



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	<ul style="list-style-type: none">• Sostituisce il Dirigente;• accoglie i nuovi docenti;• cura le esecuzioni delle delibere del Collegio dei Docenti, rappresentando al Dirigente situazioni e problemi;• verbalizza le sedute del Collegio dei Docenti;• organizza l'orario, gli adattamenti di orario e altre forme di servizio in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali;• propone la formazione delle classi di concerto con il Dirigente• è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;• cura i rapporti con i genitori;• vigila sull'orario di servizio e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale;• organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;• calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini;• controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;• controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);• collabora alla diffusione delle	1
----------------------	--	---



	comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Affiancamento del Dirigente; aggiornamento del POF/PTOF, RAV, PDM e Bilancio Sociale.	5
Capodipartimento	*Umanistico *Scientifico *Musicale *Linguistico -collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento - valorizza la progettualità dei docenti - media eventuali conflitti - porta avanti istanze innovative - si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente - prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto - presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente	4
FUNZIONI STRUMENTALI	*Area Supporto ai docenti per l'inclusione *Area Sport *Area Musicale *Area Legalità *Area Rapporti con l'esterno	5
Animatore digitale e Team digitale	FORMAZIONE INTERNA • avanzata per tutti i docenti per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola. • Formazione per l'uso di strumenti per la didattica. (registro elettronico) • Formazione per l'uso di software open source per la LIM. • Formazione e uso di soluzioni tecnologiche da sperimentare per la	5



didattica (uso del linguaggio Scratch). •
Sostegno ai docenti nell'uso di strumenti
informatici, sussidi didattici, software
educativi e applicazioni web utili per la
didattica e la professione
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ
SCOLASTICA • Segnalazioni di bandi e
opportunità formative in ambito digitale. •
Partecipazione alla rete territoriale e
Nazionale Animatori Digitali
•Coordinamento con lo staff di direzione e
le altre figure di sistema. • Mantenimento
di uno sportello permanente di Assistenza.
• Azioni di ricerca di soluzioni tecnologiche
da sperimentare e su cui formarsi per gli
anni successivi. CREAZIONE DI SOLUZIONI
INNOVATIVE • Ricognizione della dotazione
tecnologica d'Istituto e sua eventuale
integrazione e revisione. • Completamento
assegnazione della LIM ad ogni classe . •
Progettazione e realizzazione di centralino
unico e implementazione dei collegamento
dati di ultima generazione . • Iscrizione a
Google for Education. • Collaborazione e
comunicazione in rete: dalle piattaforme
digitali scolastiche alle comunità virtuali di
pratica e di ricerca. • Promozione dell'uso di
software libero/open source per tutte le
attività didattiche (sistemi operativi,
applicazioni) anche mediante diffusione
della consapevolezza dell'importanza del
tema in un'ottica di inclusione e di rispetto
della legalità. • Realizzazione di biblioteche
scolastiche come ambienti mediali.