

FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio, ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative, è titolare delle relazioni sindacali;

Esercita le funzioni previste dalla legge e in particolare:

- predisporre e realizza il programma annuale
- predisporre e gestisce i progetti finanziati anche dall'U.E
- individua le linee di indirizzo e le scelte di gestione e di amministrazione al fine di far elaborare al Collegio dei docenti il PTOF.
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio
- adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro
- adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto.
- nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

I COLLABORATORE (Docente con attività di organizzazione e coordinamento scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado)

- Gestisce gli avvisi ai docenti, agli alunni, ai genitori
- Collabora per le relazioni con le famiglie e con il pubblico
- Supporta il dirigente e la segreteria per la gestione amministrativa
- Coordina le attività del PTOF
- Coordina le attività dei Responsabili di Plesso delle scuole dell'infanzia, primaria, delle F.S. e referenti
- È delegato a svolgere, in caso di assenza o impedimento del D.S., le funzioni del Dirigente

II COLLABORATORE

- Coordina tutte le attività della scuola secondaria di 1° grado
- Controlla i registri di classe e dei docenti
- Raccoglie e/o controlla le programmazioni
- È delegato a svolgere, in caso di assenza o impedimento del D.S. e I collaboratore, le funzioni del Dirigente

RESPONSABILI DI PLESSO

- Collaborano con il D.S. ed i Docenti Collaboratori del DS
- Vigilano sul rispetto del Regolamento di Istituto (Docenti, Alunni e Famiglie)
- Segnalano tempestivamente le emergenze e mettono in atto i primi interventi
- Verificano giornalmente le assenze, effettuano le sostituzioni, le eventuali variazioni d'orario dei docenti
- Supportano i flussi comunicativi e la gestione della modulistica
- Curano i contatti con le famiglie del plesso
- Coordinano le attività sia curricolari che extra-curricolari del plesso, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti

VICE RESPONSABILI DI PLESSO

Svolgono le funzioni del responsabile di plesso in caso di assenza dello stesso. In caso di assenza di entrambi, le funzioni sono svolte dal docente più anziano.

FUNZIONI STRUMENTALI

- area 1 Didattica e PTOF
- area 2 Inclusione
- area 3. Orientamento
- area 4 Tecnologia

COORDINATORI DI CLASSE

Il coordinatore di classe ha il compito di:

- presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando non è personalmente presente il Dirigente Scolastico, e ne cura la verbalizzazione tramite la nomina di un segretario per la singola seduta
- curare la verbalizzazione dello scrutinio e di collaborare per il corretto svolgimento degli scrutini

- collaborare per garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno
- collaborare allo svolgimento dei procedimenti, nel rispetto del regolamento di istituto
- collaborare alla verifica della regolarità della frequenza scolastica degli studenti, e dei ritardi/ingressi alla seconda ora

DIPARTIMENTI, COMMISSIONI E REFERENTI

Sono istituite all'interno dell'Istituzione scolastica differenti tipologie di riferimenti organizzativi ed in specifico:

- AREA LINGUISTICO- ESPRESSIVA- STORICO-GEOGRAFICA: Docenti di Italiano, Storia e Geografia, Lingue comunitarie, Religione.
- AREA ARTISTICA – MOTORIA: Docenti di Musica, Arte e Immagine, Corpo Movimento e Sport.
- AREA MATEMATICO-SCIENTIFICO-TECNOLOGICA: Docenti di Matematica, Scienze naturali, Tecnologia.
- per settori: di scuola dell'infanzia primaria, secondario di I grado, per le discipline:
- Dipartimento: raccogliere, analizzare e coordinare le proposte dei singoli docenti e dei consigli di classe al fine di predisporre un piano organico delle iniziative (curricolari, integrative, complementari, progettuali) condiviso dal dipartimento per presentarlo al Collegio dei Docenti

COMMISSIONI

Le commissioni hanno lo specifico compito di supportare il Dirigente nell'attuazione di particolari filoni organizzativi legati ad attività già definite ma che richiedono comunque una particolare attenzione.

REFERENTI

Il referente funge da punto di sintesi dell'attività di cui è incaricato, collaborando con il Dirigente per attuare un piano di interventi e/o definire una linea guida.

DIPARTIMENTI PER AREE DISCIPLINARI

Individuano le competenze trasversali alle discipline appartenenti a ciascun asse culturale

Predispongono le indicazioni:

- per l'organizzazione delle attività di accoglienza
- per le prove d'ingresso per le classi prime
- per le modifiche al PTOF
- per l'individuazione dei temi pluri-interdisciplinari per la realizzazione delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione
- per l'utilizzo dei laboratori

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

E' compito del dipartimento:

Predisporre le linee didattiche di indirizzo generale che la scuola intende adottare per ogni singola disciplina in stretta relazione con le altre discipline facenti parte del dipartimento

Definire il dettaglio della programmazione con riferimento a:

- la programmazione disciplinare
- la definizione degli obiettivi e degli standard culturali d'istituto
- la definizione dei criteri di valutazione e delle griglie di misurazione degli standard
- la predisposizione delle prove di misurazione degli standard da effettuare (in ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico) nelle classi parallele;
- la definizione delle modalità di svolgimento delle attività di recupero e/o approfondimento da svolgere nel corso dell'anno.
- proporre gli obiettivi educativi d'Istituto
- predisporre progetti culturali da eseguire nelle classi
- predisporre il piano delle competenze conformi agli Assi Culturali ed alle Competenze Comuni di Cittadinanza
- proporre l'adozione dei libri di testo
- proporre i test di ingresso e di verifica

In caso di trattazione di questioni specifiche inerenti le diverse discipline, i dipartimenti hanno facoltà di organizzarsi in sub-dipartimenti.

Funzionamento dei dipartimenti disciplinari

- Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 27 del C.C.N.L. vigente, non superando di norma 40 ore annuali comprensive delle convocazioni ordinarie e straordinarie del collegio docenti
- ciascun incontro è moderato dal coordinatore,
- ciascun docente ha l'obbligo contrattuale di partecipare alle riunioni di dipartimento

- in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al dirigente
- le riunioni del dipartimento sono convocate dalla dirigenza o dal coordinatore previa autorizzazione del dirigente

DIPARTIMENTO DI RICERCA, INNOVAZIONE, SVILUPPO E PROGETTAZIONE

Il dipartimento svolge attività di ricerca, innovazione, sviluppo e progettazione su indicazioni del Dirigente scolastico

NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE

I compiti sono fondamentalmente i seguenti:

- Organizzare i processi di autovalutazione e calendarizzarli per il lavoro del CD, dei Dipartimenti, dei CdC e dei singoli docenti
- Dare indicazioni operative al fine di facilitare e migliorare la formazione degli allievi
- Leggere, comprendere e fornire chiavi di lettura delle prove INVALSI
- Leggere, comprendere e fornire chiavi di lettura degli esiti degli scrutini intermedi e finali
- Individuare percorsi e attivare processi positivi a favore degli allievi per dipanare le difficoltà di apprendimento
- Avviare un fecondo dialogo con le realtà del territorio per un agire sinergico e positivo dell'Istituto a favore degli allievi e loro famiglie.
- Redigere ed aggiornare il RAV
- Iniziare la redazione della rendicontazione e del bilancio sociale della scuola

ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Docenti non impegnati nell'attività di insegnamento

n. 6 ore docente scuola secondaria di I grado – Supporto alla responsabile di plesso per le attività organizzative e di coordinamento in particolare per gli alunni BES scuola di I grado, partecipazione ai lavori per il RAV, PDM, INVALSI, PTOF

n. 12 ore docente scuola primaria – Coordinamento e organizzazione attività BES scuola infanzia e primaria, partecipazione ai lavori per il RAV, PDM, INVALSI, PTOF

n. 8 ore docente scuola primaria coordinamento attività RAV, PDM, INVALSI, PTOF

Il Dirigente si riserva di poter modificare il suddetto funzionigramma in base alle esigenze emergenti.