**Di Giuseppe Lucia responsabile plesso Scuola Infanzia 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 dell’infanzia;
* coordinamento delle attività dei consigli di intersezione, controllo e archiviazione della documentazione/restituzione dei registri dei verbali;
* 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 alla Scuola dell’Infanzia;
* vigilanza perché non venga consentito l’accesso agli estranei ( genitori , agenti, ecc…) durante l’attività didattica se non preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico;
* vigilanza delle sezioni momentaneamente prive di insegnante adottando ogni utile provvedimento (vigilanza momentanea da parte del collaboratore scolastico, distribuzione degli alunni nelle altre classi);
* vigilanza sulle ottimali condizioni igieniche dei bagni e dei locali scolastici, segnalando al DSGA eventuali inadempienze.
* 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 infanzia);
* 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;
* presidenza assemblea dei genitori di sezione o di plesso in assenza del D.S;
* presidenza consigli di intersezione in assenza del D.S.;

consegna in Segreteria dei materiali relativi al plesso e comunicazione delle richieste, tranne quelle personali che saranno sempre inoltrate dai diretti interessati