



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi"

Via Egitto, 1 - 92027 LICATA - Tel. 0922/773044 - fax 0922/773550

Cod. fisc. 81000570846 - cod. mecc. agic834003

codice univoco di fatturazione: **UF0KA3**

agic834003@istruzione.it - AGIC834003@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivomarconilicata.gov.it



Licata, 24 /09/2018

All'ins. Fichera Vincenza

Al D.S.G.A.

Al sito WEB, Amministrazione Trasparente

Agli atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D. Leg.vo n. 297/94;
- VISTO il D. Leg.vo n. 59 del 6 marzo 1998;
- VISTI gli art. 34 e 88 del C.C.N.L. sottoscritto in data 29/11/2017;
- VISTO l'art. 25, co. 5 del D.Leg.vo n. 165/2001;
- VISTO il verbale del Collegio dei docenti n. 1 del 01/09/2018;
- VISTA la legge n.107/2015;
- VISTA la necessità di individuare un responsabile della scuola Primaria;
- ACCERTATA la disponibilità dell'interessata;

DECRETA

Di nominare l'ins. Fichera Vincenza, con contratto a tempo indeterminato, su posto comune scuola primaria per l'anno scolastico 2018/2019, **2° collaboratore del DS** con i seguenti compiti inerente i settori scuola primaria e scuola dell'infanzia:

- sostituisce e svolge i compiti inerenti la funzione dirigente in caso di assenza su specifica delega e in caso di assenza temporanea dalla sede di servizio o impedimento del Capo di istituto (riunioni o contestuali emergenze in orario di servizio nei plessi dell'istituto o nella scuola in cui è titolare) per i suddetti settori;
- coordina le attività della scuola Primaria;

- svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei docenti settoriale scuola primaria e ne verifica le presenze durante le sedute;
- collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio;
- contabilizza per ciascun docente di scuola primaria le ore eccedenti, i permessi brevi, ne gestisce il recupero;
- cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
- predisponde modulistica interna;
- fornisce ai docenti materiali ;
- coordina l'uso dei laboratori;
- controllo dei materiali inerente la didattica;
- collabora con il D.S. nella formulazione dell'orario della scuola primaria e gestisce il quadro orario definitivo della scuola primaria per le sostituzioni giornaliere ;
- cura la sorveglianza nei cambi di ora e durante l'intervallo secondo la disponibilità;
- è membro dello staff e partecipa alle riunioni del gruppo di direzione;
- cura la vigilanza e il controllo della disciplina;
- cura i documenti di valutazione degli alunni di scuola primaria;
- collabora alla formulazione del RAV settore scuola primaria ed infanzia;
- è presidente del consiglio di interclasse delle quarte e delle quinte classi;
- collabora con il D.S. alla formazione delle classi di scuola primaria e infanzia.

Al predetto docente sarà corrisposto a cura della scuola, a fine anno scolastico, il compenso forfettario definito in sede di Contrattazione integrativa di istituto e quanto previsto dalla normativa vigente ivi incluse le ritenute di legge.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Lombardo Maurilio