INDICE SEZIONI PTOF

ORGANIZZAZIONE	1.1. Organizzazione

ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

LEADERSHIP E GESTIONE DELLA SCUOLA

L'Istituto adotta al suo interno il modello organizzativo di **leadership diffusa** che risulta essere, in quanto a struttura organizzativa circolare e partecipata**,** il modello più funzionale affinché la scuola sia più aperta ai cambiamenti e meglio capace di gestirli,stante il continuo confronto che richiede. Innovativo per la Scuola, questo modello organizzativo consente di valorizzare le potenzialità dei singoli secondo il principio che vede nella motivazione un forte agente di crescita. La scelta di "leadership diffusa" mira inoltre a coordinare tra loro tutti gli aspetti della vita scolastica per un'armonica integrazione tra le istanze di chi vi lavora e le esigenze degli alunni e dei genitori che chiedono sempre più alla scuola competenze ed esperienze educative. La cultura dell'autovalutazione e valutazione nonché la dimensione di complessità che oggi caratterizza l'identità della scuola presuppongono inoltre un sistema scolastico basato su maggiori gradi di autonomia delle singole scuole, dove diventa centrale il raggiungimento di standard di qualità. Il lavoro in squadra diventa perciò imprescindibile. Ed ancora: la leadership diffusa attiva un processo sociale professionalmente orientato e coordinato dal Dirigente Scolastico e ipotizza scenari da pianificare. Tale modello di leadership è focalizzato sulle "conversazioni" e sui processi che sostengono scelte e decisioni a supporto fattivo delle necessarie azioni dicondivisione, partecipazione, disseminazione. Viene deliberato nel Collegio Docenti un funzionigramma d'Istituto che esplicita ruoli e funzioni delle figure coinvolte.

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS

Organizza supplenze brevi e saltuarie nelle due scuole primarie; coordina attività progettuali;

coadiuva il DS nella gestione dell'Istituto, sostituisce il DS se assente.

Funzioni strumentali

Rappresentano le istanze dei diversi plessi in cui operano in riferimento alle seguenti aree:

Area PTOF/QUALITA': coadiuva, coordina, monitora la progettazione relativa al mantenimento/rinnovo della certificazione ISO/9001. E' stata recentemente rinnovata la certificazione di Istituto Certificato Qualità ISO/9001/15. Coordina i lavori di gruppo nella commissione dedicata. Partecipa agli incontri di staff.

Area DVA/DSA/BES: Coordina i lavori di gruppo nella commissione dedicata. Supporta i docenti dell'Istituto nella redazione della documentazione e nelle procedure. Partecipa agli incontri di Staff.

Area Nuove Tecnologie: coordina l'utilizzo dei laboratori, coadiuva la segreteria nella gestione delle richieste di acquisti e manutenzione delle risorse hw, collabora con l'animatore digitale nelle attività di progettazione. Partecipa agli incontri di Staff.

Area Musicale: coadiuva la progettazione, progetta, organizza, coordina eventi interni ed esterni, supporta la partecipazione a concorsi musicali. Partecipa allo Staff.

Animatore digitale

Supporta e monitora l'attuazione del PNSD nell'Istituto. Coordina il team digitale dell'Istituto. Avanza proposte di innovazione, di miglioramento e di formazione. Tiene i contatti con enti, organizzazioni, istituzioni esterne.

Team digitale

Coadiuva l'Animatore digitale nelle iniziative progettate

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi
Organizza, dirige e coordina i servizi generali e di segreteria.
Organizza e monitora i dipartimenti amministrativi che presiedono la didattica, la gestione del personale, i piani economici