



Comunicazioni con lo staff di dirigenza e deleghe attribuite ai Collaboratori

a.s. 2020/21 – versione del 23.09.2020

Il dirigente scolastico è coadiuvato dai collaboratori proff. Giovanni Iozzia, Mario Pernechele, Claudio Zambenedetti, Rossella Zanni e Alessandro Zorzi.

L'organigramma interno, consultabile all'url breve www.bit.ly/Organigramma_Levi, attribuisce deleghe specifiche ai Collaboratori del Dirigente.

In particolare, e quale informazione non esaustiva, attualmente il conferimento delle deleghe prevede in prima istanza:

- formulazione dell'orario a cura del prof. A.Zorzi;
- adattamenti all'orario di lezione a cura del prof. A.Zorzi (in sua assenza, prof. M.Pernechele);
- organizzazione attività alternative all'IRC a cura del prof. A.Zorzi;
- formulazione turni di sorveglianza a cura del prof. G.Iozzia ;
- realizzazione del Piano delle Attività del personale docente a cura del prof. C.Zambenedetti;
- convocazioni straordinarie di Consigli di Classe e Dipartimenti: prof. G.Iozzia;
- ricevimenti individuali e collegiali dei genitori a cura del prof. G.Iozzia;
- organizzazione logistica prove di verifica per classi parallele di cui al RAV: proff. C.Zambenedetti/G.Iozzia;
- organizzazione prove nazionali Invalsi a cura dei proff. M.Pernechele/G.Iozzia;
- gestione scioperi del personale a cura dei proff. R.Zanni/M.Pernechele;
- organizzazione sportelli e corsi di recupero in corso d'anno a cura del prof. C.Zambenedetti;
- organizzazione sportelli e corsi di recupero estivi nonché esami per studenti con giudizio sospeso a cura del prof. C.Zambenedetti;
- uso spazi della scuola e attività pomeridiane, con relative informative, a cura della prof.ssa R.Zanni;
- supporto logistico alla segreteria nella gestione logistica degli spazi: prof. C.Zambenedetti;
- organizzazione corsi e certificazioni linguistiche a cura della prof.ssa R.Zanni;
- autorizzazione entrate posticipate, uscite anticipate, rientri con certificati medici e dopo 5-10-15-20 assenze, in generale controlli sul libretto scuola-famiglia – prof. M.Pernechele, prof.ssa Rossella Zanni e prof. Giovanni Iozzia; in caso di urgenza e in assenza di questi incaricati, rivolgersi ai rimanenti Collaboratori del DS;
- autorizzazione e gestione Assemblee d'Istituto/classe e comitati studenteschi - prof. M.Pernechele;
- referente per studenti diversamente abili/BES/DAS - prof. A.Zorzi;
- referente per l'Unità Didattica di Apprendimento di cittadinanza e l'insegnamento di Educazione Civica - prof.ssa R.Zanni;
- referente per studenti rientranti dall'estero e frequentanti l'anno all'estero - prof.ssa R.Zanni;
- referente per scambi culturali e gemellaggi: prof.ssa R.Zanni
- referente per le attività di orientamento in uscita: prof. G.Iozzia;
- referente per PCTO/Alternanza Scuola Lavoro: prof. C.Zambenedetti;
- incaricato dei rapporti con tirocinanti ed ex allievi: prof.ssa R.Zanni;
- accoglienza nuovi docenti a cura della prof.ssa R.Zanni;
- referente per il Piano delle Attività di Formazione del personale - prof. M.Pernechele;
- referente per allineamento, integrazioni e modifiche al PTOF - prof.ssa R.Zanni;
- referenti per il Rapporto di Autovalutazione, il Piano di Miglioramento e la Rendicontazione Sociale: proff. M.Pernechele/G.Iozzia;
- referente per l'indirizzo sportivo: prof. M.Pernechele;
- adempimenti per l'adozione dei libri di testo a cura del prof. M.Pernechele;
- supervisione sito internet d'Istituto e gestione monitor informativo - prof.ssa R.Zanni;
- adempimenti elettorali - prof. M.Pernechele.
- delega primaria alla firma e rappresentanza dell'Istituto in capo al prof. M.Pernechele.