



CPE - COOPERATIVA PER LA PROMOZIONE DELL'EDUCAZIONE COOPERATIVA SOCIALE

Ente gestore del Centro Scolastico La Traccia di Calcinate – scuole paritarie:

scuola primaria paritaria La Traccia – cod. mecc. BG1E030001

scuola secondaria di 1° grado paritaria La Traccia – cod. mecc. BG1M01300C

Liceo scientifico paritario La Traccia - cod. mecc. BGPS00500D

Liceo linguistico quadriennale paritario La Traccia - cod. mecc. BGPL16500Q

Liceo artistico paritario La Traccia - cod. mecc. BGSLN6500G

c.f. e p.iva 01542240161 – via San Paolo della Croce 2 – 24050 – Calcinatè (BG)

ADEMPIMENTI L. 106/2021

A - ORGANIZZAZIONE INTERNA

Al fine di garantire il governo e di controllo delle attività, con le responsabilità connesse, la cooperativa si è dotata della seguente organizzazione interna.

ASSEMBLEA DEI SOCI

Si riunisce formalmente almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio e ogni volta ne sorge la necessità, condividendo e indirizzando le strategie e gli obiettivi degli organi sociali e scolastici.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

E' l'organo decisionale principale dell'ente gestore del Centro Scolastico La Traccia con competenza di elaborazione di strategie d'intervento, supervisione, controllo e verifica delle singole attività di ogni struttura del Gruppo. Opera in diretto contatto con i riferimenti gestionali delle singole realtà del gruppo La Traccia, e solo attraverso gli stessi interviene sulle singole attività di struttura.

Si riunisce periodicamente in via informale oltre alle sedute ufficiali per gli adempimenti amministrativi previsti.

Lavora su ordine del giorno inviato dal Segretario Generale.

PRESIDENTE

E' il rappresentante legale della Cooperativa, responsabile ultimo della gestione Amministrativa, Finanziaria, Organizzativa e di tutti i servizi erogati dalla scuola.

Opera in stretta collaborazione con il Segretario Generale e il Rettore/COORDINATORE DIDATTICO D'ISTITUTO ai quali delega le rispettive specifiche funzioni di settore.

RETTORE

Il RETTORE è responsabile dell'indirizzo Didattico/Pedagogico del servizio educativo e di formazione del centro scolastico. Coordina il CONSIGLIO DEL RETTORE (CDR) in stretta collaborazione con i coordinatori didattici di livello e relativi collaboratori, coadiuvato dal SEGRETARIO GENERALE.

COORDINATORI DIDATTICI

La conduzione didattica di ciascun ordinamento scolastico è affidata ad un COORDINATORE DIDATTICO per ciascun ordinamento scolastico gestito. Esso è responsabile della DIREZIONE DIDATTICA delle scuole, del lavoro del collegio docenti, dei rapporti con il Ministero della Pubblica Istruzione nelle sue emanazioni regionali e provinciali, del rispetto dei requisiti di parifica previsti dalla normativa ministeriale.

Ai coordinatori didattici spetta la supervisione e l'impostazione del lavoro dei singoli docenti e loro organi collegiali per il perseguimento degli obiettivi generali e particolari della cooperativa, nel pieno rispetto della normativa di settore.

C.P.E. Cooperativa per la Promozione dell'Educazione - Cooperativa sociale

Via San Paolo della Croce, 2 - 24050 – Calcinatè BG

Codice fiscale e p.iva e n. reg. Imprese 01542240161

Iscritta all'Albo Società Cooperative - cat. Cooperative sociali - al n. A137473 del 31/03/2005

Iscritta all'Albo regionale delle cooperative sociali della Regione Lombardia al n. 1290 del 02/12/2009

Tel. +39 035842404 – Fax +39 035842250 - Email segreteria@latracciabg.it - www.latracciabg.it

DOCENTI

Il CORPO DOCENTI è il cuore pulsante di tutta l'attività educativa e culturale della scuola. Ad essi è dedicata particolare attenzione sia nella selezione sia nella formazione culturale e didattica continua.

SEGRETARIO GENERALE

E' responsabile della direzione amministrativa ed organizzativa del centro scolastico. A lui compete la razionalizzazione sinergica delle diverse funzioni aziendali ed il migliore e razionale utilizzo delle risorse disponibili.

- Assiste il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, il legale rappresentante, il CONSIGLIO DEL RETTORE e coordina il rapporto con il COLLEGIO SINDACALE.
- Coordina e controlla le attività della SEGRETERIA (SEGRETERIA DIDATTICA; AMMINISTRAZIONE E PERSONALE) e dei SERVIZI GENERALI

SEGRETERIA DIDATTICA

Rappresenta la funzione operativa e di servizio nella gestione delle informazioni di carattere didattico quali iscrizioni, comunicazioni ai genitori, gestione degli elenchi alunni, impostazione pagelle ecc. Tale funzione è esercitata in stretta collaborazione con il Rettore, i Dirigenti scolastici e il Segretario Generale.

In particolare si occupa di:

- Impostare e gestire archivi, elenchi, pagelle e indirizzari vari al servizio delle diverse funzioni didattiche della scuola, supportando i docenti nell'inserimento dei relativi dati (voti, giudizi, scrutini, esami, ecc.).
- Gestire le comunicazioni da e verso gli utenti e le circolari interne ai Docenti.
- Supportare nelle diverse necessità didattiche Dirigenti e responsabili scolastici
- Curare le pratiche relative alla parità scolastica previste dagli ordinamenti ministeriali per l'istruzione.

AMMINISTRAZIONE E PERSONALE

Rappresenta la funzione operativa e di servizio nella gestione delle informazioni amministrative - economiche quali riscossione dei contributi alla gestione da parte delle famiglie, prima nota, pagamenti fornitori e dipendenti, riscossioni contributi enti finanziatori ecc. Tale funzione è esercitata in stretta collaborazione con il Segretario Generale.

In particolare si occupa di

- Riscuotere dagli utenti i contributi relativi alla gestione, servizi didattici aggiuntivi, materiale didattico, gite
- Gestire il flusso finanziario dell'attività del Centro Scolastico in collaborazione con il Segretario Generale e il consulente incaricato al controllo di gestione.
- Registrare le fatture attive e passive dell'esercizio;
- Predisporre i pagamenti dei fornitori.
- Esercitare l'amministrazione del personale (fogli presenza giornaliera, permessi e malattie, rimborsi chilometrici, pagamento emolumenti, tasse e contributi personale ecc.) in stretta collaborazione con il Segretario Generale.
- Istruire le istanze di acquisto materiale didattico e di segreteria.

SERVIZI GENERALI

Rappresenta la funzione operativa e di servizio nella gestione dei servizi accessori alle attività didattiche.

In particolare si occupa dei seguenti servizi:

- Portineria e vigilanza ai piani
- pulizia e sanificazione locali
- gestione delle risorse informatiche
- manutenzione immobile e impianti
- sicurezza
- trasporto scolastico alunni

CONSIGLIO DEL RETTORE (CDR)

E' l'organo di raccordo principale per l'impostazione e gestione didattica e pedagogica degli ordinamenti scolastici della Traccia, con particolare riguardo alla qualità dell'offerta educativa e culturale del Centro Scolastico. Ad esso compete l'approvazione delle modalità organizzative e dei contenuti educativi elaborati dai dirigenti scolastici per i singoli ordinamenti (PTOF, PEI, Regolamento d'Istituto, Regolamento docenti, ecc.), nonché dei progetti didattici e delle iniziative culturali proposte dai singoli docenti nell'ambito delle attività curricolari ed extracurricolari della scuola, ivi comprese le conseguenti istanze di acquisto di beni o servizi.

Al CDR compete inoltre l'approvazione dei contenuti e delle modalità oggetto di comunicazione interna ed esterna del Centro Scolastico, demandandone l'operatività alle figure competenti.

Al CDR siedono i coordinatori didattici di ciascun ordinamento scolastico (scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, liceo scientifico e linguistico) e loro collaboratori se individuati.