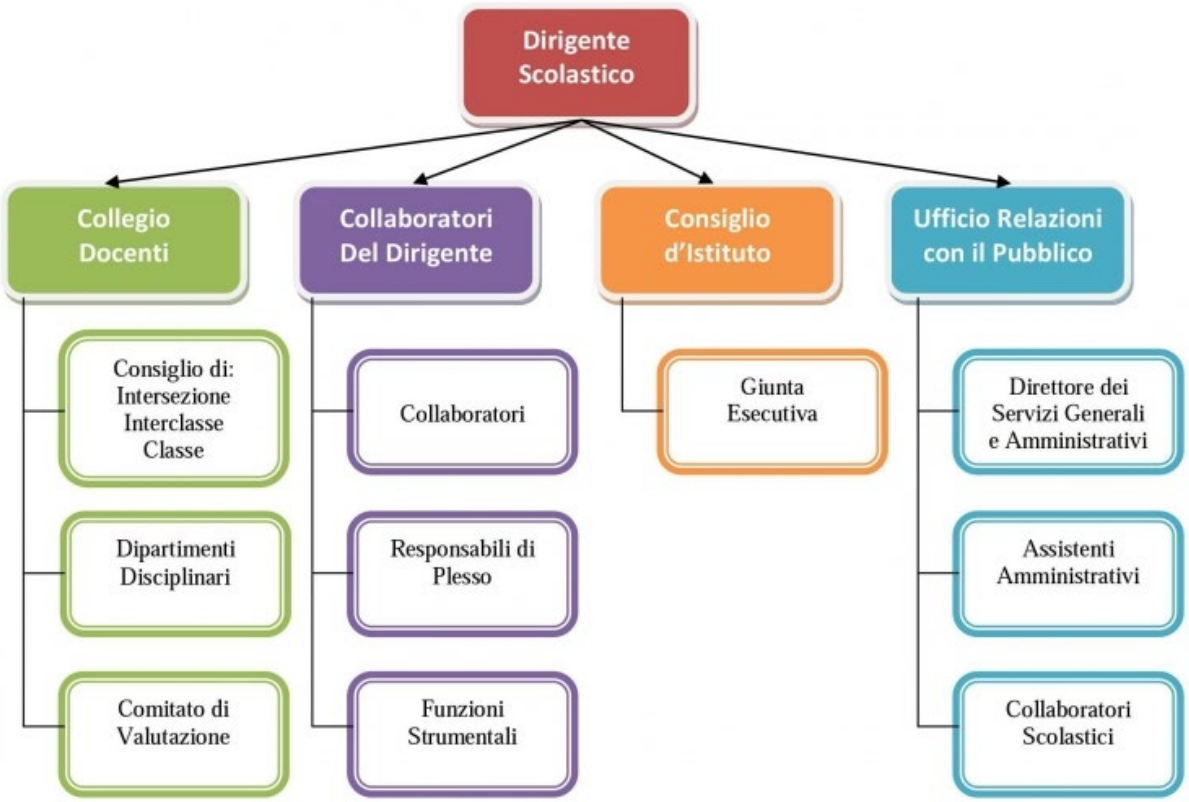
- organigramma / funzionigramma



Organigramma

SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

In ordine alle scelte organizzative e gestionali, con riferimento alle priorità definite in sede di elaborazione del R.A.V e agli obiettivi indicati nel Piano di Miglioramento, il Dirigente scolastico, in accordo con lo Staff di presidenza e gli 00. CC., indica il seguente organigramma di supporto alle attività da porre in essere.

Collaboratori del Dirigente scolastico

Coadiuvano, nei modi previsti dalla vigente normativa, il Dirigente nello svolgimento di tutte le funzioni organizzative, valutative, gestionali, amministrative e di rendicontazione.

Due Coordinatori di sede: per l'attuazione dell'incarico, ai responsabili è richiesto di supportare il Dirigente scolastico ed i suoi Collaboratori nell'espletamento dei seguenti compiti:

verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni del personale docente;

segnalazione tempestiva e gestione delle emergenze;

collegamento periodico con la sede centrale;

controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate ecc...) curando anche la firma dei libretti contatti con le famiglie;

autorizzazione di permessi di entrata posticipata o uscita anticipata ;

cura dei rapporti con enti territoriali per le attività specifiche dei rispettivi corsi;

coordinamento della sorveglianza, in modo particolare durante la ricreazione ;

gestione dei problemi relativi alla manutenzione del materiale e delle strutture e all'utilizzo degli spazi;

supporto del Dirigente nei rapporti con studenti e genitori;

partecipazione alle riunioni di staffe per la sicurezza ;

coordinamento attività

Responsabili del corso serale

Per l'attuazione dell 'incarico , ai docenti indicati è richiesto di coadiuvare il Dirigente scolastico ed i suoi Collaboratori neli'espletamento dei segu enti compiti:

verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni del personale docente ;

segnalazione tempestiva e gestione delle emergenze;

controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni ;

autorizzare perme ssi di entrata posticipata o uscita anticipata;

cura dei rapporti con enti territoriali per le attività specifiche del corso;

gestione dei problemi relativi alla ma nutenzione del materiale e delle strutture e ali'utilizzo degli spazi;

supporto del Dirigente nei rapporti con studenti;

partecipazione alle riunioni di staffe per la sicurezza ;

coordinamento attività

Coordinatori delle singole classi

Svolgono i segue nti compiti:

si occupano della stesura della programmazione annuale della classe;

seguono costantemente l 'evoluzione del profitto e del comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;

sono il punto di rif erimento circa i problemi specifici del consiglio di classe;

hanno un collegamento diretto con la presidenza e informano il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;

mantengono, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, informano con assiduità i genitori di alunni in difficoltà;

controllano regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;

presiedono le sedute del consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente o un suo delegato.

Responsabili dei dipartimenti disciplinari

In sede di dipartimento disciplinare, i responsabili sono chiamati a coordinare i lavori, affinché possano essere elaborate e deliberate, nel corso dell 'anno scolastico, le attività di seguito indicate:

concordare scelte comuni su modalità didattico -metodolo gico e valutative;

proporre le attività di for mazione/aggiornamento in servizio;

programmare le attività extracurricolari ;

pianificare gli standard minimi di apprendimen to, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze ;

definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali ;

individuare le linee comuni dei pitani di lavoro

Funzioni Strumentali

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (P.S.) si occupano di quei particolari settori, organizzativi o didattici, per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovaz ione.

In alcuni casi il docente con incarico di Funzione strumentale al P.O.F. coordina una commissione relativamente all'ambito per il quale è stato nominato.

I docenti incaricati hanno l'obbligo di:

partecipare a tutte le riunioni dello Staff di d irigenza;

collaborare con le altre Funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare effettivamente la qualità del servizio scolastico ;

svolgere il proprio incarico in orario extrascolastico o in ore libere da impe gni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione s

A conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.O.F., presentano, al Collegio dei docenti, apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

La misura del compenso per l'incarico sarà definita in sede di contrattazione integrativa in materia di "Fondo dell'istituzione scolastica", nell'ambito della somma resa disponibile dal M.I.U.R. per lo svolgimento della funzione in oggetto.

Animatore Digitale

La Legge 13 luglio 2015, n. 107 ha previsto l'adozione del Piano nazionale per la scuola digitale al fine di introdurre, nel mondo della scuola, azioni e strategie dirette a favorire l'uso delle tecnologie nella didattica e a potenziare le competenze dei docenti e degli studenti nel campo del digitale.

Coerentemente il decreto del Ministro dell 'istruzione , dell 'univer sità e della ricerca del 16 giugno 2015, n. 435 Jha stanziato risorse per l'organizzazione , a livello capillare su tutto il territorio nazionale, di percorsi di formazione diretti concretamente a favorire un pieno sviluppo del processo di digitalizzazione delle scuole attraverso l'animatore digitale, un docente individuato sulla base della normativ a vigente nell'ambito di ciascuna istituzione scolastica. L'animatore avrà, quindi, la funzione di "favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnament o e di sostegno (...) del Piano nazionale Scuola digitale".

I compiti da svolgere riguardano nel concreto:

- la "FORMAZIONE INTERNA : stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formati vi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi";

il "COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famig lie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa";

la "CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisog ni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure".