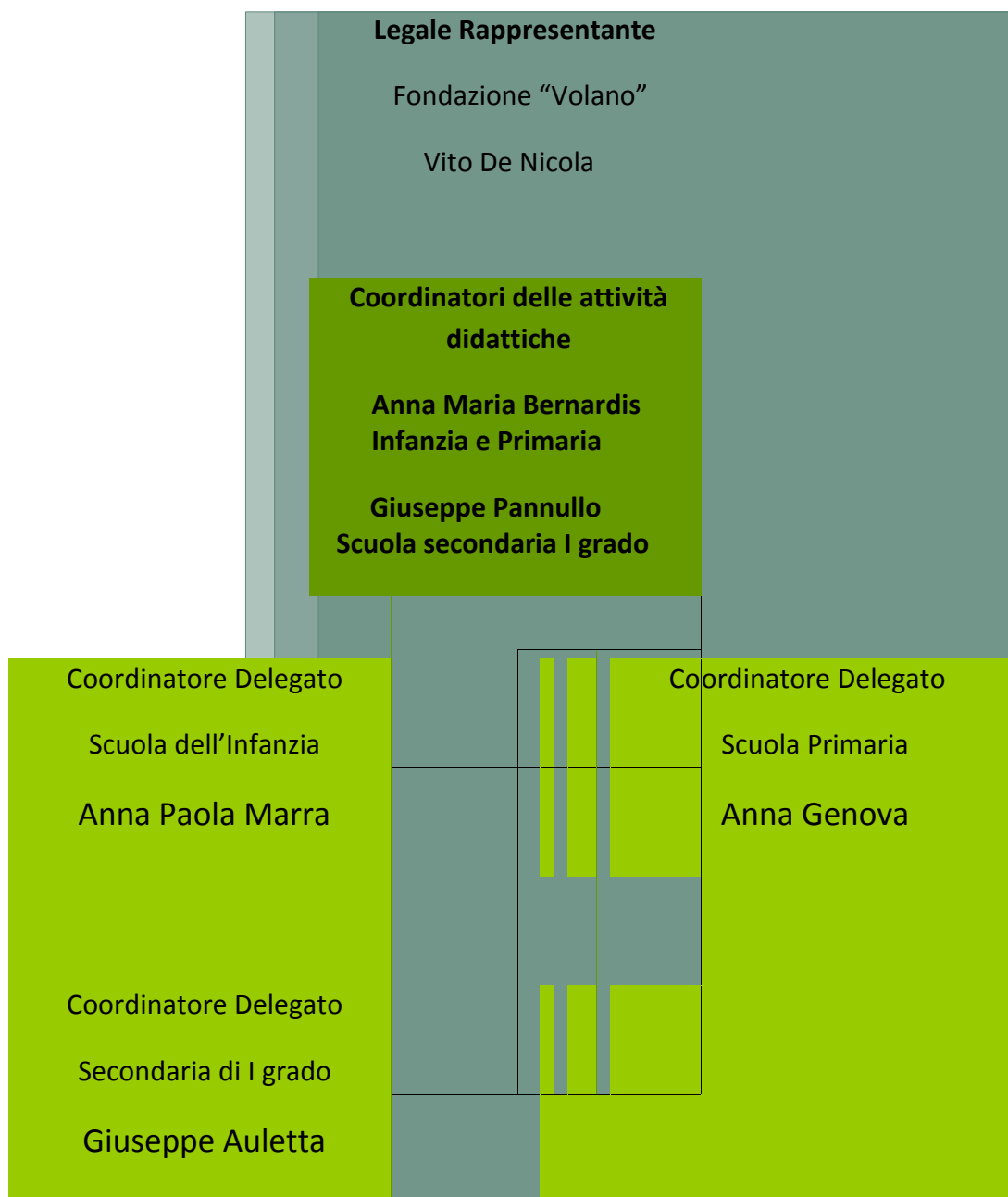
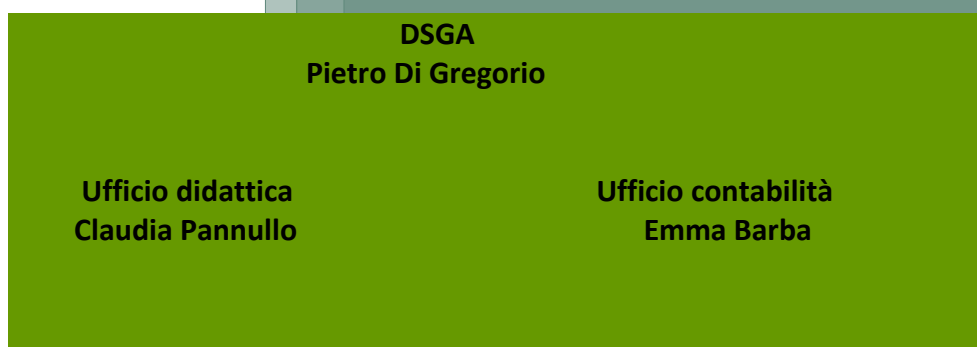


L'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL'ISTITUTO

ORGANIGRAMMA



ORGANIZZAZIONE UFFICI DI SEGRETERIA



IL PIANO ORGANIZZATIVO DELL'ISTITUTO

La gestione della scuola richiede la capacità di affrontare in modo serio e puntuale alcune questioni fondamentali che si possono così sintetizzare:

- l'esigenza di organizzare in modo ottimale le risorse in funzione degli obiettivi da perseguire
- la necessità di una valutazione del servizio in funzione del suo miglioramento.

Per gestire la complessità dell'Istituto occorre, inoltre, definire meglio le competenze decisionali distinguendo tre livelli:

- di indirizzo
- di direzione
- di controllo dei processi.

- ✓ Le decisioni strategiche e di indirizzo vanno attribuite agli Organi collegiali
- ✓ Le decisioni di tipo direzionale vanno attribuite agli Organi di direzione
- ✓ Le decisioni di tipo operativo (coordinamento e controllo dei processi) vanno attribuite alle strutture operative ed al personale incaricato di specifiche funzioni.

GESTIONE FUNZIONALE DELLE ATTIVITÀ

Un'efficace organizzazione dell'Istituto va affrontata attraverso:

- una chiara individuazione dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti che operano nell'ambito dell'Istituto
- la definizione e l'affidamento di specifiche funzioni "di sistema" ad insegnanti competenti e disponibili
- una funzione efficace di direzione, programmazione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane da parte del Responsabile Legale di concerto con il Coordinatore delle attività didattiche
- la costituzione di uno staff di collaboratori del Coordinatore delle attività didattiche funzionale alle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto
- l'organizzazione di un efficiente Ufficio di segreteria e dei relativi servizi amministrativi

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per garantire una migliore funzionalità dell'Istituto, ogni anno, vengono individuati:

- i Collaboratori Delegati del Coordinatore delle attività didattiche, uno per ogni ordine di scuola, con la funzione di sostituzione del Coordinatore in caso di assenza
- I Coordinatori dei Consigli di Classe e dell'Equipe Pedagogica
- I Responsabili di progetto
- Gruppi di lavoro con il compito di progettare, attuare, verificare le attività e gli interventi di miglioramento del servizio educativo
- I Responsabili di settore (biblioteca, sussidi, laboratori, ecc.)

Queste figure professionali, con diversi incarichi e responsabilità, hanno il compito di:

- ✓ collaborare col Coordinatore delle attività didattiche nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dal POF
- ✓ contribuire alla gestione ed al coordinamento organizzativo e didattico delle attività
- ✓ formulare al Coordinatore delle attività didattiche suggerimenti e proposte
- ✓ fornire consulenze specifiche nei diversi settori d'intervento

I servizi amministrativi e ausiliari non svolgono solo compiti esecutivi, ma partecipano alle attività d'Istituto con specifiche funzioni organizzative e gestionali.

GESTIONE DELLE RISORSE

Integrare le risorse umane e finanziarie dell'Istituto significa, sostanzialmente, tener conto dei seguenti elementi e momenti di programmazione:

- definizione delle priorità
- individuazione delle aree strategiche di attività nel POF
- assegnazione delle risorse per la realizzazione dei progetti
- definizione delle responsabilità organizzative
- delega ai responsabili di progetto della gestione delle risorse assegnate (nell'ambito di obiettivi e risultati attesi)
- controllo/valutazione delle attività, dei costi e dei risultati

SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Sulla base di tali elementi si formulano le seguenti ipotesi di sviluppo organizzativo:

- formazione del personale
- valorizzazione della progettualità d'istituto e della professionalità docente
- gestione efficace delle relazioni con l'utenza e con il territorio ai fini di un effettivo sistema formativo integrato
- sviluppo della cultura della documentazione educativa e della valutazione-autovalutazione di sistema.

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di perseguire gli obiettivi previsti in materia di sicurezza, per l'anno scolastico 2013 – 2014 viene predisposto un apposito piano di lavoro che prevede le seguenti attività:

- ✓ costituzione e nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione
- ✓ designazione (conferma) del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- ✓ programma di informazione e formazione per il personale docente e non docente
- ✓ aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza
- ✓ sistemazione di segnaletica adeguata nelle scuole
- ✓ effettuazione delle prove di evacuazione
- ✓ definizione delle norme di comportamento per il personale della scuola e per gli alunni
- ✓ attività di educazione alla sicurezza ed alla salute per gli alunni

