



Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto, s.n.c.

TITOLO PRIMO

ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -BALSORANO
Prot. 0000679 del 27/02/2020
(Uscita)

SEZIONE I DIRIGENTE SCOLASTICO

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n 148 del 16/12/2019.

Art. 1 - Compiti e funzioni del dirigente

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura l'organizzazione unitaria, definisce le linee generali dell'attività didattica, organizzativa e gestionale dell'Istituto, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.

Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto. Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio. Con la legge 107/2015 il dirigente scolastico definisce l'Atto di indirizzo per la redazione del PTOF, individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia; nell'ambito dell'organico dell'autonomia assegnato e delle risorse comunque disponibili, può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti fino a dieci giorni ricorrendo al personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 2 – Atti del dirigente scolastico

1- Il D.S. esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del Dirigente Scolastico, unitamente alle deliberazioni sono espressione e presupposto dell'autonomia dell'istituzione scolastica.

2- Gli atti formali del Dirigente Scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:

a) decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti ecc.;



Istituto Comprensivo Statale

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

BALSORANO (Aq)

67052 - Via Madonna dell'orto,s.n.c.

b) direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.;

c) avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc: atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.;

d) atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali ecc.).

3- Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.

4- Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente Regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.

5- Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti del Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell' istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.

Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 4 - Ricevimento

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, previo appuntamento.