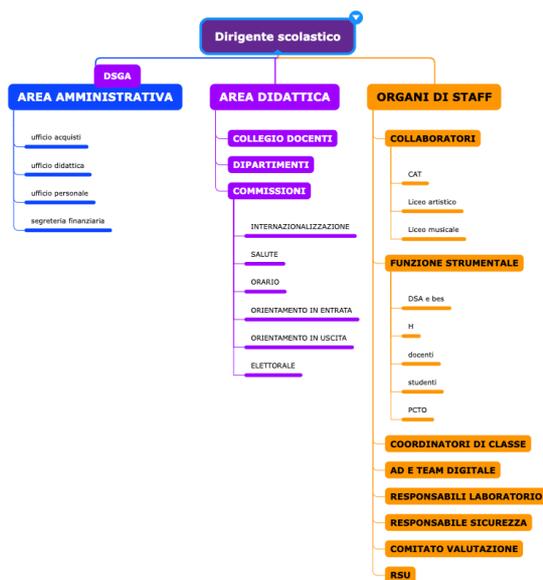




Aspetti generali

ORGANIGRAMMA





Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: trimestre e pentamestre

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	Collaboratore del D.S. 1. Sovrintende alla vigilanza sugli alunni; 2. Gestisce e rileva le uscite anticipate degli alunni; 3. Organizza il piano delle sostituzioni giornaliere; 4. Pianifica le attività annuali dei consigli di classe e del collegio dei docenti; 5. Coordina ogni iniziativa che si reputi necessaria in presenza di eventi straordinari; 6. Collabora alla diffusione delle informazioni abituali, nonché alla circolazione delle informazioni non previste; 7. Svolge azione di stimolo e di raccordo delle diverse attività delle commissioni e delle aree di attività del POF con l'ausilio dei singoli referenti delle commissioni e delle aree di attività stesse, con particolare attenzione alla realizzazione dei compiti prefissati; 8. Sostituisce il Dirigente Scolastico in sua assenza. 9. Coordina spazi e strumentazioni per le attività dell'Istituto; 10. Riceve ulteriori specifiche deleghe di funzioni dal Ds	3
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	fornisce competenze specialistiche in determinati settori assiste il dirigente nella trattazione dei problemi più complessi conduce indagini e ricerche preliminari si occupa di dettagli organizzativi o gestionali di particolari	14



progetti o attività garantisce l'omogeneità e il coordinamento nell'applicazione delle direttive nei diversi comparti organizzativi collabora nel controllo del conseguimento degli obiettivi

Funzione strumentale	<p>Docente che collabora all'organizzazione dei docenti Coordinamento delle attività di produzione, gestione e documentazione dei materiali didattici (dipartimenti) Coordinamento e promozione del successo scolastico: calendarizzazione interventi di recupero Collabora con i Coordinatori alla calendarizzazione consigli di classe e scrutini Collabora con i Coordinatori alla calendarizzazione degli incontri scuola famiglia Gestisce l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso Supporto ai Docenti in relazione a problematiche di utilizzo delle nuove tecnologie Collabora con il docente coordinatore degli studenti all'organizzazione delle prove Invalsi Supporto ai Coordinatori per le sostituzioni (1/2 ore settimanali) Raccolta, disamina e diffusione dei materiali informativi ed operativi riferiti al suo ambito di competenza. Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza Collabora con gli altri docenti dello staff nonché con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare la qualità del servizio scolastico Docente che collabora all'organizzazione degli studenti Fornisce supporto ai docenti Coordinatori dell'Istituto (1/2 ore settimanali) Partecipa alle riunioni dello Staff di Presidenza Collabora con gli studenti, supportandoli in tutte le attività ed iniziative, soprattutto con i Rappresentanti di classe, d'Istituto e della Consulta nello svolgimento delle loro funzioni Promuove</p>
----------------------	---



interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica (CIC)
Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità /strategie di prevenzione/soluzione Raccoglie ed esamina i materiali informativi ed operativi riferiti al suo ambito di competenza. Divulga i bandi di concorso, le attività e le varie iniziative che riguardano gli studenti in collaborazione: - con il docente che collabora all'organizzazione dei docenti; - con i coordinatori di Dipartimento che provvedono a proporli ai docenti dell'Area interessata. Tiene i contatti con istituzioni ed associazioni di stampo culturale in collaborazione con lo Staff del Dirigente.
Docente che collabora all'organizzazione degli studenti con disabilità Fornisce supporto ai docenti Coordinatori dell'Istituto (1/2 ore settimanali) Raccoglie ed esamina i materiali informativi ed operativi riferiti al suo ambito di competenza. Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza Collabora con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare la qualità del servizio scolastico Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione Collabora con la Dirigente per: l'individuazione dei docenti referenti H e referenti DSA dei consigli di classe; la calendarizzazione degli incontri dei GLL; la stesura dell'ordine del giorno delle riunioni. Collabora e/o supervisiona la redazione della



	<p>documentazione relativa ai BES: PAI PEI PDP Monitoraggi Fornisce indicazioni in merito all'organizzazione e alla raccolta del carteggio relativo agli alunni DSA da distribuire ai docenti referenti di classe. Organizza gli incontri con i gruppi di lavoro GL delle varie aree e in particolare dell'area DSA. Stende i verbali delle riunioni dei GLI e provveduto alla rapida trasmissione ai docenti referenti. Riassume e traduce in funzione didattica le DF degli alunni DSA: - di prima certificazione; - le nuove certificazioni ricevute durante l'a. s.; - gli aggiornamenti; Fornisce comunicazione tempestiva ai docenti referenti dei consigli di classe. Collabora, su loro richiesta, con gli insegnanti referenti di classe alla stesura dei PDP degli alunni DSA con indicazioni, chiarimenti e suggerimenti. Supervisiona il rapporto scuola - famiglia per gli studenti DSA.</p>	
Capodipartimento	<p>I coordinatori consulteranno i colleghi e riferiranno periodicamente al DS in particolare rispetto alle seguenti attività: 1. programmazione educativa e interventi integrativi 2. adozione libri di testo 3. corsi di formazione e aggiornamento 4. iniziative culturali e sportive 5. assistenza tutoriale ai docenti supplenti o di nuova nomina</p>	16
Responsabile di laboratorio	<p>Responsabili di laboratorio e subconsegnatari dei materiali</p>	14
Animatore digitale	<p>Pianifica e coordina il progetto di adeguamento del nostro istituto al Piano Nazionale scuola-digitale. Coordina il team dell'innovazione digitale, Inoltre monitora le attività proposte e attuate per la realizzazione del progetto</p>	1



Team digitale	Il Team digitale pianifica e coordina il progetto di adeguamento del nostro istituto al Piano Nazionale scuola-digitale. Inoltre monitora le attività proposte e attuate per la realizzazione del progetto	4
Coordinatore dell'educazione civica	predispongono e condividono con i docenti responsabili di classe il piano per l'insegnamento dell'educazione civica	2
Coordinatore attività ASL	Fornisce supporto ai docenti Coordinatori dell'Istituto (1/2 ore settimanali) Raccoglie, disamina, seleziona e diffonde i materiali informativi ed operativi riferiti al suo ambito di competenza. Partecipa alle riunioni dello staff di dirigenza Collabora con lo Staff nonché con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare la qualità del servizio scolastico Cura i contatti con enti ed associazioni del territorio (Fondazione, Comuni, Provincia...) Ha il compito di comunicare tempestivamente i progetti approvati all'interno e minorarne l'andamento.	2
Coordinatore di classe	coordinamento docenti dello staff e incarichi conferiti ai docenti coordinamento dipartimenti predisposizione calendario riunioni predisposizione turni di vigilanza coordinamento e supervisione comunicazioni alle classi, alle famiglie, all'albo monitoraggio attività interne all'Istituto raccordo tra ufficio di Presidenza e docenti, con particolare riferimento alla consegna dei documenti rispetto alle circolari interne predisposizione atti e supporto organizzativo agli esami di Stato sostituzione dei docenti assenti	42
Responsabile sicurezza	Predisporre il piano di sicurezza e organizza le	1



prove di evacuazione

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola secondaria di
secondo grado - Classe di
concorso Attività realizzata N. unità attive

A009 - DISCIPLINE
GRAFICHE, PITTORICHE E
SCENOGRAFICHE

attività di insegnamento nelle classi e
disponibilità per sostituzioni ed affiancamento
Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento

3

A014 - DISCIPLINE
PLASTICHE, SCULTOREE E
SCENOPLASTICHE

attività di insegnamento nelle classi e
disponibilità per sostituzioni ed affiancamento
Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento

2

A026 - MATEMATICA

attività di insegnamento nelle classi e
disponibilità per sostituzioni ed affiancamento
Impiegato in attività di:

- Insegnamento

1

A046 - SCIENZE
GIURIDICO-ECONOMICHE

attività di insegnamento nelle classi e
disponibilità per sostituzioni ed affiancamento
Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento

1



Scuola secondaria di
secondo grado - Classe di
concorso Attività realizzata N. unità attive

AB24 - LINGUE E
CULTURE STRANIERE
NEGLI ISTITUTI DI
ISTRUZIONE DI II GRADO
(INGLESE)

attività di insegnamento nelle classi e
disponibilità per sostituzioni ed affiancamento

Impiegato in attività di:

- Insegnamento
- Potenziamento

1