



Unione Europea
Fondo Sociale
Europeo

Istituto Tecnico Commerciale "F.m. Genco"
Piazza Laudati n° 1 -Telefono -080/3114337 fax -080/3113420

70022 – ALTAMURA (BA) Codice fiscale N.82014270720

E-mail- batd02000a@istruzione.it



Unione Europea
Fondo Europeo
Sviluppo Regionale

Decreto n . 548
prot.n 5201/ F p

Altamura 11/09/2014

Alle Signore Docenti:

prof.ssa Filomena Fiore
prof. ssa Caterina
Santoro

E p.c. alla Sig ra Maria Antonia Martino per il D.S.G.A.

All'ALBO
SEDE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO:

- il T.U. 16/04/94, n.297, art. 7 c.2 e art.396 concernente il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- l'art. 21 della legge 15/03/97, n. 59;
- il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/03/99, n. 275,
- l'art. 25 bis c.5 del D.Lgs. n.29 del 3/2/93, nel testo introdotto dall'art.1 del D.L.vo n.59 del 6/3/98;
- l'art. 34 del CCNL del comparto scuola per il quadriennio 2006-2009;
- l'art. 25 comma 5 del D.L.vo n 165/2001 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di individuare i docenti collaboratori ai quali possono essere affidati specifici compiti organizzativi e amministrativi;
- Il Collegio dei docenti del 9/09/2014 in cui la scrivente comunicava i nominativi dei Signori Docenti collaboratori;

- il proprio decreto n 548 del 11/09 /2014 con il quale alla Sig.ra prof. ssa Filomena Fiore è stato conferito l'incarico di collaborazione con il Dirigente Scolastico di questa Scuola e alla Sig.ra prof.ssa Caterina Santoro è stato conferito l'incarico di collaborazione con il Dirigente Scolastico di questa Scuola

RITENUTA

l'opportunità, per l'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi erogati di questo istituto, di avvalersi, per l'anno scolastico 2014/15, della collaborazione dei docenti Filomena Fiore e Caterina Santoro per lo svolgimento dell'attività inerente le sotto elencate materie;

DECRETA

La prof.ssa Filomena Fiore - collaboratrice vicaria - delegata a sovrintendere, svolgere, coordinare le seguenti materie e compiti:

- 1) collaborazione nella gestione del sistema scolastico nella sua unitarietà;
- 2) delegata a rappresentare il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, alla sostituzione del dirigente nel periodo delle ferie e alla responsabilità di referente durante gli esami di Stato
- 3) delegata alla firma in caso di assenza del DS, al ricevimento dell'utenza a sostituire del pleno iure il DS in ogni situazione de facto inerente all'efficacia e al funzionamento della gestione del governo della scuola ;
- 4) delegata alla organizzazione dell'orario scolastico giornaliero, delegata alla firma in caso di uscita anticipata o di entrata differita degli alunni, comunque al di fuori dell' orario in applicazione al Regolamento scolastico,
- 5) alla sostituzione quotidiana dei docenti assenti nel principio del buon andamento della attività didattica ;
- 6) delegata all'assegnazione ai docenti di ore eccedenti in caso di sostituzione dei docenti assenti, all'invio di rapporti alle famiglie in caso di comunicazioni immediate, allo svolgimento regolare dei Consigli di classe, delle riunioni del personale docente, ai rapporti con le famiglie per il patto formativo ;
- 7) incaricata di gestire i rapporti con le famiglie e con l'utenza scolastica, curare le azioni di raccordo con le associazioni, gli Enti, le aziende che interagiscono con l'Istituto Tecnico Economico Commerciale "F. M. Genco";
- 8) iniziative progettuali inerenti all'attuazione del POF in raccordo con il Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali, le Figure Sensibili, le Commissioni, i Gruppi di Lavoro, i Referenti di area e le figure di sistema;

9) vigilanza sull'osservanza dell'orario scolastico degli alunni, dei docenti, del personale della scuola e sul corretto svolgimento dell'attività didattica in correlazione e /o sostituzione del DS;

10) funzionigramma della scuola in relazione all'organizzazione di attività, di eventi, di attività didattiche curriculari ed extracurriculari, in conformità al piano scolastico annuale, alla scansione temporale dei differenti impegni istituzionali;

11) vigilanza nei confronti di eventuali ingressi non autorizzati a scuola, nei confronti della legge contro il fumo nei luoghi di lavoro, sorveglianza e delega ad intervenire per sostenere le regole e il rispetto delle stesse a scuola, oltre che a sorvegliare il regolare svolgimento dei cambi di classe, alle uscite frequenti degli alunni non autorizzate, ai ritardi eventuali, al ripristino delle condizioni di scolarità in sostituzione e collaborazione all'opera del DS, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza della organizzazione scolastica.

La prof. ssa Caterina Santoro - delegata a sovrintendere, svolgere, coordinare le seguenti materie e compiti:

- 1) delega a rappresentare il DS in caso di assenza o di impedimento;
- 2) delegato alla firma in caso di assenza del DS;
- 3) organizzazione dell'orario scolastico giornaliero e della sostituzione quotidiana dei docenti assenti;
- 4) delegato all'assegnazione ai docenti di ore eccedenti in caso di sostituzione dei docenti assenti;
- 5) rapporti con le famiglie e con l'utenza scolastica, rapporti e relazioni tra docenti, azioni di raccordo con associazioni ed Enti che interagiscono con la scuola;
- 6) vigilanza sull'osservanza dell'orario scolastico degli alunni e sull'ordinato flusso all'ingresso e all'uscita;
- 7) incaricata di redigere il verbale del Collegio dei docenti;
- 7) vigilanza per l'accesso alla struttura scolastica di persone estranee alla Scuola;
- 8) delegato alla firma in caso di uscita anticipata o di entrata posticipata degli alunni;
- 9) controllo degli ambienti scolastici e del funzionamento della scuola;
- 10) coordinamento degli incontri di staff e collaborazione con le altre figure di sistema in collaborazione con il DS;
- 11) azione di coordinamento dei viaggi di istruzione e dello svolgimento di attività didattiche;

12) vigilanza sull'osservanza dell'orario di servizio del personale scolastico e sul corretto svolgimento dell'attività didattica in correlazione e /o sostituzione del DS ;

13) supervisione dei laboratori e dei sussidi didattici : organizzazione e funzionamento;

14) monitoraggio in situazione della attività didattica, della programmazione di area, di dipartimento e disciplinare dei docenti in relazione alla valutazione, interventi nel contrasto della dispersione; distribuzione del Regolamento ai Consigli di classe e verifica del funzionamento dei registro elettronico, soprattutto in previsione dei colloqui scuola-famiglia e della valutazione ufficiale ; verifica della congruità tra documenti scolastici (come registri di classe, registri dei docenti, registri dei verbali, sussidi differenti) cartacei e on line, verifica di immissione di dati e documenti sul sito della scuola ;

14) vigilanza nei confronti di eventuali ingressi non autorizzati a scuola, nei confronti della legge contro il fumo nei luoghi di lavoro, sorveglianza e delega ad intervenire per sostenere le regole e il rispetto delle stesse a scuola, oltre che a sorvegliare il regolare svolgimento dei cambi di classe, alle uscite frequenti degli alunni non autorizzate, ai ritardi eventuali, al ripristino delle condizioni di scolarità in sostituzione e in all'opera del DS al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza della organizzazione scolastica.

Ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L. 20006/2009 il compenso per tale collaborazione sarà oggetto di contrattazione d'istituto, con i finanziamenti a carico del fondo d'istituto di cui all'art. 86, comma 2, lettera f).

Entrambi le Collaboratrici del Dirigente Scolastico, Signore professoresse Filomena Fiore e Caterina Santoro, sono referenti del Dirigente Scolastico per l'organizzazione interna ottimale dei problemi connessi al personale, sono preposti all'osservanza degli impegni previsti nel Piano annuale e sovrintendono in un rapporto di condivisione alle relazioni con gli utenti, con le rappresentanze degli Enti territoriali, con le aziende, con il mondo del lavoro nel territorio.

Quanto non previsto nel presente decreto é comunque compatibile con la funzione di collaborazione per il buon andamento didattico ed organizzativo della scuola.

Il presente decreto ha carattere generale ed è relativo all'anno scolastico 2014/2015.

Nel ringraziare in anticipo le SS.LL per la preziosa collaborazione che presteranno augura sereno e proficuo lavoro .

 Il Dirigente Scolastico
Professo Rachele Cristina Indrio
Rachele Cristina Indrio