



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRESIVO N. 6 "F. MUTTONI"

Via Massaria, 62 36100 Vicenza
C.F. 80016490247 Cod. Mecc. VIIC86100E
Tel. 0444 507859 FAX 0444 507804
viic86100e@istruzione.it; viic86100e@pec.istruzione.it
www.ic6muttoni.gov.it

Vicenza, 15/03/2017

Prot. n° 1110/1.4.h/3

Ai Responsabili di Plesso
Lidia Cazzola plesso - F. Muttoni
Luisa Volpato – plesso Riello
Maria Angela Fasolato – plesso G. Zanella
Annalisa Casarotto – plesso L. Lattes

e p.c. Al DSGA Settimio Amato
Al RSPP Chiara Menin

Oggetto: Istituzione Diario di plesso

Viene istituito per ogni plesso, **a partire dal 23/03/2017**, il Diario di plesso, previsto nel Programma di miglioramento del Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Diario è predisposto per le annotazioni relative al monitoraggio del servizio scolastico da parte del Responsabile del plesso di competenza.

In relazione all'incarico conferitogli, il Responsabile di plesso, in qualità di fiduciario del Dirigente scolastico, ha il compito di coordinare le attività lavorative nel plesso al fine di garantire livelli adeguati di efficienza ed efficacia del servizio scolastico. Esercita inoltre funzionali poteri di iniziativa nei confronti del personale scolastico del plesso.

L'azione di monitoraggio del servizio scolastico va effettuata, almeno una volta ogni due settimane e secondo le modalità ritenute più opportune, mediante un'osservazione sistematica degli aspetti principali che riguardano il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Gli aspetti principali da monitorare sono:

- il regolare svolgimento delle attività
- il rispetto del Regolamento di Istituto
- il livello di vigilanza degli alunni da parte dei Docenti e dei Collaboratori scolastici nei diversi momenti dell'attività didattica
- l'efficacia del servizio di guardiania all'ingresso da parte dei Collaboratori scolastici e di supporto ai piani
- l'efficacia del servizio di pulizia dei locali e dei servizi igienici.

Il Responsabile di plesso segnala nel Diario i punti di forza e di debolezza rilevati e le azioni di miglioramento autonomamente predisposte o richieste al Dirigente scolastico

Il Diario deve essere conservato presso il plesso di competenza a supporto del Documento di Valutazione dei Rischi e consegnato in Segreteria didattica (sig.ra Franca) alla fine delle attività didattiche (30 giugno) per il controllo.

L'incarico affidato con prot. n. 3706/C14 del 27/09/2016 viene integrato dalle presenti disposizioni. Con la presente il Diario viene consegnato al Responsabile di plesso.

Il Dirigente scolastico
Giovanna Pozzato

Firma per ricevuta

Lidia Cazzola _____

Luisa Volpato _____

Maria Angela Fasolato _____

Annalisa Casarotto _____