

Anno scolastico 2020 - 2021

Nominativo e Incarico	Compiti
<p>Dirigente Scolastico</p> <p>dott.ssa prof.ssa</p> <p>Campeggi Manuela</p> <p>Mail: preside@issvigano.edu.it Tel.: 0399907117</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ha la rappresentanza legale della scuola • ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali • ha la responsabilità dei risultati del servizio • dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola • organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa • ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola • ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti • partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica • assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi • predispone gli strumenti attuativi del POF • presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva.

Nominativo e Incarico	Compiti
<p>prof.ssa</p> <p>Cagliani Rachele</p> <p>Collaboratrice con Funzioni Vicarie</p> <p>Mail: cagliani.rachele@issvigano.edu.it Tel.: 0399907117</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituisce il Dirigente Scolastico in tutti i casi di assenza, di impedimento o di coincidenza di impegni • Svolge funzioni organizzative ed amministrative-gestionali sulla base di delega specifica da parte del Dirigente Scolastico • Collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto • Mantiene stretti e costanti rapporti di collaborazione con i coordinatori di plesso, facendosi portavoce di eventuali problemi, esigenze, richieste da questi rappresentanti • Coordina le attività dell'Istituto sia in rapporto al Dirigente Scolastico che alla Segreteria • Predispone con D.S. gli ordini del giorno dei Collegi dei Docenti e delle varie riunioni • Partecipa alle riunioni di Staff e ne redige il verbale • Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici
<p>prof.ssa</p> <p>Barassi Lucilla</p> <p>Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto • Mantiene stretti e costanti rapporti di collaborazione con i coordinatori di plesso, facendosi portavoce di eventuali problemi, esigenze, richieste da questi rappresentanti • Predispone con D.S. gli ordini del giorno dei Collegi dei Docenti e delle varie riunioni • Partecipa alle riunioni di Staff e ne redige il verbale • Collabora con i docenti che hanno ricevuto l'incarico di funzioni strumentali, le commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici