



Alla prof. Claudia Giabbani

Scheda tecnica

Attività di Potenziamento

(comma 7 ed 85 dell'articolo 1 della Legge 107/2015 – ART.28 CCNL 2016/18- articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015)

<p>Attività organizzative sede Liceo Artistico</p> <p>Azioni/compiti</p>	<p>Coordinamento delle attività organizzative:</p> <p>Fa rispettare il Regolamento d'Istituto;</p> <p>predispone l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni);</p> <p>sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA,;</p> <p>inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvisate;</p> <p>presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.</p> <p>Coordinamento " Salute e Sicurezza ":</p> <p>Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predispone le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno di concerto con l'RSPP.</p> <p>Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.</p> <p>Cura delle relazioni:</p> <p>Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le</p>
--	--





	<p>richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A..</p> <p>Regola l'accesso all'edificio scolastico di persone estranee come da disposizioni della DS.</p> <p>Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dalla Dirigente.</p> <p>Cura della documentazione:</p> <p>Ricorda scadenze utili.</p> <p>Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.</p> <p>Inoltre partecipa agli incontri con la Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.</p>
Tempi	8 ore settimanali da svolgere in presenza presso la sede di Pian D'Alma

L'attività dovrà essere coordinata con la docente Tamara Fiorenzoni.

Grosseto 3 ottobre 2022

La Dirigente
Barbara Rosini

