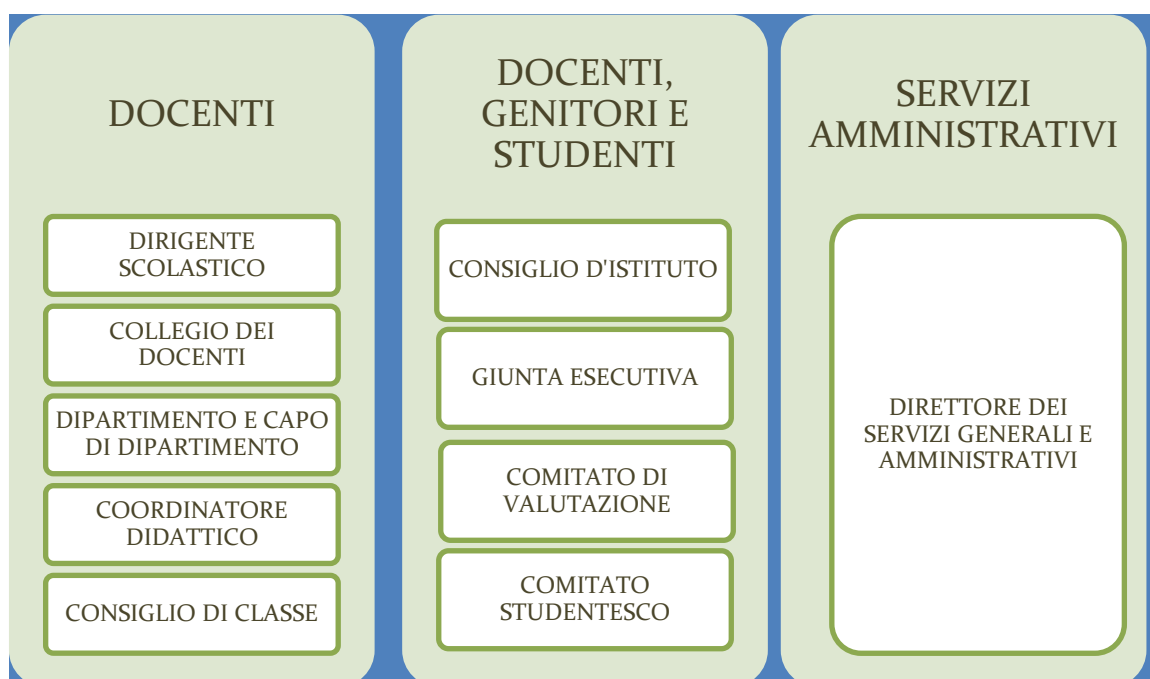




Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

## ORGANIZZAZIONE



### 1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

L'Articolo 25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") definisce le funzioni del Dirigente delle istituzioni scolastiche.

Il Dirigente scolastico svolge la sua attività lavorativa nell'ambito del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DELL'AREA V del 15 luglio 2010.

La legge 107 del 13 luglio 2015, al punto 4, indica fra le mansioni del Dirigente quella di definire gli "indirizzi per le attività della scuola" e di operare "le scelte di gestione e di amministrazione" ad essi correlate. Il punto 5 precisa che, ai fini della predisposizione del piano triennale dell'offerta formativa, "il dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse

realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e, per le scuole secondarie di secondo grado, degli studenti

## 2. CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

E' l'organo che approva, quale base per l'elaborazione del PTOF, gli Indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione, tenendo conto dei pareri formulati dalle associazioni di genitori e studenti.

Realizza il concorso e la convergenza di tutte le componenti scolastiche - studenti, genitori, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario- attraverso il confronto delle competenze e delle aspettative, il controllo dell'efficacia e della qualità dei servizi offerti e dei progetti attuati.

Il CI:

- approva il PTOF e delibera il Programma annuale e le sue modifiche
- rappresenta, nei riguardi delle famiglie e delle istituzioni formative, sociali e culturali, l'identità della scuola, il suo particolare profilo organizzativo, la coerenza del sistema di erogazione dei servizi
- promuove gli opportuni raccordi di rete con altri sistemi formativi (in forma di convenzione, intese contrattuali, consorzio, collaborazione) e armonizza i bisogni di formazione con le legittime aspirazioni di ogni componente dell'Istituto, ai fini di migliorare gli esiti del percorso di insegnamento e apprendimento
- nomina il Presidente dell'Organo di garanzia.

In rapporto al lavoro del Consiglio, vanno segnalati la presenza e il contributo dei rappresentanti del personale non docente (che non ha diversa e autonoma rappresentanza in altri organi della scuola), in particolare del DGSA e del personale amministrativo. Dalla loro collaborazione dipendono la possibilità di rendere operative ed efficaci le decisioni adottate, di garantire l'informazione e comunicazione più ampie, di controllare la congruenza delle iniziative in termini di fattibilità finanziaria e organizzativa.

### 3. GIUNTA ESECUTIVA

---

In regime di autonomia organizzativa e di sviluppo, la Giunta esecutiva è chiamata a sostenere e facilitare la gestione e amministrazione finanziaria della scuola.

Oltre a preparare i lavori del CI e curare l'esecuzione delle relative delibere, acquisisce alcune funzioni più specifiche:

- propone al Consiglio d'Istituto, con apposita relazione e con il parere di regolarità del Collegio dei revisori, il documento contabile annuale ("Programma") predisposto dal DS
- propone al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti le variazioni al Programma annuale

### 4. COMITATO DI VALUTAZIONE

---

L'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 29 è sostituito dal nuovo articolo 11, comma 129 della legge 107/2015. Esso fissa:

#### **(a) la composizione del comitato**

- il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- dura in carica tre anni scolastici;
- è presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

**(b) i compiti del comitato:**

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo il comitato 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.

## 5. COLLEGIO DEI DOCENTI

---

Il CD, oltre alle funzioni di programmazione educativa e didattica,

- assume l'impegno, nella concreta attuazione dell'autonomia scolastica, della progettazione ed elaborazione del Piano dell'offerta formativa dell'Istituto, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico, adattandone l'articolazione alle esigenze degli studenti e delle famiglie e alle possibilità offerte dalla realtà locale

- delibera e valuta il piano di aggiornamento; la sperimentazione e l'attuazione di forme di flessibilità organizzativa e didattica, di compensazioni tra discipline e attività, di articolazioni modulari e aggregazioni di materie e gruppi di lavoro, di adattamenti di calendario e orario; fornisce indicazioni e parametri per l'attribuzione del credito scolastico e formativo
- promuove la ricerca e l'adozione di metodologie e tecniche didattiche innovative, dando priorità alle azioni di orientamento, di valutazione dell'efficacia del sistema scolastico e di formazione e aggiornamento.

Per affrontare adeguatamente alcuni di questi complessi impegni, il CD può operare attraverso la Commissione POF e il GLI (gruppo di lavoro per l'Inclusione).

Il CD individua le funzioni strumentali, i coordinatori, i referenti, i responsabili di area o progetto.

## 6. DIPARTIMENTO

---

Il Dipartimento è l'organo in cui si esprime la specifica competenza professionale dei docenti, che sono chiamati innanzitutto a stendere il curriculum disciplinare, ma anche a:

- chiarire i fondamenti epistemologici, la struttura concettuale e il lessico caratteristico di ogni disciplina
- svolgerne le implicazioni e le valenze formative e didattiche (i nuclei fondanti, le opportunità transdisciplinari)
- confrontare le metodologie adottate
- progettare e coordinare la realizzazione di prove comuni
- organizzare attività di arricchimento culturale
- progettare interventi di supporto didattico e recupero e di potenziamento delle eccellenze
- proporre le attività che afferiscono all'assegnazione del credito.

Il Dipartimento è dunque la sede dove si realizza la capacità degli insegnanti di organizzare il sapere in maniera efficace, controllabile e flessibile, in funzione dell'apprendimento degli studenti secondo una logica di progettazione per competenze e di programmazione disciplinare coerente. La scuola si propone in questa sede come centro di ricerca didattica, che si avvale anche della competenza e della collaborazione con l'Università degli studi di Udine. Nel Dipartimento infine si possono predisporre e organizzare le iniziative di aggiornamento disciplinare e pluridisciplinare che

coinvolgono gli insegnanti dell'Istituto. Le indicazioni dei dipartimenti costituiscono una sorta di impegno assunto in ordine all'offerta formativa che il Liceo ritiene di poter assicurare. Vengono proposti in un quadro ordinato: le competenze e le abilità che si intendono sviluppare negli studenti; i contenuti correlati (i "programmi" di studio) che ne consentono l'acquisizione. Le indicazioni offerte dai dipartimenti tendono a garantire l'uniformità degli scopi e degli obiettivi individuati da ogni dipartimento in relazione al profilo dello studente in ogni classe senza però ledere la libertà di insegnamento di ciascuno nell'approccio metodologico e nell'orientamento culturale. (1).

I Dipartimenti attualmente operativi sono:

1. **ITALIANO E LATINO**
2. **LINGUE COMUNITARIE**
3. **STORIA, GEOGRAFIA E FILOSOFIA**
4. **MATEMATICA**
5. **FISICA**
6. **SCIENZE NATURALI, CHIMICA, MICROBIOLOGIA**
7. **DISEGNO E STORIA DELL'ARTE**
8. **SCIENZE MOTORIE**
9. **INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

#### **COORDINATORE DEL DIPARTIMENTO**

Al coordinatore, eletto nella prima seduta dell'anno scolastico dai membri del DIP su delega del collegio dei docenti, sono affidate le seguenti funzioni:

- coordina la ricerca e il confronto tra i docenti della materia per deliberare in ordine a:
  - 1) definizione del curriculum e delle competenze degli allievi per ogni anno di corso
  - 2) adeguamento e contributo al Piano di Miglioramento della scuola
  - 3) innovazione didattica
  - 4) valutazione formale, informale, non formale
  - 5) proposte di attività multidisciplinari o interdisciplinari da proporre ai Dipartimenti

- coordina le proposte di acquisto di pubblicazioni, strumenti didattici e l'abbonamento alle riviste; cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici da conservare; collabora all'organizzazione dei concorsi e delle «gare» (di matematica, fisica, informatica, scienze, chimica ed educazione fisica) ad ogni livello
- sollecita l'utilizzo più ampio e diffuso delle risorse didattiche disponibili
- cura l'inserimento dei colleghi di prima nomina nel gruppo di lavoro
- partecipa agli incontri interdipartimentali anche finalizzati a un migliore raccordo tra i curricula disciplinari e a un'attenzione per quelle abilità di tipo comunicativo o logico che si costruiscono in modo trasversale

## 7. CONSIGLIO DI CLASSE

---

Al lavoro dei DIP subentra l'attività dei docenti del Consiglio di ogni classe, chiamato a selezionare e modulare in autonomia le attività ed eventualmente le modalità che più si adattano e favoriscono il raggiungimento delle competenze (anche trasversali) ritenute idonee alla specifica classe secondo le caratteristiche dello specifico gruppo.

Il consiglio di classe (solo docenti) progetta all'inizio dell'anno:

attività educative e percorsi formativi di carattere multidisciplinare che riguardano abilità operative, logiche e critiche da raggiungere mediante la collaborazione delle diverse discipline.

attività di orientamento

attività di approfondimento a carattere curricolare ed extracurricolare (conferenze, visite, ecc.)

propone il piano visite guidate e il viaggio di istruzione della classe, qualora questo non sia già stato programmato per la futura quinta nel corso del precedente anno scolastico

eventuali PDP su indicazione del GLI per studenti con BES

per le classi di triennio: fornisce informazioni e supporto per le attività di alternanza scuola lavoro tramite la figura del docente referente di classe.

Nel corso dell'anno, il consiglio di classe individua gli strumenti più opportuni per il supporto didattico e il recupero. Il consiglio di classe predispose per gli studenti certificati impegnati in attività artistico-musicali o sportive a livello di eccellenza un percorso formativo individualizzato, che permetta di contemperare tali attività con gli impegni scolastici. Infine, il consiglio di classe, in tutte le sue componenti, approva le attività della classe che prevedono un contributo da parte degli

studenti e favorisce il rapporto docenti-studenti- genitori attraverso la comunicazione e condivisione delle iniziative, l'informazione sull'andamento didattico.

Nelle classi quinte concorda le scelte metodologiche finalizzate allo sviluppo dell'autonomia e della competenza di sintesi, all'interno di una prospettiva interdisciplinare; individua argomenti inerenti alla preparazione ad eventuali test di ammissione alle facoltà universitarie, da sviluppare preferibilmente in orario curricolare; programma le attività utili per poter affrontare l'esame di stato.

La componente docenti del Consiglio di classe tramite un suo incaricato illustra quanto deliberato dal consiglio di classe ai rappresentanti dei genitori e degli studenti. Ogni docente illustra il proprio percorso didattico disciplinare alla classe, in cui esprime e motiva il progetto didattico ed esplicita gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione, in modo da responsabilizzare alla partecipazione attiva e favorire l'autovalutazione.

### COORDINATORE DEL CC

Al coordinatore del CC, individuato e nominato dal DS su delega del Collegio Docenti, sono affidate le seguenti competenze:

- coordina la programmazione di classe per le attività curricolari e per quelle non curricolari inserite nel POF
- collabora all'organizzazione delle iniziative di integrazione culturale
- illustra quanto deliberato dal consiglio di classe ai rappresentanti dei genitori e degli studenti nella prima seduta aperta a tutte le componenti; nei giorni successivi lo espone a tutti gli studenti
- supporta attraverso la storia pregressa della classe i nuovi docenti e i supplenti temporanei
- verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro personale degli studenti e di una corretta distribuzione delle verifiche scritte da parte di tutti i docenti, segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali squilibri



## SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Viene nominato dal Presidente del CC prima dell'inizio di ogni seduta e redige il verbale delle riunioni.

## 8. COORDINATORE DIDATTICO

---

Il coordinatore didattico ha il compito di supervisionare l'omogeneità e l'uniformità dell'attività didattica illustrata nei curricoli e declinata in competenze, abilità e conoscenze.

Svolge quindi le seguenti funzioni:

- coordina l'attività di redazione dei curricoli, mantenendo un contatto costante con i dipartimenti
- coordina le azioni pluridisciplinari e transdisciplinari dell'Istituto
- coordina la verticalizzazione, lo sviluppo di progetti unitari con altri ordini di scuola
- coordina le attività della scuola che prevedono interventi esterni o la partecipazione ad eventi non organizzati dal Marinelli

## 9. COMITATO STUDENTESCO E COMITATO ESECUTIVO DEGLI STUDENTI

---

Gli organi di partecipazione democratica attraverso cui gli studenti esprimono la propria volontà ed opinione sono l'ASSEMBLEA DI ISTITUTO - di cui le norme indicano le funzioni e le modalità di riunione e di deliberazione -, il COMITATO STUDENTESCO ed il COMITATO ESECUTIVO degli studenti.

Il CS, nella difficoltà ad agire sempre tempestivamente, dà mandato all'Esecutivo di risolvere le problematiche correnti riguardanti le attività studentesche e la partecipazione attiva alla vita dell'Istituto da parte degli allievi.

Il CS è formato dai due rappresentanti di ogni classe e dai rappresentanti eletti ogni anno in Consiglio d'Istituto. Il Comitato si riunisce nei locali dell'Istituto, con l'autorizzazione del DS, almeno una volta al mese, in orario che non interferisca con l'attività didattica. Il Presidente, eletto dall'Assemblea, nomina un segretario e un vice-presidente (scelto obbligatoriamente fra i quattro rappresentanti in Consiglio d'Istituto); inoltre garantisce lo svolgimento regolare e democratico

delle riunioni, delle deliberazioni nonché la loro verbalizzazione, secondo il Regolamento d'Istituto.

Il Comitato Esecutivo è formato da dieci rappresentanti degli studenti eletti all'interno del CS (due per ogni fascia di classi parallele), dal Presidente del CS e dai rappresentanti eletti in Consiglio d'Istituto. Si riunisce do norma una volta ogni due settimane nei locali dell'Istituto (preferibilmente il martedì dalle ore 13.05 alle ore 14.10), e solo straordinariamente, previa autorizzazione del DS, in orario di attività didattica.

Il CS costituisce il tramite e favorisce il raccordo tra le Assemblee di classe, l'Assemblea di Istituto ed il Consiglio di Istituto.

Per corrispondere a questo ruolo, il CS:

- facilita la comunicazione e l'accesso alle informazione da parte degli studenti e fra questi e gli organi collegiali
- valuta ed approva, integrando o modificando se necessario, il prospetto delle attività presentato dall'Esecutivo in vista dell' Assemblea d'Istituto, al fine di favorirne la riqualificazione e valorizzazione, la partecipazione attiva e il confronto delle idee
- richiede la convocazione dell'Assemblea di Istituto, propone l'ordine del giorno, garantisce lo svolgimento ordinato e regolare e l'esercizio dei diritti di tutti gli studenti
- promuove la pubblicizzazione e la frequenza alle attività complementari e integrative e collabora alla loro gestione
- coordina le iniziative e le esperienze delle classi e dei gruppi di studio, di ricerca e di lavoro degli studenti.

Il Comitato Esecutivo:

- propone al CS, in tempi adeguati per l'approvazione o per eventuali modifiche, il prospetto delle attività previste per l'Assemblea di Istituto (precisandone i responsabili, le modalità di svolgimento, i luoghi e gli orari assegnati)
- monitora ed analizza costantemente i dati di partecipazione delle attività studentesche ed in particolare quelli riguardanti le Assemblee d'Istituto, segnalando al CS eventuali problemi
- formula proposte ed esprime pareri in merito alle iniziative sociali, culturali, sportive formative e didattiche che interessano gli studenti

- collabora con il Collegio Docenti, il Comitato dei genitori, i Comitati studenteschi degli altri Istituti, le agenzie e le associazioni culturali e di volontariato, al fine di valorizzare la scuola come centro di promozione civile, sociale e culturale.

## 10. DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

---

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

Articolo 25 - *Dirigenti delle istituzioni scolastiche*

Comma 5. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente (...) è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE DELLA  
SCUOLA del 29 novembre 2007

TABELLA A – PROFILI DI AREA DEL PERSONALE ATA- AREA D (Tabella A del  
C.C.N.L. 24/07/03)

1.L'unità dei servizi amministrativi è costituita dalle professionalità articolate nei profili di AREA del personale ATA individuati dalla presente tabella. Le modalità di accesso restano disciplinate dalle disposizioni di legge in vigore, tranne che per i requisiti culturali che sono individuati dalla tabella B.

Area D: (Direttore dei servizi generali ed amministrativi)

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione 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.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.

Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e 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.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche