**AMATRUDA MATTIA referente plesso Scuola Primaria in ospedale a.s. 2023/24**

* vigilanza sul regolare funzionamento, rilevazione dei bisogni e riferimento tempestivo al D.S.;
* attività di collaborazione con il Dirigente per quanto concerne l’organizzazione delle attività collegiali e didattiche della scuola;
* coordinamento delle attività dei docenti del plesso, controllo e archiviazione della documentazione/restituzione dei registri dei verbali;
* compilazione del registro SIO;
* diffusione delle comunicazioni inerenti attività concorsuali rivolte agli alunni;
* formulazione e coordinamento dell’ orario settimanale delle attività didattiche e collaborazione con l’ufficio amministrativo nella organizzazione delle ore di supplenza (supplenze brevi e dei recuperi relativi alle ore di permesso breve) relativamente al plesso;
* cura delle comunicazioni scuola/famiglia (sia verbali che scritte) in collaborazione con il Dirigente scolastico o di un suo collaboratore;
* coordinamento e vigilanza sull’attività di programmazione;
* raccordi con i collaboratori del Dirigente, con altri referenti e/o responsabili di settore e di plessi e con i docenti con funzioni strumentali al P.T.O.F.;
* rilevazione e inoltro richiesta al DSGA del materiale di facile consumo e didattico (Scuola in ospedale);
* cooperazione con il D.S. e con il Responsabile del servizio sicurezza e prevenzione nell’assicurare il rispetto delle norme;
* diffusione delle circolari, comunicazioni e informazioni al personale in servizio e controllo firma per presa visione;
* consegna in Segreteria dei materiali relativi al plesso e comunicazione delle richieste, tranne quelle personali che saranno sempre inoltrate dai diretti interessati.