




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

Istituto Comprensivo Anoaia- Giffone- F. Della Scala
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado
Via B. Buozzi n. 13 - 89021 – Cinquefrondi (RC) - ' +390966/949149 FAX 0966/933980
C.F. 82001060803 – Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFASU4
Cod. Mecc RCIC846006- *: RCIC846006@istruzione.it - PEC: rcic846006@pec.istruzione.it - 
www.icanoioagiffonefdellascala.edu.it

Prot. n. 7160 VII.2

Cinquefrondi, 26.09.2024

Alla Prof.ssa Maria SPANO'

Al DSGA

Agli atti- Fascicolo personale

AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Oggetto: Decreto di nomina Referente di Plesso Scuola dell'Infanzia "Giffone" a. s. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R.275/99;

VISTO il D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994;

VISTO il c. 83 dell'art. 1 della L. 107/2015;

VISTO il P.T.O.F. di questa Istituzione scolastica;

ATTESA la necessità di organizzare, gestire e coordinare le attività scolastiche;

CONSIDERATI i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

VISTE le assegnazioni del Dirigente Scolastico durante il Collegio dei Docenti del 04.09.2024 Prot. n. 0006895/E del 20.09.2024

NOMINA

la docente in indirizzo Referente di Plesso della scuola dell'infanzia di "Giffone" per l'a. s. 2024/2025 attribuendogli i seguenti compiti:

1. *Sostituzione dei docenti assenti nel plesso e l'organizzazione efficace delle sezioni in modo da garantire la costante vigilanza degli alunni;*
2. *la gestione delle entrate e delle uscite degli allievi nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto;*
3. *la diffusione delle circolari e delle comunicazioni;*
4. *la gestione del ricevimento dei genitori e le comunicazioni urgenti scuola-famiglia;*
5. *il corretto uso dei sussidi;*
6. *il controllo e la verifica circa la puntualità della presenza in servizio dei docenti e dei collaboratori scolastici;*

7. *la segnalazione di eventuali situazioni di rischio;*
8. *l'osservanza delle disposizioni impartite in materia di vigilanza e sorveglianza degli alunni;*
9. *il controllo delle scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.;*
10. *provvedere alla sostituzione dei colleghi assenti;*
11. *ricevere le richieste di permesso breve dei docenti da consegnare al Dirigente Scolastico per l'eventuale concessione;*
12. *monitorare i permessi richiesti e fruiti dai docenti anche ai fini dell'eventuale recupero;*
13. *monitorare mensilmente le ore eccedenti prestate dai docenti;*
14. *segnalare qualunque disservizio, malfunzionamento o necessità di intervento manutentivo da parte dell'Ente Locale.*

Alla Prof.ssa **Maria SPANO'** verranno corrisposti i compensi che saranno definiti in sede di contrattazione d'Istituto.

Il presente atto di nomina vale come incarico.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Dario INTORRE

The image shows a circular official seal of the school, partially overlapping with a handwritten signature in black ink. The seal contains the text 'ISTITUTO... DELLA SCUOLA...'. The signature is written over the name 'Prof. Dario INTORRE'.