

L'organizzazione dell'Istituto è strutturata in modo che tutti i soggetti che in esso agiscono abbiano compiti specifici con ruoli e responsabilità proprie, ciascuno nell'area di propria competenza. Le diverse aree sono collegate da **“interdipendenza positiva”** finalizzata a rendere efficace le azione poste in essere.

Nella struttura organizzativa, oltre a quelle istituzionalizzate quali i consigli di classe, il collegio dei docenti ed il consiglio di Istituto, le posizioni sono le seguenti:

- i collaboratori del DS in numero di 2;
- I responsabili di sede staccata in numero di 4;
- le figure responsabili di processi specifici quali il referente per l'inclusione, l'animatore digitale, il preposto al sito web
- le figure strumentali in numero di 4;
- i gruppi di lavoro intesi come micro organizzazioni quali l'unità di autovalutazione, lo staff del dirigente, il GLI, il CTS con funzioni di problematizzazione, indirizzo, pianificazione, ricognizione, coordinamento e sviluppo, ricerca, controllo, documentazione e informazione;
- i dipartimenti disciplinari quali articolazioni funzionali alla progettazione e alla valutazione formativa nonché al coordinamento orizzontale e verticale del curriculum.

## Incarichi

Funzione	Compiti
<b>Collaboratore DS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione del dirigente in caso di breve assenza / ferie, impedimento e missioni</li> <li>- Formazione classi</li> <li>- Coordinamento, monitoraggio e supporto delle attività didattiche, membro dell'unità di autovalutazione</li> <li>- Coordinamento rapporti con il territorio</li> <li>- Verbalizzazione collegio docenti</li> <li>- Giustificazioni e permessi alunni e coordinamento assemblee d'istituto</li> <li>- Orientamento in entrata</li> <li>- Preposto liceo Morcone</li> </ul>
<b>Collaboratore DS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività consigli di classe (predisposizione tabulati, modelli e materiali, verbali e supporti informatici)</li> <li>- Coordinamento organizzativo (calendarizzazione) di tutte le attività curricolari e dei progetti extracurricolari (ivi compresi corsi recupero, sostegno ed eccellenza)</li> <li>- Coordinamento operazioni di scrutinio e esami (Stato, qualifica, integrativi, ecc.) - informative e diffusione modelli</li> <li>- Coordinamento, tenuta documentazione e monitoraggio</li> </ul>

Funzione	Compiti
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento sostituzione docenti tutte le sedi</li> <li>- Gestione sostituzione docenti sede di Morcone</li> <li>- Coordinamento orario lezione tutte le sedi</li> <li>- Gestione orario lezione sede di Morcone</li> </ul>
<b>Responsabile sede liceo scientifico Colle Sannita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza sede liceo scientifico di Colle Sannita</li> <li>- Gestione dell'orario di lezione e sostituzione dei docenti assenti</li> <li>- Giustificazioni e permessi alunni</li> <li>- Rapporti con il territorio</li> <li>- Orientamento in entrata</li> <li>- Preposto liceo Colle Sannita</li> </ul>
<b>Responsabili sede IPSAR Colle Sannita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza sede IPSAR Colle Sannita</li> <li>- Gestione dell'orario di lezione e sostituzione dei docenti assenti</li> <li>- Giustificazioni e permessi alunni</li> <li>- Rapporti con il territorio</li> <li>- Orientamento in entrata</li> <li>- Preposto IPSAR Colle Sannita</li> </ul>
<b>Responsabile sede ITE di Circello</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilanza sede ITE Circello</li> <li>- Gestione dell'orario di lezione e sostituzione dei docenti assenti</li> <li>- Giustificazioni e permessi alunni</li> <li>- Rapporti con il territorio</li> <li>- Orientamento in entrata</li> <li>- Preposto ITE Circello</li> </ul>
<b>Responsabile Inclusione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento docenti di sostegno</li> <li>- Organizzazione gestionale degli interventi di integrazione anche con riferimento ai percorsi di alternanza scuola-lavoro</li> <li>- Supporto per la definizione delle procedure e degli strumenti necessari all'insegnamento rivolto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.</li> <li>- Promozione di buone pratiche inclusive.</li> <li>- Valutazione del livello di inclusività dell'istituzione</li> </ul>
<b>Preposto al sito web</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione di interventi finalizzati a garantire il rispetto delle normative in</li> </ul>

Funzione	Compiti
	<p>materia di accessibilità informatica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione delle attività di pubblicazione</li> <li>- Formazione del personale per la gestione digitale dei documenti, con eventuale predisposizione di modelli di riferimento funzionali ed accessibili</li> <li>- Revisione del materiale per l'inserimento on line</li> <li>- Aggiornamento del sito</li> <li>- Monitoraggio dello stato di accessibilità e di fruibilità del sito e dei documenti su di esso pubblicati</li> </ul>
<b>Animatore digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione di ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata</li> <li>- Realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi</li> <li>- Progettazione di laboratori per la creatività e l'imprenditorialità</li> <li>- Costruzione/aggiornamento di curricoli digitali e per il digitale</li> <li>- Sviluppo del pensiero computazionale</li> <li>- Coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione</li> <li>- Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa</li> <li>- Realizzazione di programmi formativi sul digitale a favore di studenti, docenti, famiglie, comunità</li> </ul>
<b>Responsabile percorsi leFP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento generale percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) (ore d'aula, curvatura moduli disciplinari, certificazioni, stage scuola-lavoro, tutoraggio)</li> <li>- Cura dei rapporti con la Regione e gli Enti di formazione ai fini dello svolgimento dei corsi</li> <li>- Cura dei rapporti con i docenti interni ed esterni</li> <li>- Immissione dati corsi e studenti nel data-base regionale</li> <li>- Monitoraggio svolgimento percorsi di leFP, con controllo delle presenze degli studenti e delle ore svolte negli stage scuola-lavoro</li> <li>- Organizzazione eventuali corsi di recupero e stesura dei relativi calendari</li> <li>- Stesura documenti di rendicontazione</li> <li>- Stesura progetti leFP triennalità 2014/2017</li> </ul>
<b>Responsabile esami qualifica professionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruzione della procedura prevista per la realizzazione degli esami relativi ai percorsi triennali e quadriennali di Istruzione e Formazione Professionale (leFP)</li> </ul>

Funzione	Compiti
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del calendario</li> <li>- Cura della documentazione</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale “Gestione Monitoraggio e valutazione”</b></p>	<p><b>Profilo dell’area</b> Compiti connessi alla gestione del monitoraggio e della valutazione con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni connesse “<i>all’obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi</i>” (art. 21 comma 9 legge 59 del 15 marzo 1997).</p> <p><b>Obiettivi</b> Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna del POF Promuovere modalità riflessive sull’intera organizzazione dell’offerta educativa e didattica della scuola Promuovere la cultura della rendicontazione sociale</p> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS e il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione ed informatizzazione del materiale per l’aggiornamento del POF</li> <li>- Organizzazione e coordinamento monitoraggio e valutazione degli apprendimenti</li> <li>- Organizzazione e coordinamento valutazione esterna INValSI</li> <li>- Organizzazione e coordinamento autovalutazione di Istituto</li> <li>- Cura della diffusione dei risultati</li> <li>- Collaborazione con l’Ufficio di Presidenza</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale “Gestione Continuità e orientamento”</b></p>	<p><b>Profilo dell’area</b> Compiti connessi alla gestione del processo formativo dello studente con particolare riferimento alla continuità verticale e alle risorse espresse dal territorio</p> <p><b>Obiettivi</b> Rilevare i bisogni formativi Promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti Monitorare gli interventi</p> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS , il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento in entrata (coordinamento attività di promozione del POF nella</li> </ul>

Funzione	Compiti
	<p>scuola secondaria di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento in uscita ( coordinamento attività di orientamento universitario e mondo del lavoro)</li> <li>- Promozione e coordinamento delle iniziative degli studenti e delle assemblee di istituto</li> <li>- Collaborazione con l’Ufficio di Presidenza</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale</b> <b>“Gestione Visite guidate/viaggi di istruzione e rapporti con il territorio”</b></p>	<p><b>Profilo dell’area</b> Compiti connessi alla gestione delle visite guidate e dei rapporti con il territorio con particolare riferimento alla cooperazione e all’integrazione con le realtà territoriali in un’ottica sistemica</p> <p><b>Obiettivi</b> Promuovere la comunicazione e la negoziazione tra istituzioni che insistono sullo stesso territorio e /o su territori limitrofi Promuovere la comunicazione con soggetti privati e /o istituzionali Promuovere l’integrazione con il territorio</p> <p><b>Settori di intervento</b> La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS , il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e coordinamento visite guidate e viaggi di istruzione</li> <li>- Revisione del documento di procedura relativo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione</li> <li>- Promozione e coordinamento rapporti con enti e istituzioni</li> <li>- Promozione e cura della comunicazione esterna e dei rapporti con i media</li> <li>- Collaborazione con l’Ufficio di Presidenza</li> <li>- Collaborazione con gli uffici amministrativi per i relativi adempimenti</li> </ul>
<p><b>Funzione strumentale</b> <b>“Gestione alternanza scuola-lavoro”</b></p>	<p><b>Profilo dell’area</b> Compiti connessi alla gestione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro con particolare riferimento alla regia del complesso di azioni finalizzate all’elaborazione, all’attuazione, al monitoraggio e alla valutazione dei percorsi</p> <p><b>Obiettivi</b> Promuovere e monitorare il sistema di coerenza interna dei percorsi di alternanza scuola-lavoro Garantire il rispetto delle procedure e dei criteri definiti Documentare l’iter progettuale ed esecutivo</p>

Funzione	Compiti
	<p>Predisporre il monitoraggio e la valutazione finale</p> <p><b>Settori di intervento</b></p> <p>La FS opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti, i vari referenti di progetto, le altre FFSS , il DS coordinando le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto per l’individuazione dei profili professionali.</li> <li>- Predisposizione della banca dati di aziende disponibili ed idonee ad interfacciarsi con la scuola nell’ambito delle esperienze di stage ed alternanza.</li> <li>- Raccordo con gli enti individuati come partner di progetto.</li> <li>- Coordinamento dei tutor dei diversi indirizzi dell’istituto per l’Alternanza scuola-lavoro o comunque delle classi interessate anche nell’ambito leFP</li> <li>- Stesura dei progetti inerenti il finanziamento delle attività e l’organizzazione degli stage.</li> <li>- Coordinamento e valutazione degli stage</li> </ul>

## Gruppi di lavoro

Commissione	Composizione	Compiti
<b>Unità di Autovalutazione</b>	Dirigente scolastico Collaboratore vicario DSGA FFSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione Rapporto di Autovalutazione (RAV)</li> <li>- Elaborazione Piano di Miglioramento (PdM)</li> </ul>
<b>Commissione PTOF</b>	Dirigente scolastico Collaboratore vicario DSGA FFSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF)</li> <li>- Monitoraggio Piano Triennale dell’Offerta Formativa</li> </ul>
<b>Gruppo di Lavoro per l’Handicap di Istituto (GLHI)</b>	Dirigente scolastico Docente coordinatore di classe Docente referente inclusione Assistente sociale Psicologa ASL Neuropsichiatra Assistente amministrativo Genitore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi della situazione complessiva (numero degli alunni disabili, tipologia della disabilità, classi coinvolte)</li> <li>- Rilevazione e analisi delle risorse dell’istituto scolastico, sia umane che materiali</li> <li>- Predisposizione del calendario per gli incontri dei singoli Gruppi tecnici</li> </ul>

Commissione	Composizione	Compiti
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica periodica degli interventi a livello di istituto e riflessione sugli esiti delle verifiche con adeguati strumenti di validazione</li> <li>- Formulazione di proposte per la richiesta di organico</li> <li>- Formulazione di proposte per la formazione e l’aggiornamento, anche in forma cooperativa e collaborativa con le ASL e gli Enti locali</li> </ul>
<b>Gruppo di Lavoro per l’Inclusione (GLI)</b>	Dirigente scolastico Docenti coordinatori di classe Docente referente per inclusione Docenti di sostegno Studente Assistente sociale Psicologa ASL Neuropsichiatra Assistente amministrativo Genitore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilevazione BES presenti nell’Istituto</li> <li>- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere</li> <li>- Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie di gestione delle classi</li> <li>- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività dell’Istituto;</li> <li>- Elaborazione proposta Piano Annuale dell’Inclusione riferito a tutti gli alunni con BES</li> </ul>
<b>Organo di garanzia</b>	Docente (1) Genitore (1) Studente (1)	Intervento sui conflitti sorti all’interno della scuola in ordine all’applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti
<b>Comitato di valutazione</b>	Dirigente scolastico Docenti (3) Genitori (1) Studenti (1) Componente esterno (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criteri per la valutazione del merito del personale docente</li> <li>- Valutazione del periodo di formazione e di prova del personale docente</li> </ul>
<b>Gruppo di controllo della qualità</b>	Dirigente scolastico DSGA Referente qualità Funzione strumentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio interno del PTOF e del PDM</li> <li>- Raccolta e analisi dati</li> </ul>

Commissione	Composizione	Compiti
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione delle esigenze e delle aspettative emerse</li> <li>- Adeguamento della strategia in relazione alle esigenze e alle aspettative emerse</li> </ul>
<b>Comitato tecnico scientifico (CTS)</b>	Rappresentante del terzo settore (1) Rappresentante della Confindustria (1) Rappresentante dell'Università Unisannio (1) Rappresentante della Coldiretti (1) Funzione strumentale “Gestione alternanza scuola-lavoro”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esercizio della funzione consultiva generale volta alla elaborazione del PTOF</li> <li>- Elaborazione proposte di organizzazione, attività, ricerca e sviluppo didattico/formativo, in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa con funzioni di raccordo tra Scuola – Territorio – Mondo del Lavoro - Università.</li> <li>- analisi degli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione e loro traducibilità nella pratica didattica;</li> <li>- promozione delle attività organizzate dall'istituzione scolastica (formazione del personale, stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, partecipazione a Poli/Distretti formativi, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.);</li> <li>- monitoraggio e valutazione delle predette attività.</li> </ul>

### Dipartimenti disciplinari

Area	Discipline e coordinatore	Attività
Asse dei linguaggi	Lettere, Latino, Lingue straniere, Sostegno, Storia dell'Arte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione operativa dei curricoli disciplinari, come preparazione al lavoro dei consigli di classe e alla</li> </ul>



Asse matematico	Matematica, Fisica, Informatica	programmazione didattico – disciplinare per competenze
Asse scientifico tecnologico	Scienze, Educazione fisica, Scienze dell'alimentazione, docenti di tecnologia e laboratori	- Promozione della riflessione epistemologica sulle discipline di ambito che concorrono a costituire il progetto educativo completo
Asse storico- sociale	Storia, Filosofia, docenti di Discipline economiche e aziendali, Religione	- Progettazione e realizzazione di azioni di ricerca didattico-educativa
Dipartimento per l'inclusione	Docenti di sostegno	- Elaborazione progetti di sperimentazione didattica  - Organizzazione percorsi alternanza scuola/lavoro e, in generale, implementazione delle esperienze laboratoriali e pratiche esterne alla scuola.