



DATA	UFFICIO	AUTORE TESTO	REDAZIONE	ANNO SCOLASTICO	CIRCOLARE N.
03/10/17	UCO	RD	DL	2017/2018	031

⇒ **AL RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE**
DELLE SEDI SOTTO-INDICATE DALLA FRECCIA

INFANZIA							PRIMARIA						SECONDARIA		UFFICI
A OFF	A ROM	A MAD	A RIC	A MEL	A SAL	A IZA	E OFF	E ROM	E MAD	E RIC	E IZA	E SAL	M OFF	M ROM	OFF
↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	

PUBBLICAZIONE SU SITO		TRASMISSIONE		PRIORITÀ		È PREVISTA RESTITUZIONE DI COPIA FIRMATA			
si	no	mail	posta interna	normale	importante	per ricevuta da parte del responsabile comunicazione	per presa visione da parte del personale (elenco allegato)	per adesione da parte del personale (elenco allegato)	no
		X							

→	DOCENTI	→	TUTTI
			FIDUCIARIO RESPONS. DI PLESSO
			REFERENTE SICUREZZA
			REFERENTI DI PROGETTO
			RESPONS. BIBLIOTECA E/O SUSSIDI
	AMMINISTRATIVI		TUTTI
			PROTOCOLLO
			DIRETTORE SGA
			UFFICIO ACQUISTI
			UFFICIO PERSONALE
			UFFICIO ALUNNI
	COLLABORATORI SCOLASTICI		TUTTI

OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITÀ PER ORGANIGRAMMA 2017/2018

ALLEGATI:

Una delle leve più importanti per il buon funzionamento di una scuola è il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti in funzioni e compiti connessi con l'organizzazione scolastica. In questo modo tutti si sentono responsabilizzati a concorrere, al di là della fondamentale funzione docente, al raggiungimento degli obiettivi che un'organizzazione complessa come la scuola si pone. A tale riguardo nel collegio docenti del primo settembre scorso sono state proposte

- una ridefinizione delle funzioni strumentali
- l'attivazione di nuove commissioni o gruppi di lavoro, oltre quelli già costituiti
- l'individuazione di nuove figure di referenti per aree specifiche.



L'organigramma dell'istituto verrebbe così a comporsi di:

- staff di direzione
- funzioni strumentali
- figure di sistema
- referenti
- commissioni e gruppi di lavoro
- responsabili di plesso.

Si chiede a tutti i docenti di dare la propria disponibilità entro lunedì 9 ottobre (con una mail all'indirizzo: collaboratore.dirigente@icfalbor.gov.it) ad assumere qualche funzione o a far parte di qualche commissione o gruppo di lavoro. Sarà poi cura del dirigente scolastico, a fronte delle disponibilità emerse, procedere all'assegnazione degli incarichi.

Le attività svolte saranno compensate con il Fondo dell'istituzione scolastica (FIS).

Il dirigente scolastico
Romano Dasti

Organigramma 2017/18

Nell'ottica del coinvolgimento e della corresponsabilità, dallo scorso anno è stato costituito la **staff di direzione**, che coadiuva direttamente il dirigente scolastico nella gestione unitaria e nella definizione dell'orientamento strategico dell'istituto.

Per la gestione ordinaria dei singoli plessi, il dirigente ha provveduto ad individuare all'inizio dell'anno scolastico i suoi fiduciari **responsabili di plesso**.

Al Collegio docenti spetta l'individuazione delle **funzioni strumentali** per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa. Si propone l'individuazione delle seguenti funzioni strumentali:

Progetti d'istituto

- Coordina a livello di Istituto le iniziative proposte dai docenti, per quanto riguarda i laboratori, gli interventi di esperti e le proposte di acquisto, all'interno di ciascuna area progettuale verificandone la congruenza anche con le risorse economiche.
- Promuove e organizza collaborazioni con enti esterni per la realizzazione di eventi sia interni che esterni all'istituto e ne cura la documentazione
- Cura la raccolta dei documenti necessari alla predisposizione del Piano annuale e del Conto Consuntivo (limitatamente ai progetti Ambiente, Linguaggi, Relazioni e Cittadinanza)
- Opera in sinergia con il dirigente, il DSGA, le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti e i responsabili delle commissioni
- Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali

Orientamento nella scuola secondaria

- Coordina le azioni di continuità tra scuola secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado e istituti di formazione professionale
- Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica
- Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica
- Promuove la cultura dell'orientamento



Inclusione e bisogni educativi speciali

- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PER GLI ALUNNI
 - Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali
 - Formula proposte concrete per revisione / integrazione delle procedure previste dai piani di intervento inseriti nel POF e relativi ai bisogni educativi speciali
 - Promuove e coordina attività, comunica progetti e iniziative a favore di alunni
 - stranieri
 - diversamente abili
 - in situazione di disagio
 - con Disturbi Specifici dell' Apprendimento
 - con Bisogni Educativi Speciali
- SUPPORTO AI DOCENTI
 - Cura l'accoglienza dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza
 - Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni
 - Coordina i referenti Dsa, Bes, Adhd, intercultura
 - Prende contatto con Enti e strutture esterne e partecipa a incontri / eventi organizzati nel territorio in ordine alle tematiche dell'inclusione
- DIFFUSIONE LA CULTURA DELL'INCLUSIONE
 - Coordina il GLI
 - Promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione

Valutazione degli alunni

- Supporta i docenti relativamente alle modalità di valutazione previste dal POF
- Coordina la commissione valutazione degli apprendimenti
- Gestisce le attività di analisi e di valutazione dei risultati a livello di istituto
- Collabora con il Dirigente Scolastico, lo staff dirigenziale e le altre FS dell'istituto nel sostenere programmi e "buone pratiche" che promuovono le condizioni per il successo formativo degli studenti
- Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto

Formazione e aggiornamento dei docenti

- Cura l'attuazione del piano di formazione approvato dal collegio docenti
- Coordina le attività di formazione e aggiornamento promosse dall'istituto
- Organizza le diverse attività formative curandone gli aspetti organizzativi
- Informa e sensibilizza i docenti relativamente a proposte formative e di aggiornamento
- Predispone la modulistica per la raccolta di dati relativi all'adesione e alla partecipazione alle attività formative organizzate dall'IC
- Cura la raccolta dei dati al fine del rilascio di attestazioni e certificazioni
- Predispone un sistema di censimento della formazione dei docenti ed il suo costante aggiornamento in vista della valorizzazione delle risorse professionali
- Coordina la commissione formazione

Alcuni ambiti dell'organizzazione scolastica hanno bisogno di alcune **figure di sistema**. In particolare:

- Animatore digitale
- Sito Web e Registro elettronico
- Progettualità d'istituto
- Sicurezza
- Inglese

Tali figure sono già state individuate.



Per altre aree vengono individuati dei **referenti**. Vengono riconfermati quelli dello scorso anno scolastico per quanto riguarda:

- Registro elettronico primaria e secondaria
- Indirizzo Musicale
- Dislessia: Infanzia Primaria Secondaria
- Intercultura: Infanzia Primaria Secondaria
- Attività motoria secondaria
- Bullismo/cyberbullismo

Rimangono da individuare i referenti per

- BES: infanzia primaria secondaria
- ADHD: primaria secondaria
- Attività motoria primaria
- Accoglienza/continuità infanzia e primaria

Commissioni

Alcune commissioni operano nel nostro istituto da qualche anno (Rav, team digitale, Gli), altre vengono implementate per il raggiungimento di nuovi obiettivi (valutazione, viaggi), altre vengono "istituzionalizzate" (inglese, musica), altre ancora sono di nuova costituzione (curricolo verticale, formazione, qualità, orti scolastici).

- **Commissione RAV - Piano di miglioramento (Nucleo interno di valutazione)**
La commissione si occupa dell'implementazione delle azioni connesse con il sistema nazionale di valutazione: stesura/revisione del Rapporto di autovalutazione; redazione del piano di miglioramento, redazione della rendicontazione sociale.
La commissione è già costituita ma deve essere integrata da un docente della scuola secondaria.
Qualora giungessero indicazioni relative alla compilazione del RAV infanzia, verrà costituito un gruppo di lavoro ad hoc.
- **Team digitale**
Il team, previsto per ciascuna scuola nel Piano nazionale scuola digitale (PNSD) si occupa delle azioni da mettere in atto relativamente all'implementazione delle nuove tecnologie nella didattica.
Il team è già costituito ma richiede di essere integrato con nuove figure.
- **Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)**
Il gruppo redige il Piano annuale per l'inclusione (PAI) da approvare in Collegio docenti; coordina le attività per l'inclusione. È composto oltre che dalle funzioni strumentali per l'inclusione, da alcuni referenti.
- **Commissione valutazione degli apprendimenti**
Comprensiva dei referenti Invalsi, predisponde le rubriche valutative per il curricolo verticale d'istituto; prende visione della nuova normativa su valutazione, certificazione delle



competenze ed esame di Stato; informa i docenti sulla documentazione relativa alla valutazione degli alunni e alla certificazione delle competenze e sulle procedure dell'esame di stato; aggiorna il documento sulla valutazione degli alunni allegato al Ptof.

➤ **Commissione viaggi**

Oltre alla verifica della coerenza con il regolamento viaggi delle proposte di uscite, visite didattiche e viaggi di istruzione, la commissione elaborerà dei pacchetti di proposte, che comprendono aspetti di carattere organizzativo e amministrativo, in modo da agevolare i docenti.

➤ **Commissione curricolo verticale**

Si occuperà del coordinamento dell'implementazione del curricolo verticale della scuola, a partire dai documenti del 2013/14 e del 2015/16, sotto la supervisione della prof. Claris.

➤ **Commissione formazione del personale**

Supporta l'attuazione del piano di formazione annuale, mettendo a punto le proposte di formazione, favorendo la circolazione delle informazioni relative alla formazione; cura degli aspetti organizzativi; monitoraggio annuale della formazione del personale.

➤ **Commissione Qualità**

Compiti: revisione delle procedure; revisione della modulistica con gli obiettivi della semplificazione e della "dematerializzazione".

➤ **Gruppo di lavoro curricolo verticale lingua inglese**

Elabora proposte per il potenziamento della didattica dell'inglese nella scuola dell'infanzia e primaria; collabora alla definizione del curricolo verticale di inglese.

➤ **Gruppo di lavoro curricolo verticale di musica**

Collabora a definire il curricolo verticale di musica; elabora proposte per il potenziamento della didattica della musica nei tra ordini di scuola; suggerisce delle strategie finalizzate al potenziamento dell'indirizzo musicale nella scuola secondaria.

➤ **Gruppo di lavoro per gli orti scolastici**

Si occupa della circolazione delle esperienze presenti all'interno dell'istituto in vista di un loro costante allargamento; propone momenti di formazione/aggiornamento; contribuisce ad elaborare una programmazione didattica a partire dall'esperienza degli orti scolastici. È auspicabile la presenza di un docente per plesso.

Per quanto riguarda il **Comitato di valutazione**, si deve procedere alla surroga di un docente, decaduto per trasferimento ad altra scuola. La nomina verrà effettuata dal Consiglio d'istituto. Ai membri del Comitato di valutazione non spetta alcun compenso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Romano Dasti
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93)