



DISTRETTO SCOLASTICO N° 43
LICEO SCIENTIFICO STATALE
“ELIO VITTORINI”
Via Domenico Fontana n° 172 – 80131 Napoli
Tel. / Fax 081-5464554 – 081-5468723



ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA A.S. 2017/2018

DIRIGENTE SCOLASTICO

Collaboratori del Dirigente Scolastico	<p>Sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza Supportano il Dirigente nella gestione complessiva della scuola Controllano il regolare funzionamento delle attività didattiche Garantiscono il coordinamento tra Dirigente e docenti Coordinano le attività delle funzioni strumentali Predispongono gli avvisi rivolti ai docenti, agli studenti e alle famiglie Forniscono ai docenti la documentazione e i materiali relativi alla gestione interna dell'Istituto e divulgano presso i docenti tutte le notizie (circolari, bandi di concorso, progetti) che arrivano alla scuola Elaborano, in collaborazione con il D.S., l'ordine del giorno del Collegio dei docenti e verifica delle presenze Verbalizzano le riunioni del Collegio docenti, verifica delle presenze Curano le relazioni con il personale scolastico, con le famiglie degli alunni e riferiscono al D.S. delle problematiche emerse Danno disposizioni relative alla variazione dell'orario di ingresso e di uscita delle classi Gestiscono i permessi di entrata e di uscita degli studenti Esaminano in prima istanza le richieste di permesso breve Danno disposizioni per le sostituzioni dei docenti assenti</p>
Animatore Digitale	<p>Promuove l'innovazione digitale a scuola Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola Supporta i docenti per l'uso del registro elettronico e per la sperimentazione di metodologie digitali</p>
Referente sulla sicurezza	<p>Preposto alla sicurezza e alla gestione della struttura scolastica</p>
Responsabile della comunicazione e della progettazione in collaborazione con gli Enti esterni	<p>Cura la pubblicazione di avvisi per gli studenti e i genitori sul sito web Cura e gestisce il sito web d'Istituto Coordina le attività di progettazione che richiedono il coinvolgimento di enti esterni (Pon) Cura la pubblicazione sul sito web dei documenti che l'istituzione scolastica deve rendere pubblici</p>

Referente per l'Inclusione	<p>Cura le problematiche BES, DSA e H</p> <p>Cura i rapporti con i genitori, le ASL, i centri riabilitativi, Assistentato materiale, Comune e Servizi Sociali, ecc. per le relative problematiche di integrazione</p> <p>Relaziona, nelle riunioni, sulle situazioni particolari segnalate dai Consigli di classe</p> <p>Presiede, su delega del D.S., le riunioni del gruppo H</p> <p>Convoca, in accordo col DS, il GLHI di Istituto</p> <p>Relaziona al D.S. sulle decisioni assunte durante le riunioni del GLHI</p> <p>Promuove e coordina le riunioni per la definizione dei P.E.I.</p> <p>Cura e aggiorna i fascicoli degli alunni diversamente abili</p>
Referente per l'Orientamento	Cura i contatti con le scuole del territorio e con le Università

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Disegno e Storia dell'Arte	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinano le riunioni di Dipartimento • Coordinano le attività di elaborazione e predisposizione della programmazione Dipartimentale • Coordinano le attività di elaborazione della griglie di valutazione • In collaborazione con la funzione strumentale elaborano proposte relative all'innovazione e alla sperimentazione didattica disciplinare, alla formazione docenti • Coordinano la progettazione di attività di ampliamento dell'offerta formativa
Lettere	
Lingue	
Matematica e Fisica	
Religione	
Scienze	
Scienze motorie	
Storia e Filosofia	

DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI

Alternanza Scuola Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina e cura la calendarizzazione dei progetti e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa • Coordina e Supporta le attività dei referenti di Progetti e azioni – anche attraverso l'elaborazione di Schede tecniche • Elabora e formula proposte al collegio dei docenti per l'ottimizzazione degli esiti delle attività progettuali • Cura, coordina, propone, progetti e azioni curriculari ed extracurricolari, di sperimentazione, a titolarità interna e esterna, in rete, ecc. • Cura il controllo e il monitoraggio dell'effettivo sviluppo delle azioni di rete di relazioni delle attività progettuali connesse • Cura il raccordo con strutture, fondazioni, Associazioni ed Enti anche nell'ottica della prevenzione dello svantaggio e della dispersione scolastica • Cura le relazioni col territorio ampliandone la rete
---------------------------------	---

<p>Orientamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva la domanda di bisogno formativo degli alunni e ne cura le possibili risposte • Cura il monitoraggio, attraverso accordi, per il rilevamento dei dati, del successo dell'istituto sia in ambito universitario-formativo che lavorativo • Cura i contatti con le scuole del territorio e sul territorio anche progettando, proponendo, attività didattiche in rete e azioni di informazione e pubblicizzazione per l'orientamento in ingresso, curandone l'effettivo sviluppo • Cura, coordina, il Raccordo con strutture, Enti ed Associazioni per la promozione di azioni finalizzate alla informazione – orientamento e all'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo, con particolare attenzione alla prevenzione-recupero dello svantaggio e della dispersione scolastica e valorizzazione delle eccellenze • Cura il raccordo con le Università le scuole, Enti, agenzie di formazione, anche attraverso progetti, intese e partenariati per attività didattiche in rete e azioni di informazione e pubblicizzazione per l'orientamento • Cura i contatti con i genitori, anche progettando, proponendo, attività e azioni di informazione e pubblicizzazione per l'orientamento in ingresso e in uscita, curandone l'effettivo sviluppo
<p>Supporto ai docenti (Innovazione didattica e formazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva la domanda di formazione/aggiornamento dei docenti • Promuove e pubblicizza iniziative di formazione ed informazione che consentano un incremento delle competenze professionali dei docenti • Cura, coordina, propone, progetti, attività e azioni di didattica orientativa • Cura, coordina, lo sviluppo, la manutenzione, l'aggiornamento-revisione del curriculum • Cura, propone, coordina azioni per il recupero curricolare • Propone, programma e cura la realizzazione di progetti di formazione/aggiornamento dei docenti anche di intesa con Enti ed Istituzioni esterni
<p>Supporto agli studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rileva la domanda di bisogni, desideri, ecc. relativi al vissuto e alla vita scolastica degli studenti e ne cura le possibili risposte • Cura i contatti con Enti esterni ed Istituzioni territoriali per l'integrazione anche degli alunni extracomunitari • Coordina e Supporta le azioni di accoglienza alunni • Cura i contatti con i genitori per proposte di ampliamento dell'O.F. • Cura la corretta osservanza dello statuto delle studentesse e degli studenti e quanto da esso discende • Cura, coordina, sostiene, integra e propone servizi, azioni, attività programmate dai CdC per l'ampliamento della offerta formativa curricolare ed extracurricolare, anche in linea con la domanda rilevata e con particolare riguardo al disagio, svantaggio e minoranze • Cura, propone progetti e azioni di integrazione, intercultura, ecc. • Cura, coordina, promuove, organizza lezioni, visite e viaggi di istruzione. • Cura, propone, coordina azioni per la valorizzazione delle eccellenze

Commissione Elettorale	Calendarizzano e organizzano le elezioni degli organi collegiali
Comitato di valutazione	Valutano i docenti Esprimono parere sul superamento del periodo di formazione e prova dei docenti neoimmessi

COORDINATORI DI CLASSE

- Curano la stesura della programmazione di classe
- Riferiscono al D.S. o ai collaboratori del D.S. in merito all'andamento didattico-disciplinare delle classi
- Comunicano con i docenti del Consiglio di classe sull'andamento didattico-disciplinare della classe
- Sono referenti per tutte le problematiche specifiche del Consiglio di classe
- Curano la realizzazione delle attività programmate e coordinano i docenti del C.d.c. nella calendarizzazione delle stesse (compreso le attività Asl per il triennio)
- Sono il punto di riferimento per i rappresentanti di classe (genitori e studenti) e curano la comunicazione con i genitori degli alunni in difficoltà
- Curano la stesura del PDP e del PEI in collaborazione con il referente Inclusione
- Controllano la frequenza scolastica degli studenti, monitorano le assenze e le giustificazioni degli studenti
- Presiedono il Consiglio di classe in caso di assenza del Dirigente scolastico

TUTOR INTERNO ASL (SOLO PER LE CLASSI DEL TRIENNIO)

- Elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- Assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- Valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- Promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- Informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- Assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.