ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
I.T.C.G. "L. EINAUDI" LICEO SCIENTIFICO "G. BRUNO"

Allegato 1

Piano Triennale Offerta Formativa

2025 - 2028

FUNZIONIGRAMMA
STRUTTURA ORGANIZZTIVA

FUNZIONIGRAMMA

1. UFFICIO DI PRESIDENZA

1. **Dirigente Scolastico**
2. **Collaboratore Vicario**
3. **Secondo Collaboratore**
4. **Funzioni strumentali**
5. **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**
6. **Referenti di plesso**

2. ORGANI COLLEGIALI

2.1. Consiglio d'Istituto

N°	Componente
1	**Dirigente scolastico**
8	**Docenti**
2	**Personale ATA**
4	**Genitori**
4	**Studenti**

Alle riunioni, in qualità di esperto esterno senza diritto di voto e solamente per illustrare il Programma Annuale (PA), le variazioni eventuali al PA, il conto consuntivo, presenzia il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

2.2. Giunta Esecutiva

N°	Componente
1	**Dirigente scolastico**
1	**D.S.G.A.**
1	**Docente**
1	**Genitore**
1	**Personale ATA**
1	**Studente**

2.3. Organo di Garanzia (art. 17 del Regolamento d'Istituto)

N°	Componente
1	**Dirigente scolastico**
1	**Docente**
1	**Genitore**
1	**Studente**

2.4. Comitato di valutazione (art. 1 c. 129 lettera a) e b) della legge n. 107/2015)

N°	Componente
1	**Dirigente scolastico**
3	**Docenti**
1	**Genitore**
1	**Studente**
1	**Esterno**

2.5. Consigli di classe

2.5.1. Coordinatori/verbalizzanti Consigli di classe

I coordinatori dei Consigli di classe, che hanno anche la funzione di verbalizzanti sono nominati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico.

Compiti del Coordinatore di classe
Nell'ambito dell'incarico assegnato dovrà fornire le seguenti funzioni:

1. presiede il Consiglio di Classe in assenza del Dirigente scolastico;
2. predispone la programmazione annuale iniziale del consiglio di Classe e (solo per le classi quinte) il Documento del consiglio di Classe per la Commissione dell'Esame di Stato, sulla base, rispettivamente, delle relazioni annuali iniziali e finali di ciascun docente;
3. informa tempestivamente il Dirigente Scolastico sulle assenze degli studenti soggetti all'obbligo di istruzione - legge 296 del 27.12.06, art. 1, sugli alunni che arrivano in ritardo sistematico, sui problemi particolarmente significativi legati alla disciplina o al profitto della Classe;
4. informa i Genitori degli alunni sulle assenze, sul profitto negativo, sul comportamento non corretto e i risultati dello scrutinio finale prima della pubblicazione dei risultati (non ammissione alla classe successiva). Informa per iscritto il Dirigente Scolastico dell'avvenuta comunicazione;
5. redige accuratamente il Verbale del Consiglio di Classe
6. fa richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di Classe.

2.5.3. Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, in numero massimo di due per ciascun Consiglio di classe, vengono eletti nell'ambito della componente genitori degli studenti di ciascuna classe, ogni anno scolastico, nel mese di ottobre, nella data deliberata dal Consiglio di Istituto.

2.5.4. Rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, in numero massimo di due per ciascun Consiglio di classe, vengono eletti nell'ambito della componente studenti di ciascuna classe, ogni anno scolastico, nel mese di ottobre, nella data deliberata dal Consiglio di Istituto.

2.6. Coordinatori di dipartimento

AREA LINGUISTICO –LETTERARIA:
Religione, Lingua e letteratura italiana, Lingua e letteratura latina, Lingua straniera, Geografia, Storia, Storia dell'arte –Disegno, Filosofia, Scienze Umane

AREA GIURIDICO – ECONOMICA:
Diritto, Economia politica, Economia aziendale, Informatica (5° anno corso SIA IT), Matematica (triennio corso SIA IT)

AREA MATEMATICO – SCIENTIFICA:
Matematica, Fisica, Informatica, Scienze integrate

AREA MOTORIA:
Scienze motorie e sportive, Scienze integrate

AREA DEL SOSTEGNO

Funzioni dei Dipartimenti

I Docenti si riuniscono in Aree disciplinari per concordare la predisposizione delle linee operative della Programmazione disciplinare curricolare, dell'organizzazione delle verifiche e degli strumenti di valutazione; i lavori sono presieduti dai docenti delegati dal Dirigente scolastico e al termine dovrà essere redatto apposito verbale da consegnare in Presidenza.

In particolare, tra le competenze delle Aree disciplinari rientrano:

- la definizione degli obiettivi e l'articolazione didattica delle discipline, anche in modalità DDI;
- Programmazione delle UDA di educazione civica e individuazione delle discipline coinvolte;
- la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici;
- l'organizzazione delle verifiche e degli strumenti di valutazione;
- la definizione dei contenuti e degli obiettivi minimi da raggiungere per il saldo dei debiti;
- analisi degli esiti delle prove INVALSI (Italiano, Matematica e Inglese);
- il confronto e la valorizzazione delle diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- l'innovazione, attraverso un lavoro di ricerca e auto aggiornamento;
- la promozione di proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale.

3. INCARICHI DI COLLABORAZIONE

3.1. Docenti responsabili delle attività e commissioni

3.1.a. Funzioni Strumentali:

Funzione Strumentale di 1 ª Area - Gestione del PTOF

Funzioni fondamentali:

- Revisione e aggiornamento dei regolamenti.
- Predisposizione del RAV e PDM.
- Monitoraggio dei progetti per l'esecuzione e per il rispetto del budget.

Funzione Strumentale di 2ª Area – Promozione e Coordinamento per l'Orientamento e per i PCTO

Funzioni fondamentali:

- Coordinare e supportare le attività di accoglienza, per la continuità, l'orientamento post diploma,
- Coordinare e organizzare le attività PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento)

Funzione Strumentale di 3ª Area - Sostegno al lavoro dei Docenti per le Tecnologie e la Multimedialità nella Didattica

Funzioni fondamentali:

- Coordinamento delle attività relative all'utilizzo delle nuove tecnologie didattiche per fornire ai docenti strumenti che facilitino l'applicazione della multimedialità nella didattica e migliorino la qualità dell'insegnamento.
- Coordinamento nella formazione per la didattica digitale

Funzione Strumentale di 4 ª Area - Interventi e servizi per gli studenti

Funzioni fondamentali:

- Coordinamento della programmazione nei CdC della disciplina educazione civica,
- Organizzazione e coordinamento di progetti di educazione civica, all'ambiente e alla legalità. Coordinamento della formazione dei docenti.

Funzione Strumentale di 5ª Area – Inclusione e benessere a scuola: recupero del disagio, accoglienza, inclusione, continuità

Funzioni fondamentali:

- Predisporre materiali e percorsi per favorire l'inclusione degli studenti disagiati.
- Coordinamento per la formazione dei docenti

3.1.b. Altri incarichi di collaborazione

Attività funzionali all'insegnamento	
Commissioni	Supporto Funzioni strumentali
	Elettorale
	Formazione classi
	Orario scolastico
	Progetti
	Viaggi di Istruzione - Stage linguistici
Referenti	Centro sportivo
	Lotta al bullismo e al cyberbullismo
	Sito web
	Programma Erasmus Plus
Responsabili dei laboratori	Biblioteca IT e Liceo
	Informatica IT e Liceo
	Palestra IT e Liceo
	Scienze integrate IT e Liceo
Team Digitale	Animatore digitale e componenti team (almeno 3 docenti)
Tutor docenti in anno di prova	

3.1.c. GLI

È costituito il GLI di istituto; esso è così composto:

- docenti di sostegno,
- coordinatori delle classi in cui vi siano alunni BES/DSA/con disabilità,
- collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Funzioni strumentali
- ATA
- Genitori
- estesa anche agli operatori esterni dell'ATS e delle Associazioni locali

tale gruppo avrà il compito di:

- predisporre un protocollo di accoglienza degli studenti BES, con individuazione dei criteri e delle modalità, in funzione anche delle situazioni diverse che si possono presentare, prestando attenzione alle particolari situazioni di difficoltà;
- contattare e informare i genitori degli studenti con BES;
- accordarsi con gli Enti e Istituzioni territoriali competenti (Amministrazione comunale, ATS, Associazioni locali, Servizi sociali);
- coordinarsi con il Consiglio di classe e il Collegio dei Docenti;
- individuare i bisogni formativi dei docenti per l'anno scolastico successivo.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. LE REGOLE

L'attività dell'Istituto ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

1. Uguaglianza.

1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

2. Imparzialità e regolarità.

2.1. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2. L'Istituto, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. Accoglienza e integrazione.

3.1. L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti degli interessi dello studente.

4. Obbligo scolastico e frequenza.

4.1. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza.

5.1. Il personale, i genitori e gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del *PTOF*, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

5.2. L'Istituto si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico.

5.3. L'Istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità dell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella seguente tabella è riportata una sintetica descrizione della struttura organizzativa con i riferimenti agli incarichi conferiti, ai trattamenti operati ed alle relative responsabilità:

Struttura	Compiti
Dirigente Scolastico	Direzione generale di tutte le attività; gestione delle pratiche riservate
D.S.G.A.	Coordinamento delle attività amministrativo/contabili, con responsabilità sul trattamento di tutti i dati
Collaboratori del Dirigente Scolastico	Supporto organizzativo al D.S., con delega di firma al 1° collaboratore e sostituzione del medesimo in caso di assenza
Funzioni strumentali	1° Area - Gestione del PTOF; 2° Area - Promozione e coordinamento per i PCTO; 3° Area - Sostegno al lavoro dei docenti nella didattica; 4° Area - Interventi e servizi per gli studenti; 5° Area - Inclusione e benessere a scuola: recupero del disagio, accoglienza, inclusione, continuità.
Uffici amministrativi	
UOSSD	Unità Operativa per i Servizi agli Studenti e della Didattica
UOAGP	Unità Operativa Affari Generali e Protocollo
UOPSG	Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico
UOAMP	Unità Operativa Acquisti Magazzino e Patrimonio
UOAFC	Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile
Assistenti Tecnici	Conduzione di laboratori
Corpo docente	Insegnamento, conduzione di laboratori, orientamento, partecipazione a commissioni viarie ed ai lavori degli Organi Collegiali
Collaboratori Scolastici	Collaborazione con il personale amministrativo e docente
Organi Collegiali	Partecipazione alle attività gestionali; decisioni di tipo amministrativo, finanziario, regolamentare; pratiche disciplinari riguardanti gli alunni

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, vengono assegnati ogni anno scolastico gli incarichi relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro relativamente agli ambiti Pronto Soccorso, Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio.

3. ORGANICO CATTEDRE

CATTEDRE
A-11-DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO
A-12-DISCIPL LETTERARIE ISTITUTI II GR
A-17-DISEG STORIA ARTE ISTITUTI II GR
A-18-FILOSOFIA E SCIENZE UMANE
A-19-FILOSOFIA E STORIA
A-21-GEOGRAFIA
AA24-LINGUA E CULT STRANIERA (FRANCESE)
AB24-LINGUA E CULT STRANIERA (INGLESE)
AD24-LINGUA E CULTURA TRANIERA (TEDESCO)
A-26-MATEMATICA
A-27 MATEMATICA E FISICA
A-41-SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
A-45-SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
A-46-SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE
A-47-SCIENZE MATEMATICHE APPLICATE
A-48 -SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE II GRADO
A-50-SCIENZE NAT, CHIM E BIOLOG
A-54-STORIA DELL'ARTE
B-16 LAB SCIENZE E TECNOL INFORMATICHE
Religione
ADSS - SOSTEGNO

4. ORGANIZZAZIONE TEMPO – SCUOLA

Divisione dell'anno scolastico: Deliberato dal Collegio dei docenti all'inizio di ogni anno scolastico (trimestre, quadrimestre, pentamestre)

Quadro orario
Indirizzo Tecnico AFM/SIA - 1° biennio – 2° biennio e 5° anno 32 ore settimanali
Indirizzo Tecnico Turistico - 1° biennio – 2° biennio e 5° anno 32 ore settimanali
Liceo Scienze Applicate - 1° biennio 27 ore settimanali – 2° biennio e 5° anno 30 ore settimanali
Liceo Scienze Umane - 1° biennio 27 ore settimanali – 2° biennio e 5° anno 30 ore settimanali

Scansione oraria delle lezioni:
Al **Liceo** le lezioni hanno inizio alle 8.15 e si svolgono con ore da 60', con conclusine delle lezioni entro le 13:15.

Al **Tecnico** le lezioni hanno inizio alle 8.15 e si svolgono con ore da 60' per 4 giorni settimanali e con ore da 50' per 2 giorni settimanali, con conclusione comunque per tutti i giorni della settimana alle ore 13:35.
Totale durata giornaliera 320' per 4 giorni = 1.280'
Totale durata giornaliera 320' per 2 giorni = 640'
Totale durata settimanale 1.920' pari a un monte ore di 32.

L'orario di ingresso e quello di uscita consentono di usufruire di tutte le linee dell'ARST che collegano la scuola con i centri di residenza degli alunni.

Per il **Corso serale** le ore di lezione previste si svolgono in cinque giorni, dal lunedì al venerdì con inizio alle ore 17.30 e termine alle ore 22.30 pe due giorni settimanali o alle ore 21.30 per 3 giorni settimanali.