



*Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Alessandro Magno"*

Via Stesicoro, 115 - 00125 Roma - Distretto XXI
C.F. 97713010581 - tel. 0652360537 – www.alessandromagnoaxa.edu.it
e-mail: rmic8fp00a@istruzione.it; rmic8fp00a@pec.istruzione.it

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

DIRIGENTE SCOLASTICO

Compiti del Dirigente Scolastico, costruita sulla base delle principali normative vigenti: D.Lgs. 165/2001 art. 25, D.P.R. 275/1999, D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 297/1994, CCNL Area Istruzione e Ricerca.

Il Dirigente Scolastico è responsabile di:

A. Gestione unitaria e rappresentanza legale

- Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica.
- Ha la rappresentanza legale della scuola.
- È responsabile dei risultati del servizio e della qualità dell'offerta formativa.

B. Direzione, coordinamento e valorizzazione del personale

- Esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia.
- Gestisce il personale docente e ATA, assegna incarichi e deleghe.

C. Gestione delle risorse finanziarie e strumentali

- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e materiali.
- Adotta i provvedimenti di gestione del personale e delle risorse.

D. Relazioni sindacali

- È titolare delle relazioni sindacali all'interno dell'istituto.

E. Qualità dei processi formativi

- Promuove interventi per garantire la qualità dei processi formativi.
- Favorisce innovazione didattica, ricerca, inclusione e collaborazione con il territorio.

F. Attuazione dell'autonomia scolastica

- Applica il D.P.R. 275/1999: gestione del PTOF, organizzazione flessibile, innovazione.
- Cura i rapporti con famiglie, enti locali, associazioni e partner territoriali.

G. Sicurezza e tutela della comunità scolastica

- Responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- Predispone il DVR, organizza formazione, prove di evacuazione, vigilanza sulle misure di prevenzione.

H. Gestione amministrativa

- Sovrintende agli atti amministrativi, alla trasparenza e alla regolarità procedurale.
- È coadiuvato dal DSGA, che coordina i servizi amministrativi e generali.

I. Rapporti con gli organi collegiali

- Rispetta le competenze del Collegio, Consiglio d'Istituto e Consigli di classe.
- Presenta periodicamente una relazione motivata sull'attività formativa, organizzativa e amministrativa.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Le figure di supporto alla Dirigenza svolgono un ruolo cruciale nel garantire l'efficienza operativa dell'Istituto Comprensivo, agendo attraverso una vasta gamma di responsabilità di natura amministrativa, gestionale e relazionale. Coordinamento e Raccordo Istituzionale Il cuore dell'attività risiede nel coordinamento delle attività d'Istituto, fungendo da punto di contatto strategico tra il personale docente, il Dirigente Scolastico (D.S.) e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.). In questo ambito, collaborano attivamente alla preparazione dei lavori del Collegio dei Docenti, occupandosi della stesura dei relativi verbali e partecipando regolarmente alle riunioni di staff per definire le linee d'azione della scuola. In caso di assenze brevi o ferie del Dirigente, ne assicurano inoltre la sostituzione temporanea. Gestione del Personale e Flussi Comunicativi Sul piano operativo, queste figure gestiscono le procedure relative alla mobilità interna del personale, esaminando le richieste di permessi brevi e congedi e organizzando i relativi recuperi in sinergia con la segreteria. Curano quotidianamente i flussi informativi attraverso il controllo della posta, la predisposizione di circolari e avvisi e l'aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale. Sono inoltre il punto di riferimento per i genitori, gestendo i colloqui e le comunicazioni necessarie su richiesta delle famiglie. Supporto alla Didattica e agli Esami Per quanto riguarda l'offerta formativa, si occupano dell'organizzazione logistica di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, pianificando l'impiego dei docenti coinvolti e le necessarie sostituzioni. Una responsabilità di rilievo riguarda la strutturazione del piano per gli Esami di Stato e per le eventuali prove di idoneità, garantendo che ogni fase si svolga secondo la normativa vigente. Logistica, Sicurezza e Risorse Infine, il ruolo prevede un'importante funzione di presidio tecnico e logistico: Sicurezza: Collaborazione attiva nella gestione delle procedure di sicurezza d'Istituto. Manutenzione: Monitoraggio delle strutture e degli impianti, con la formalizzazione tempestiva delle richieste di intervento alla segreteria. Approvvigionamento: Organizzazione del piano acquisti per il materiale di consumo e i sussidi didattici, lavorando in stretto contatto con l'apposita commissione acquisti.

DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

A titolo esemplificativo, ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, il personale cui è conferito l'incarico di DSGA, nell'ambito di direttive di massima e degli obiettivi assegnati: - sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo contabili; - cura l'organizzazione ai servizi generali amministrativo-contabili svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze; - si coordina con il dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA; - organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico; - individua il personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, da proporre per l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa ed autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario; - svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; - è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili." L'orario della D.S.G.A., tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione tecnica, amministrativa e contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici, è oggetto di apposita intesa con la Dirigente scolastica. Nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità per consentire, nell'ottica di una sinergica azione di supporto alla Dirigente scolastica, l'ottimale adempimento degli impegni e la massima disponibilità per un'azione giuridico-amministrativa improntata ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Fermo restando la necessaria flessibilità della prestazione, sarà garantito comunque l'orario settimanale di 36 ore. Fermo restando la necessaria flessibilità della prestazione, sarà garantito comunque l'orario settimanale di 36 ore.

RESPONSABILI DI PLESSO			
INFANZI A VIA MENZIO	PRIMARIA VIA EURIPIDE	PRIMARIA VIA GHIGLIA	SECONDARIA VIA STESICORO
Il responsabile di plesso (o fiduciario/referente di plesso) coordina e supporta la gestione di una sede distaccata (plesso), agendo da punto di riferimento per il buon funzionamento, la sicurezza, la comunicazione e le attività organizzative e didattiche, pur non avendo poteri dirigenziali, ma di raccordo con la dirigenza.			

FUNZIONI STRUMENTALI			
AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4
PTOF VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE SOCIALE, MONITORAGGIO E VERIFICA	FORMAZIONE, INNOVAZIONE, TECNOLOGIA E INDIRE	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO, RAPPORTI CON IL TERRITORIO	INCLUSIONE
I docenti titolari di funzioni strumentali, nei rispettivi ambiti, agiscono svolgendo attività di coordinamento organizzativo e didattico secondo le indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti anche a sostegno del lavoro degli insegnanti. Fanno parte dello staff del Dirigente Scolastico e rappresentano un elemento professionale di raccordo fra i docenti e la direzione della scuola. Nel nostro Istituto sono presenti 4 aree FS: Area 1: PTOF-Valutazione; Area 2: Formazione ed innovazione tecnologica - Indire; Area 3: Interventi e servizi per gli alunni - Continuità ed orientamento - Rapporti con il territorio; Area 4: Inclusione			

Incarichi deliberati

INCARICO	DESCRIZIONE
NIV	Il NIV (Nucleo Interno di Valutazione) è un organismo presente in ogni scuola italiana, guidato dal Dirigente Scolastico, che si occupa dell'autovalutazione dell'istituto, della stesura del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e del Il coordinatore di classe nella scuola secondaria di secondo grado è un docente incaricato dal Dirigente Scolastico, che funge da punto di raccordo tra docenti, studenti, famiglie e presidenza, gestendo l'andamento didattico, comportamentale e organizzativo della classe, predisponendo documenti, convocando riunioni e segnalando situazioni critiche, con compiti che vanno dal coordinamento didattico alla gestione delle problematiche disciplinari e inclusivi. Piano di Miglioramento, monitorando i processi didattici ed educativi per migliorare la qualità dell'offerta formativa
Referente Sito web d Istituto	Il Referente Sito è la figura che gestisce, coordina e aggiorna un sito web, occupandosi sia dei contenuti (testi, immagini, news) sia degli aspetti tecnici (funzionalità, hosting, risoluzione problemi), agendo da punto di riferimento per la sua corretta gestione, spesso in collaborazione con fornitori esterni, specialmente in ambito scolastico
Animatore digitale	L'animatore digitale guida e diffonde l'innovazione tecnologica e digitale, coordinando le azioni previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) in collaborazione con il team digitale. Promuove l'uso di strumenti digitali nella didattica e nella gestione, forma il personale scolastico, crea soluzioni innovative e coinvolge l'intera comunità scolastica per preparare studenti e insegnanti al futuro digitale

Team Digitale	Il team digitale collabora con l'Animatore Digitale per guidare la trasformazione digitale, supportando l'innovazione didattica e tecnologica implementando il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e formando il personale sull'uso consapevole degli strumenti digitali. Le loro attività includono la gestione di piattaforme, la creazione di contenuti, il supporto ai colleghi e la promozione di metodologie didattiche innovative.
GLIA	Il gruppo lavoro IA a scuola ha diversi compiti, tra cui: Redazione di un vademecum operativo sull'impatto dell'IA nel mondo dell'educazione e della gestione scolastica. Costruzione di una cultura digitale critica e consapevole, valorizzando creatività e responsabilità. Conoscenza dell'utilizzo dell'IA nelle discipline e nei processi di apprendimento personalizzato. Supporto all'innovazione didattica tramite strumenti basati sull'IA già esistenti. Promozione della collaborazione interdisciplinare per convergere tra varie discipline e insegnamenti. Valutazione dell'impatto della GenAI sull'istruzione e sull'efficienza dell'insegnamento. Coinvolgimento nella costruzione del dibattito pubblico sulla GenAI in ambito educativo. Questi compiti mirano a garantire un uso etico, sicuro e sostenibile dell'IA nella scuola, preparando cittadini capaci di scegliere in modo autonomo e valorizzare l'innovazione tecnologica al servizio della persona.
Responsabili di laboratorio informatico e carrello itinerante	A. <u>Responsabile del Laboratorio Informatico</u> Gestisce la sala fissa, garantendo il corretto funzionamento degli impianti e la sicurezza degli accessi. 1. Gestione Hardware e Software: a. Verificare periodicamente il funzionamento dei PC, della rete LAN/Wi-Fi e delle periferiche (stampanti, LIM/Monitor touch). b. Installare e aggiornare i software necessari alla didattica o alle attività previste. c. Segnalare guasti tecnici all'assistenza o all'amministratore di rete. 2. Organizzazione e Regolamento: a. Redigere e far rispettare il regolamento d'uso del laboratorio. b. Gestire il calendario delle prenotazioni degli spazi. c. Verificare l'ordine e la pulizia della postazione al termine di ogni sessione. 3. Sicurezza e Inventario: a. Tenere aggiornato l'inventario dei beni presenti nel laboratorio. b. Garantire l'applicazione dei filtri di navigazione e della sicurezza dei dati (backup e protezione antivirus). B. <u>Responsabile del Carrello Itinerante (Laboratorio Mobile)</u> Gestisce il carrello contenente laptop, tablet o dispositivi mobili condivisi tra più aule. 1. Custodia e Ricarica: a. Verificare che i dispositivi siano riposti correttamente negli scomparti dopo l'uso. b. Assicurarsi che il carrello sia collegato alla rete elettrica per la ricarica completa delle batterie. c. Custodire la chiave o il sistema di blocco del carrello quando non è in uso. 2. Tracciabilità e Prenotazioni: a. Gestire il registro consegne/resi (chi preleva il carrello, in quale classe e a che ora). b. Monitorare il calendario dei movimenti per evitare sovrapposizioni tra docenti/operatori.

	3. Manutenzione dei Dispositivi: - Verificare l'integrità fisica dei dispositivi al momento della riconsegna (schermi non danneggiati, alimentatori presenti). - Ripristinare periodicamente i dispositivi o aggiornare le app/software installati. - Segnalare tempestivamente smarrimenti, anomalie o malfunzionamenti.
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Il Referente per il Bullismo e Cyberbullismo è una figura chiave nelle scuole italiane, incaricata di coordinare prevenzione, gestione e contrasto di questi fenomeni attraverso progetti educativi, formazione di studenti e personale, e collaborazione con famiglie ed enti esterni (Forze dell'Ordine, psicologi) per creare un ambiente scolastico più sicuro e consapevole, intervenendo tempestivamente sui casi segnalati.
Team Bullismo e Cyberbullismo	È istituito, presso questa Istituzione Scolastica, il Team Antibullismo per la Prevenzione e il Contrasto del Bullismo e del Cyberbullismo, in attuazione delle disposizioni normative vigenti. Il Team Antibullismo / Tavolo Permanente di Monitoraggio assolve ai seguenti compiti e funzioni: - coadiuva il Dirigente Scolastico nella definizione e nel coordinamento degli interventi di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo; - promuove attività di prevenzione e sensibilizzazione rivolte a studenti, famiglie e personale scolastico; sostiene i docenti nell'attuazione del Codice interno e nell'utilizzo delle procedure di segnalazione e monitoraggio; - favorisce forme di collaborazione con enti esterni, servizi territoriali, Forze dell'Ordine e altre istituzioni competenti; - elabora una relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo,
Referente alunni adottati	Il referente per l'adozione è un docente formato sulle tematiche adottive e che, pertanto, svolge il delicato ruolo di fare da tramite tra la scuola e le famiglie. Il tutto mettendo al centro gli interessi del bambino adottato. Ciò significa collaborare nella scelta della classe di inserimento del minore adottato (che può essere inferiore rispetto alla sua età) e nella collaborazione con le risorse del territorio e con gli insegnanti di riferimento, che andranno istruiti circa le eventuali criticità del bambino. Il referente ha inoltre il compito di supportare la realizzazione di percorsi didattici personalizzati in caso di problemi con l'apprendimento della lingua, di DSA o di disagi da parte del minore. È importante che la storia adottiva del bambino sia sempre presa in considerazione
Referente alunni stranieri	Il referente alunni stranieri è la figura scolastica che coordina l'accoglienza e l'integrazione degli studenti neoarrivati, occupandosi di organizzare inserimenti, raccogliere e diffondere materiale didattico specifico, gestire i rapporti con le famiglie e i mediatori culturali, e supportare i docenti nell'alfabetizzazione e nell'inserimento in classe, seguendo le indicazioni dei protocolli di accoglienza dell'istituto.
Referente Centro Sportivo Studentesco	Il Referente del Centro Sportivo Studentesco (CSS) è un docente incaricato all'interno della scuola di coordinare, organizzare e promuovere le attività sportive per gli studenti, in linea con gli obiettivi dell'istituto e le indicazioni ministeriali, lavorando in sinergia con il Dirigente Scolastico (Presidente del CSS) e altri docenti per creare un progetto sportivo annuale che favorisca la cultura dello sport.
Docente specialista educazione motoria	Il specialista di educazione motoria è un insegnante laureato in Scienze Motorie che, grazie al Decreto 234/2021, è introdotto nella Scuola Primaria (classi quarte e quinte) come figura a pieno titolo, integrante il team docente, per insegnare attività motorie, sportive e ludiche, promuovendo il benessere e lo sviluppo psico-fisico dei bambini, con uno

	status giuridico ed economico pari agli altri docenti del grado.
Registro Elettronico	Il Registro Elettronico referente è una figura chiave all'interno della scuola (docente o personale ATA) incaricata di gestire e supportare l'uso della piattaforma di registro elettronico (Axios), occupandosi dell'abbinamento docenti/classi, della configurazione iniziale, della formazione del personale, della risoluzione di problemi tecnici e della collaborazione con la segreteria per la corretta gestione dei dati, garantendo il flusso informativo tra scuola e famiglie.
Organizzazione didattica	I "referenti organizzazione oraria" (o "referente orario") sono figure chiave nelle scuole, responsabili della stesura, gestione e ottimizzazione dell'orario scolastico (provvisorio e definitivo), coordinando le esigenze didattiche, le disponibilità dei docenti e il funzionamento generale dell'istituto.
Organizzazione sostituzioni Scuola Secondaria di primo grado	I referenti per l'organizzazione delle sostituzioni nella Scuola Secondaria di I grado sono incaricati di creare il piano giornaliero della copertura dei docenti assenti, utilizzando in primis docenti disponibili, di potenziamento, di sostegno (in base alle esigenze) e, in ultima istanza, ricorrendo a supplenti esterni, seguendo una gerarchia precisa per coprire le ore e garantire la continuità didattica
Referente per l'Educazione Civica d'Istituto	Il Referente per l'Educazione Civica è una figura scolastica che coordina a livello d'istituto la progettazione, l'attuazione e il monitoraggio dell'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica, assicurando che i percorsi siano integrati nel curriculum e promuovano la cittadinanza attiva, la sostenibilità, i diritti e i doveri, collaborando con docenti, Dirigenti Scolastici e famiglie, e talvolta formando anche gli altri docenti.
coordinatore di educazione civica	Il coordinatore di educazione civica è un docente interno alla scuola, individuato per ogni classe, che ha il compito di coordinare la progettazione, l'attuazione e la valutazione dei percorsi di Educazione Civica, assicurando coerenza con gli obiettivi ministeriali e curriculari, monitorando le attività e raccogliendo gli elementi valutativi dagli altri docenti per formulare la proposta di voto finale.
Preposti alla sicurezza	Il preposto alla sicurezza a scuola è una figura chiave, spesso un lavoratore designato dal Dirigente Scolastico (datore di lavoro), che ha il compito di vigilare sull'applicazione delle norme di sicurezza, controllare l'uso corretto di attrezzature e DPI, e segnalare rischi e irregolarità, garantendo che le direttive vengano eseguite dal personale e, indirettamente, sensibilizzando anche gli studenti, con formazione specifica obbligatoria (D.Lgs 81/08) e aggiornamenti periodici.
Referente INVALSI	Il Referente INVALSI è un docente che coordina tutte le attività relative alle prove INVALSI all'interno di una scuola, gestendo il materiale, formando i colleghi, coordinando la somministrazione. Questa figura funge da punto di collegamento tra la scuola e l'INVALSI, assicurando il corretto svolgimento delle rilevazioni nazionali, come stabilito dal protocollo.
Commissione organizzazione INVALSI	La commissione di tabulazione INVALSI è il gruppo di docenti che si occupa della correzione e la tabulazione dei risultati (ovvero l'inserimento dei dati nel sistema)
Commissione Formazione classi	La Commissione Formazione Classi è un gruppo di docenti scolastici incaricato di organizzare gli studenti in classi eterogenee per l'anno successivo, bilanciando fattori come genere, livelli di apprendimento, bisogni speciali (BES, DSA), provenienza e richieste delle famiglie, seguendo criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto per creare gruppi equilibrati e funzionali.
Commissione Continuità e	La commissione continuità a scuola è un gruppo di docenti che organizza attività e coordina i passaggi tra i diversi ordini di scuola (infanzia,

Orientamento	primaria, secondaria) per assicurare agli studenti un percorso educativo coerente, facilitando l'adattamento e valorizzando le esperienze pregresse, attraverso progetti, incontri e scambi di informazioni tra docenti e famiglie.
Commissione PTOF	Un gruppo di lavoro che progetta, revisiona e valuta il percorso formativo (curricolo), assicurando coerenza con le linee guida e l'efficacia didattica, definendo anche metodi di valutazione equi, condivisi e significativi, redige modelli di progettazione didattica, analizza gli esiti Invalsi ed interni e ne restituisce la rendicontazione. La commissione gestisce inoltre la progettualità dell'ampliamento dell'offerta formativa e ne monitora l'andamento intermedio e finale. Supporta la FS PTOF nella elaborazione dei dati del questionario di autovalutazione customer Satisfaction
Referente ERASMUS	Il Referente Erasmus è una figura chiave nelle istituzioni scolastiche e universitarie, responsabile di coordinare e gestire le attività del programma Erasmus+
Gruppo di lavoro Erasmus+	Un "gruppo di lavoro Erasmus" è un team di docenti creato all'interno di un'istituzione per gestire e realizzare progetti del programma europeo Erasmus+
Tutor neoassunti	Il tutor è una figura chiave che accompagna, osserva, consiglia, collabora e valuta, garantendo che il docente neoassunto viva un percorso di crescita professionale guidato e strutturato. (Nota MIM 39972/2022, Legge 107/2015, del DM 226/2022, contratto scuola e Linee guida MIM)
Referente per progettualità Regione Lazio CAA e LIS	La referente è un docente dell'Istituto che diventa il punto di riferimento per la realizzazione dell'integrazione scolastica e la progettualità relative a CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa) e LIS (Lingua dei Segni Italiana) sono docenti delegati dal Dirigente Scolastico per presiedere e coordinare i Consigli di Interclasse, organizzando le attività didattiche, le riunioni con i genitori e la gestione delle comunicazioni tra docenti, alunni e famiglie, svolgendo un ruolo chiave nell'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituto.

SCUOLA DELL'INFANZIA

PRESIDENTE DEI CONSIGLI DI D'INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA	
Sezioni	Il Presidente di Intersezione è un docente della scuola dell'infanzia, delegato dal Dirigente Scolastico, che presiede le riunioni del Consiglio di Intersezione, organo collegiale che riunisce tutti i docenti delle sezioni e i rappresentanti dei genitori per discutere la programmazione didattica, coordinare le attività educative, agevolare i rapporti tra famiglie e scuola, e formulare proposte al Collegio dei Docenti.
A-B-C	

SCUOLA PRIMARIA

PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE	
Corso di istruzione	DESCRIZIONE
Classi prime	I "presidenti di interclasse" nella scuola primaria sono docenti delegati dal Dirigente Scolastico per presiedere e coordinare i Consigli di Interclasse, organizzando le attività didattiche, le riunioni con i genitori e la gestione delle comunicazioni tra docenti, alunni e famiglie, svolgendo un ruolo chiave nell'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituto.
Classi seconde	
Classi terze	
Classi quarte	
Classi quinte	

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Presiden
Seconda

DISCIPLINA	DESCRIZIONE PRESIDENTI DIPARTIMENTO
	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
LETTERE	Il Capodipartimento (o Coordinatore di Dipartimento) della scuola secondaria è un docente incaricato di coordinare il gruppo di insegnanti della stessa materia o area disciplinare, organizzarne i lavori, gestire le programmazioni didattiche, redigere i verbali delle riunioni, monitorare le attività e collaborare con la dirigenza per l'adozione dei libri di testo e altre iniziative, svolgendo funzioni collegiali importanti per l'organizzazione scolastica.
LINGUE STRANIERE	
SCIENZE E MATEMATICA	
ARTE E IMMAGINE	
MUSICA	
TECNOLOGIA	
RELIGIONE	
EDUCAZIONE FISICA	
SOSTEGNO	

Coordinatori di classe / Educazione civica

CLASSE	DESCRIZIONE
1A/ 2A /3A	IL coordinatore di classe nella scuola secondaria di secondo grado è un docente incaricato dal Dirigente Scolastico, che funge da punto di raccordo tra docenti, studenti, famiglie e presidenza, gestendo l'andamento didattico, comportamentale e organizzativo della classe, predisponendo documenti, convocando riunioni e segnalando situazioni critiche, con compiti che vanno dal coordinamento didattico alla gestione delle problematiche disciplinari e inclusivi.
1B/2B/3B	
1C/2C/3C	
1D/2D/3B	
1E/2E/3E	
1F/2F/3F	
1G/2G/3G	

COMITATO DI VALUTAZIONE

Il comitato di valutazione dei docenti nasce per effetto dell'Ex art. 11 d. lgs. 297/94 come sostituito dal comma 129 art. 1 l. 107/2015. Il comma 129 della L 107/15 ha modificato l'art. 11 del Dlgs 297/94 che disciplinava il "Comitato per la valutazione del servizio dei docenti" introducendo il "Comitato per la valutazione dei docenti". Nel nostro Istituto si sono svolte le elezioni del Comitato di valutazione per i docenti secondo la legge 107/2015.

Componenti e durata incarico

Da chi è composto e quanto dura in carica il comitato per la valutazione? Il Comitato per la valutazione dei docenti ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da tre docenti in servizio presso il nostro Istituto, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto. Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i compiti seguenti: espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente e educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso; valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal Consiglio di Istituto; riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.