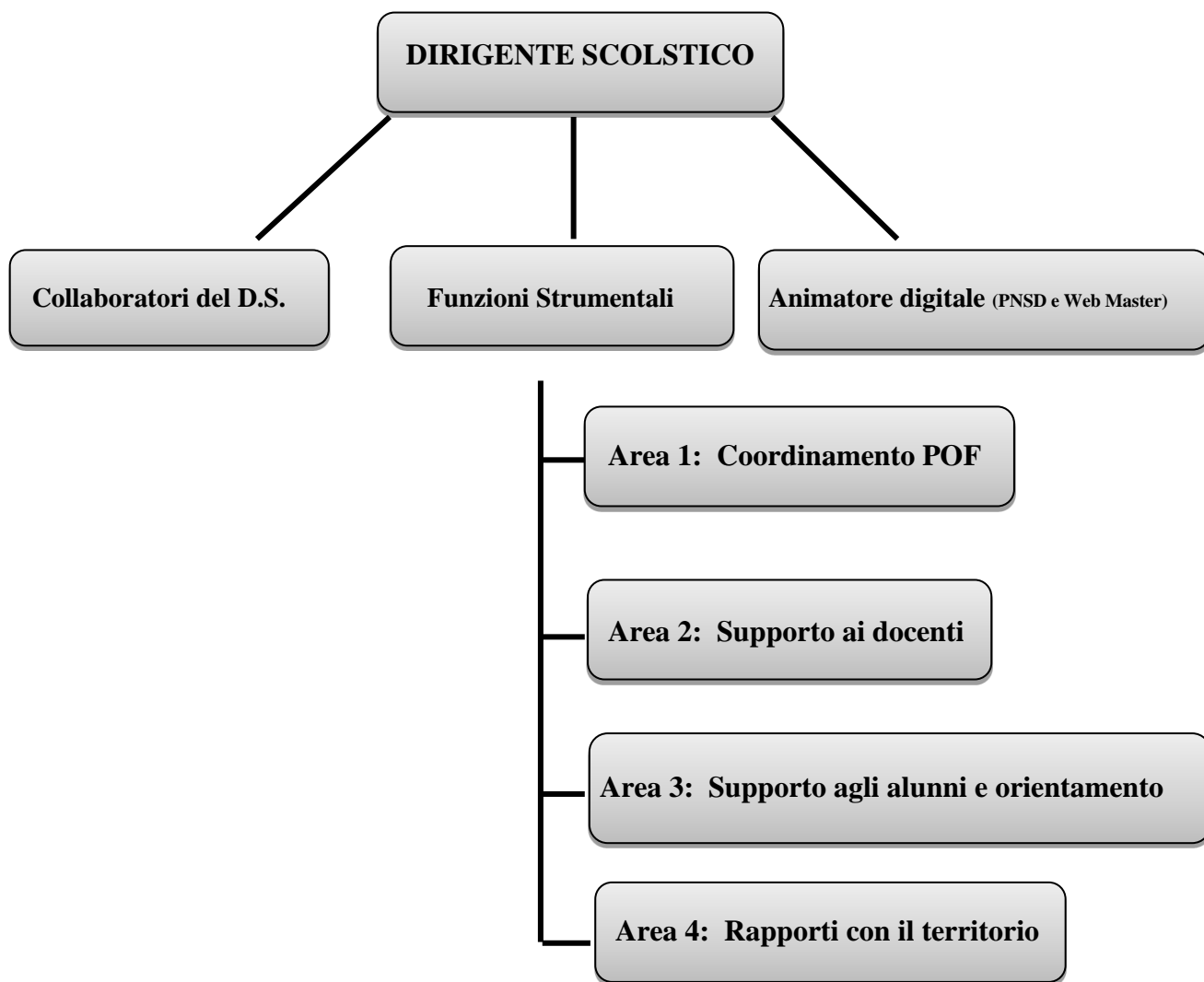


## Scelte di gestione e di organizzazione A.S. 2018/2019

### Organigramma funzionale



### STRUTTURE FUNZIONALI

- ✓ Nucleo Interno di Valutazione (NIV)
- ✓ Dipartimenti
- ✓ Gruppo GLI
- ✓ Gruppo GOSP
- ✓ Collegio Docenti
- ✓ Consigli di Classe
- ✓ Gruppo di valutazione del servizio dei docenti
- ✓ Responsabili di plesso
- ✓ Responsabili Sicurezza
- ✓ Organo di garanzia
- ✓ Responsabili dei vari laboratori
- ✓ Centro sportivo scolastico

#### COMMISSIONI

- ✓ E-TEAM
- ✓ PTOF
- ✓ Formazione classi
- ✓ Elettorale

#### Referenti per

- ✓ Orario
- ✓ Biblioteca
- ✓ Bilancio sociale
- ✓ Sito web
- ✓ Piano MIUR per la Formazione
- ✓ Addetto stampa
- ✓ Educazione ambientale, salute e BB.CC.
- ✓ Educazione alla legalità e teatro
- ✓ Giochi sportivi
- ✓ UNICEF
- ✓ Dispersione scolastica
- ✓ Bullismo e Cyberbullismo
- ✓ Uscite didattiche e viaggi d'istruzione
- ✓ Adozioni
- ✓ Mensa Infanzia
- ✓ Attività laboratoriali
- ✓ INVALSI

In ogni plesso è presente il **responsabile**, i cui compiti sono così definiti:

- Organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti
- Comunicare informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme per presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida
- Raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso
- Sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore e degli altri sussidi dei vari laboratori
- Controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della direzione per poter accedere ai locali scolastici.

Per ogni consiglio di classe, è prevista la figura del **coordinatore** che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- Presiedere il consiglio di classe su delega del D.S.
- Svolgere attività di coordinamento dei docenti del singolo consiglio
- Relazionare ai rappresentanti eletti dei genitori le proposte emerse dal consiglio
- Controllare le assenze e i problemi generali riguardo la classe

Al fine di garantire la piena attuazione del PNSD è stata prevista la figura dell'**animatore digitale** i cui compiti sono così definiti:

- Affiancare il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD.
- Presentare progetti di campata annuale che, una volta approvati, saranno inseriti nel piano dell'offerta formativa (POF) e pubblicati anche sul sito della scuola e nel tempo saranno oggetto di uno specifico monitoraggio per la valutazione dell'efficacia da parte del Ministero.
- coordinare e sviluppare un piano di formazione dei docenti della scuola all'uso appropriato e significativo delle risorse digitali.
- Coinvolgere, studenti e genitori, organizza workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD.
- Progettare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.

### **Responsabili di dipartimento:**

- coordinano i docenti nello svolgimento dei seguenti compiti:
- analisi delle singole discipline per l'individuazione delle finalità; dei nuclei essenziali, degli obiettivi cognitivi, delle conoscenze essenziali, delle competenze trasversali e disciplinari in riferimento all'intero percorso a ciascun anno scolastico
- definizione dei criteri di valutazione disciplinare
- predisposizione di prove di verifica comuni da svolgere in ingresso, in itinere e a fine anno scolastico .

### **Referenti GOSP – GLI**

- Organizzano e preparano i documenti per le riunioni
- Coordinano i docenti di sostegno e sovrintendono alla diffusione e applicazione del PEI
- Tengono aggiornata la documentazione di tutti gli alunni certificati
- Predispongono le tabelle con i dati aggiornati per la definizione dell'organico
- Predispongono le statistiche di frequenza e dispersione degli alunni H
- raccolgono materiale significativo per attività individualizzate anche per gli alunni BES e DSA.

### **Il NIV in accordo con la F.S. POF:**

- Raccoglie durante l'anno i dati necessari
- Compila il RAV on line
- Predisporre il piano di miglioramento
- Collabora col DS per la sua attuazione e valutazione
- Partecipa alle riunioni specifiche di staff

### **Referenti orario**

- Predispongono l'orario e durante l'anno lo aggiornano per adeguarlo ad una didattica flessibile
- studiare e proporre quadri orari alternativi in risposta ai bisogni emergenti da parte dei discenti.