

## FUNZIONIGRAMMA A.S. 2016/17

### **DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- Ha la rappresentanza legale della scuola;
- ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- ha la responsabilità dei risultati del servizio;
- dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola;
- ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti;
- partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi;
- predispone gli strumenti attuativi dell'offerta formativa;
- presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva.

### **DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI:**

- Organizza i Servizi Amministrativi dell'Istituzione Scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi;
- provvede direttamente al rilascio di Certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti che non comportino valutazioni discrezionali;
- provvede all'esecuzione delle delibere degli OO.CC. avente carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a provvedimento vincolato;
- esprime parere sugli atti riguardanti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza;
- cura l'attività istruttoria diretta della stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni;
- coordina il personale addetto ai servizi amministrativi e ausiliari;
- cura il "programma annuale", di concerto col DS, da sottoporre, per l'approvazione, al consiglio di istituto, previa verifica da parte dei "revisori dei conti".

### **PERSONALE AMMINISTRATIVO:**

- Assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali con ripartizione e affidamento degli incarichi

### **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- Assolve alle funzioni strumentali, operative e di sorveglianza in un rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e il personale docente. In particolare:
- apertura, chiusura, custodia e sorveglianza dei locali, con compiti di portineria e di vigilanza sugli operai esterni addetti alle manutenzioni;
- pulizia e sgombero di materiali nei locali interni ed esterni all'edificio;
- supporto all'attività educativo-didattica con la sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e/o in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- supporto all'attività amministrativa;
- piccole manutenzioni e segnalazione di guasti e/o di rischi evidenziati nel corso dell'attività.

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO:**

- È l'organo di auto-governo della scuola, rappresentativo di tutte le componenti: docenti, genitori, studenti, personale ATA, oltre al dirigente scolastico (membro di diritto).
- Ha il compito prioritario di approvare il piano triennale dell'offerta formativa ed il relativo "programma annuale", cioè il bilancio della scuola.
- Adotta il Regolamento Interno dell'Istituto;
- acquista le attrezzature tecnico - scientifiche e i sussidi didattici;
- definisce i criteri generali per la Programmazione e l'attuazione delle attività extracurricolari e l'espletamento dei servizi amministrativi;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario alla situazione territoriale, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Interclasse, di Classe e dei Colloqui con i Genitori;
- indica i criteri generali per l'assegnazione dei Docenti alle classi;
- predispone strumenti idonei per valutare gli esiti dell'azione didattica e organizzativa dell'istituzione scolastica.

### **GIUNTA ESECUTIVA:**

- Predispone il Programma Annuale d'Esercizio Finanziario;
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere.

### **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

La Legge 107/15 ha introdotto il Comitato per la Valutazione dei docenti, nelle sue diverse articolazioni: con la sola componente dei docenti ha il compito di valutare e validare il servizio dei docenti in anno di prova; con la rappresentanza dei genitori ha la responsabilità di individuare i criteri di assegnazione del bonus premiale. L'applicazione di questi criteri, con l'individuazione poi dei docenti per questa premialità, spetta al DS che presiede lo stesso Comitato.

"Il comitato per la valutazione del servizio dei docenti ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- ✓ tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- ✓ due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- ✓ un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- ✓ della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- ✓ dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- ✓ delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, ... ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor".

### **COLLEGIO DEI DOCENTI:**

- È l'organo tecnico-scientifico, responsabile della programmazione della didattica, sulla base delle Linee di Indirizzo del Dirigente Scolastico (DS).
- cura la programmazione dell'azione educativa al fine di garantire l'attuazione del diritto allo studio e la formazione della personalità degli alunni;
- valuta periodicamente l'andamento dell'azione educativa e didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- elabora il P.O.F. dell'Istituzione Scolastica e il progetto di Aggiornamento e Formazione in servizio dei docenti ;
- definisce tempi, modi e articolazioni per un lavoro efficace e funzionale al P.O.F. dei Consigli di Classe, di Interclasse e dello stesso Collegio Docenti;
- definisce le attività dei Dipartimenti e ne designa i Docenti responsabili.

### **COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- Risponde dell'efficacia del servizio;
- sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o di impedimento in rapporto a situazioni giuridiche o di fatto che trovino riscontro o in un provvedimento formale o in circostanze obiettive;
- ha la delega alla sostituzione dei docenti assenti;
- ha la delega a presiedere i Consigli di Classe/Consigli d'Interclasse.

### **FIGURE DI SISTEMA STRUMENTALI AL PTOF:**

Per realizzare le finalità istituzionali della Scuola dell'autonomia, per la gestione effettiva del Piano dell'Offerta Formativa e per la valorizzazione del patrimonio professionale dei docenti, sono stati individuati dal Collegio dei Docenti sei "aree focali".

Ciascun area "" è presidiata da una figura o più figure professionali che dovranno rispondere ad una logica di buona comunicazione ed efficacia di risultato per far circolare saperi, soddisfare bisogni, essere luogo di formazione e di cultura.

A queste Aree fanno capo tutte le attività dell'Istituto.

Esse sono riportate qui di seguito con le relative indicazioni di lavoro.

### **■ AREA 1 Gestione del P.O.F. TRIENNALE**

- Redazione e aggiornamento POF Annuale
- Redazione Piano Triennale Offerta Formativa
- Compiti di coordinamento e consulenza didattico-organizzativa
- Supporto tecnico alla progettazione d'Istituto e cura della documentazione
- Censimento e mappatura delle risorse culturali-educative del territorio da valorizzare in funzione dell'O.F.
- Redazione e aggiornamento Piani di studio annuali (programmazione per discipline)
- Coordinamento dell'attività dei Dipartimenti disciplinari per la progettazione in verticale del curriculum

- Coordinamento dell'attività dei responsabili di sezione, di classe e di disciplina per la progettazione in orizzontale del curricolo
- Coordinamento dell'attività del gruppo di supporto all'attuazione dell'offerta formativa anche in ordine alla problematiche progettuali e didattiche
- Responsabile valutazione interna ed esterna.
- Analisi dati Invalsi

#### ■ AREA 2 **Interventi extracurricolari per il successo scolastico**

- Raccolta, promozione e monitoraggio dei progetti di Istituto extracurricolari (calendarizzazione, iscrizione degli studenti, monitoraggio delle frequenze, ecc.) previa predisposizione di prospetti analitici e riassuntivi degli stessi
- Raccolta entro il 30 maggio di tutti i report dei progetti e la relativa documentazione
- Comunicazione analisi delle ricadute formative e didattiche (sintesi risultati conseguiti)
- Collaborazione durante l'anno scolastico con le figure di staff
- Partecipazione per l'elaborazione dell'O.F.

#### ■ AREA 3 **Integrazione (H - DSA - BES)**

- Coordinamento e supporto ad insegnanti di sostegno
- Partecipazione per l'elaborazione dell'O.F.
- Stesura proposta PAI
- Mantenere i contatti con tutte le figure coinvolte nell'organizzazione delle attività rivolte agli alunni diversamente abili handicap e/o con DSA e/o con BES (ASL, famiglie, psicologo, coordinatori di classe, ecc.)
- Predisposizione materiali di supporto e informazioni in merito alle normative vigenti.
- Supporto tecnico ai consigli di classe per l'individuazione degli allievi con DSA e/o con BES
- Supporto tecnico ai consigli di classe per l'elaborazione PEI e/o PDP
- Coordinamento delle attività progettuali specificatamente orientate all'integrazione
- Accompagnamento delle famiglie
- Cura della documentazione
- Richieste strumenti e sussidi per disabili e BES
- Organizzazione e coordinamento dell'attività del gruppo GLI
- Report intermedio e finale
- Presentazione dati

#### ■ AREA 4 **Coordinatori di dipartimento**

- Definizione del valore formativo della disciplina in chiave orientativa
- verifica e aggiornamento modelli comuni di progettazione didattica annuale per aree disciplinari (compresa la definizione di obiettivi disciplinari, criteri di valutazione per classi parallele, rapporto tra conseguimento degli obiettivi e scala numerica dei voti, numero di prove effettuate per trimestre - scritte, pratiche, grafiche e orali)
- Elaborazione test di valutazione (iniziali, intermedi e finali) da somministrare agli alunni per classi parallele, tendenti ad accertare il livello delle conoscenze, abilità e competenze conseguite
- costituzione di una banca dati d'Istituto con le prove strutturate e i dati sugli esiti Definizione degli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze
- Definizione dei contenuti imprescindibili della materia, da scandire all'interno del curriculum
- Costruzione rubriche di valutazione disciplinari
- Supporto ai nuovi docenti della scuola affinché siano messi a conoscenza dei curricoli e del sistema di programmazione della scuola
- Riunione di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più classi e acquisti materiale
- Raccolta di documentazione didattica
- *Predisposizione* di progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica
- Programmazione delle attività dell'area di approfondimento
- Individuazione e proposta di criteri di costruzione e valutazione delle prove scritte esame di stato
- Proposta e coordinamento di attività di auto-aggiornamento
- Coordinamento proposte d'adozione dei libri di testo e d'acquisto dei sussidi didattici
- Organizzazione di attività e strumenti di documentazione scientifica
- Cura dei rapporti con gli Enti e le Associazioni che si occupano delle tematiche culturali, tecniche e scientifiche dell'area interessata
- Tutoring dei docenti in ingresso per la prima volta in Istituto, dei supplenti e dei docenti in periodo di prova, offrendo, in ogni momento, indicazioni e materiali di orientamento
- Impegnarsi affinché i materiali e le esperienze degli anni precedenti costituiscano sempre un patrimonio "vivo" di tutto il gruppo

#### ■ AREA 5 Qualità, dispersione, continuità e orientamento

- Coordinamento azioni di autovalutazione utili per conoscere lo stato e la qualità dei servizi e per promuovere azioni di miglioramento previa attività di raccolta e lettura dei dati
- Supporto al Nucleo di Valutazione per l'elaborazione e cura del Rapporto di Autovalutazione
- Cura dell'organizzazione e dello svolgimento delle prove INVALSI sin dagli atti preparatori.
- Riesame della modulistica in vigore e proposta di opportune modifiche
- Revisione e somministrazione di questionari di *customer satisfaction* (genitori, alunni, docenti e personale ATA)
- Tabulazione, elaborazione e comunicazione dei dati relativi all'attività didattica (test d'ingresso, verifiche trimestrali, esiti di fine anno, prove invalsi)
- Controllo dell'efficacia delle attività di orientamento (confronto tra consiglio orientativo/scuola scelta/esito di fine anno degli ex allievi)
- Individuazione e registrazione di non conformità
- Indagine di efficacia delle azioni di miglioramento
- Valutazione oggettiva delle attività svolte, dei progetti, delle dinamiche all'interno dei plessi
- Individuazione di aree e modalità di miglioramento attraverso la verifica della conformità dei risultati rispetto agli obiettivi, a partire dall'analisi di:
  - ✓ Esiti (successo scolastico, competenze acquisite, equità degli esiti, risultati a distanza)
  - ✓ Contesto e risorse (ambiente, capitale sociale, risorse economiche e materiali, risorse professionali)
  - ✓ Ambiente organizzativo (identità strategica e capacità di direzione della scuola, gestione strategica delle risorse, sviluppo professionale delle risorse umane, governo del territorio e rapporti con le famiglie, attività di autovalutazione)
  - ✓ Pratiche educative e didattiche (selezione saperi, scelte curriculari e offerta formativa)
  - ✓ Ambiente organizzativo per l'apprendimento (progettazione didattica e valutazione studenti, sviluppo della relazione educativa tra pari, inclusione, integrazione, differenziazione dei percorsi, continuità e orientamento)
- Supporto alla F.S. nelle operazioni legate alle rilevazioni INVALSI
- Partecipazione per l'elaborazione dell'O.F.

#### Dispersione

- Predisporre un clima accogliente per tutti
- Organizzare progetti di recupero e potenziamento
- Organizzare sportelli di ascolto
- Segnalazione alunni assenti, discontinui...

#### Continuità

- Progettare azioni positive per garantire un percorso scolastico omogeneo all'interno dei tre ordini di scuola finalizzato all'acquisizione da parte dell'alunno di un processo formativo organico e completo
- Organizzare rapporti scuola-famiglia ed enti territoriali per creare un sistema formativo integrato

#### Orientamento

- Accompagnare l'alunno nella costruzione di un progetto di vita che gli consenta di sviluppare le proprie potenzialità
- Organizzare gli incontri e promuovere la progettualità per il raccordo pedagogico-didattico ed organizzativo
- Monitoraggio esiti in uscita

#### ■ AREA 6 Interventi per il coordinamento didattico-organizzativo plessi ADA NEGRI e SANT'ELIGIO

- collaborazione e collegamento con il Dirigente Scolastico, il Direttore Generale dei Servizi Amministrativi, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i Coordinatori dei CdC e/o dei dipartimenti
- coordinamento e attività di supporto allo sviluppo della didattica digitale
- supporto alla comunicazione per le funzioni strumentali e per i docenti; tra i docenti e l'ufficio del Dirigente Scolastico e del Dirigente Amministrativo
- referente per tutti i problemi del plesso
- attivazione di relazioni di collaborazione con tutti gli attori del plesso a sostegno della loro partecipazione alla costruzione del "benessere" a scuola
- ricerca e predisposizione di strumenti per la promozione della qualità in ordine agli aspetti: organizzativi, didattici e relazionali tra le varie componenti della comunità scolastica operante nel plesso
- collaborazione contributiva all'implementazione di attività ed iniziative didattiche, formative, organizzative, ecc.
- coordinamento progettuale e organizzativo delle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione inerenti le sezioni/classi del plesso
- coordinamento organizzativo per partecipazione del plesso a concorsi e/o manifestazioni varie deliberate nel POF
- accoglienza e sostegno docenti, alunni e famiglie

- attività di collaborazione contributiva per la continuità e l'orientamento
- attività di sostegno per l'implementazione di nuove metodologie e strategie di lavoro

**COMMISSIONI:**

- Intervengono in specifici aspetti presenti nei Dipartimenti su indirizzo dei referenti.

**REFERENTI DI RETE:**

Permettono il collegamento in rete con le scuole del territorio per quanto riguarda particolari settori.

**COORDINATORE DI CLASSE**

È un docente della classe che:

- segue l'andamento del gruppo - classe in merito alla frequenza, alla partecipazione, ad eventuali note disciplinari;
- invita i genitori degli alunni a scuola, quando se ne ravvede la necessità;
- coordina il lavoro dei docenti della classe su attività pluridisciplinari;
- si occupa di predisporre il materiale per eventuali uscite della classe raccordandosi con la specifica Funzione strumentale.

**GRUPPO DOCENTE (GD) / CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE:**

Composto da tutti i docenti della scuola dell'infanzia e/o della primaria e/o della secondaria di primo grado, è presieduto dal Dirigente scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato. Esso:

- analizza la situazione della classe e di ogni singolo alunno;
- predispone e valuta il progetto educativo-didattico annuale della classe;
- predispone modalità di osservazione sistematica e spontanea, per la valutazione del processo formativo degli alunni;
- realizza la valutazione periodica e finale degli alunni;
- predispone percorsi individualizzati per gli alunni in situazione di recupero;
- propone al Collegio dei Docenti i progetti didattici, le attività extrascolastiche e le visite d'istruzione per la classe;
- formula proposte in ordine ad iniziative di sperimentazione;
- individua sanzioni disciplinari sull'erroneo comportamento del gruppo - classe;
- esprime parere nell'adozione dei libri di testo e nelle richieste del diritto allo studio

**CONSIGLIO DI CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE COMPLETI (DOCENTI-GENITORI):**

- Analizza le proposte in ordine all'azione educativa-didattica;
- formula proposte in ordine all'attività di plesso;
- evidenzia eventuali problematiche connesse.