostamenti ed utilizzo attrezzature scolastiche);
12. collabora con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con l'esterno.

La misura per gli incarichi conferiti sarà stabilita nella sede delle trattative con le RSU d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOASTICO

PROF. ANTONIO VARRIALE