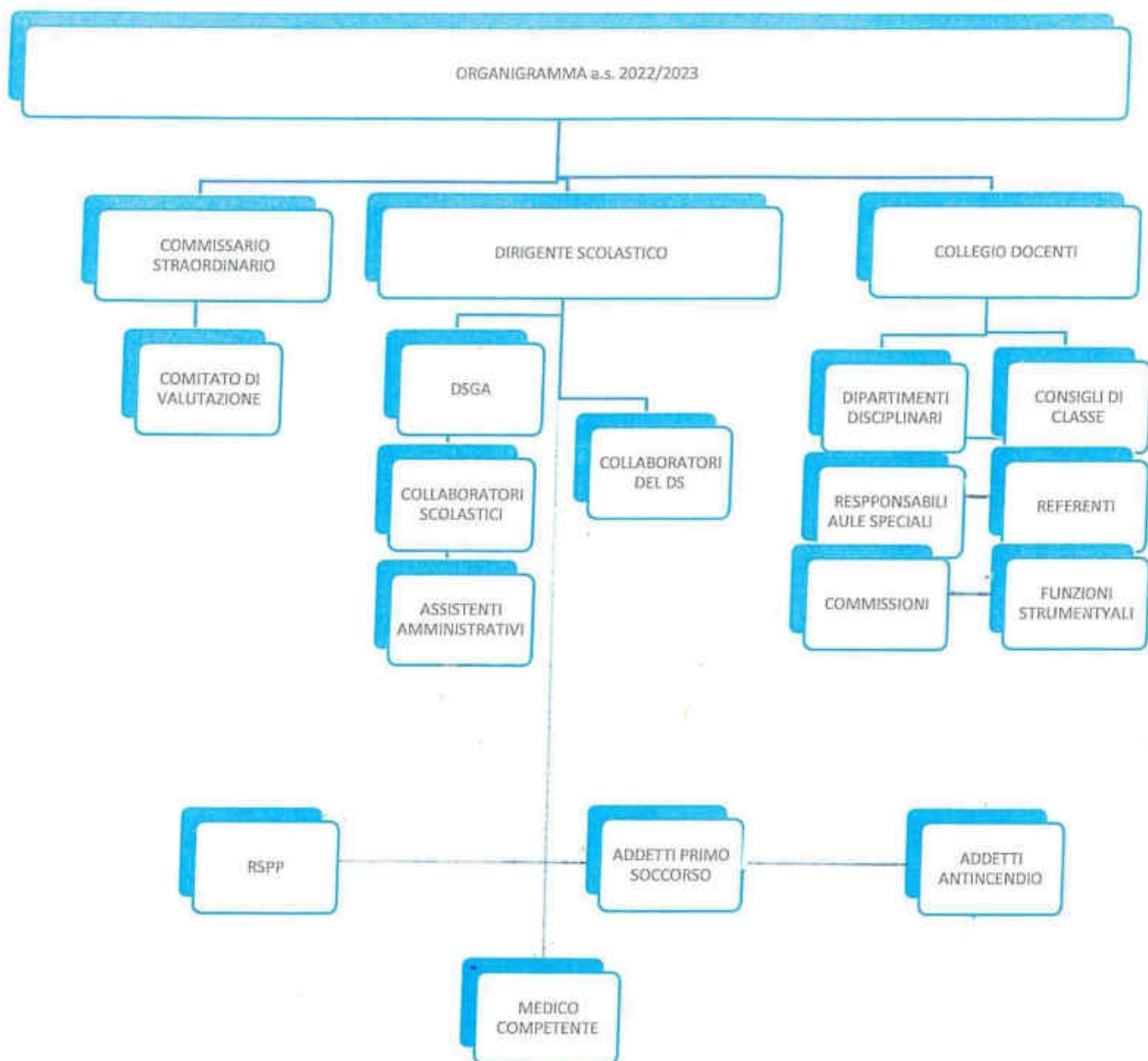


ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L'Organigramma descrive l'organizzazione del nostro Istituto dove i soggetti e gli organismi operano in modo collaborativo e condiviso, pur ricoprendo differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, con l'unica finalità di garantire un servizio scolastico di qualità



Il **Funzionigramma** descrive i ruoli di ciascuno nell'ambito dell'organizzazione scolastica.

DIRIGENTE SCOLASTICO

È il rappresentante legale dell'istituzione scolastica ed è responsabile della gestione unitaria della scuola e dei risultati del servizio. Garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali e svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Collaborano con il Dirigente Scolastico a livello organizzativo e gestionale in tutte le materie individuate dallo stesso e per le attività di volta in volta delegate. La legge 107/15 ha elevato il numero dei collaboratori, che possano arrivare fino al 10% del personale docente. Sono stati nominati due collaboratori.

COLLEGIO DEI DOCENTI

È l'organo tecnico costituito da tutti i docenti e deputato alle scelte in materia di didattica.

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Sono composti dai docenti della medesima disciplina/ambito disciplinare ed hanno il compito di programmare la didattica delle varie discipline, in orizzontale e in verticale, stabilendo in maniera comune prove di verifiche e criteri di valutazione per classi parallele.

CONSIGLI DI CLASSE

Hanno funzioni di programmazione e verifica periodica dell'andamento complessivo dell'azione educativo-didattica e organizzativa progettata dai dipartimenti disciplinari.

FUNZIONI STRUMENTALI

Nominate dal Collegio dei docenti, collaborano con il Dirigente Scolastico e garantiscono il coordinamento dei gruppi di lavoro, per il positivo svolgimento e la produttiva riuscita della funzione.

Sono state individuate le seguenti tre aree di intervento: 1) Accoglienza, orientamento; 2) Gestione attività di rete; 3) Gestione PTOF;

RESPONSABILI AULE SPECIALI

Garantiscono il corretto uso delle dotazioni laboratoriali e ne verifica l'efficienza, segnalando ogni necessità di eventuali interventi di manutenzione o riparazione. Sono presenti due responsabili per le seguenti aule: aula di informatica del Cpia di Campobasso e aula informatica del Cpia di Termoli

REFERENTI

Docenti con l'incarico di progettare, organizzare, monitorare e valutare le iniziative relative all'area d'intervento assegnata.

COORDINATORI

Hanno il carattere dell'annualità, vengono rinnovati all'inizio di ogni anno scolastico sulla base disponibilità personali e possono variare nel numero e nella impostazione in ragione degli esiti del riesame dell'offerta formativa.

COMMISSARIO STRAORDINARIO

Il Commissario straordinario elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola. Delibera il programma annuale e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Commissario l'adozione del Regolamento interno di Istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.

In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei docenti.

COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; valuta il servizio del personale docente su richiesta dell'interessato ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

DSGA

Nel quadro della conduzione generale dell'Istituto, affidata al Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi ha il compito di:

- dirigere i servizi di Segreteria e il personale tecnico e ausiliario;
- curare l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Commissario Straordinario in materia di bilancio.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Svolgono le proprie funzioni negli uffici di segreteria e supportano l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione scolastica. Sono articolati nelle seguenti aree: personale, didattica, Affari generali.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Svolgono le proprie funzioni nei vari plessi della scuola, assolvendo in particolare alla funzione di interfaccia con l'utenza e di vigilanza e cura degli ambienti scolastici,.

AREA SICUREZZA

Include le seguenti funzioni:

- il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), nominato dal D.S., predispose il Documento di Valutazione dei Rischi e interviene per risolvere le problematiche inerenti la sicurezza, che a lui vengono segnalate ;

- gli Addetti Antincendio, con specifica formazione soggetta ad aggiornamento periodico, sono nominati dal D.S. e preparati ad intervenire efficacemente in caso di incendio;
- gli Addetti al Primo Soccorso, con specifica formazione soggetta ad aggiornamento periodico, sono nominati dal D.S. e preparati ad intervenire efficacemente in caso di necessità (malore, incidente, ecc.);
- gli Addetti all'uso del Defibrillatore (BLSD), con specifica formazione soggetta ad aggiornamento periodico, sono nominati dal D.S. e autorizzati all'uso del Defibrillatore in caso di necessità.