ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE GIUSTINO FORTUNATO
ANGRI - SA
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETNG
TURISMO
CORSI SERALI
"L'impegno di oggi per l'attività di domani"

Prot. 5718 C/1

ANGRI , 12.09.16

A: **Prof..ssa Carolina Grimaldi**
Prof.ssa Emilia Longobardi
Prof.ssa Gaetana Iannone
= PERSONALE TUTTO
e,p.c. RSU/ALBO Sito WEB

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

AVVISO N. 18

Oggetto:Disposizioni organizzative -coordinamento sede succursale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 16/04/94 n.297;
Visto il D.Lgs. 30/03/01 n.165;
Visto il CCNL 29/11/07;
Vista la L.13/07/15 n.107;
Vista la disponibilità dei docenti interessati;
Nelle more della definizione dei Provvedimenti attuativi della L. 13/07/15 n.107;
Al fine di implementare e migliorare l'organizzazione del lavoro,l'azione amministrativa e rendere tempestiva,efficiente ed efficace la comunicazione interna ed esterna,nel rispetto delle competenze e delle esigenze di tutti,

D I S P O N E

La seguente misura organizzativa :

-Alla **prof.ssa Grimaldi Carolina** è affidato il coordinamento dell'attività didattica della sede di via Papa Giovanni XXIII nell'espletamento dell'incarico sarà affiancata dalla **prof.ssa Longobardi Emilia** e dalla prof.ssa **Iannone Gaetana.**
-Le docenti Grimaldi Carolina , Longobardi Emilia e Iannone Gaetana sono autorizzate all'utilizzo dell'ufficio di Vice Presidenza allocato presso la predetta sede;

Le docenti di cui sopra sono incaricate di coordinare le seguenti specifiche attività presso la sede succursale rapportandosi direttamente alla vicaria prof.ssa Antonietta Serino :

- Vigilanza sugli allievi durante l'entrata ,l'uscita e la permanenza negli spazi comuni dei locali scolastici ;
- orario di servizio del personale docente ed ata ,articolazione dell'orario di lavoro e controllo del suo rispetto;
- Gestione dell'orario giornaliero di lezione e sue eventuali e urgenti modifiche;
- Sostituzione dei docenti assenti e copertura delle classi;

- Controllo in generale della funzionalità e della sicurezza dei locali scolastici;
- Rilascio dei permessi di entrata ed uscita degli allievi;
- Tenere i rapporti e relazioni con gli allievi e le loro famiglie,riguardanti gli aspetti generali ed amministrativi,esulanti dalla competenza didattica del singolo docente;
- Concessione autorizzazione di ingresso in ritardo e uscita anticipata alunni;

-Le disposizioni rimarranno in vigore fino a nuova determinazione dello Scrivente;

- E' fatto obbligo, a tutto il personale, di rispettare e far rispettare le disposizioni contenute nel presente avviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Santangelo