

Funzionigramma d'istituto

DIRIGENTE SCOLASTICO

Ha la rappresentanza legale dell'Istituto e garantisce la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, sia sotto l'aspetto didattico-educativo, che sotto il profilo tecnico-amministrativo.

Esercita la funzione direttiva, promuove e coordina le attività d'Istituto per la valorizzazione delle sinergie umane presenti nella comunità scolastica e di quelle sociali ed economiche presenti sul territorio.

È titolare delle relazioni sindacali e rappresenta la parte pubblica, svolge e stipula la contrattazione integrativa.

Predisporre, sulla base di eventuali proposte degli organi collegiali, il Piano annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente.

1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE

- È nominato dal Dirigente Scolastico
- Affianca il Dirigente Scolastico in tutte le sue funzioni
- Sostituisce in caso di necessità il Dirigente Scolastico e lo rappresenta a tutti gli effetti
- Organizza le elezioni dei rappresentanti dei Consigli di classe e del Consiglio d'Istituto.
- Organizza le supplenze
- Informa il Dirigente in merito a:
 - rapporti tra docenti;
 - frequenza degli alunni e disciplina;
 - rapporti con i genitori e con l'utenza.
- Tiene contatti informali con l'Ente locale sui problemi della sicurezza nei luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente e per iscritto al Dirigente ogni situazione che comporta rischi per la salute dei lavoratori
- Porta a conoscenza dei colleghi tutte le comunicazioni inviate dall'ufficio di Direzione o dalla Segreteria
- Assicura il rispetto delle norme comportamentali di cui al Regolamento di Istituto
- Si occupa della gestione di specifici progetti.

2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE

- È nominato dal Dirigente Scolastico
- Collabora con il Dirigente per ogni necessità
- Sostituisce in caso di necessità il Dirigente Scolastico e lo rappresenta a tutti gli effetti
- Organizza le elezioni dei rappresentanti dei Consigli di classe e del Consiglio d'Istituto.
- Assicura la rappresentanza dell'Istituzione Scolastica, su delega del Dirigente Scolastico, in incontri istituzionali con Enti e Associazioni

- Organizza le supplenze
- Predisporre comunicazioni interne ed esterne
- Redige i verbali del Collegio dei Docenti
- Assicura il rispetto delle norme comportamentali di cui al Regolamento di Istituto.

STAFF

Lo Staff si riunisce periodicamente, soprattutto prima di ogni Collegio dei Docenti, ed affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione d'Istituto; in particolare condivide la vision e la mission d'Istituto, riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).

LE FUNZIONI STRUMENTALI

- Sono individuate dal Collegio dei Docenti
- Assumono piena responsabilità nell'attuazione degli obiettivi proposti
- Garantiscono il coordinamento delle commissioni e dei gruppi di lavoro
- Riferiscono al dirigente scolastico sul lavoro svolto
- Collaborano per il positivo svolgimento e la riuscita delle attività.

FUNZIONE STRUMENTALE

Inclusione (disabilità, DSA, BES, alunni stranieri)

Compiti

- Coordinare la Commissione Inclusione
- Coordinare GLI e GLO
- Curare i rapporti con i servizi socio-sanitari
- Supportare i docenti per l'elaborazione di PEI e PDP
- Elaborare il PAI
- Rilevare le situazioni di disagio
- Coordinare progetti specifici.

FUNZIONE STRUMENTALE

Dimensione europea dell'Istituto

Compiti

- Coordinare la commissione Internazionalizzazione
- Coordinare scambi internazionali e stage linguistici
- Monitorare l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al progetto
- Curare i rapporti con i paesi partner
- Organizzare all'interno della scuola le attività relative a stages e scambi.

FUNZIONE STRUMENTALE

Valutazione e PTOF

Compiti

- Coordinare la commissione Valutazione
- Promuovere la cultura della valutazione interna ed esterna
- Predisporre questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori - docenti - alunni
- Coordinare il gruppo di lavoro per la rielaborazione dei questionari insegnanti, genitori, alunni
- Promuovere la valutazione didattica e la valutazione di sistema
- Elaborare e monitorare l'attuazione del PTOF
- Attuare quanto indicato dal Servizio Nazionale di Valutazione (RAV-PDM, RS).

FUNZIONE STRUMENTALE

Continuità e Orientamento

Compiti

- Coordinare la commissione Continuità e Orientamento
- Contattare gli istituti comprensivi della provincia per garantire la prosecuzione delle esperienze didattiche e favorire l'orientamento in entrata
- Organizzare gli Open day in entrata e in uscita
- Favorire gli incontri tra insegnanti dei vari ordini di scuola per la conoscenza dei nuovi alunni
- Curare i contatti con esperti di ordini professionali e Università
- Raccogliere i bisogni relativi all'orientamento in uscita.

ANIMATORE DIGITALE

- È individuato dal Collegio dei Docenti
- Si occupa dell'organizzazione e del supporto alle attività inserite nel Piano Nazionale Scuola Digitale
- È responsabile dell'attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale
- Nell'ambito della realizzazione delle azioni previste nel PTOF, sviluppa la formazione interna, coinvolge la comunità scolastica e cerca soluzioni innovative
- Collabora con i docenti per fornire competenze agli studenti; favorisce il processo di digitalizzazione della scuola, nonché diffonde politiche legate all'innovazione didattica attraverso l'uso delle nuove tecnologie.

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

Il Team affianca il lavoro dell'Animatore Digitale e ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione della scuola nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica del Piano Nazionale Scuola Digitale.

IL DSGA

- 1) Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali e amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA.

- 2) Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.
- 3) Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, gli incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.
- 4) Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
- 5) Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.
- 6) Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti amministrativi si occupano principalmente dell'attività relativa dell'area assegnata, per la quale si richiede specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzo di strutture informatiche. Risorse presenti nell'Istituto.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi
- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;
- sorveglianza e assistenza agli alunni;
- assistenza alunni in difficoltà motorie;
- manutenzione beni mobili e immobili;
- controllo dotazioni aule e dotazioni in generale in uso nella scuola e comunicazione di quelle non funzionanti;
- collaborazione con gli uffici e con i docenti, esecuzione delle operazioni necessarie all'attuazione delle iniziative d'istituto: comunicazioni ai docenti, allievi, ATA ed esterni, centralino;
- mansioni relative alla sicurezza: Antincendio - Emergenze e Primo Soccorso.

ASSISTENTI TECNICI

Coordinamento area informatica, impegno nei laboratori e collaborazione tecnica all'attività amministrativa.

REFERENTI DI COMMISSIONI E PROGETTI

- ASPP
- RLS

- Divieto di fumo
- Covid
- Orario
- Formazione
- Istruzione carceraria
- INVALSI
- Laboratori di informatica e lingue
- Laboratori di chimica, fisica, odontotecnica
- Pratica sportiva
- Educazione alla salute e prevenzione del disagio giovanile, bullismo e cyberbullismo
- AVIS
- Scuola Amica
- Educazione Civica, Rete scuole green
- Rete Falcone
- Viaggi di istruzione
- PCTO
- Sicurezza stradale
- Corso Cambridge
- Progetti PON, POR, PNRR
- TFA

REFERENTE DEI CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI

- È nominato dal dirigente
- Si occupa dell'organizzazione e di tutte le incombenze legate al corso di istruzione per adulti, sia serale che scuola carceraria
- Mantiene i rapporti con il CPIA
- Stila un calendario per l'uso del laboratorio
- Sono responsabili delle attività e dei materiali del laboratorio

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Fissa criteri organizzativi generali e approva il PTOF
- Adotta il Regolamento d'Istituto;
- Delibera su acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- Fissa criteri generali per la programmazione educativa;
- Fissa criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività

extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;

- Approva programma annuale e conto consuntivo.

COLLEGIO DOCENTI

- Stabilisce i criteri della programmazione educativa e didattica annuale e assume le relative delibere anche in ordine ai tempi e alle modalità di attuazione e verifica;
- Progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi;
- Individua gli strumenti per rilevare la situazione iniziale, intermedia e finale e per verificare e valutare i percorsi didattici;
- Elabora attività di orientamento, corsi di recupero, di sostegno, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto;
- Esprime pareri sull'assegnazione dei docenti alle classi, sulla formazione dell'orario delle lezioni e sulla articolazione del tempo scuola;
- Delibera sull'adozione dei libri di testo;
- Progetta attività didattiche curriculari ed extracurricolari.

IL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, costituisce un elemento per favorire l'innovazione, avendo funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

È lo strumento per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni con cui sviluppare alleanze formative anche per lo sviluppo di PCTO.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti in base ai quali il Dirigente scolastico assegna annualmente il bonus, sulla base di motivata valutazione. I suddetti criteri sono soggetti a revisione annuale da parte del Comitato.

Esprime il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti (legge 107/2015 comma 129 punto 4) con l'esclusione della componente genitori e membro esterno. Il Comitato è integrato, inoltre, dal/i docente/i tutor.

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Rispondono all'impianto dei nuovi ordinamenti degli istituti tecnici, professionali e licei per sostenere le strategie didattiche collegiali e la costruzione dei percorsi di insegnamento/apprendimento in contesti reali, quali l'alternanza scuola-lavoro, il raccordo con le altre istituzioni

scolastiche (reti) e con gli enti locali (convenzioni). I Dipartimenti costituiscono un efficace modello organizzativo per favorire un maggiore raccordo nella stessa disciplina e tra le varie aree disciplinari e per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti. In particolare:

- Definizione del valore formativo della disciplina
- Definizione degli standard minimi richiesti a livello di conoscenze competenze e abilità
- Definizione dei contenuti imprescindibili della materia, da scandire all'interno del curriculum
- Definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare
- Eventuali riunioni di coordinamento e di definizione di prove comuni
- Progettazione di interventi di recupero
- Riunioni di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni e acquisti materiale
- Progettazione di interventi interdisciplinari

I dipartimenti sia orizzontali che trasversali si riuniscono regolarmente durante tutto l'anno scolastico. Ogni dipartimento dispone di un docente responsabile che ha il compito di redigere un verbale che serve a formalizzare l'attività svolta.

COORDINATORI DI CLASSE

I coordinatori dei Consigli di classe vengono nominati all'inizio di ciascun anno scolastico, con decreto del dirigente scolastico e svolgono un ruolo di raccordo all'interno del Consiglio di classe e tra esso e le famiglie. Coordinano la programmazione dell'attività didattica e predispongono la documentazione necessaria. Il coordinatore è il punto di riferimento per tutti i problemi che possono sorgere all'interno della classe e per le azioni da porre in atto.

In rapporto agli alunni:

- Si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il consiglio di classe
- Interviene a supporto della motivazione dello studente
- Controlla che gli studenti informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia
- Dopo ogni riunione del consiglio, riferisce agli alunni e alle famiglie la valutazione complessiva riportata e li avverte dei problemi, singoli e di classe, eventualmente riscontrati
- Controlla le assenze, i ritardi e le note disciplinari degli studenti
- Mantiene i contatti con gli altri docenti del consiglio al fine di individuare eventuali problematiche
- Relaziona in merito all'andamento generale della classe e cura

l'attuazione delle decisioni prese dal consiglio di classe

- Segnala al dirigente scolastico e/o ai suoi collaboratori eventuali problemi emersi nel consiglio di classe al fine di proporre opportune strategie di soluzione
- Monitora la situazione della classe e dei singoli studenti al fine di garantire una perfetta riuscita del percorso formativo