



veis021001@pec.istruzione.it

veis021001@

s c a r p a m a t t e i

www.scarpan

Publicato su *I.I.S. Scarpa - Mattei* (<http://www.scarpamattei.gov.it>)

## Staff di Presidenza

È costituito dal Dirigente Scolastico (Preside), dalla Collaboratrice Vicaria, dai Collaboratori e Responsabili di sede di San Donà di Piave, di Fossalta di Piave e San Stino di Livenza. È l'organo collegiale che sovrintende alla direzione del funzionamento dell'Istituto, al coordinamento ed alla promozione delle varie attività culturali e didattiche, alla gestione logistica dei servizi. Lo staff ha il compito di monitorare mediante riunioni periodiche l'attuazione del P.O.F. e di proporre agli organi competenti la soluzione di eventuali problemi relativi alla struttura funzionale dell'Istituto. Qualora si affrontino questioni inerenti al loro incarico, vengono invitati anche i responsabili di Progetto. L'Ufficio di Presidenza ripartisce il lavoro nel seguente modo:

**Dirigente Scolastico:** dirige l'Istituto e lo rappresenta legalmente; instaura e mantiene le relazioni con Enti Pubblici e privati a vari livelli territoriali; è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio; coordina e pianifica, insieme ai collaboratori ed alle funzioni strumentali, le attività dei gruppi di lavoro; predispone la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del P.O.F. e dei Regolamenti d'Istituto; attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza; controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno; promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la sinergia delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

**Collaboratore del Dirigente:** sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza; cura i rapporti con la Rete scolastica; collabora con il Dirigente per la predisposizione degli organici classi e docenti; cura, con il Dirigente, i rapporti istituzionali con Enti e Associazioni di categoria; collabora con il responsabile orario nei servizi interni dell'Istituto ed in particolare di quelli riguardanti l'orario, le supplenze dei docenti, le giustificazioni dei ritardi, le autorizzazioni d'uscita anticipata degli studenti e i rapporti con le famiglie.

**Responsabile di sede:** coordina le attività della sede curando l'obbligo formativo oltre che l'organizzazione e la collaborazione con la segreteria; coordina l'attività didattica (esame di Stato, simulazione prove d'esame, esami integrativi e di idoneità, corsi, passerelle, sportello); collabora con i coordinatori di Classe relativamente alle problematiche strutturali e/o didattiche; organizza l'attività dei docenti relativamente a orario delle lezioni, calendario impegni; è responsabile delle sostituzioni dei docenti; è responsabile nella gestione delle giustificazioni, dei ritardi, le autorizzazioni d'uscita anticipata degli studenti; collabora con la Funzione Strumentale nell'accoglienza dei nuovi docenti; collabora e/o predispone monitoraggi, in itinere e finali, per la valutazione delle attività didattiche svolte; indica ai docenti Responsabili di Progetto i modi e i tempi di realizzazione.

DS: Francesco Ardit

Collaborati del DS: Musitano Francesca (primo collaboratore e vice DS) e Dalla Valle Donatella

Responsabili di sede:

SAN DONA' DI PIAVE prof.ssa Musitano Francesca, con supporto prof. Parrotta Angelo

FOSSALTA DI PIAVE prof. Dalla Valle Donatella con supporto prof.sse Montagner Tiziana e Pagotto Gloria

SAN STINO DI LIVENZA: prof. Oliva Liliana, Renzo Doro, Florian Endrio Responsabile percorsi leFP: prof.ssa Oliva Liliana

Incarichi prof. Parrotta

**[Indirizzi posta elettronica \(pdf\)](#)**

---

( 26/06/2019 - 22:46 ): <http://www.scarpamattei.gov.it/la-scuola/staff-di-direzione>