

ORGANIZZAZIONE GESTIONALE E DIDATTICA A. S. 2024- 25



| | |
|---|-------------------------------------|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | LOANA GIACALONE |
| D.S.G.A. DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI | GIUSEPPE LO GRASSO |
| PRIMO COLLABORATORE DS E RESPONSABILE SEDE DI VIA FICI | GIUSEPPE MASSIMO D'ANGELO |
| SECONDO COLLABORATORE DS E RESPONSABILE SEDE DI VIA DANTE | ANTONIETTA BONAFEDE |
| SUPPORTO GESTIONALE E RESPONSABILE SEDE DI VIA FICI | GIOVANNI CLAUDIO DI GIROLAMO |
| SUPPORTO GESTIONALE E RESPONSABILE SEDE DI VIA DANTE ALIGHIERI | MARGHERITA LA MANTIA |

TEAM WORKING

FUNZIONI STRUMENTALI * segnare la preferenza nella colonna di destra sulla base dei criteri condivisi

| | | |
|--------------------------|--|--|
| CICLO DI GESTIONE | <p>Aggiornamento P.T.O.F.- Collegamento didattico tra dipartimenti e commissioni permanenti- Coordinamento, monitoraggio, rendicontazione dei progetti, rapporti con il territorio, valorizzazione delle eccellenze. Collegamento funzionale con tutte le FF.SS.</p> <p>Autoanalisi d'istituto (R.A.V.) e suo aggiornamento/N.I.V. Predisposizione del Piano di Miglioramento (P.d.M.) e suo monitoraggio. Monitoraggi. Predisposizione della Rendicontazione sociale.</p> <p>Comunicazione e pubblicità eventi. Gestione digitale progetti d'istituto</p> | |
| DOCENTI | <p>Individuazione bisogni formativi del personale docente e redazione del Piano di formazione annuale- Individuazione di azioni formative atte ad innescare il miglioramento continuo, in relazione agli obiettivi del P.d.M dell'Istituto. Coordinamento e gestione delle azioni legate alla formazione e all'aggiornamento- Condivisione di best practices- Accoglienza dei docenti in ingresso- Dematerializzazione delle pratiche scolastiche- Coordinamento e raccolta dei verbali relativi alle pratiche scolastiche attraverso G-Suite Google e cartelle-drive condivise- Raccolta portfolio docenti (curricula e attestati di formazione) e suo aggiornamento in itinere.</p> <p>Aggiornamento Curricolo d'istituto attraverso la didattica per competenze e classi parallele. Aggiornamento delle Griglie di valutazione. Integrazione Competenze Educazione civica e relative griglie di valutazione di concerto con il Dipartimento di Diritto e il Responsabile Educazione civica d'Istituto e i Responsabili Educazione civica del C.d.C.- Curricolo verticale.</p> | |
| STUDENTI | <p>Gestione casi di svantaggio e dispersione- Bes – alunni h- azioni di compensazione- integrazione- inclusione- recupero dello svantaggio- cura delle difficoltà di apprendimento, integrazione e disagio culturale sociale – integrazione linguistica e sociale degli alunni con cittadinanza non italiana- rapporti con ASP e altri enti, consulenza agli alunni- sostegno alle studentesse in stato di gravidanza ed allattamento.</p> <p>Monitoraggio d'istituto per l'individuazione dei soggetti a rischio di drop-out- Monitoraggio annuale e triennale dispersione scolastica per indirizzi. Collaborazione con la scuola polo per la dispersione scolastica.</p> <p>Attività di prevenzione e formazione fenomeni bullismo e cyberbullismo.</p> | |

AREE DI GESTIONE

| | | |
|---|---|---|
| INVALSI | Individuazione di prove standardizzate comuni di esercitazione periodica per classi parallele- Organizzazione, gestione, rendicontazione prove INVALSI. Report annuale e raffronto tabellato con i risultati dell'anno precedente- Tabellazione triennale dei risultati contestuale ad inizio e fine Triennio RAV. | |
| PCTO e Apprendistato di primo livello | Coordinamento, formazione, indirizzo di tutte le attività legate alla funzione. | |
| Progetti formativi nazionali ed internazionali/ PON/PNRR | Realizzazione di stage formativi e progetti- Incentivazione dei rapporti con associazioni territoriali relativi a settori di competenza della scuola. Progettazione e coordinamento Progetti formativi nazionali ed internazionali- Progetti di mobilità internazionali. | |
| Erasmus Plus e scambi culturali | Formazione specifica. Realizzazione di stage formativi e progetti- Progettazione e coordinamento Progetti formativi nazionali ed internazionali- Progetti di mobilità internazionali. | |
| Animatore Digitale | Predisposizione, organizzazione piano di formazione digitale continua personale docente ed A.T.A.- Promozione dell'innovazione didattica e dello sviluppo della cultura digitale ad uso didattico- -P.T.T.I. Gestione ed organizzazione di iniziative pubbliche a tema prevenzione del cyber-bullismo- Gestione strumentale/tecnica piattaforma G-Suite e Classroom e reattivi account. | |
| Gestione sito web | Manutenzione e aggiornamento sito istituzionale. | |
| Educazione civica | Progettazione educazione civica d'istituto e coordinamento tutor ed.civica nei CDC | |
| Salute, ambiente, arte e teatro | Azioni di stimolo alla didattica per la salute fisica e psichica degli studenti, educazione all'alimentazione- educazione contro l'abuso di sostanze tossicologiche, alcool, fumo, educazione all'ambiente e alla sostenibilità ambientale, malattie sessualmente trasmissibili, stimolo all'uso delle soft skills. | |
| Biblioteca | Predisposizione e gestione archivio digitale consultabile dal sito web, libri in comodato d'uso, collegamento con la biblioteca digitale territoriale. | |
| Orientamento (C.M.63/2023). | Coordinamento dell'Orientamento in entrata ed uscita. Cura e gestione dell'immagine della scuola, azioni di marketing, gestione ed organizzazione degli eventi e progetti d'istituto di concerto con i responsabili d'indirizzo, predisposizione locandine, comunicazione con l'esterno, coordinamento con l'animatore digitale e con responsabile del sito web dell'Istituto. Cura del progetto "Curricolo verticale". | Le figure sono state individuate da apposito decreto nell'a.s. 2023.24. |
| Commissione elettorale | Organizzazione e gestione operazioni elettorali. | |
| Esami d'idoneità/integrativi | Organizzazione e gestione delle operazioni e della documentazione. | |
| Commissione CPIA | Accertamento delle competenze ai fini del riconoscimento dei crediti degli studenti iscritti al percorso di II livello. | |
| Responsabile della Protezione dei dati (RPD) | Policy Privacy – ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679. | Figura già individuata da avviso interno. |
| Responsabile Orario | Organizzazione oraria delle lezioni. | |

Loana Giacalone

Dirigente I.T.E.T. "G. Garibaldi"

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993