FUNZIONIGRAMMA CPIA CENTRO LEVANTE

DIRIGENTE SCOLASTICO

Secondo l'art.25 del D.Lgs 165/2001 e la legge 107/2015, il dirigente scolastico: assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici. Spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali.

COMMISSARIO STRAORDINARIO

Nelle more dell'istituzione del Consiglio di Istituto, il Commissario Straordinario rappresenta l'organo di governo dell'istituzione scolastica ed esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo, attraverso l'approvazione del Programma Annuale (bilancio di previsione); l'adozione del Regolamento interno; l'adozione del Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF);.

DGSA

Quale Dirigente, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Sovrintende in autonomia operativa e responsabilità diretta i servizi generali e amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione

Gli ambiti di competenza sono relative ad attività:

Amministrativa contabile

Gestione dei beni

Attività negoziale

Personale ATA

COLLEGIO DEI DOCENTI

Composto da tutti i docenti in servizio presso l'istituto e presieduto dal dirigente scolastico e si occupa principalmente di: - deliberare in materia di funzionamento didattico; - elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa; - proporre i criteri per la formazione e la composizione delle classi e la formulazione dell'orario delle lezioni; - valutare l'andamento didattico complessivo dell'azione didattica; adottare i libri di testo; - promuovere iniziative di aggiornamento;
Il Collegio si riunisce in sessione unitaria o in sessione separata per ordine di scuola e opera anche per Commissioni e dipartimenti disciplinari.

- Proposte adattamento calendario scolastico;

- adozione piano annuale delle attività sulla base del monte ore previsto dal contratto nazionale. Con il Piano annuale delle attività viene stabilito il numero delle riunioni collegiali (collegio dei docenti, consigli di classe, informazione alle famiglie, scrutini, ecc.), con relativa calendarizzazione;

- definizione dei criteri per l'attribuzione delle Funzioni strumentali al P.T.O.F. • criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.); • nomina dei Coordinatori di classe; • nomina Commissioni;

- nomina di due componenti Comitato di valutazione

L'ordine del giorno per tutte le riunioni del Collegio dei Docenti, viene predisposto dal Dirigente scolastico, tenendo conto del Piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g.

di precedenti collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

DIPARTIMENTI

Il Collegio dei Docenti è articolato in Dipartimenti, coordinati a rotazione:

ASSE DEI LINGUAGGI E STORICO SOCIALE; ASSE MATEMATICO SCIENTIFICO- TECNOLOGICO;
INTERCLASSE Le funzioni sono le seguenti:

promuovere proposte di attività e progetti di accoglienza e orientamento;

definire criteri comuni di accertamento delle competenze pregresse, in via di acquisizione e acquisite; definire programmazioni didattiche comuni, articolate per UdA;

definire criteri uniformi di valutazione;

promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche plurime;

costruire archivi di UdA e verifiche;

confrontarsi sulla scelte dei libri di testo e dei materiali didattici;

proporre attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa, attività non curriculari e uscite didattiche attinenti l'area disciplinare;

promuovere proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale;

CONSIGLI DI CLASSE/LIVELLO

Sono istituiti per i corsi di Primo Livello, Primo e Secondo periodo didattico; ne fanno parte tutti i docenti della classe e i rappresentanti degli studenti;
Presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato, facente parte del consiglio. Il consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento dell'attività, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia (relativamente agli allievi minorenni), si esprime su eventuali progetti di sperimentazione. Riferimento normativo: art. 5 del Decreto Legislativo 297/1994 ; DPR 263/12

COLLABORATORE DEL DIRIGENTE:

Supporta il DS nella quotidiana azione volta alla piena attuazione delle finalità educative, organizzative e amministrative previste dal POF e dal PTOF.
Coordina i progetti didattici di Istituto

Supervisiona la collaborazione con la Prefettura e le attività collegate

Promuove corsi ed incontri indirizzati ai docenti

Coordina le procedure per il piano della formazione

Provvede ad un continuo aggiornamento delle attività anche attraverso l'uso della posta elettronica

Organizza le attività del Collegio Docenti d'intesa con il Dirigente scolastico

Cura la pubblicazione dei documenti preparatori al Collegio

Cura la redazione dei Verbali del Collegio Docenti e delle altre riunioni.

Coordina le attività delle commissioni di istituto

STAFF DI DIRIGENZA

Fanno parte dello staff di dirigenza il docente collaboratore del Dirigente scolastico, i docenti responsabili di Funzioni strumentali, i coordinatori delle sedi punto di erogazione del servizio.

GRUPPO AUTOVALUTAZIONE (NIV)
E’ costituito all’interno della Commissione Ptof ed autovalutazionedi Istituto.
Cura la definizione del Questionario CPIA e del RAV. Attiva misure di autoanalisi di istituto mediante la ricerca interna, partendo dai dati del contesto e delle risorse di cui si dispone e sottoponendo le varie componenti della scuola a questionari da utilizzare come elementi auto-informativi. Cura l’attivazione e la realizzazione del percorso di rendicontazione sociale

GLI
È presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) docenti dell'istituzione scolastica membri della Commissione Intercultura e Inclusione Sociale b) studenti maggiorenni Può essere integrato da operatori sociali o sanitari che al di fuori dell’Istituto si occupano degli alunni BES E’ un organo politico-operativo con il compito di realizzare il processo di inclusione scolastica ai sensi della Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 “Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Il **Gruppo di lavoro per l'inclusione** e svolge le seguenti funzioni: – rilevazione dei BES presenti nella scuola; – raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione; – focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; – rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; – raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell' art. 1, comma 605, lett. b), della legge n. 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall' art. 10, comma 5 della legge 30 luglio 2010, n. 122; – elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)

AREA TECNICO DIDATTICA

FUNZIONI STRUMENTALI

Revisione, monitoraggio e gestione PTOF; autovalutazione di Istituto Compiti specifici: Redigere e aggiornare il PTOF secondo gli orientamenti e le scelte del Collegio dei docenti Coordinare i lavori della Commissione Ptof, riferendo periodicamente e producendo la documentazione relativa. Ricercare e mettere a disposizione la documentazione pubblicata dal Ministero sull’attuazione della normativa afferente ai CPIA e partecipare ad inerenti attività di formazione. Procedere all'esame analitico di ogni progetto e riferire alla Commissione sulla loro coerenza, fattibilità e sostenibilità, curare la pubblicazione dei progetti, insieme alle schede di valutazione e il successivo monitoraggio periodico. Incontrare i rappresentanti degli studenti, dei genitori, della componente non docente per raccogliere elementi utili alla revisione del PTOF

Coordinare e promuovere il percorso di autovalutazione di Istituto
Raccogliere le richieste dei docenti ed elabora il Piano delle Attività Formative di Istituto (PAFI), che sottopone all'approvazione del Collegio docenti

Accoglienza, continuità e Orientamento

Compiti specifici:

Tenere Contatti con le scuole secondarie di secondo grado del territorio
Preparazione materiale (estratto P.T.O.F. e estratti informativi per i corsisti sulle opportunità di formazione ed istruzione, inviti) da spedire alle scuole secondarie di secondo grado.
Realizzare nel secondo periodo dell'anno scolastico di sportelli informativi aperti all'utenza e alle famiglie
Preparazione materiale per gli incontri (presentazione PowerPoint, video e altro materiale informativo).
Incontri presso le scuole secondarie di secondo grado sia in orario curricolare sia al pomeriggio o presso manifestazioni di orientamento
Contatto con le famiglie e gli studenti interessati tramite posta orientamento entrata.
Contatto con i referenti delle le scuole secondarie di secondo grado in particolare per l'inserimento dei minori
Individuazione delle classi che possono accogliere gli alunni
Raccolta dati sulla dispersione scolastica e movimenti verso altre scuole
Raccolta dati sugli esiti a distanza

Nuove tecnologie, sito e registro elettronico

Compiti specifici:

Sondare la possibilità dell'uso della banda larga nelle diverse sedi del CPIA attraverso gli uffici preposti della Regione Liguria e seguire le direttive del PON
Coordinare il lavoro della commissione Nuove tecnologie e sito
Affiancare il lavoro di esperti informatici per implementare il sito
Creare una banca dati sulle UDA e il materiale didattico accessibile ai docenti CPIA
Favorire una domanda di formazione della popolazione adulta –
Avviare la formazione a distanza per docenti e per corsisti tramite l'utilizzo di una piattaforma informatica
Costruire una rete di riferimento accessibile per il cittadino/ lavoratore
Favorire l'aggiornamento del sito web dell'Istituto con materiale messo a disposizione dai docenti e/o dalla segreteria;
Offrire consulenza relativa alla progettazione e all'impiego didattico delle nuove tecnologie;
Aggiorna i docenti sulle novità informatiche più interessanti per l'insegnamento e l'apprendimento;
Proporre e predisporre la richiesta di nuovi sussidi e attrezzature per lo sviluppo dei laboratori, partecipare alla valutazione dei preventivi, all'acquisto e all'installazione;
Favorire la predisposizione e la cura dei sistemi di sicurezza e di controllo per la protezione e la funzionalità delle strutture tecnologiche;
Ricercare e mettere a disposizione materiali informativi ed innovativi inerenti soprattutto la metodologia e la didattica;
Provvedere a tutte le eventuali operazioni d'iscrizione e somministrazione relative al Servizio Nazionale di Valutazione

Intercultura e inclusione sociale

Compiti specifici:

Curare le procedure (protocollo) per l'accoglienza e l'inserimento di alunni stranieri neo arrivati in Italia nei corsi di alfabetizzazione e secondaria di primo grado, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e la dirigenza.

Coordinare i lavori della Commissione Intercultura, riferendo periodicamente e producendo la documentazione relativa

Coordinare i progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione realizzati nelle scuole dell'Istituto Comprensivo

Verificare la presenza di un adeguato curricolo della lingua italiana come L2

Approntare strumenti di valutazione coerenti con il quadro linguistico europeo

Collaborare, in un'ottica di rete, con altre scuole, enti ed associazioni del territorio

Programmare e coordinare i progetti annuali di istituto afferenti ai temi interculturali

Coordinare le attività di soggetti esterni che interagiscono con l'istituto (Ente locale; cooperative;strutture di accoglienza, mediatori culturale linguistici; ecc...)

Rilevare i bisogni degli alunni stranieri

Censire le presenze degli alunni non italiani iscritti

Sostenere i rapporti con le famiglie e le comunità anche organizzando attività interculturali

ANIMATORE DIGITALE
Compiti specifici animatore digitale:
coinvolgere la comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da diffondere all'interno degli ambienti della scuola
individuare modalità di realizzazione della formazione a distanza;

REFERENTI SEDI PUNTO DI EROGAZIONE
Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, per ogni sede associata è istituita la figura del coordinatore o referente, i cui compiti principali sono: svolgere azione di raccordo e di comune intesa con i collaboratori del Dirigente scolastico collaborare nell'esecuzione delle deliberazioni prese dagli Organi collegiali collaborare in merito all'adempimento dei compiti connessi con la funzione docente, all'accertamento dell'orario di servizio e al rispetto delle norme previste dal regolamento interno inerente la vigilanza sugli alunni e il rispetto delle regole e dell'ambiente aggiornare il Dirigente sulle criticità emerse nelle diverse sedi collaborare nella fase delle iscrizioni e della formazione dei corsi collaborare nel promuovere e coordinare interventi e attività volte ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse professionali e strumentali segnalare ogni eventuale disfunzione eventualmente riscontrata ed ogni iniziativa che si ritenga utile per il buon andamento organizzativo e gestionale della sede rapportarsi in accordo con il D.S. con gli Enti locali, le associazioni e le scuole nelle quali si realizza l'offerta formativa

COORDINATORE DI CLASSE
Ha la funzione di:
Presiedere le riunioni del consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
Proporre eventuali riunioni straordinarie del C.d.C.;
Promuovere la programmazione di classe e di livello;
Garantire l'ordinato svolgimento delle riunioni;
Coordinare l'attività didattica del consiglio di classe;
Controllare le assenze, ritardi o uscite anticipate degli studenti;
Comunicare sia al Dirigente Scolastico sia ai colleghi le situazioni problematiche che necessitano di richiamo o di provvedimenti disciplinari;
Incontrare, da solo o assieme al Dirigente, i genitori degli alunni minori per eventuali situazioni problematiche e riferire ai colleghi quanto emerso dall'incontro;
Redigere i verbali del Consiglio di classe;
Coordinare le attività di fine quadrimestre e di fine a.s.

COMMISSIONE PTOF e AUTOVALUTAZIONE
Formata da un gruppo di docenti designati dal Collegio Docenti all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, la Commissione PTOF è un gruppo di lavoro e di studio che si riunisce periodicamente per proporre, organizzare e valutare le varie iniziative presenti in Istituto al fine di realizzare gli obiettivi indicati dal Collegio dei Docenti Coordinata dalla FS dedicata promuove e conduce il processo di autovalutazione di Istituto

COMMISSIONE INTERCULTURA ED INCLUSIONE
Formata da un gruppo di docenti designati dal Collegio Docenti all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, la Commissione Intercultura è un gruppo di lavoro e di studio che si riunisce periodicamente per proporre, organizzare e valutare le varie iniziative presenti in Istituto al fine di realizzare gli obiettivi indicati dal Collegio dei Docenti

Coordinata dalla FS dedicata promuove e conduce il processo di integrazione e di inclusione degli alunni non italiani con particolare riferimento agli alunni minorenni

COMMISSIONE NUOVE TECNOLOGIE, SITO E REGISTRO ELETTRONICO
Formata da un gruppo di docenti designati dal Collegio Docenti all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, la Commissione Nuove Tecnologie è un gruppo di lavoro e di studio che si riunisce periodicamente per proporre, organizzare e valutare le varie iniziative presenti in Istituto al fine di realizzare gli obiettivi indicati dal Collegio dei Docenti Coordinata dalla FS dedicata promuove e conduce il processo di innovazione didattica e metodologica afferente alle TIC

COMMISSIONE ACCOGLIENZA, CONTINUITA' E ORIENTAMENTO
Formata da un gruppo di docenti designati dal Collegio Docenti all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, la Commissione Orientamento è un gruppo di lavoro e di studio che si riunisce periodicamente per proporre, organizzare e valutare le varie iniziative presenti in Istituto al fine di realizzare gli obiettivi indicati dal Collegio dei Docenti Coordinata dalla FS dedicata prepara il materiale (estratto P.T.O.F. e estratti informativi per i corsisti sulle opportunità di formazione ed istruzione, inviti) da comunicare alle scuole secondarie di secondo grado, avvia il monitoraggio degli esiti a distanza

RAPPORTI CON ENTI – ISTITUZIONI
Al Dirigente Scolastico e ai collaboratori del DS nonchè alla referente della sede ex CTP Quezzi e della Casa Circondariale è affidato il compito di tenere le relazioni con gli Enti esterni (sia pubblici - Comune, Città Metropolitana, Regione - sia privati: associazioni e organizzazioni no profit, ONG, cooperative, centri per l'impiego, agenzie formative) e le Istituzioni (Casa circondariale, Prefettura, altre Scuole), al fine di ampliare la rete dei servizi e rispondere più adeguatamente alle esigenze poste dalla comunità

.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO
Al Dirigente scolastico, ai collaboratori del DS e alla referente della sedi ex CTP Quezzi è affidato anche il compito di rilevare i bisogni del territorio attraverso analisi di statistiche, documenti prodotti da Enti, Istituzioni, Associazioni, richieste esplicite di portatori di interessi. Gli stessi si faranno carico di relazionare, in merito ai bisogni e alle richieste rilevate, al Collegio dei docenti e alle Commissioni pertinenti, che ne valuteranno la possibile e fattibile risposta

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI
È presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto/Commissario straordinario b) due studenti maggiorenni c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base della Griglia di valutazione adottata dal Comitato stesso esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (a tal fine è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor)

valuta il servizio di cui all'articolo 448 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 commissario straordinario provvede all'individuazione di un sostituto

SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Assistenti Amministrativi: il personale è assegnato, tenendo conto delle diverse professionalità ed esperienze, ai seguenti settori di servizio: AREA RISORSE, AREA ALUNNI/DIDATTICA, AREA PERSONALE

Collaboratori scolastici
Servizi attribuiti: sorveglianza generica dei locali; pulizia di carattere materiale; rapporti con gli alunni; centralino; piccola manutenzione; supporto alle attività amministrative e didattiche; servizio custodia (controllo e custodia delle chiavi dei locali scolastici); servizi esterni; prima accoglienza utenza esterna.