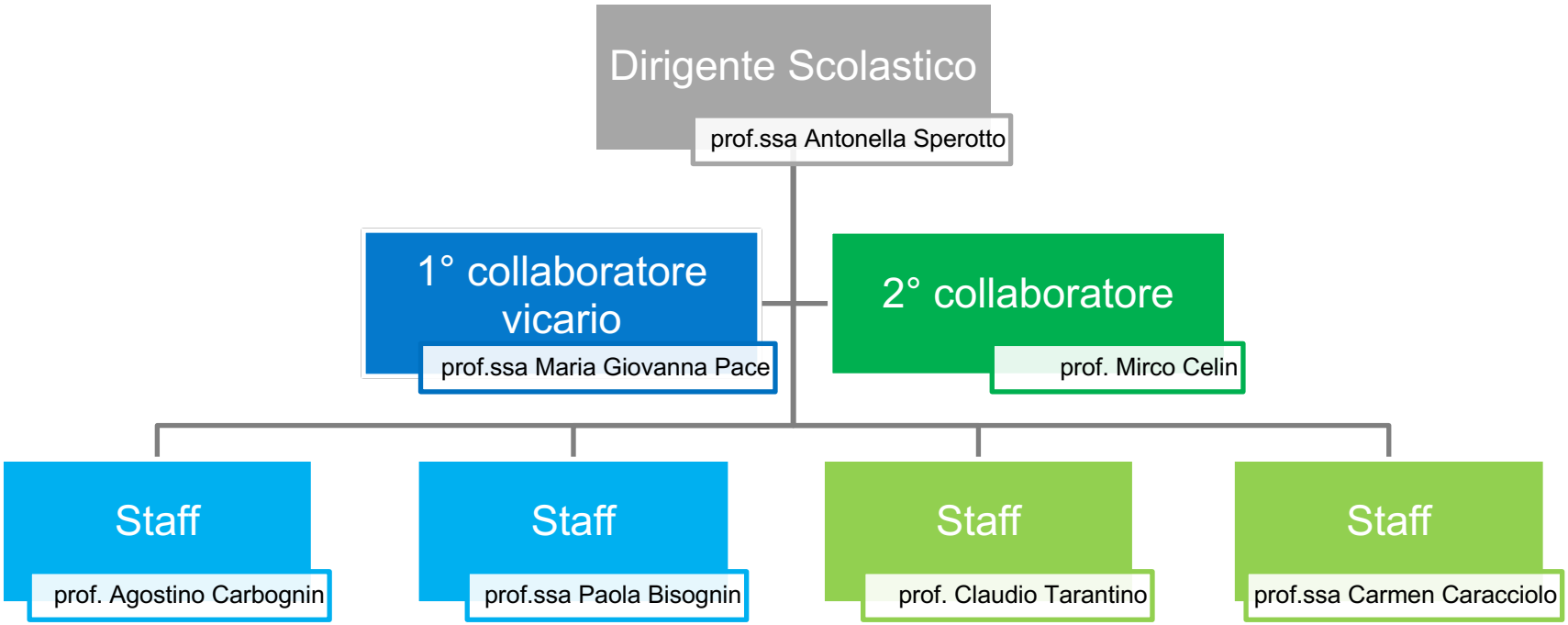
IIS Silvio Ceccato – Organigramma



1° collaboratore con funzioni vicarie prof.ssa Maria Giovanna Pace	2° collaboratore prof. Mirco Celin
✓ cura l'accoglienza dei nuovi docenti; ✓ sostituisce il D.S., in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno; ✓ garantisce il regolare funzionamento dell'attività didattica; ✓ collabora con il D.S. per la formulazione dell'o.d.g. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze; ✓ redige il verbale del Collegio dei Docenti a rotazione con il Secondo collaboratore; ✓ concede le autorizzazioni agli studenti per entrate posticipate, uscite anticipate, permessi permanenti; ✓ provvede, in collaborazione con la prof.ssa Bisognin, alla sostituzione dei colleghi assenti per qualsiasi motivo e alle riorganizzazioni delle attività; ✓ è supervisore, in collaborazione con il D.S., dell'orario di servizio dei docenti stilato in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte; ✓ si affianca al DS e ai coordinatori nel curare i rapporti con i genitori e studenti; ✓ gestisce i problemi disciplinari di lieve entità, dopo aver coinvolto il coordinatore di classe e il DS; ✓ valida, in diretta collaborazione con il D.S., i calendari delle Attività Istituzionali (Consiglio di Classe, Scrutini, Esami passaggi) predisposti dai Responsabili delle due sedi; ✓ predispone, in collaborazione con il D.S., l'Organico.	✓ è il responsabile della sede di via Veneto; ✓ sostituisce il DS assente per impegni istituzionali, malattia, ferie o permessi, in caso di assenza del Primo collaboratore; ✓ gestisce la sostituzione dei docenti assenti della sede di via Veneto; ✓ redige il verbale del Collegio dei Docenti a rotazione con il collaboratore Vicario; ✓ gestisce i problemi disciplinari di lieve entità della sede, dopo aver coinvolto il coordinatore di classe e il DS; ✓ collabora alla diffusione delle comunicazioni interne; ✓ cura l'accoglienza dei nuovi docenti, in collaborazione con i proff. Caracciolo e Tarantino; ✓ concede le autorizzazioni agli studenti per entrate posticipate, uscite anticipate, permessi permanenti; ✓ controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni e controllo nei corridoi e nei singoli reparti dell'Istituto, in collaborazione con la prof.ssa Caracciolo; ✓ tiene i contatti con le famiglie per segnalare comportamenti anomali degli studenti, d'intesa con il DS; ✓ collabora al controllo dell'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici d'intesa con il DS e il DSGA; ✓ riferisce periodicamente al DS sull'andamento generale del plesso; ✓ rileva problematiche di impiantistica e ne dà comunicazione all'Ufficio Tecnico.

STAFF DI PRESIDENZA, supporta il Dirigente e il primo e secondo collaboratore.

P.LE COLLODI		VIA VENETO	
prof. Agostino Carbognin	**prof.ssa Paola Bisognin**	**prof. Claudio Tarantino**	**prof.ssa Carmen Caracciolo**
✓ supporto attuazione nuovo regolamento di istituto assemblee di classe e consultazioni elettorali; ✓ gestione e organizzazione recupero pomeridiano delle assenze/ritardi degli alunni; ✓ calendarizzazione dei CdC/scrutini; ✓ affiancamento Ufficio Contabilità e segreteria didattica; ✓ supporto docenti nell'utilizzo software Spaggiari registro elettronico e SET Scuola e Territorio.	✓ predisposizione delle sostituzione dei docenti temporaneamente assenti e della vigilanza nelle classi "scoperte" ✓ predisposizione delle eventuali variazioni dell'orario scolastico che si rendessero necessarie a fronte della situazione pandemica; ✓ riorganizzazione orario per eventi, uscite, viaggi; ✓ collaborazione con l'Ufficio di Segreteria e con il DSGA per gli aspetti amministrativi e gestionali generali (uscite didattiche); ✓ coordinare l'attività didattica (esame di Stato, simulazione prove d'esame, esami integrativi e di idoneità, corsi, passerelle, sportello); ✓ verifica permessi permanenti agli studenti per problemi di trasporto.	✓ affiancamento al vicepreside, prof. Mirco Celin; ✓ supporto nuovi docenti; ✓ organizzazione e supporto ai docenti nella stesura dei PFI per l'indirizzo professionale; ✓ collaborazione con il responsabile di sede per la sostituzione dei docenti assenti.	✓ affiancamento al vicepreside, prof. Mirco Celin; ✓ supporto nuovi docenti; ✓ rapporti con i genitori per consulenza e soluzione di problematiche generali; ✓ supporto ai docenti coordinatori nelle dinamiche di classe; ✓ supervisione rispetto Regolamento d'istituto, assemblee di classe e consultazioni elettorali; ✓ commissione elettorale.