



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA – SPANO- DE AMICIS

VIA G.M. ANGIOY 8 09124 CAGLIARI TEL. 070663225

E .MAIL CAIC867003@ISTRUZIONE.IT –CAIC867003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circ. n. 28

Cagliari, 27 settembre 2019

**AL PERSONALE DOCENTE DI
OGNI ORDINE E GRADO
LORO SEDI**

AL SITO WEB

Oggetto: **NOMINA DEI DOCENTI REFERENTI DI PLESSO.**

Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei Docenti del 12/09/2019, nomina per l'anno scolastico 2019/20 i Docenti Referenti di Plesso così come riportato in tabella:

SCUOLA	SEDE	DOCENTE
SCUOLA DELL'INFANZIA	SATTA	DELLA CALCE IGNAZIA
SCUOLA PRIMARIA	DE AMICIS	CHIRONI ROSALIA
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	MANNO	PESAPANE ANTONELLA

Compiti e funzioni del Referente di plesso

- Dispone le sostituzioni dei docenti assenti e attiva gli opportuni adattamenti in occasione di visite di istruzione o manifestazioni esterne, d'intesa con Il Dirigente Scolastico;
- Cura i rapporti con le famiglie (anche per quanto riguarda il controllo dell'avvenuta informazione di eventuali scioperi, assemblee, etc...);
- Tutela la salute degli alunni e del personale (ad esempio: segnalazioni di eventuali danni all'edificio scolastico e di qualsiasi situazione di pericolosità che si verifica nella scuola);
- Esercita azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti;
- Accoglie gli insegnanti di nuova nomina;
- In occasione dei Consigli di Interclasse predispone i registri dei verbali, i fogli-firme e controlla che i segretari abbiano redatto correttamente compiutamente il verbale di loro competenza;
- Raccoglie i piani di lavoro annuali, le relazioni finali comprensive dei programmi svolti;
- Predispone, distribuisce e raccoglie a fine anno le schede per la dichiarazione delle attività svolte;
- Controlla le assenze degli alunni e verifica periodicamente le frequenze, segnalando al Dirigente Scolastico le eventuali situazioni di irregolarità.

Nell'ambito dell'incarico di “**preposto e responsabile dell'emergenza e del punto di raccolta**” dovrà:

- Partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione (art. 35 del D. Lgs. N. 81/2008);
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico disservizi, guasti, eventuali situazioni di pericolo che si potrebbero verificare nel Plesso e nelle sue pertinenze;
- Sorvegliare affinché il personale metta in atto quanto disposto dal Dirigente Scolastico in materia di salute e sicurezza (in qualità di preposto);
- Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico in occasione di visite di Organismi di Vigilanza e controllo (ASL, VVF, ecc.) (a fine visita richiedere rilascio di copia del verbale);
- Non consentire l'accesso a visitatori, tecnici, ditte esterne non autorizzati dal Dirigente Scolastico;

- Verificare che i Registri dei Controlli Periodici siano compilati regolarmente dal personale incaricato;
- Svolgere l'incarico di Responsabile dell'emergenza e del punto di raccolta in caso di necessità e secondo quanto indicato negli organigrammi sicurezza.



Il Dirigente scolastico
Limbania Maria Rombi

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO
STMPA AI SENSI DELL'ART.3, COMMA 2,
DEL D.L.VO. N.39/93