

IIS "Paolo Borsellino e Giovanni Falcone" di Zagarolo
Liceo Scientifico - Istituto Professionale Industria Artigianato



Organigramma Funzionale d'Istituto
a.s. 2024/2025

Organigramma Funzionale d'Istituto A.s. 2024/2025

**Area
Organizzativa**

Area Didattica

**Area
Comunicazione**

Area Qualità

Area Sicurezza

**Area
Amministrativa**

Funzioni
strumentali

Referenti

Responsabili
laboratori e
dipartimenti

Commissioni
di lavoro

Area Organizzativa

Responsabile della gestione organizzativa d'Istituto

- **collaboratore del DS**: funzioni vicarie in assenza o indisponibilità del dirigente e tutte le funzioni attribuite con delega nell'ambito del coordinamento organizzativo e didattico e dell'igiene e sicurezza del lavoro

-

Figura di supporto alla Vice presidenza

- **secondo collaboratore del DS**; si coordina col vicario e svolge tutte le funzioni attribuite con delega nell'ambito del coordinamento organizzativo e didattico e dell'igiene e sicurezza del lavoro; area studenti (disciplina, assenze)

-

Responsabile della gestione organizzativa sezione associata

- **responsabile di plesso**; si coordina col vicario e svolge tutte le funzioni attribuite con delega nell'ambito del coordinamento organizzativo e didattico e dell'igiene e sicurezza del lavoro

-

Figura di supporto per la gestione organizzativa e didattica della sezione associata

- **area studenti** (disciplina, assenze, orientamento in entrata)

-

Area Didattica

Funzioni strumentali

Area 1 - Gestione del piano triennale dell'offerta formativa

- Revisione del Piano dell'Offerta Formativa; coordinamento dei lavori della Commissione per l'elaborazione del PTOF; sistema di autovalutazione d'Istituto: Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento

Area 2A - Interventi e servizi in favore degli studenti

2A- Orientamento in ingresso

- Organizzazione e coordinamento open day, incontri presso le scuole medie, corsi di continuità, attività di accoglienza

2B - Interventi per l'inclusione

- Coordinamento delle attività di sostegno per alunni con disabilità; cura dei rapporti con le ASL e gli specialisti per l'organizzazione degli incontri; stesura e coordinamento del Piano Annuale per l'Inclusività; referente DSA

2C - Interventi per il recupero

- Predisposizione e gestione del piano delle attività per il recupero e il potenziamento; coordinamento prove SNV

-

Area 3 - Attività in collaborazione con Enti esterni

- Diffusione delle informazioni inerenti iniziative culturali nel territorio locale e provinciale; organizzazione e coordinamento per la partecipazione degli alunni ad eventi culturali, manifestazioni esterne, spettacoli teatrali o cinematografici

Area Didattica

Referenti

Attività di PCTO

Coordinamento delle attività di PCTO e del Comitato tecnico-scientifico

-

Animatore digitale

Coordinamento delle attività relative al Piano Nazionale Scuola Digitale

Team Digitale:

Referenti Bullismo e Cyberbullismo:

-

Organizzazione Didattica: Gestione organizzativa

CLIL: Organizzazione delle attività

INVALSI: Organizzazione delle attività

-

Responsabile delle piattaforme **Organizzazione piattaforme didattiche e OOC a distanza**

Attività sportive

Coordinamento attività del Gruppo Sportivo Studentesco

-

Area Didattica

Responsabili Laboratori, Dipartimenti e Coordinatori

Responsabili dei Laboratori:

- Liceo: Informatica e LIM
- Liceo: Informatica e Inglese
- Liceo: Laboratorio di Fisica
- Liceo: Laboratorio di Arte
- Liceo: Laboratorio di Scienze
- IPIA: Informatica e LIM
- IPIA: Meccanica

Responsabili di Dipartimento

- Sostituire il Dirigente alla presidenza delle riunioni di Dipartimento; coordinare le attività; riferire al Dirigente in merito a problematiche emerse, proposte, decisioni assunte; redigere i verbali dei lavori; partecipare alle riunioni di staff
- Area umanistica:
- Area scientifica:
- Area linguistica:
- Area tecnico:

Coordinatore per ciascun Consiglio di classe

- **Compiti e responsabilità:** predisporre il documento di programmazione pedagogico-didattica di classe; fornire al Dirigente informazioni puntuali sull'andamento generale della classe e su eventuali problematiche inerenti il profitto, la socializzazione, la motivazione; coordinare la predisposizione di Piani Didattici Personalizzati per alunni con disturbi specifici di apprendimento o bisogni educativi speciali e Piani di Formazione Personalizzati per studenti atleti di alto livello; controllare la regolare frequenza degli alunni (assenze, ritardi, uscite anticipate) e comunicare tempestivamente al Dirigente e alle famiglie eventuali discontinuità; per le classi quinte, curare il coordinamento delle simulazioni delle prove scritte e la predisposizione del documento finale del Consiglio di Classe

Area Didattica

Commissioni di Lavoro

Commissione Accoglienza e Orientamento in ingresso:

Commissione Scambi internazionali:

Commissione Adeguamenti del Curricolo anche in relazione all’Insegnamento dell’Educazione Civica

-

Commissione PCTO

Commissione acquisti e collaudo
Supervisione agli acquisti e collaudo attrezzature

-

-

Commissione elettorale

-

Team Bullismo e Cyberbullismo

-

Comitato rete SPS

-

Area Comunicazione

Adeguamento del Sito WEB di Istituto alla normativa vigente
Cura della comunicazione istituzionale

Area Qualità

Commissione PTOF e Nucleo Interno di Valutazione

-

Area Sicurezza

- **Responsabile servizio prevenzione e protezione**
- **Preposti**
- **Addetti alle squadre di primo soccorso e antincendio**
- **Gestione delle attività e degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con i compiti previsti dalla normativa vigente**

Area Amministrativa

DIREZIONE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- sovrintende ai servizi Amministrativo - contabili;
- cura l'organizzazione della Segreteria;
- redige gli atti di ragioneria ed economato;
- dirige ed organizza il piano di lavoro a tutto il personale ATA;
- lavora in stretta collaborazione col Dirigente affinché sia attuabile l'Offerta Formativa dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

GESTIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, SECONDO IL PROFILO DI APPARTENENZA E GLI INCARICHI ATTRIBUITI, RAPPORTI CON IL PUBBLICO

•