

FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2017-2018

<p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Assicura la gestione unitaria dell'istituzione• È il rappresentante legale dell'istituzione• È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio• Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative• È titolare delle relazioni sindacali• Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi• Promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio• Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale
<p>PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Collabora con il dirigente nelle funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento delle attività scolastiche• Partecipa agli incontri di Staff e collabora con i Docenti funzioni strumentali, i gruppi di lavoro e i coordinatori dei dipartimenti• Riceve deleghe specifiche temporanee affidate dal Dirigente Scolastico• Collabora nel garantire l'efficacia della comunicazione interna/esterna• Collabora nella gestione degli spazi interni ed esterni• Collabora al coordinamento delle attività del PTOF
<p>SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Collabora con il dirigente nelle funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento delle attività scolastiche• Collabora nella gestione degli spazi interni ed esterni• Partecipa agli incontri di Staff e collabora con i Docenti funzioni strumentali, i gruppi di lavoro e i coordinatori dei dipartimenti• Provvede alla sostituzione dei colleghi assenti• Collabora a garantire l'efficacia della comunicazione interna/esterna• Collabora al coordinamento delle attività del PTOF

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza le attività di sostegno all'apprendimento/recupero
REFERENTI DI SEDE STACCATA	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborano con il dirigente nelle funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento delle attività scolastiche • Collaborano nella gestione degli spazi interni ed esterni • Partecipano agli incontri di Staff e collaborano con i Docenti funzioni strumentali, i gruppi di lavoro e i coordinatori dei dipartimenti • Provvedono alla sostituzione dei colleghi assenti • Collaborano a garantire l'efficacia della comunicazione interna/esterna • Collaborano al coordinamento delle attività del PTOF
REFERENTE CPIA	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina l'organizzazione delle risorse umane e strumentali destinate all'Istruzione degli Adulti • Gestisce la fase di accoglienza degli studenti • Redige i Patti Formativi degli studenti • Cura il rapporto con il CPIA di riferimento
COORDINATORE CORSO SERALE	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il referente CPIA alla fase di accoglienza degli adulti • Collabora con il referente CPIA nella redazione dei Patti Formativi degli studenti • Gestisce annualmente l'orario settimanale delle lezioni dei docenti con eventuali adattamenti in itinere, in corso d'anno, per sopraggiunte evenienze
COLLEGIO DEI DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> • elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione definiti dal DS.
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • effettuano scelte educativo-didattiche funzionali alla realizzazione degli obiettivi specifici di apprendimento (OsA) delle singole discipline • definiscono prove di verifica per classi parallele, strumenti per la verifica degli apprendimenti e criteri di valutazione. <p>Si riuniscono, di norma, tre volte nell'a.s. e sono presieduti da un docente delegato dal DS con nomina di Coordinatore e da un Co-coordinatore in rappresentanza delle due sedi.</p>
COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborano attivamente in tutte le azioni di ricerca, progettazione e formazione

	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono e monitorano lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.) • Concordano traguardi/obiettivi/contenuti imprescindibili delle discipline /criteri di valutazione • Coordinano le attività di formazione
<p align="center">COMMISSIONI e GRUPPI DI LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COMMISSIONE POF/PTOF • COMMISSIONE ORIENTAMENTO • GRUPPO INTERNO DI VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO (NIVeM) • GRUPPO DI LAVORO PER PROGETTI EUROPEI • GRUPPO DI LAVORO PER IL CURRICOLO • GRUPPO DI ANIMAZIONE DIGITALE • GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) • GRUPPO DI LAVORO DI ISTITUTO PER L'INTEGRAZIONE (GLHI) • GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO (GLHO) • COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)
<p align="center">FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1 GESTIONE P.T.O.F.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura l'aggiornamento e la pubblicazione del P.T.O.F. sul sito web della scuola anche in formato navigabile interattivamente; • Predisporre la sintesi del PTOF da pubblicare sul sito web; • Coordina la realizzazione di attività e progetti curriculari ed extracurriculari; • Cura le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto; • Raccoglie e veicola le proposte di partecipazione a concorsi; • Collabora con le altre funzioni strumentali soprattutto nella progettazione e realizzazione di manifestazioni di apertura e chiusura dell'a.s.; • Documenta, archivia e diffonde materiali e prodotti realizzati nell'ambito dei progetti e attività dell'a.s.; • Partecipa alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e del Nucleo Interno di Valutazione e Miglioramento (NIVeM).
<p align="center">FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 SUPPORTO FUNZIONE DOCENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propone, coordina e monitora il Piano annuale di formazione e di aggiornamento del personale docente; • Predisporre e diffonde schede, modelli, griglie e format in genere attinenti alla funzione docente, • Coordina e monitora l'attività dei Dipartimenti disciplinari e dei Consigli di classe, raccogliendo, diffondendo e archiviando la documentazione prodotta;

	<ul style="list-style-type: none"> • Svolge attività di accoglienza e supporto ai docenti inseriti per la prima volta nell'organico dell'autonomia; • Gestisce e promuove l'utilizzo delle risorse informatiche e multimediali anche attraverso la diffusione di sitografie, software, riviste ecc. funzionali all'attività didattica-educativa; • Collabora con le altre funzioni strumentali soprattutto nella progettazione e realizzazione di manifestazioni di apertura e chiusura dell'a.s.; • Partecipa alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e del Nucleo Interno di Valutazione e Miglioramento (NIVeM).
<p align="center">FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 INTERVENTI A SUPPORTO DEGLI STUDENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina interventi/ strategie per la prevenzione degli abbandoni, della dispersione scolastica e delle dipendenze, per l'inclusione e il "benessere a scuola". • Coordina le iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate alla realizzazione del PdM. • Coordina le azioni di continuità e Orientamento in ingresso, in continuità e in uscita • Coordina l'attività del Comitato Studentesco rapportandosi con i rappresentanti degli studenti supportandoli nell'espletamento delle loro funzioni. • Promuove progetti e iniziative intese a valorizzare il ruolo e la partecipazione dei genitori e migliorare il rapporto scuola-famiglia; • Collabora con le altre funzioni strumentali soprattutto nella progettazione e realizzazione di manifestazioni di apertura e chiusura dell'a.s. • Partecipa alle riunioni del comitato tecnico scientifico (CTS) e del Nucleo interno di Valutazione e Miglioramento (NIV e M)
<p align="center">FUNZIONE STRUMENTALE AREA 4 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E RAPPORTI CON IL TERRITORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva le esigenze e le proposte provenienti dai Consigli di Classe; • Promuove e coordina le attività di ASL e i progetti di stage; • Predisporre e diffonde schede e format in genere da utilizzare per la progettazione e realizzazione dell'ASL; • Raccoglie e archivia la documentazione didattica-educativa, valutativa e organizzativa prodotta nell'ambito dell'ASL/stage; • Promuove intese e partnership con Enti, Istituzioni e Imprese finalizzati all'ASL, agli stage e, in genere, alla formazione degli studenti; • Monitora e pubblica i risultati delle attività svolte; • Collabora con le altre funzioni strumentali soprattutto nella progettazione e realizzazione di manifestazioni di apertura e chiusura dell'a.s. • Partecipa alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico(CTS) e del Nucleo Interno di Valutazione e

	Miglioramento (NIVeM).
CONSIGLI DI CLASSE	<p>Costituito da tutti i docenti della classe, è presieduto dal Dirigente scolastico o un docente da lui delegato facente parte del Consiglio con funzione di coordinatore. Ne fanno parte due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre il Piano annuale educativo-didattico della classe • si esprime sull'andamento generale della classe. • procede alla valutazione intermedia e finale del profitto e del comportamento di ogni studente iscritto alla classe.
COORDINATORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinano l'azione didattica del Consiglio di classe • Curano la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie • Seguono l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate ed alle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione al Consiglio di classe • Segnalano al Dirigente Scolastico i casi di: frequenza discontinua, scarso profitto e comportamento non corretto • Presiedono, in qualità di delegato del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe • Mantengono, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e degli studenti.
ANIMATORE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza la formazione nel PNSD • Organizza attività dirette a coinvolgere l'intera comunità scolastica nel PSDN • Individua soluzioni innovative, metodologiche e tecnologiche sostenibili nell'ambito del PNSD
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Collabora con l'animatore digitale nella promozione degli ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata

<p>RESPONSABILE ORARIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce annualmente l'orario settimanale delle lezioni dei docenti con eventuali adattamenti in itinere, in corso d'anno, per sopraggiunte evenienze
<p>REFERENTI DI SETTORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiscono e coordinano le attività inerenti il settore di competenza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ CTS ✓ NIVeM ✓ Biblioteca ✓ Legalità ✓ Comunicazione ✓ Prove Invalsi ✓ Sito web ✓ GLI ✓ GLHI ✓ Bes/DSA ✓ Ambiente, Salute e Ben...essere ✓ Clil ✓ Progetti PON ✓ Coordinatori ASL classi quarte e quinte (sede di Corato)
<p>TUTOR SCOLASTICO ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); • assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento; • gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola-lavoro, rapportandosi con il tutor esterno; • monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; • valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; • promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza; • informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe; • assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali

	<p>sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.</p>
<p>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diffonde la cultura della valutazione, della rendicontazione finalizzata al miglioramento del servizio • Contribuisce alla elaborazione del Rapporto di Autovalutazione d'Istituto (RAV) • Contribuisce alla elaborazione e alla verifica del Piano di Miglioramento (PdM) • Coadiuvata nella valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio educativo, con compiti di analisi e di verifica interni, finalizzati al miglioramento della qualità nell'erogazione del servizio in coerenza con quanto previsto nel RAV • Coadiuvata nelle azioni finalizzate alla rendicontazione sociale dei risultati
<p>CONSIGLIO DI ISTITUTO</p>	<p>Organo collegiale di durata triennale che elabora e adotta atti di carattere generale. È organo elettivo e rappresentativo delle diverse componenti dell'Istituto. Il DS è membro di diritto. E' presieduto da un rappresentante della componente genitori. In allegato la sua attuale composizione. (ALLEGATO n. 8 del PTOF)</p>
<p>GIUNTA ESECUTIVA</p>	<p>La Giunta Esecutiva viene eletta all'interno del Consiglio d'Istituto ed è formata da: 1 rappresentante per i docenti, 1 rappresentante per i genitori, 1 rappresentante per gli studenti, 1 rappresentante per il personale ATA. Il DS e il DSGA sono membri di diritto. In allegato la sua attuale composizione. (ALLEGATO n. 8 del PTOF)</p>

**COMITATO TECNICO
SCIENTIFICO**

Organo di raccordo fra scuola, esigenze del territorio, mondo del lavoro e mondo dell'università. E' composto da: DS, DSGA, Presidente del Consiglio d'Istituto, Coordinatori di Indirizzo, FS, altri Membri esterni.
In allegato al PTOF il regolamento del CTS e sua composizione. (ALLEGATO n. 11 del PTOF)