



Istituto Comprensivo
LONIGO

COMMISSIONI

Sistema
Gestione Qualità

PRO 1.4

INDICE

1. DEFINIZIONE
2. SCOPO
3. CAMPO DI APPLICAZIONE
4. RESPONSABILITA'
5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
6. RIFERIMENTI

EDIZIONI E REVISIONI

INDICE DI		MODIFICHE INTRODOTTE	VERIFICA RESPONSABILE QUALITA'	APPROVAZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO	DATA VALIDITA'
ED.	REV.				
1		Prima emissione	Dal Maso	Saggiaro	Ottobre 2014

1. DEFINIZIONE

Commissione : gruppo di lavoro individuato dal Collegio Docenti con compito specifico.

2. SCOPO

Definire le modalità di individuazione dei componenti delle commissioni e stabilire la procedura per la compilazione della documentazione.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura riguarda il processo "ELABORAZIONE POF" e si applica a tutto il personale docente dell'IC.

4. RESPONSABILITA'

Le responsabilità connesse alle COMMISSIONI sono definite dalla norma vigente:
Il DIRIGENTE SCOLASTICO ogni anno richiede al Collegio Docenti quali commissioni istituire.

Il COLLEGIO DOCENTI stabilisce le commissioni e gli ambiti di lavoro.

I DOCENTI aderiscono alle commissioni su base volontaria e a seconda delle proprie competenze e/o interessi.

I COMPONENTI delle commissioni, durante il primo incontro, individuano il Coordinatore di commissione.

Il COORDINATORE DI COMMISSIONE convoca le riunioni, certifica le presenze e redige un breve verbale.

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Procedura

- Il Collegio Docenti individua le commissioni da istituire.
- I docenti si iscrivono alle commissioni (MOD.1.3.1)
- Il Dirigente nomina ufficialmente i componenti con circolare interna.
- Il Dirigente stabilisce, con circolare interna, il primo incontro di commissione.
- I membri della commissione individuano il coordinatore di quella commissione e stabiliscono un piano di lavoro con indicate le ore complessive preventivate da consegnare al Dirigente (MOD.1.3.2).
- Il coordinatore di commissione convoca gli incontri di commissione con circolare interna (MOD.1.3.3).
- Il coordinatore certifica la presenza dei componenti (MOD.1.3.4), redige un sintetico verbale dell'incontro (MOD.1.3.5) e lo consegna al dirigente entro 7gg.

6. TEMPI

- **settembre (1° Collegio Docenti):** individuazione commissioni
- **entro l'inizio delle lezioni:** proposta nominativi componenti di commissione
- **fine settembre:** il Dirigente nomina le commissioni.
- **entro ottobre:** convocazione della prima riunione di commissione.
- **almeno 5 giorni di preavviso:** comunicazione delle riunioni di commissione.

- **entro la fine delle lezioni:** il coordinatore di commissione consegna alla DSGA la certificazione delle presenze (MOD.1.3.4).

7. **RIFERIMENTI**

MOD. 1.3.1 iscrizione alla commissioni

MOD. 1.3.2 convocazione commissione

MOD. 1.3.3 piano annuale di lavoro della commissione

MOD. 1.3.4 certificazione presenze agli incontri di commissione

MOD. 1.3.5 schema di verbale