

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. ROSSI"
Via Fontanarosa snc – 81014 Capriati a Volturno (CE)
Tel 0823-944017
cod. mecc. CEIC85400B - C. F. 82000440618 – codice univoco: UFFJ8H
www.iccapriatiavolturno.edu.it
ceic85400b@istruzione.it - ceic85400b@pec.istruzione.it

Ai docenti in elenco
Al personale delle scuola
Alla DSGA
Al sito web

**OGGETTO: Integrazione Decreto di designazione Responsabili di Plesso a.s. 2024/25
prot. n. 2723/U del 06/09/2024 -**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 297/94.
VISTO il DPR 275/99.
VISTA la delibera n. 20 del Collegio dei Docenti del 05/09/2024.
TENUTO CONTO della particolare dislocazione territoriale dei plessi situati in 8 Comuni.

DECRETA

la nomina dei responsabili di plesso, per la Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado dei plessi di Capriati a Volturno, Fontegreca, Prata Sannita, Letino, Raviscanina, Ailano, Pratella e Valle Agricola, per l'anno scolastico 2024/25, come da prospetto seguente:

SCUOLA DELL'INFANZIA	
De Cesare Annamaria	Capriati a Volturno
Valente Anna Raffaella	Prata Sannita
Zarli Giuseppa	Fontegreca
Pilla Emanuela	Letino
Rico Anna	Raviscanina
Miele Tiziana	Ailano
Rega Teresa	Pratella
Cantelmo Anna Apollonia	Valle Agricola
SCUOLA PRIMARIA	
Zullo Graziella	Capriati a Volturno
Cercone Maria Donatella	Prata Sannita
Ricci Bice	Fontegreca
Fortini Anna	Letino
Manzelli Giuseppina	Raviscanina
Covelli Giuseppina Carmela	Ailano
Tartaglia Carolina Anna	Pratella
Pezzullo Angela	Valle Agricola

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
D'Errico Anna	Capriati a Volturno
Delli Carpini Maria	Prata Sannita
Scialdone Emma	Fontegreca
Orsi Rita	Letino
Petrucci Gianfranco	Raviscanina
Grillo Maria Immacolata	Ailano
Ferraro Maria Vittoria	Pratella
Daniele Rosanna	Valle Agricola

I suddetti docenti dovranno svolgere i seguenti compiti:

- Organizzare la sostituzione dei docenti assenti utilizzando anche le ore eccedenti e i docenti su posto di Potenziamento;
- Assicurare la vigilanza sugli alunni;
- Effettuare, almeno una volta al giorno, il download delle comunicazioni per posta elettronica e diffonderle al personale in servizio nel plesso, controllandone l'avvenuta visione;
- Effettuare azioni di tutoring ai colleghi nell'uso del registro elettronico;
- Curare, in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, tutte le operazioni relative alla gestione delle valutazioni quadrimestrali;
- Sovrintendere al controllo della pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA;
- Raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature, arredi necessari al plesso;
- Sovrintendere al corretto uso del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico;
- Raccogliere e prendere nota degli argomenti da affrontare negli Organi Collegiali;
- Coordinare, in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, le operazioni inerenti all'adozione dei libri di testo;
- Far fronte ai piccoli problemi del plesso in situazione di emergenza;
- Segnalare eventuali fattori di rischio con tempestività;
- Curare e controllare il registro delle firme del personale ATA;
- Acquisire le richieste di permessi brevi, permessi retribuiti e ferie per consegnarli al Dirigente Scolastico;
- Firmare, per conferma, i prospetti di lavoro straordinario e recupero del personale ATA;
- Rappresentare con le famiglie, con i colleghi e con i collaboratori scolastici il Dirigente Scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento;
- Previo accordo con il Dirigente Scolastico contattare gli uffici del Comune per problemi di plesso;
- Rappresentare il punto di riferimento del plesso per le iniziative didattico – educative promosse dagli Enti e /o Associazioni.

Le SS.LL. sono, altresì, incaricate di vigilare sul divieto di fumo e sull'utilizzo dei cellulari così come previsto dalla normativa vigente.

In caso di assenza o impedimento di breve durata del docente responsabile di plesso, fatta salva la facoltà dell'Istituto di designare un sostituto, ogni docente assume la diretta e personale responsabilità di adottare per la classe a cui è assegnato e, in caso di forza maggiore, per le altre classi del plesso, tutte le misure necessarie:

- ad assicurare la vigilanza sugli alunni;
- a salvaguardare la loro incolumità e sicurezza, la tutela dei locali e delle attrezzature;
- a garantire l'ordinato svolgimento del pubblico servizio scolastico.

Le SS LL. con l'accettazione della presente designazione, assumono la responsabilità del puntuale

assolvimento delle mansioni attribuite.

Il compenso per il presente incarico è stabilito in sede di contrattazione integrativa d'istituto

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla data di notifica ai docenti. Trascorso tale termine, avverso il presente decreto gli interessati possono esperire le procedure previste dagli artt. 135, 136, 137 e 138 del C.C.N.L. 29/11/2007, tenuto conto delle modifiche in materia di conciliazione ed arbitrato apportate dal Codice di Procedura Civile dall'art. 31 della Legge 4/11/2010, n. 183.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Italiano**