**ALLEGATO 5**

**ORGANI DELLA SCUOLA: COMPETENZE**

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

Le competenze del Dirigente scolastico sono stabilite principalmente dall’art.25 del D.lgs 165/2001 e dal Decreto Interministeriale 44/2001. Si tratta di disposizioni normative abbastanza articolate che mettiamo a disposizione degli interessati sul sito della scuola. Dalla lettura delle fonti normative emerge che il Dirigente scolastico ha un’ampia sfera di attribuzioni, delimitata dalle competenze concorrenti o esclusive degli organi collegiali della scuola. Se ne elencano in estrema sintesi le principali competenze:

|  |
| --- |
| COMPETENZE |
| “Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali” (D.lsg. 165/2001, art.25, comma 2). |

**COLLABORATORI DEL Dirigente scolastico**

Nominati secondo le modalità previste dall’art. 34 del CCNL 2006-09. Se ne elencano le competenze:

|  |
| --- |
| COMPETENZE |
| 1. Esercita la funzione di referente per la sezione licei o indirizzi tecnici |
| 1. Firma i libretti degli studenti per permessi di uscita anticipata |
| 1. Gestisce le attività di recupero, in particolare nei licei |
| 1. Predispone il Piano delle attività |
| 1. È membro del NIV |
| 1. Gestisce l’orario (modifiche, corsi di recupero...) in collaborazione con la segreteria |
| 1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento |
| 1. Si riunisce con le Funzioni Strumentali |
| 1. Partecipa alle riunioni di presidenza |
| 1. Esercita la funzione di verbalizzatore delle sedute del Collegio dei docenti |

**FUNZIONI STRUMENTALI vedi allegato**

**COORDINATORI DI CLASSE**

**Il Coordinatore:**

* coordina la progettazione di classe e cura il raccordo tra i docenti della classe in ordine agli obiettivi e ai criteri comuni di verifica e di valutazione concordati in sede di progettazione;
* è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all’interno della classe e per le azioni da mettere in atto;
* funge da Segretario del Consiglio quando lo presiede il Dirigente.

**In rapporto agli alunni:**

* si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di Classe;
* controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia;
* tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite di questi con il Consiglio di Classe e la Dirigenza;
* coordina le attività di accoglienza e monitoraggio dei bisogni del 1° anno;
* riceve le richieste di convocazione dei genitori e/o del Consiglio di Classe per note disciplinari e concorda con il Dirigente le opportune azioni;
* raccoglie i dati relativi ai debiti e ai crediti scolastici e formativi degli studenti
* coordina i lavori annuali relativi all’Esame di Stato, con particolare attenzione alla terza prova e al documento del 15 maggio

**In rapporto ai colleghi della classe:**

* controlla periodicamente il registro di classe soprattutto in relazione alle assenze, ritardi, alle note disciplinari in adempimento a quanto deliberato dal Collegio Docenti

settimanali su segnalazione degli alunni, ecc ...);

* ritira le pagelle e controlla le note informative interperiodali.

**In rapporto ai genitori:**

* informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà;
* tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne stimola il contributo;
* presiede le Assemblee elettive dei Genitori;
* comunica tempestivamente l’avvenuto recupero o meno dei debiti formativi;
* nel caso di situazioni didattiche caratterizzate da diffuse difficoltà di apprendimento e carenze di profitto convoca a nome del Consiglio di Classe i genitori per un colloquio individuale informandosi delle valutazioni dei docenti;

**In rapporto al Consiglio di Classe:**

* coordina i consigli di classe;
* relaziona in merito all’andamento generale della classe;
* illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione;
* coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;
* verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe;
* propone riunioni straordinarie del Consiglio di Classe su autorizzazione del Dirigente Scolastico;
* cura la stesura del Documento del Consiglio di Classe delle classi Quinte per gli Esami di Stato;
* coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio (schede personali; elenco e motivo delle note disciplinari riportate sul Registro di Classe e delle comunicazioni alle famiglie tramite fonogramma; segnalazione degli alunni con il maggior numero di assenze ecc. ecc.).

**In rapporto alla Direzione della Scuola:**

* è referente rispetto alla Dirigenza (Dirigente Scolastico e suoi Collaboratori)
* presiede le riunione del Consiglio di Classe, in assenza del Dirigente Scolastico, dedicate alla programmazione didattica e alla verifica dei risultati della programmazione stessa;
* è garante della continuità del progetto formativo della classe (e dell’indirizzo) soprattutto quando ci sono cambiamenti dei docenti nel Consiglio di Classe;
* sentito il Dirigente Scolastico può convocare il Consiglio di Classe;
* opera per la costituzione di un positivo clima di classe nei confronti degli studenti e per la realizzazione di una collegialità effettiva;
* firma ogni verbale, nel caso di assenza del Dirigente Scolastico;
* garantisce che la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Classe siano corrette, chiare ed esaustive;
* si informa dai colleghi sull’andamento didattico e comportamentale della classe e dei singoli studenti;
* tiene informato il Dirigente Scolastico sulla situazione della classe, in particolare degli aspetti problematici

PROVVEDE:

⮚ alla vigilanza sui comportamenti degli alunni in merito alle assenze, ritardi, note disciplinari;

⮚ ai rapporti con i genitori per riferire sia sui comportamenti, sia sulla generale situazione di rendimento;

⮚ alla convocazione, concordata con il Dirigente, dei Consigli di classe straordinari e dei genitori per comportamenti disciplinari gravi o discutibili (firme sul libretto o permessi d’uscita anticipata che non convincono);

⮚ alla compilazione in tempi brevi del verbale delle riunioni dei Consigli di Classe e alla raccolta di documenti da considerare allegati o parte integrante del verbale stesso;

⮚ alla stesura e consegna entro il 15 maggio di ogni anno del “Documento del 15 Maggio” per le classi quinte; l’elaborazione del documento deve essere concordata preventivamente con l’intero Consiglio di Classe ed approvata dallo stesso.

**ORGANI COLLEGIALI E RELATIVE FUNZIONI**

**CONSIGLIO D’ISTITUTO.** Èun organo collegiale elettivo che rimane in carica tre anni ed è costituito dal Dirigente Scolastico, da rappresentanti dei docenti e del personale A.T.A., da rappresentanti degli studenti e dei genitori. Vi partecipa su designazione del D.S. a titolo informativo il DSGA; il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta in prima votazione o a maggioranza relativa in seconda votazione il suo presidente scegliendolo tra i rappresentanti dei genitori; il presidente eletto designa all’interno del Consiglio un segretario. Il Consiglio può eleggere un vicepresidente. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per far parte del Consiglio vengono sostituiti dai non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente. Possono essere eletti gli studenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle seguenti materie: deliberazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo; disposizioni in ordine all’impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell’istituto; decisioni sull’acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie; e sull’acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni.

**GIUNTA ESECUTIVA.** Al suo interno il Consiglio d’istituto elegge una Giunta esecutiva scegliendo un rappresentante dei genitori, uno degli alunni, uno degli insegnanti uno del personale ATA. Della Giunta esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il DSGA che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta ha la durata di tre anni.

|  |
| --- |
| COMPETENZE |
| 1. Predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo |
| 1. Prepara i lavori del Consiglio d’istituto, fermo restando il potere di iniziativa del Consiglio stesso |
| 1. Cura l’esecuzione delle delibere del Consiglio |

**COLLEGIO DEI DOCENTI.**  È un organo collegiale composto da tutti gli insegnanti in servizio nell’Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico. La sua convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei componenti. Svolge la funzione di segretario del Collegio un Docente a rotazione.

|  |
| --- |
| COMPETENZE |
| 1. Formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l’assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell’orario delle lezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche. |
| 1. elabora il Piano d’offerta formativa |
| 1. provvede all’adozione dei libri di testo; |
| 1. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti. |

**CONSIGLIO DI CLASSE**. È composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli alunni. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato (normalmente il coordinatore).

|  |
| --- |
| COMPETENZE |
| 1. Programma le attività didattico-educative e ne verifica l’efficacia; |
| 1. procede alla valutazione periodica e finale degli alunni. |
| 1. Decide i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che non prevedono l’allontanamento della comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. |

**I DIPARTIMENTI.** Previsti dalle “Linee guida” degli Istituti Tecnici e dalle “Indicazioni nazionali” dei Licei, sono articolazioni funzionali del Collegio dei docenti, per il **sostegno** alla **progettazione formativa** e alla **didattica**. Favoriscono un **maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari**, valorizzando la **dimensione collegiale e co-operativa** dei docenti. Nel nostro istituto essi sono organizzati intorno ai quattro assi culturali.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIPARTIMENTI** | | | | | | |
| **UMANISTICO-LINGUISTICO** | | **UMANISTICO-**  **FILOSOFICO** | **MATEMATICO SCIENTIFICO** | | **AREA PROFESSIONALIZZANTE** | |
| **LICEI** | **IST. TECNICI** | **LICEI** | **LICEI** | **IST. TECNICI** | **CAT** | **AFM** |

**Compiti dei dipartimenti.**

1. Definizione degli **standard minimi** richiesti a livello di conoscenze e competenze
2. Individuazione e definizione delle attività e degli argomenti da affrontare in maniera pluridisciplinare
3. Indicazioni per l’adozione di libri di testo comuni a più sezioni e acquisti materiale
4. Individuazione dei criteri per le verifiche scritte e orali da effettuare

**Il lavoro dei Dipartimenti è finalizzato:**

1. ad analizzare e condividere i saperi essenziali, cioè i saperi fondamentali nella struttura delle discipline, adeguati alle capacità cognitive degli alunni nelle diverse età;
2. a progettare percorsi operativi individuando le attività concretamente da realizzare con gli studenti sulla base dei bisogni impliciti ed espliciti;
3. a condividere e scegliere i “materiali- supporti” didattici più opportuni;
4. a raccogliere la memoria del lavoro svolto, in particolare le piste di lavoro ritenute più significative per creare un centro di documentazione e ricerca didattica della Scuola (buone pratiche);
5. a dare valore agli ambienti in cui si apprende impegnandosi per renderli efficaci (strumentazioni necessarie) in coerenza con quanto esplicitato nell’ offerta formativa.

**Le riunioni di dipartimento**

All’inizio dell’anno scolastico i dipartimenti concordano le linee generali della programmazione annuale alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale; concordano l’organizzazione generale delle attività (funzionamento dei laboratori e/o aule speciali, ruolo degli assistenti tecnici, acquisti vari, ecc…); propongono progetti da inserire nel P.T.O.F.

Durante l’anno "fanno il punto della situazione", monitorano e valutano l’andamento delle varie attività ed apportano eventuali correttivi; propongono i libri di testo.

Il responsabile del dipartimento è designato dai docenti che lo compongono, anche su proposta del Dirigente scolastico; la scelta viene ratificata dal Collegio dei docenti. Coordina la discussione e verbalizza la seduta.

**Gli Incontri per materie**

Nel corso di tali incontri i docenti della stessa materia

* articolano in maniera più dettagliata le indicazioni espresse dal proprio Dipartimento;
* definiscono i **contenuti imprescindibili** delle materie da scandire all'interno del curriculum;
* definiscono le principali modalità attuative del piano di lavoro disciplinare;
* indicano gli strumenti e il numero delle verifiche scritte e orali da effettuare;
* progettano gli interventi di recupero anche a carattere trasversale;
* definiscono gli interventi integrativi di fine anno scolastico: organizzano e approvano le modalità degli interventi integrativi e le prove di verifica per gli studenti con «sospensione di giudizio».

**LE COMMISSIONI**

1. **ALTRI ORGANI**

**ORGANO DI GARANZIA**. È un organo interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento d’istituto. Chiunque abbia interesse (genitori; studenti) può ricorrere a tale organo entro quindici giorni dalla comunicazione dell’irrogazione della sanzione. L’Organo dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l’organo non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata. Tale organo è presieduto dal Dirigente Scolastico Reggente è composto da un docente designato dal Consiglio d’istituto da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori

**COMITATO DEGLI STUDENTI.** Formula il regolamento delle assemblee studentesche, propone i loro contenuti e richiede l'eventuale partecipazione di esperti, per la quale è dovuta l’approvazione del Consiglio d'Istituto. È costituito dai rappresentanti degli alunni eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d’Istituto e nella Consulta Provinciale degli Studenti.

**COMITATO DI VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI.** Svolge le seguenti funzioni:

* individua i criteri per la valorizzazione dei docenti
* esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Valutai docenti neo – immessi in ruolo al termine del loro anno di prova
* **valuta**il servizio di cui all’art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell’interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all’art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

**Il presente allegato al precedente POF è stato revisionato e assunto quale allegato al PTOF 2016/17-2018/19 dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28 settembre 2017 e approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 29/09/2017.**

**Confermato per il PTOF 2019-22 (Collegio dei docenti 30/09/19 – Consiglio d’Istituto 15/10/19, Delibera n. 77)**