



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DEI TORRIANI"
Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665
Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587
E-mail RMIC8FW00E@istruzione.it PEC: RMIC8FW00E@pec.istruzione.it
Sito web: www.icviatorriani.gov.it



Prot. 4258/B1/FP

Roma, 30/09/2014

All'insegnante Rosaria Toscano

All'Albo

Agli Atti

Oggetto: nomina referente scuola primaria a.s. 2014/15

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. 16/04/94
VISTO l'art.21, comma 16 della legge n° 59/97
VISTO il D.P.R. n° 275/99
VISTO l'art.25, comma 5 del D. Lgs n°165/01
VISTO l'art.34 e l'art.88, comma 2, lett. K del CCNL 2006/09
VISTA la dichiarazione di disponibilità a svolgere il ruolo di referente della scuola primaria prodotta dall'ins. Rosaria Toscano (prot. 4129/FP del 25/09/2014)

NOMINA

l'insegnante **Rosaria Toscano** referente della scuola primaria per l'anno scolastico 2014/15, con il compito di svolgere le seguenti mansioni:

1. svolgere azione di costante raccordo e di comune intesa con i collaboratori del Dirigente scolastico;
2. collaborare nell'esecuzione delle deliberazioni prese dagli Organi collegiali;
3. coordinare la formulazione dell'organizzazione oraria in collaborazione con la Commissione "Supporto all'organizzazione del lavoro docenti";
4. collaborare nella formulazione del Piano annuale delle attività;
5. collaborare in merito al puntuale adempimento dei compiti connessi con la funzione docente, nell'accertamento dell'orario di servizio ed in merito al rispetto delle norme previste dal regolamento interno inerente la vigilanza sugli alunni ed il rispetto delle regole e dell'ambiente;
6. aggiornare il Dirigente sulle criticità emerse nella scuola primaria;

7. verificare che le circolari emesse e tutte le comunicazioni interne siano messe in visione ed effettivamente portate a conoscenza degli interessati;
8. promuovere il rispetto del Regolamento interno d'Istituto per trasmettere agli alunni corretti stili di vita ed i principi fondamentali della convivenza democratica;
9. collaborare in merito alla puntuale applicazione degli adempimenti previsti dai D.lgs n 81/08;
10. coordinare l'andamento delle assenze, permessi e relative sostituzioni del personale docente (in particolare per la sede Pizzetti);
11. collaborare nel coordinamento del regolare svolgimento delle riunioni di programmazione e verifica delle attività didattiche dei consigli di Interclasse e relativa consegna e conservazione della specifica documentazione;
12. curare in collaborazione con i docenti delle singole classi i rapporti con i genitori per questioni quali assenze prolungate, ritardi, comportamenti non conformi alle regole ecc. (in particolare per la sede Pizzetti);
13. collaborare nel promuovere e coordinare gli interventi e le attività volte ad ottimizzare l'utilizzazione delle risorse professionali e strumentali dell'Istituto;
14. collaborare nella fase delle iscrizioni;
15. occuparsi della formazione delle classi;
16. segnalare ogni eventuale anomalia o disfunzione eventualmente riscontrate ed ogni iniziativa che si ritenga utile per il buon andamento organizzativo e gestionale dell'Istituto;
17. sostituire dietro apposita delega il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento dei docenti collaboratori del Dirigente.

All'insegnante Rosaria Toscano spetterà il compenso forfetario a carico del Fondo di Istituto stabilito a seguito di contrattazione integrativa di Istituto.



Il Dirigente scolastico
(prof.ssa Monica Logozzo)

Monica Logozzo