

FUNZIONIGRAMMA I. C. STATALE "S. NICOLA" – CAVA DE' TIRRENI

DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. È organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi: assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia; promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia; assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati; Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo; assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche; promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.</p>
CONSIGLIO DI ISTITUTO	<p>Il Consiglio di Istituto esercita le funzioni di indirizzo della Scuola, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.</p>
GIUNTA ESECUTIVA	<p>Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.</p> <p>Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.</p> <p>La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.</p>
COLLEGIO DEI DOCENTI	<p>Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo un calendario riportato nel Piano Annuale delle attività, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.</p> <p>Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.☐</p> <p>Composizione: fanno parte del CD tutti i docenti della scuola.</p> <p>Il collegio dei docenti ha potere deliberante in una serie di materie e proponente in altre; in via residuale è corpo elettorale la composizione e le competenze del collegio dei docenti sono</p>

	<p>stabilite dall'art. 7 del d. Lgs. 297/1994 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 275/1999 e dalle disposizioni del CCNL, tenuto conto di quanto stabilito dall' art. 25 del d. Lgs. 165/2001.</p> <p>Si riunisce almeno tre volte l'anno.</p> <p>A settembre imposta le attività, a metà anno effettua un monitoraggio, a fine anno valuta quanto realizzato e individua le modifiche per l' anno successivo.</p>
<p>COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI</p>	<p>L'art. 11 del decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297 (Testo Unico), novellato dal c. 129 della Legge 107 del 13 luglio 2015 recante la Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti, prevede l'istituzione presso ogni istituzione scolastica ed educativa del Comitato per la valutazione dei docenti. Il Comitato ha durata triennale, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio e uno dal Consiglio di Istituto • 2 rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto • 1 componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici <p>Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo scolastico e formativo degli studenti (attività didattiche legate a particolari competenze o difficoltà (BES – Eccellenza) • 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 <p>Il Comitato esprime anche 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, dai 3 docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.</p> <p>Il comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 su richiesta dell'interessato previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita anche le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501.</p>

**CONSIGLI DI CLASSE,
INTERCLASSE/INTERSEZIONE**

Il Consiglio di classe nella Scuola secondaria è composto dai docenti di ogni singola classe e fino a quattro rappresentanti dei genitori.

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia e il consiglio di interclasse nella scuola primaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria. Fanno parte del consiglio di classe/interclasse/intersezione anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5, sono contitolari delle classi interessate.

2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

I consigli di classe/interclasse/intersezione sono presieduti rispettivamente dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, appositamente delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I dipartimenti disciplinari sono un'articolazione del Collegio Docenti dove si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello d'istituto, delle varie discipline. Lo scopo principale del lavoro dei dipartimenti è di garantire degli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi.

COMPITI DEI DIPARTIMENTI - Individuare le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita; - definire gli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze; - definire i criteri omogenei di valutazione comuni, nonché le verifiche disciplinari comuni per il raggiungimento dei livelli e le modalità di realizzazione delle stesse; - definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare, le metodologie didattiche e la scelta degli strumenti; - concordare e adottare nuove strategie di insegnamento secondo una didattica laboratoriale; - proporre eventuali iniziative sperimentali relative all'insegnamento di una data disciplina o coinvolgenti più discipline, eventuali attività multidisciplinari ed extracurricolari e percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione; - progettare interventi di prevenzione dell'insuccesso

	<p>scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze; - coordinare l'adozione dei libri di testo, di sussidi e materiali didattici comuni a più corsi dello stesso indirizzo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.</p> <p>Ogni dipartimento ha un proprio coordinatore.</p>
<p>GLO</p>	<p>Il GLO è composto da:</p> <p>Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;</p> <p>F. S. Area 3;</p> <p>coordinatore di dipartimento sulla disabilità;</p> <p>Consiglio di Classe/team docenti contitolari della classe/sezione;</p> <p>genitori/tutori dell'alunno/a;</p> <p>Referente Neuropsichiatria Infantile/Unità Medica di Valutazione</p> <p>Assistente all'autonomia/educatore/personale educativo (laddove presente);</p> <p>altri operatori che interagiscono con l'alunno in attività extrascolastiche, se richiesto dalla famiglia.</p> <p>Il GLO è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le sue componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.</p> <p>Il GLO ha il compito di elaborare, approvare con decisione motivata e verificare il Piano Educativo Individualizzato redatto per l'alunno. Elabora il PEI provvisorio per gli/le alunne certificati/e nel corso dell'anno scolastico.</p> <p>Il GLO si riunisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31 ottobre, salvo particolari esigenze opportunamente documentate, per l'approvazione e la sottoscrizione del PEI definitivo; • entro la metà del mese di marzo per verificare l'attuazione del PEI ed annotare le eventuali revisioni ed integrazioni; • nel mese di giugno per la verifica finale del PEI e per formulare le proposte relative al fabbisogno di risorse professionali e per l'assistenza per l'anno successivo da comunicare al GLI. Il GLO può riunirsi ogni volta che se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.
<p>COMMISSIONI</p>	<p>Le COMMISSIONI (commissione continuità, commissione PTOF, NIV) hanno la delega da parte del CD per lo svolgimento di determinati incarichi rientranti nelle competenze del CD.</p> <p>I componenti sono nominati dalla Direzione, su designazione del Collegio, all'inizio di ogni anno scolastico.</p>
<p>DSGA</p>	<p>Il DSGA coordina, gestisce e verifica i servizi amministrativi e contabili. Ha la responsabilità diretta del coordinamento operativo del personale ATA, svolge l'attività istruttoria nell'area</p>

	della contabilità e gestisce tutte le attività di carattere generale.
Assistenti amministrativi	Personale di segreteria che svolgono le attività istruttorie per tutti i procedimenti amministrativi scolastici. Sono articolati in Ufficio personale, Ufficio alunni e Protocollo
Collaboratori scolastici	Personale ausiliario che cura l'ambiente scolastico e la sua sorveglianza durante le attività scolastiche.
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>Sostituzione del Dirigente scolastico, in caso di assenza o impedimento</p> <p>Coordinamento dei docenti di scuola primaria/secondaria responsabili dei diversi plessi dell'Istituto</p> <p>Presidenza di riunioni interne o partecipazione a incontri con istituzioni esterne con delega del Dirigente scolastico</p> <p>Relazioni con il personale e comunicazione al Dirigente scolastico di eventuali problemi evidenziati</p> <p>Disposizioni per la sostituzione dei docenti assenti (scuola primaria/secondaria)</p> <p>Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione e dell'attuazione del PTOF</p> <p>Coordinamento della realizzazione dell'orario di servizio dei docenti di scuola Primaria/Secondaria e dell'orario delle discipline in base alle direttive del Dirigente scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte</p> <p>Partecipazione alle riunioni di staff</p> <p>Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate</p>
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA	<p>Coordinamento dei docenti di scuola dell'Infanzia responsabili dei diversi plessi dell'Istituto</p> <p>Presidenza di riunioni interne o partecipazione a incontri con istituzioni esterne con delega del Dirigente scolastico</p> <p>Relazioni con il personale e comunicazione al Dirigente scolastico di eventuali problemi evidenziati</p> <p>Disposizioni per la sostituzione dei docenti assenti (scuola dell'Infanzia)</p> <p>Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti di sezione dell'Infanzia</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione e dell'attuazione del PTOF</p> <p>Coordinamento della realizzazione dell'orario di servizio dei docenti di scuola dell'Infanzia in base alle direttive del Dirigente scolastico e dei criteri deliberati dagli organi collegiali preposti</p> <p>Partecipazione alle riunioni di staff</p> <p>Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate</p>
FUNZIONI STRUMENTALI	<p>Area 1 – Gestione PTOF</p> <p>Area 2 – Informatica e multimedialità</p> <p>Area 3 - Coordinamento delle attività di integrazione degli alunni con disabilità, degli alunni stranieri e in situazione di svantaggio (comportamentale e cognitivo) – Continuità e orientamento</p> <p>Area 4 - Qualità, ricerca e innovazione</p>

RESPONSABILI DI PLESSO	<p>Mantenere i rapporti con il Dirigente scolastico in ordine agli adempimenti organizzativi e formali del plesso</p> <p>Controllare il sistema di comunicazione interno alla scuola e curarne l'archiviazione</p> <p>Coordinare i docenti nella gestione dei ritardi, delle uscite anticipate e delle autorizzazioni degli alunni</p> <p>Provvedere ad utilizzare i docenti del plesso per la sostituzione dei colleghi assenti, previ accordi con la Segreteria, qualora non sia prevista la chiamata di supplenti</p> <p>Provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico del plesso</p> <p>Cooperare con lo staff di Direzione e con le F.S. e partecipare agli incontri periodici</p> <p>Presiedere il Consiglio di Interclasse/Intersezione su delega del Dirigente scolastico e individuare a rotazione il segretario verbalizzante</p> <p>Sovrintendere al corretto uso della fotocopiatrice e degli altri sussidi didattici e segnalare all'Ufficio di segreteria eventuali guasti e anomalie</p>
RESPONSABILI DI PROGETTO	<p>Elaborano il modello di documentazione del Progetto/Attività da inserire nel POF.</p> <p>Elaborano la scheda di sintesi da allegare al Programma Annuale e ne assumono responsabilità diretta. Collaborano con il DS e con la funzione strumentale dell'area di riferimento per tutte le fasi del Progetto/Attività.</p> <p>Coordinano le azioni di documentazione, comunicazione interna/esterna del Progetto/Attività anche ai fini del reperimento esterno di fondi finalizzati alla loro realizzazione.</p> <p>Compilano la Procedura di accompagnamento al progetto.</p>
SERVIZIO SICUREZZA	<p>Le norme di riferimento sono il D. Lgs 81/2008 e norme seguenti. Il servizio è coordinato da un Responsabile nominato dalla Direzione il quale formula il documento dopo la valutazione dei rischi e fornisce consulenza al DS</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Collabora all'organizzazione logistica dell'intero Istituto (strutture, strumentazioni, arredi, materiali didattici). ❑ Forma e informa i lavoratori e gli studenti/esse in materia di sicurezza ❑ Organizza gli interventi in caso di emergenza ❑ Coordina le prove di evacuazione.
RSU - Rappresentanza sindacale unitaria	<p>Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto</p>
RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	<p>Individuato in seno alla RSU, di cui fa parte o eletto da tutto il personale</p>

REFERENTE QUALITA'	Incrementa all' interno dell'Istituto il sistema qualità, cura la stesura e l'aggiornamento del Manuale, conserva e aggiorna la documentazione, relaziona al Dirigente.
TEAM DELL'INNOVAZIONE	Costituito dall'Animatore digitale e da docenti e assistenti amministrativi formati nell'ambito del PNSD. Il team ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione di documenti e processi della Pubblica Amministrazione, nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica del PNSD.