

ORGANIGRAMMA a.s. 2015/2016 - COMPITI

**FIGURE DI SISTEMA 1 : di funzionamento (gestori-coordinatori)**

<b>FUNZIONE</b>	<b>OBIETTIVI / COMPITI</b>
<b>Coordinatori di sede/plesso</b>	-raccordo con la sede centrale -gestione della comunicazione e del personale -cura della documentazione in archivio -prima accoglienza docenti -raccolta bisogni emergenti/segnalazione emergenze e necessità
<b>Comm. estensori dell'orario</b>	-redazione dell'orario delle lezioni/orario di lavoro nel rispetto dei criteri Delibera n° 53
<b>Gruppo Handicap</b>	-coordinamento degli interventi di sostegno -cura dei documenti di programmazione (PEI, etc.) ed eventuali suggerimenti a modifica
<b>Coordinatori consigli di intersezione/interclasse/ classe</b>	- vedi nota del gennaio 2008
<b>Segretari del consiglio di classe/sezione/interclasse</b>	-redazione del verbale -raccolta e cura della documentazione del Consiglio

**FIGURE DI SISTEMA 2 : di cura / responsabilità (curatori-responsabili)**

<b>LABORATORIO</b>	Sussidi; Informatica; Scienze; Tecnologico, audiovisivi; Palestra-attrezzature; Musicale; Biblioteca; Linguistico; Artistico; Artigianale: Teatrale-scenografia; Polifunzionale sostegno
<b>OBIETTIVI E COMPITI</b>	- gestione di materiali, sussidi, laboratori: - acquisizione nuovi beni eventualmente consegnati; - gestione della fruizione da parte della sede; - segnalazione di eventuali disfunzioni, danni, fabbisogno - suggerimenti a miglioramento; - collaborazione - raccordo con omologhi di altre sedi; - report conclusivo annuale

**FIGURE DI SISTEMA 3 : di riferimento (referenti)**

<b>RIFERIMENTO</b>	<b>* Piano dell'Offerta Formativa Rapporti con il territorio Visite istr. / manifestaz. Culturali* Raccordo Continuità nel curricolo * Orientamento Continuità del curricolo (gruppi disciplinari) * Disagio/disabilità * Stranieri Sport Educazione stradale* Tecnologia, ICT Valutazione e strumenti Formazione</b>
<b>OBIETTIVI E COMPITI</b>	-coerenti con quelli della funzione strumentale di riferimento -illustrati e definiti nell'incontro di insediamento alla luce dello storico dell'attività -suggerimenti di migliorie calibrate sull'evoluzione dei bisogni emersi ----- <b>* PER GLI AMBITI CONTRASSEGNA TI DA ASTERISCO SI PREVEDE PRIORITA' DI ATTIVAZIONE E FUNZIONAMENTO</b>