

ISTITUTO COMPRENSIVO "T. DEL BENE" - FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e ne è il legale rappresentante
- Cura la gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- Esercita le sue funzioni nel rispetto delle competenze degli organi collegiali
- Presiede il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta esecutiva
- Definisce gli indirizzi generali del PTOF elaborato dal Collegio Docenti

- Procedo alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio
- Assegna alle classi i singoli docenti
- Adotta o propone i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente o A.T.A
- Sceglie il docente con funzioni di Collaboratore Vicario e di Secondo Collaboratore

- Delega ai docenti specifici compiti
- Cura la convocazione dei C. di c., del C. dei d., del C. di V. per il servizio docenti
- Cura la buona conservazione dell'edificio
- Vigila sull'esatto adempimento dei propri doveri da parte di tutto il Personale

COLLEGIO DEI DOCENTI-ORGANO TECNICO

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. Cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle particolari esigenze del territorio, esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente: elabora ed approva il piano dell'offerta formativa (POF) articolato nei suoi diversi progetti individua i docenti e le commissioni di lavoro che provvedono alla realizzazione dei progetti, formula proposte per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei docenti, la formulazione dell'orario delle lezioni; delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi di valutazione; valuta e verifica l'andamento complessivo dell'azione didattica proponendo misure per il miglioramento dell'attività scolastica.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Esprime il proprio parere relativamente al superamento o meno del periodo di formazione e prova dei docenti neo assunti e con passaggio di ruolo.

ANIMATORE DIGITALE

Progetta e realizza l'innovazione digitale.

TEAM DELL'INNOVAZIONE

Supporta e accompagna l'innovazione scolastica.

COORDINATORI DI CLASSE (PRIMARIA E SECONDARIA)

Presiedono le riunioni di classe in assenza del Dirigente.
Contattano i colleghi per il corretto andamento delle attività.
Curano i rapporti con le famiglie.

NIV

Coadiuvano il D.S. nel monitoraggio del PTOF, del RAV e del PDM.

GLI

Coordina le attività previste per l'inclusione scolastica.

STAFF DIRIGENZA
Supporta il D.S.

COLLABORATORI DEL D.S.
Rappresentano il D.S. in caso di sua assenza o impedimento.

VICE PRESIDENTI DI INTERCLASSE

Presiedono le riunioni di interclasse in assenza del Dirigente.
Contattano i colleghi per il corretto andamento delle attività.

REFERENTI / COMMISSIONI E PROGETTI

Coordinano varie iniziative, ad es. quelle relative alla prevenzione e al contrasto del bullismo e cyberbullismo.
Potenziano/implementano progetti e varie attività (es. su Ed. Civica, Erasmus, aggiornamento Regolamento di istituto).

REFERENTI DI PLESSO

Organizzano, vigilano e coordinano le sedi staccate.

VICE PRESIDENTI DI INTERSEZIONE

Presiedono le riunioni di intersezione in assenza del Dirigente.
Contattano i colleghi per il corretto andamento delle attività.

FUNZIONI STRUMENTALI
Realizzano e gestiscono il PTOF.

COORDINATORI DIPARTIMENTO

Promuovono la collaborazione tra docenti per definire e attuare la programmazione disciplinare, valutazioni comuni e percorsi di recupero.
Gestiscono la documentazione, l'organizzazione delle riunioni, il supporto ai colleghi e la relazione con il collegio docenti e la dirigenza.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di AUTOFINANZIAMENTO della scuola
- Delibera il PROGRAMMA ANNUALE.
- Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del REGOLAMENTO INTERNO dell'istituto.
- Stabilisce i criteri generali in merito a: acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola.
- ADOTTA il P.T.O.F.

DSGA

- Coordina e verifica i risultati conseguiti dal personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.
- Supervisiona i servizi generali amministrativo-contabili.
- Ricopre l'incarico di funzionario delegato e l'ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.
- Predisporre e formalizza atti amministrativi di pertinenza dell'istituzione scolastica.

SICUREZZA

Gestisce la sicurezza dei locali e delle persone e dei comportamenti in caso di eventi straordinari.

RSPP

Elabora il DVR. Redige il piano di emergenza con il piano di evacuazione. Organizza le prove di Evacuazione. Controlla gli impianti e gli strumenti presenti nella scuola.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Responsabili degli acquisti, contabilità, didattica, area alunni, protocollo, personale docente, personale ATA.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Vigilano, sorvegliano gli alunni nell'assenza degli insegnanti. Custodiscono, sorvegliano e puliscono i locali. Collaborano con i docenti.

AREA 1: P.T.O.F.

- Coordinare il P.O.F. e la programmazione educativo-didattica.
- Curare i vari piani e i vari Curricoli.

AREA 2: VALUTAZIONE

- Coordinare le fasi di monitoraggio e verifica del P.T.O.F. e dei progetti.
- Coordinare il nucleo di lavoro del RAV nelle varie fasi operative.
- Predisporre il Piano di miglioramento.
- Curare le fasi della valutazione didattica e del comportamento secondo norma.

AREA 3: INCLUSIONE

- Coordinare il GLI.
- Azioni di raccordo con UTR-ASL, Ufficio Servizi Sociali, Consultorio Familiare.
- Coordinare ed organizzazione i rapporti tra Scuola e famiglia predisponendo modalità di raccordo tra le due agenzie e forme di consulenza educativa con attività di sportello in particolare per il sostegno agli alunni/famiglie che manifestano disagio; accoglienza e supporto inserimento alunni stranieri.

AREA 4: ORIENTAMENTO E CONTINUITA'

- Tenere i contatti con le realtà esterne all'Istituto coinvolte nel processo di formazione degli allievi.
- Organizzare momenti di incontro con la Scuola secondaria di II grado.
- Favorire il passaggio tra i diversi gradi di scuola.