



Istituto Comprensivo Statale "Principe di Piemonte"
SANTA MARIA CAPUA VETERE
♭ SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE



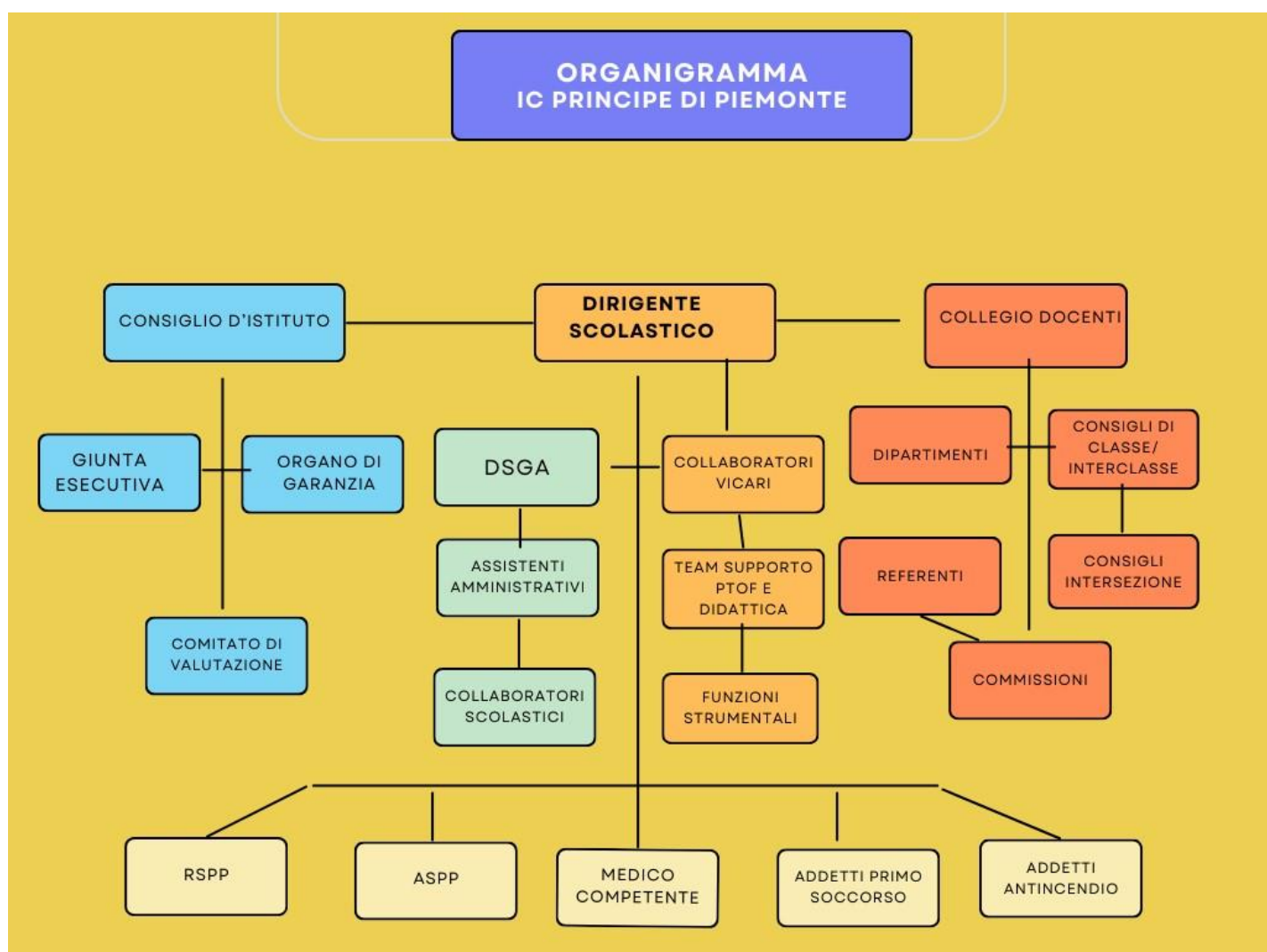
ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA a.s 2023-24



L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



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 VICARI

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. Essi svolgono compiti di: supporto nell'organizzazione, programmazione, coordinamento e valutazione dell'Istituto Comprensivo

I collaboratori vicari sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantiscono la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica e di coordinamento, assicurano la gestione della sede, controllano le necessità strutturali e didattiche, riferiscono al dirigente sul suo andamento.

TEAM SUPPORTO AL PTOF E ALLA DIDATTICA

Individuati dal D.S., ne costituiscono i referenti per la gestione quotidiana degli aspetti organizzativi e l'applicazione delle indicazioni gestionali in ciascun ordine di scuola.

- curano la divulgazione di circolari, avvisi o altro materiale diffuso dalla Direzione
- partecipano ad incontri periodici con la Dirigente
- coordinano le attività progettuali e l'intervento di esperti esterni
- coordinano l'organizzazione delle sostituzioni per supplenze brevi in collaborazione con l'ufficio di segreteria secondo i criteri comunicati dalla Dirigente

COLLEGIO DEI DOCENTI

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

- Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti la sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

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 INTERSEZIONE/ INTERCLASSE/ 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) Gestione del piano dell'offerta formativa e coordinamento delle attività di analisi e valutazione di sistema
- 2) Inclusione
- 3) Uscite sul territorio e viaggi d'istruzione

REFERENTI

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

COMMISSIONI

Hanno il carattere dell'annualità, vengono rinnovate 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.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto 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 consiglio 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.

GIUNTA ESECUTIVA

Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori.

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.

ORGANO DI GARANZIA

È un organo collegiale finalizzato a prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.

Esamina i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare.

DSGA

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

- dirige i servizi di Segreteria e il personale tecnico e ausiliario;
- cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio.
- sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico;
- ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile;
- predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente;
- provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile;
-

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, alunni e protocollo.

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., predispone il Documento di Valutazione dei Rischi e interviene per risolvere le problematiche inerenti la sicurezza, che a lui vengono segnalate;
- gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, con specifica formazione soggetta ad aggiornamento periodico, sono nominati dal D.S. e segnalano mensilmente, e ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, eventuali criticità al RSPP;
- 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.