



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Convitto Nazionale di Stato "T. Campanella"

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria di I grado - Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Calabria - C.M.: RCVC010005 - CF.:80007870803

Tel.: 0965/499421 - Fax: 0965/499420 - Sito Web: <http://www.convittorc.it>

E-Mail: rcvc010005@istruzione.it - PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

Prot n. 962/C1

Reggio Calabria , 28/01/2016

Al Personale Educativo e Docente

Ai Docenti:

Laganà Silvia

Crucitti Maria

Al personale ATA

SEDE

Ai Genitori degli alunni

Sito:www.convittorc.it

Circolare n. 92 Personale Educativo e Docente

Circolare n. 61 Personale ATA

Circolare n. 65 Genitori/Alunni

Oggetto: conferimento incarico provvisorio **COLLABORATORE** del **RETTORE/DIRIGENTE**
a. s.15/16

IL RETTORE/ DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nomina della prof.ssa Laganà Silvia prot. 333 del 16/01/2016 e limitatamente all'assenza della prima collaboratrice prof.ssa Bartolomeo Maria Livia,

PRECISA

Che alla prof.ssa **MARIA CRUCITTI** sono assegnati i compiti riferiti al **primo collaboratore** del Dirigente Scolastico e, precisamente:

- Sostituire il D.S. in caso di assenza con delega alla firma degli atti;
- Predisporre l'orario di servizio dei docenti della scuola secondaria di secondo grado, in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- Collaborare con il D.S per la formazione delle classi iniziali e accoglimento in itinere di alunni provenienti da altre scuole;
- Controllare il rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Firmare le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- Disporre la gestione delle classi e delle vigilanze in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero e delle norme che regolano l'obbligo di vigilanza sui minori;

- Avvalendosi della collaborazione dell'ufficio personale, provvedere alla ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione, avendo cura di non lasciare mai gruppi classe o singoli alunni privi di vigilanza;
- Organizzare, coordinare e valorizzare, all'interno delle direttive ricevute, le risorse umane della scuola: coordinatori di classe, referenti di progetto, commissioni e gruppi di lavoro;
- Organizzare gli Interventi Didattico Educativi Integrativi (I.D.E.I.);
- Collaborare con il DS nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- Organizzare il piano di Ricevimento dei genitori su indicazione dei docenti;
- Collaborare alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;
- Vigilare sul rispetto del divieto di permanenza nei corridoi di alunni e docenti;
- Collaborare con il DS per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola. Vigilare sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo al dirigente anomalie o violazioni.

Alla prof.ssa **SILVIA LAGANÀ** sono assegnati i compiti riferiti al **secondo collaboratore** del Dirigente Scolastico e, precisamente:

- Coadiuvare il 1° collaboratore del DS;
- Fungere da segretario verbalizzante del collegio dei docenti;
- Controllare le firme docenti durante le attività collegiali programmate;
- Curare i rapporti con Enti su delega del DS;
- Coordinare le attività volte a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- Vigilare sul rispetto del divieto di permanenza nei corridoi di alunni e docenti;
- Collaborare con il DS per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola. Vigilare sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo al dirigente anomalie o violazioni.

Il Dirigente Scolastico

Dr.ssa Francesca Arena

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto
Legislativo n. 39 del 12/02/1993