



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Via Aldo Moro Buccinasco

via A. Moro, 14 – 20090 Buccinasco (Milano)

tel. 0245712964 – fax 0245703332

e-mail: miic8ef00b@istruzione.it – icsaldomoro@gmail.com

pec: miic8ef00b@pec.istruzione.it

Prot.n.3794/B3

Buccinasco, 1 ottobre 2015

OGGETTO: Nomina docenti Referenti di Plesso per l'anno scolastico 2015/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 165/01
- **VISTA** la Legge 107/2015 – comma 83
- **VISTO** l'articoli 30 del CCNL - Scuola vigente;
- **CONSIDERATA** la comprovata esperienza e la disponibilità dei docenti in indirizzo;

NOMINA

i seguenti docenti referenti di Plesso per l'anno scolastico 2014/2015

- MORANDOTTI ELENA, per la Scuola dell'Infanzia "Robbiolo"
- GARAVAGLIA NADIA, per la Scuola dell'Infanzia "Petrarca"
- ALBERTI ILARIA, per la Scuola Primaria "Robbiolo"
- GALLI PAOLA AMALIA, per la Scuola Primaria "Robarello"
- MARINONI ELENA, per la Scuola Secondaria di 1^a grado "Laura Conti"

Ai docenti nominati referenti di Plesso sono affidate le seguenti funzioni:

1. Azioni di routine/organizzazione

- riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento e i problemi del plesso
- diffondere comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso, controllare le firme di presa visione (quando richieste), organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida
- predisporre l'organizzazione degli spazi comuni del plesso in modo funzionale (laboratori, corridoi, aula riunioni, palestra..)
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso nel corso dell'anno
- sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore e degli altri sussidi dei vari laboratori, facendosi portavoce delle necessità espresse dai responsabili
- coordinare progetti interni al plesso (motoria, biblioteca..)
- coordinare l'organizzazione di eventi e manifestazioni del plesso (festa di Natale, di fine anno...)
- partecipare agli incontri di Staff
- redigere a maggio/giugno un elenco di interventi necessari nel plesso, da comunicare alla DS, così da consentire l'inoltro all'Amministrazione Comunale favorire l'avvio regolare del successivo anno scolastico

- *(esclusivamente docenti Galli e Garavaglia)* collaborare telefonicamente con la segreteria per una gestione funzionale delle supplenze

2. Relazioni

a . con i colleghi e con il personale in servizio

- essere punto di riferimento organizzativo
- riferire comunicazioni informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Direzione o da altri referenti

b . con gli alunni

- rappresentare il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata)
- organizzare l'entrata e l'uscita delle classi all'inizio e al termine delle lezioni
- raccogliere adesioni ad iniziative generali

c . con le famiglie

- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe

d . con persone esterne

- accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici

Ai docenti referenti di Plesso spetterà il compenso forfettario a carico del fondo di istituto per le funzioni ed attività aggiuntive, che sarà stabilito a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella Lacapra