

FUNZIONIGRAMMA del C.P.I.A. Napoli Città 2

DIRIGENTE SCOLASTICA: dott.ssa Rosa Angela LUISO

STAFF DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA:

Collaboratore Vicario del dirigente scolastico: prof. Aniello Liotta

Collaboratrice del dirigente scolastico: prof.ssa Maria Grazia Cimmino

Collaboratrice del dirigente scolastico: prof.ssa Antonietta Cozzo

DOCENTI RESPONSABILI DELLE SEDI ASSOCIATE:

Su delega del D.S. e con assunzione di responsabilità in merito agli atti e provvedimenti adottati, svolge le seguenti mansioni:

1. Coordina l'organizzazione della sede associata e provvede: alla sostituzione dei docenti assenti, ai permessi dei corsisti (ritardi, uscite anticipate), informativa alle famiglie e/o a responsabili; vigilanza entrata e uscita corsisti
2. Coordina il personale (controllo della presenza del personale, tenuta dei registri di firma e custodia dei registri di classe e dei docenti)
3. Coordina le attività didattiche presso la sede associata
4. Riceve e si rapporta con l'utenza
5. Coordina e supervisiona quanto attiene la tutela dei dati personali sensibili relativamente ai corsisti ed ai lavoratori del plesso
6. Coordina e sorveglia sull'attuazione, nel plesso, della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro e delle relative disposizioni dell'Istituto
7. Controlla l'applicazione del Regolamento d'Istituto
8. Segnala tempestivamente all'ufficio di presidenza le situazioni di pericolo e di emergenza, nonché situazioni particolari legate alla disciplina dei corsisti e inosservanze ai propri doveri da parte del personale.

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Le Funzioni Strumentali hanno compiti di coordinamento delle attività curricolari ed extra curricolari, di valutazione del sistema e di consulenza andragogica. Gli incarichi di "Funzione strumentale" sono conferiti dal Dirigente Scolastico, su delibera del Collegio dei Docenti, ad inizio anno scolastico, sulla base delle esigenze rilevate e delle priorità individuate dalle analisi dei bisogni del territorio di pertinenza.

I docenti incaricati devono avere:

1. Capacità di coordinamento ed organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo
2. Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
3. Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'Istituto e all'organizzazione scolastica inoltre, hanno l'obbligo di:
4. Partecipare alle riunioni interne o esterne di propria competenza
5. Collaborare tra loro nonché con le varie componenti dell'istituzione al fine di migliorare la qualità del servizio scolastico
6. Svolgere il proprio incarico in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario per la funzione svolta
7. Presentare al Collegio dei Docenti, a conclusione dell'anno scolastico, in sede di verifica delle attività del P.T.O.F., apposita relazione scritta sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.

COORDINATORI DI DIPARTIMENTI

I dipartimenti, costituiti dai docenti appartenenti allo stesso asse disciplinare, costituiscono la principale articolazione progettuale ed organizzativa del Collegio dei Docenti.

Su incarico della D.S. e con assunzione di responsabilità in merito agli atti e provvedimenti adottati, svolgono le seguenti mansioni:

1. organizzano le attività di programmazione generale e di individuazione dei contenuti disciplinari essenziali, specificati all'interno delle UdA
2. individuano conoscenze, abilità e competenze associate alle UdA
3. definiscono i criteri di valutazione (griglie di valutazione) e le modalità di verifica
4. presiedono le riunioni dei Dipartimenti programmate dal Piano annuale delle attività e convocano eventuali riunioni straordinarie

5. Curano la redazione del verbale di ciascuna seduta che deve essere consegnato al Dirigente Scolastico utilizzando l'apposito modello
6. Curano la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento e la predispongono in formato elettronico (es. griglie di valutazione), con consegna di una copia alla Dirigente Scolastica e a tutti i docenti del Dipartimento
7. Partecipano alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dalla Dirigente Scolastica
8. Propongono, sentiti tutti i docenti del Dipartimento, gli acquisti dei materiali e/o delle attrezzature necessarie alla didattica
9. Tiene continui contatti con le Funzioni Strumentali e con la D.S.

COORDINATORI DEI GRUPPI DI LIVELLO

Su incarico della D.S. e con assunzione di responsabilità in merito agli atti ed ai provvedimenti adottati, svolgono le seguenti mansioni:

1. presiedono, per delega del D.S., il Consiglio di Gruppi di Livello (C.d.G.d.L.) organizzandone il lavoro come da o.d.g. predisposto dal D.S.
2. curano l'osservanza (anche formale) sia della acquisizione che della redazione della documentazione inerente il C.d.G.d.L. nelle varie fasi in cui è impegnato
3. curano i rapporti con la Segreteria Didattica per i necessari adempimenti
4. propongono alla D.S., e previa consultazione con gli altri Docenti della Classe, l'eventuale convocazione del C.d.L. in seduta straordinaria
5. definiscono, con la condivisione degli altri componenti il C.d.G.d.L., le strategie didattico - disciplinari sempre in coerenza con il Regolamento d'istituto e le delibere del Collegio Docenti
6. coordinano le attività di programmazione e di valutazione dei prerequisiti (c.d. Test d'Ingresso) che vengono deliberate dal C.d.G.d.L. ad inizio anno scolastico
7. verificano la frequenza (giustificazioni, assenze, ritardi, ed uscite anticipate).

Tra i docenti del C.d.G.d.L. nomina un **SEGRETARIO VERBALIZZANTE** che svolge le seguenti mansioni:

1. verbalizza le riunioni dei Consigli di Livello negli appositi Registri, avendo cura di relazionarsi con i rispettivi Coordinatori dei Gruppi di Livello
2. cura l'acquisizione della documentazione (prospetti quadrimestrali) fornita dai docenti e la trascrizione delle proposte di voto sui c.d. tabelloni
3. si attiva unitamente agli altri componenti del C.d.L., alla trascrizione dei voti relativi agli scrutini intermedi e finali;
4. cura la regolarità formale dei verbali e tiene in ordine il registro dei verbali
5. collabora con il Coordinatore di Livello nei rapporti con la Segreteria Didattica.

DOCENTE "ANIMATORE DIGITALE E TEAM PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE":

prof. Romeo DI LEO.

Il team per l'innovazione digitale supporta l'Animatore digitale e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nella scuola, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola. L'animatore digitale ed il team per l'innovazione digitale promuovono, nell'ambito della propria istituzione scolastica o in raccordo con altre scuole, le seguenti azioni:

1. **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente formatori), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi
2. **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa
3. **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.