



siamo già nel futuro



Liceo Scientifico Statale "UGO MORIN"

Via Asseggiano, 39 - 30174 VENEZIA-MESTRE
tel. 041.916133/129 - C.F. 90072720270

Cod. Mec.: veps05000a - www.liceomorin.gov.it

PEO: veps05000a@istruzione.it - PEC: veps05000a@pec.istruzione.it

PTOF 15/18 - ALLEGATO N. 2: FUNZIONIGRAMMA

FUNZIONE	COMPITI
Dirigente Scolastico	Rappresenta e dirige l'istituzione scolastica. Svolge le attività previste dalla normativa ed in particolare: • i contatti con le istituzioni e il territorio • Promuove e valorizza le risorse umane e professionali • Assicura la gestione unitaria dell'istituto e la finalizza all'obiettivo di qualità dei processi formativi, predisponendo strumenti attuativi del P.T.O.F. • Assicura la gestione di risorse finanziarie e strumentali
Docenti collaboratori del dirigente	Sostituiscono il dirigente scolastico assente, collaborano con il dirigente nella programmazione e gestione delle attività dell'istituto, nel controllo dei permessi di entrata e uscita degli studenti, nella predisposizione delle sostituzioni dei docenti assenti, nella gestione dei rapporti con gli studenti e i genitori agevolando i rapporti tra le componenti della scuola, verbalizzano le sedute del collegio dei docenti.
Docenti funzioni strumentali	Le "funzioni strumentali" assumono compiti di coordinamento nell'ambito delle seguenti mansioni: • AREA 1 P.O.F. – valutazione e monitoraggio risultati • AREA 2 Orientamento in ingresso e accoglienza • Orientamento in uscita AREA 3 Scuola digitale
Coordinatori dei consigli di classe	Presiedono le riunioni del consiglio di classe per delega del dirigente scolastico in caso di sua assenza o impedimento; propongono eventuali riunioni straordinarie del c.d.c.; curano la definizione della programmazione del c.d.c.; predispongono il materiale necessario per le operazioni di verifica degli apprendimenti quadrimestrali; curano il rapporto con le famiglie, in modo particolare con quelle degli studenti in difficoltà; segnalano tempestivamente alla presidenza problemi riguardanti singoli allievi o gruppi di studenti, sia sotto il profilo dell'apprendimento che del comportamento.
Segretari dei consigli di classe	Curano la verbalizzazione dei c.d.c. in modo sintetico, ma fedele e chiaro, utilizzando, quando richiesto, i



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

LICEO SCIENTIFICO "UGO MORIN"



siamo già nel futuro



Liceo Scientifico Statale "UGO MORIN"

Via Asseggiano, 39 - 30174 VENEZIA-MESTRE
tel. 041.916133/129 - C.F. 90072720270

Cod. Mec.: veps05000a - www.liceomorin.gov.it

PEO: veps05000a@istruzione.it - PEC: veps05000a@pec.istruzione.it

	modelli comuni all'uopo predisposti; agiscono in stretta collaborazione con il coordinatore del c.d.c..
Coordinatori di dipartimento disciplinare e coordinatore del dipartimento ricerca ed innovazione	Convocano e presiedono le riunioni dei dipartimenti di riferimento revisionando la verbalizzazione delle stesse; stimolano e promuovono le attività di elaborazione dei curricula, definendo obiettivi, strategie didattiche, criteri di valutazione, progettazione didattica, comuni alla disciplina e/o all'area disciplinare in coerenza con il P.T.O.F.; promuovono anche attività di ricerca, sviluppo e innovazione; comunicano al collegio dei docenti le proposte e i progetti elaborati.
Referenti e responsabili laboratori e progetti	Ai responsabili dei laboratori compete: l'aggiornamento del regolamento interno del laboratorio comprendente anche le norme per l'utilizzo in sicurezza, la segnalazione di eventuali danni, malfunzionamenti o rotture; la predisposizione delle proposte di acquisto; la ricognizione inventariale del materiale contenuto nel laboratorio in collaborazione con l'assistente tecnico. I referenti di ogni progetto presentano il progetto utilizzando la modulistica predisposta completa in ogni sua parte; coordinano l'eventuale gruppo di lavoro di cui si avvalgono per il raggiungimento degli obiettivi e rispetto dei tempi e dei finanziamenti assegnati; monitorano lo svolgimento del progetto e alla fine dell'attività presentano gli esiti, utilizzando la modulistica predisposta completa in ogni sua parte.