



Istituto Comprensivo “ENRICO COCCHIA-C.A.DALLA CHIESA”

Via Tuoro Cappuccini 95 – 83100 Avellino

Tel. 0825/35816 Ufficio servizi alla persona dell’alunno 0825/32041 Fax 0825/33816

Email: avic885006@istruzione.it pec: avic885006@pec.istruzione.it sito web:
www.scuolacocchia-dallachiesa.edu.it

Codice Meccanografico **AVIC885006** Codice Fiscale **92097180647**

Con sedi associate:

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado Comune di Prata Principato Ultra (AV) Scuola Infanzia e Primaria Comune di Santa Paolina (AV)

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

La struttura organizzativa interna dell’Istituto oltre a rilevare i ruoli e le funzioni degli addetti ai lavori, formalizza le relazioni fra i diversi gruppi di lavoro. La struttura organizzativa ha come punto di riferimento:

1. La **Dirigente Scolastica** 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.
2. Lo **Staff delle collaboratrici** affianca la Dirigente Scolastica nelle varie attività dell'organizzazione scolastica e lo **Staff della scuola** è costituito da docenti con acquisite conoscenze specifiche e competenze tecniche che intrattengono con la Dirigente rapporti di collaborazione e vicinanza e che operano come un centro di consulenza e di supporto nelle decisioni.
3. Gli **Organi Collegiali** della scuola che garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.
4. I/le **Docenti** hanno il compito e la responsabilità della progettazione e della attuazione del processo di insegnamento e di apprendimento.
5. La **Direttrice dei servizi amministrativi** assume funzioni di direzione dei servizi di segreteria nel quadro dell'unità di conduzione affidata alla dirigente scolastica.
6. Il **Personale della scuola, i Genitori e le alunne e gli alunni** partecipano al processo di attuazione e sviluppo dell'autonomia assumendo le rispettive responsabilità

La DS, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermo restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché della valorizzazione delle risorse umane. Definisce gli indirizzi, per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione, da seguire nell'elaborazione del PTOF (comma 4), copre i posti dell'organico dell'autonomia, prioritariamente posti comuni e di sostegno (commi 79 e 80).

Lo **“Staff della scuola”** Le funzioni che lo Staff è chiamato ad assolvere, centrate prevalentemente sul versante della didattica e su quello organizzativo, sono state individuate in base alle decisioni del Collegio dei docenti, in coerenza con le scelte effettuate con il PTOF e nel quadro dell’unità di indirizzo della Dirigente. Esse contemplano le seguenti azioni: coordinare specifici settori dell’area didattica o amministrativa (curare, ad esempio, progetti di accoglienza e di orientamento scolastico, di integrazione degli alunni diversamente abili, di inserimento degli alunni stranieri, di continuità; coordinare le attività relative alle prove INVALSI e alle attività di valutazione e autovalutazione interne all’istituto), assicurare l’efficienza dei vari settori e il coordinamento tra gli stessi, predisporre materiali per le riunioni collegiali, favorire il confronto tra docenti e la ricerca in ambito educativo e proporre attività di formazione del personale, curare gli aspetti della comunicazione interna ed esterna, individuare i bisogni dell’utenza e del contesto territoriale in cui la scuola opera e formulare proposte per il loro soddisfacimento.

Le responsabilità delle collaboratrici della dirigente, le funzioni strumentali di plesso e di IC, lo stesso ruolo delle resp. di plesso di scuola e i vari docenti referenti, ma anche il lavoro della direttrice dei servizi amministrativi, assumono un rilievo particolare per favorire lo scambio, la formazione, la valutazione, la definizione del Piano dell’Offerta Formativa, del Piano di Miglioramento, che si avvale del Rapporto di Autovalutazione. Le varie responsabili insomma sono invitate a giocare un ruolo di servizio per il buon funzionamento di tutta l’istituzione scolastica.

Le/i docenti dello staff sono in grado di gestire, coordinare e guidare il servizio in maniera unitaria, assumendo uno stile professionale che valorizzi il risultato, condividendo la *mission* verso cui si è diretti per generare e rinnovare il consenso verso l’istituzione.

L’Istituto ha individuato le seguenti figure di supporto all’organizzazione e alla didattica, i cui decreti di incarico sono annualmente pubblicati anche sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito scolastico:

Incarichi e Figure di supporto

n. 2 Collaboratrici della Dirigente

n. 2 Referenti Collaboratrici scuola secondaria

Segretarie del Collegio e del Consiglio di Istituto

Responsabili di plesso

Preposte e Preposti alla sicurezza, Addetti e Addette alle Emergenze: Antincendio e Primo Soccorso

Coordinatori e segretarie consigli di classe/interclasse/intersezione

Coordinatrici e Coordinatori e segretari/e dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti

FF/SS PTOF, INCLUSIVITA', FORMAZIONE, VISITE GUIDATE E PROGETTI

Referenti Invalsi/statistiche

Coordinamento attività connesse al PNSD - Animatore digitale (c.59 L.107)Coadiutore AD/scuole secondarie e Team dell’innovazione digitale con ampie funzioni sui settori strategici dell’innovazione didattica.

Referente/Coordinatore dei processi di inclusione (c.83 L. 107)

Funzione tutoriale per neo assunti (commi da 115 a 120 L.107)

Funzioni Strumentali e Commissioni di lavoro

La scuola lavora con Referenti specifici (Funzioni Strumentali) e varie commissioni, costituite da più docenti rappresentanti i plessi, in grado di elaborare nuove strategie educative. Le proposte vengono analizzate nei consigli di classe e **dipartimenti**, nelle interclassi/intersezioni tecniche e poi deliberate dal Collegio. Ogni Funzione Strumentale, in base ai compiti assegnati, collabora con il Gruppo di Miglioramento (GdM) producendo documenti, rendicontazioni e monitoraggi delle azioni perseguite.

Funzioni Strumentali	
n.1 Funzioni strumentale gestione PTOF	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica risultanze RAV e PDM. Allineamento e congruenza con la Rendicontazione sociale • Modifiche e/o integrazioni nel PTOF in rapporto a fattibilità ed ottimizzazione. <ul style="list-style-type: none"> □ Coordinamento con le FF.SS. preposte alle Aree Formazione e Progetti, Inclusione, Autovalutazione. • Coordinamento attività del PTOF con FF.SS., GDM, NIV per condividere strumenti e criteri per il monitoraggio delle attività. • Raccolta dati e tabulazione prove di verifica di fascia iniziali e finali. • Monitoraggio delle attività progettate coerenti con il RAV e il PDM, in coerenza con le prospettive della RS. • Coordinamento interclassi e interplessi di studio su progettazione e valutazione delle competenze. • Collaborazione con la Dirigente.
Funzione Strumentale Autovalutazione dell'offerta formativa	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare il processo di Autovalutazione finalizzato ad individuare concrete piste di miglioramento. • Orientare la riflessione critica sul percorso di autovalutazione svolto; attivare strategie in grado di coinvolgere tutto il personale nell'ottica della cultura della qualità. • Elaborazione e diffusione di questionari per il monitoraggio dell'azione educativa, didattica, organizzativa e operativa dei vari soggetti operanti all'interno della scuola al fine di migliorare il sistema. • Pubblicazione sulle Bacheche elettroniche di verbali, grafici e monitoraggi. • Aggiornamento/elaborazione costruzione dei questionari sull'autovalutazione della scuola. • Rilevazione dei bisogni dell'utenza attraverso la somministrazione dei questionari famiglie/alunni/ATA/docenti. • Verificare la stretta connessione tra l'area delle scelte educative e l'area della rendicontazione.
n.2 Funzioni strumentale relativa	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione per modifiche e aggiornamenti del PTOF nella parte relativa all'integrazione scolastica. •

<p>all'inclusione scolastica</p>	<p>per quanto riguarda l'organizzazione dei rapporti scuola-territorio (incontri GLO per stesura e verifica P.E.I.) e la gestione delle risorse relativamente all'integrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con la segreteria e coordinamento docenti per le rilevazioni alunni disabili previste durante l'anno dall'USR • Formazione e aggiornamento in servizio. • Gestione materiale Integrazione e aule "dedicate" nei plessi. • Organizzazione e archiviazione della documentazione medica e scolastica degli alunni diversamente abili. • Rilevazione dei casi di alunni con BES presenti all'interno del plesso, con e senza diagnosi. • Raccolta e controllo dei PDP e dei PEP (Percorsi Personalizzati) progettati dai team delle classi che presentano casi di alunni con BES. • Collaborazione con la segreteria per l'aggiornamento dei dati degli alunni DSA e delle eventuali nuove diagnosi depositate, come richiesto dai questionari ministeriali. • Coordinamento ed organizzazione dei colloqui con le famiglie degli alunni BES per i quali è stato progettato il PDP. • Monitoraggio intermedio (fine 1° quadrimestre) e verifica finale circa l'efficacia dei PDP redatti durante l'anno scolastico, con relativo controllo della relazione finale. • Collaborazione alla stesura del Piano Annuale dell'Inclusione. • Partecipazione al GLI e presentazione del Piano per l'Inclusione • Cura della documentazione prodotta e relativa diffusione in formato digitali. • ☐ Incontri informativi e di supporto per docenti e genitori
---	---

<p>n.3 Funzioni Strumentali Continuità e Orientamento- manifestazione e progetti uscite</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FS Continuità in entrata: <ul style="list-style-type: none"> - Organizza l'orientamento in entrata tramite il supporto della commissione continuità e raccordandosi con i referenti delle scuole primarie del territorio. -Elabora il calendario delle iniziative e lo comunica alla DS, ai responsabili di plesso e alla FS Orientamento. - Formula richieste di acquisto del materiale necessario alle attività. - Pubblicizza tramite il raccordo con l'animatrice digitale le iniziative predisposte sul sito della scuola. • FS Orientamento: <ul style="list-style-type: none"> - Organizza l'orientamento in uscita raccordandosi con i referenti delle scuole secondarie superiori del territorio - Elabora il calendario delle iniziative e lo comunica alla DS, ai/alle responsabili di plesso, ai coordinatori delle classi terze e alla FS Continuità in entrata - Pubblicizza incontri con esperti esterni per l'orientamento - Pubblicizza le iniziative predisposte sul sito della scuola tramite il raccordo con l'animatrice digitale.
---	---

COMMISSIONI di LAVORO	
<p>Unità di Autovalutazione</p>	<p>☐ L'Unità di autovalutazione elabora il Rapporto di Autovalutazione sulla base del format ministeriale previsto dal DPR 80/2013 (Regolamento del Sistema Nazionale di Valutazione) e meglio precisato nella direttiva 11 del settembre 2014, che permette di identificare gli elementi di forza e di debolezza della realtà scolastica e di individuare pochi obiettivi strategici di miglioramento rilevanti, misurabili e valutabili. Collabora per la stesura della Rendicontazione Sociale.</p>

Gruppo di Miglioramento	□ Elabora e revisiona il piano di miglioramento in stretta connessione con il RAV e la RS. Stabilisce e pianifica le azioni di miglioramento scaturite dall'analisi di audit interni ed esterni, dai questionari di soddisfazione per verificarne successivamente l'attivazione.
--------------------------------	--

Consigli tecnici di classe/ interclasse e di intersezione e la pianificazione I Consigli tecnici sono formati dai e dalle docenti che appartengono alla stessa classe (scuola secondaria), allo stesso plesso (scuola primaria e dell'infanzia) e sono preposti ad esprimere pareri su determinati aspetti importanti della didattica e dell'organizzazione di ogni scuola. Per ogni incontro viene predisposto dalla DS l'O.d.G. dettagliato con inseriti gli approfondimenti sui temi da discutere e analizzare. I/le docenti sono chiamati a concordare scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico, a programmare le attività di formazione/aggiornamento in servizio, a individuare le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni, a programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche/visite guidate.

Sempre durante le riunioni dei Consigli tecnici, i/le docenti discutono circa gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze, definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali e individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali. Questi organi sono preposti anche alla progettazione degli interventi di recupero, all'adozione dei libri di testo e alla proposta di acquisto di materiale utile per la didattica.

Sono previste, inoltre, specifiche riunioni annuali durante le quali le interclassi tecniche della primaria si occupano dell'analisi e condivisione dei protocolli di somministrazione delle prove AC-MT¹, proposte per classi parallele due volte l'anno. La somministrazione delle prove fornisce una mappatura dei bisogni educativi della classe attraverso l'utilizzo di prove oggettive che esaminano le abilità di decodifica, comprensione del testo, analisi degli errori ortografici e non, abilità numeriche e di calcolo.

Attraverso i **consigli di classe, di interclassi e di intersezioni tecniche e plenarie** (con la presenza delle/dei rappresentanti dei genitori) la scuola opera come un "sistema aperto" ed ogni gruppo è tenuto ad individuare criteri di decisione coerenti con la *mission* e i valori condivisi, ad agire di conseguenza e a segnalare nelle successive riunioni di staff come ha affrontato il problema, per rendere possibile la diffusione della prassi adottata. Le informazioni vengono diffuse in modo capillare a tutti gli interessati e pubblicate sulla bacheca dei docenti e/o della scuola: ciò consente, ad esempio, di partecipare alle riunioni con il materiale documentativo necessario, visionato in largo anticipo. In tal modo, i partecipanti agli incontri (compresi i genitori) possono intervenire al monitoraggio e alla valutazione delle attività e dei servizi, con consapevolezza ed efficacia.

Il Collegio è coinvolto annualmente a verificare e a ridefinire gli obiettivi generali a livello organizzativo. Nei mesi di settembre e giugno il Collegio è chiamato ad analizzare gli obiettivi generali a livello organizzativo, una prima analisi dei quali è stata già effettuata dal Consiglio di Istituto di fine anno. Nel Consiglio di Istituto e nel Collegio dei Docenti, organismi preposti alla definizione delle politiche e strategie di concerto con la DS, vengono periodicamente monitorati i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi previsti. Il Collegio si divide in dipartimenti a livello di scuola secondaria di 1° grado e per la scuola primaria e scuola dell'infanzia per visionare/monitorare le situazioni organizzative nel dettaglio di ogni ordine di scuole, per poi riunirsi in unica sessione per la discussione collegiale. Tale modalità consente di modificare, se necessario, alcuni aspetti dell'organizzazione.

Il Consiglio di Istituto è l'organismo più rappresentativo della Scuola nel suo insieme, al suo interno sono infatti rappresentate tutte le componenti, ed i genitori vi trovano possibilità reali di contare nelle scelte della scuola. Vengono responsabilizzate tutte le componenti, poiché sono chiamate a decidere su aspetti importanti come il Piano Triennale dell'offerta formativa, il Regolamento, il calendario, l'orario, le iniziative integrative da intraprendere in raccordo con il territorio. La Scuola è portata a diventare una comunità in grado di elaborare un proprio progetto educativo efficace e condiviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra D'Agostino