

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

*Scheda n° 12*

*Breve descrizione delle mansioni pertinenti all'organigramma funzionale – Scheda n° 3*

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Dirigente Scolastico</b> | Rappresenta l'Istituzione Scolastica, assicura la gestione unitaria dell'Istituto nella sua autonomia funzionale, promuove e sviluppa l'autonomia stessa sul piano gestionale e didattico, gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali, assume le decisioni ed attua le scelte volte a promuovere e realizzare il PTOF sia sotto il profilo didattico-pedagogico sia sotto il profilo organizzativo e finanziario. |
|-----------------------------|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Direttore sei Servizi Generali ed Amministrativi</b> | <p>Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-cantabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti, dal personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.</p> <p>Espleta le funzioni con lo scopo di assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e strumentalmente rispetto sulle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'Offerta Formativa.</p> |
|---|--|

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Staff di Direzione</b> | <p>Individuati dal Dirigente Scolastico, lo sostituiscono in caso di assenza od impedimento.</p> <p>Collaborano nel coordinamento ed organizzativo dell'Istituto. Gestiscono le emergenze e provvedono alla sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi.</p> <p>Rappresentano il Dirigente Scolastico, nei casi di assenza, nei rapporti con genitori, alunni, e soggetti esterni.</p> |
|---------------------------|---|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**
*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

 94013 **LEONFORTE** (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

|   |   |
|---|---|
| <b>Collegio dei docenti</b>               | <p>Realizza il processo di insegnamento e degli obiettivi e apprendimento sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti e dal Piano dell'Offerta Formativa, sia individualmente che collegialmente, possiede competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche e organizzativo-relazionali.</p>  |
| <b>Consiglio di Circolo/Istituto</b>      | <p>Adotta il PTOF e il programma annuale; adotta il Regolamento Interno e la Carta dei Servizi; definisce il calendario scolastico, e l'uso delle attrezzature scolastiche; stabilisce i criteri per la programmazione ed attuazione delle attività parascolastiche, stabilisce i criteri per la formazione delle classi; verifica le disponibilità finanziarie dell'Istituto, lo stato di attuazione del Programma, apporta le variazioni che si rendono necessarie nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni. È costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentati del personale docente, 2 rappresentati di personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentati dei genitori e il Dirigente Scolastico.</p> <p>Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, quattro degli otto genitori sono sostituiti da quattro studenti scelto tra gli studenti iscritti all'istituto.</p> |
| <b>Giunta esecutiva</b>                   | <p>Predisporre la relazione con cui propone al Consiglio di Circolo/Istituto il Programma annuale ed il conto consuntivo e prepara i lavori dello stesso Consiglio.</p>   |
| <b>Funzioni strumentali</b>               | <p>Contribuiscono alla realizzazione delle finalità della scuola, coordinando azioni mirate a sostegno del Piano dell'Offerta Formativa e alla revisione annuale del documento stesso.</p>  |
| <b>GOSP<br/>Gruppo Operativo Supporto</b> |   |

---

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

---

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Psico-pedagogico</b> | I componenti collaborano con il Dirigente Scolastico, la relativa funzione strumentale e l'osservatorio per l'espletamento di tutte le operazioni funzionali alla Dispersione scolastica (monitoraggio assenze, alunni in difficoltà, mappatura ...). |
|-------------------------|---|

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Commissione elettorale</b> | Presso ciascun istituto è costituita la commissione elettorale di circolo o di istituto nominata dal Dirigente Scolastico, composta di cinque membri designati dal consiglio di circolo o di istituto: due tra i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, uno tra il personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo sempre in servizio nell'istituto; due tra i genitori degli alunni iscritti. Negli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, uno dei due genitori è sostituito da uno studente scelto tra gli studenti iscritti all'istituto. |
|-------------------------------|--|

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Comitato di valutazione dei Docenti</b></p> | <p>Il Comitato di valutazione dei docenti è costituito dal dirigente scolastico, da tre docenti in servizio nell'istituzione scolastica di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio d'Istituto, da un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.</p> <p>Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;</li><li>b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;</li><li>c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;</li><li>d) il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 del D. Lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 del d. lgs. 297/94</li></ul> <p>È legittimo la richiesta di accesso agli atti prodotti dal comitato esercitato nelle forme e nei limiti previsti dalla l. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.</p> |
|---|---|

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

**Rappresentanza Sindacale Unitaria**

Il sistema delle relazioni sindacali all'interno di ciascuna istituzione scolastica è regolato dagli articoli 6 e 7 del CCNL 2003 e si articola in:

**Contrattazione d'istituto e Partecipazione.**

**COSTITUISCONO MATERIA DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO:**

- v Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF;
- v Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e

determinazione dei contingenti di personale per la salvaguardia

dei servizi minimi essenziali ai sensi della Legge 146/90 e

successive modifiche ed integrazioni;

- v Attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Legge 626/94);
- v Criteri generali per la ripartizione del fondo d'istituto per

l'attribuzione dei compensi accessori al personale;

- v Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di lavoro e all'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

**La partecipazione si esplica mediante l'informazione preventiva e successiva.**

**COSTITUISCONO MATERIA D'INFORMAZIONE PREVENTIVA:**

- v Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- v Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- v Utilizzazione dei servizi sociali.

**COSTITUISCONO MATERIA D'INFORMAZIONE SUCCESSIVA:**

- v Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- v Criteri d'individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti previsti da specifiche disposizioni legislative o da accordi con altri enti e istituzioni;
- v Verifica dell'attuazione della contrattazione sull'utilizzo delle risorse.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado*

94013 LEONFORTE (EN) - Codice Meccanografico: **ENIC82200D**

|  |   |
|--|---|
| <p>Responsabile area integrazione alunni disabili</p>  | <p>Effettua una mappatura delle risorse umane presenti in relazione alle tipologie di handicap. Rileva le difficoltà di integrazione degli alunni H. Predisporre le riunioni con gli operatori esterni. Offre consulenza ai docenti per la stesura delle programmazioni e per definizione del quadro evolutivo con le varie aree d'intervento e del profilo dinamico funzionale, piano educativo personalizzato. Predisporre materiale didattico specifico.</p>   |
| <p>GLH<br/>Gruppo Lavoro Handicap</p> <p><b>Componenti:</b><br/>Dirigente Scolastico:</p> <p><b>Genitori:</b></p> <p><b>Referenti ASL:</b><br/>_____</p> <p><b>Assistenti H:</b><br/>_____</p> <p><b>Referente H:</b><br/>_____</p> <p><b>Docenti sostegno:</b><br/>_____</p> <p><b>Docenti curricolari:</b><br/>_____</p> | <p>I compiti previsti sono quelli previsti dalla Legge 104/1992</p> <p><u>Compiti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Analizza i dati del territorio</li> <li>⇒ Promuove modalità di sperimentazione per il superamento delle difficoltà o carenze emerse</li> <li>⇒ Promuove momenti pubblici di formazione, riflessione e confronto sulle tematiche dei soggetti diversamente abili</li> <li>⇒ Propone criteri e indirizzi relativi all'aggiornamento e alla formazione del personale</li> <li>⇒ Promuove e favorisce il raccordo interistituzionale studiando e definendo le modalità di comunicazione</li> <li>⇒ Collabora alle iniziative educative e d'integrazione predisposte dal Piano Educativo Individualizzato (PEI)</li> <li>⇒ riceve dal dirigente scolastico la segnalazione dell'iscrizione degli alunni diversamente abili</li> <li>⇒ verifica le condizioni di accessibilità agli edifici e alla comunicazione in ambito scolastico e la fruibilità delle strutture e strumentazioni didattiche</li> <li>⇒ recepisce le risposte dagli organi competenti per predisporre gli strumenti per favorire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di scuola</li> <li>⇒ rileva le necessità di tipo assistenziale (persona, trasporto, sussidi didattici) e propone al Dirigente Scolastico le richieste da avanzare all'Ente Locale ed elabora proposte e ipotesi di migliore integrazione dei progetti per gli alunni diversamente BILI</li> <li>⇒ controlla che i PEI vengano redatti e che siano consegnati individualmente alle famiglie interessate.</li> </ul> |
| <p>Gestione Biblioteca e materiali didattici</p>   | <p>Sistemazione e gestione della biblioteca scolastica e archivio</p> <p>Provvede alla sistemazione e alla custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico contenuto nei laboratori e risponde della conservazione dello stesso. Propone l'acquisto di libri e di nuovo materiale in base alle esigenze scolastiche.</p>  |