Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Sermide
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide (MN)
Tel. 0386 61101 Fax. 0386 960476
email: mnic82200r@istruzione.it - info@icsermide.gov.it
email certificata: mnic82200r@pec.istruzione.it
sito web : www.icsermide.gov.it

PROCESSI-ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

C. Organizzazione delle risorse umane

Nell'Istituto Comprensivo di Sermide vige un **sistema strutturato di incarichi** (individuali e di gruppo), rapportato:

- ai processi fondamentali
- alla struttura organizzativa
- alle esigenze scaturenti dal POF
- alle esigenze della struttura amministrativa
- funzionale alle esigenze del controllo di gestione (presidio ai processi, reporting, rendicontazione).

Tra i docenti vi è una **chiara divisione dei compiti**, che coinvolgono un consistente numero di unità, con una buona interconnessione tra le figure di sistema.
La definizione delle responsabilità è stabilita in modo preciso e capillare. Nella scuola gran dei docenti riveste una pluralità di funzioni, con mansioni specifiche e ben definite: ogni funzione presuppone l'affidamento di uno specifico incarico con carattere formale, che può avere diversa natura a seconda del compito assegnato e **tiene conto degli interessi e delle particolari competenze che la persona possiede. Tali competenze sono attestate dai curricula personali.**

FUNZIONIGRAMMA

AREA ORGANIZZATIVA di supporto al Dirigente Scolastico e all'autonomia scolastica:

- 1° e 2° collaboratore del Dirigente Scolastico;
- Coordinatore d'Ordine Scuola dell'Infanzia;
- n. 9 responsabili di plesso.

AREA DIDATTICA:

- n.7 Funzioni Strumentali al POF;
- n. 11 coordinatori Cdc scuola secondaria;
- n.18 coordinatori/referenti di classe scuola primaria;
- n.4 segretari intersezione scuola dell'infanzia;
- n.3 membri Comitato di valutazione;
- n.3 tutor neoassunti e tirocinanti;
- n.8 docenti responsabili dei laboratori;
- n.3 docenti responsabili dei sussidi;
- gruppo controllo mensa: n.3 docenti;
- n.2 responsabili viaggi di istruzione e visite guidate;
- n.8 responsabili progetti verticali di Istituto;
- n.13 responsabili progetti verticali d'ordine;
- n.6 responsabili progetti speciali di Istituto;
- n.19 referenti di area;
- n.14 docenti alfabetizzatori.

Anche il personale **ATA** è stato organizzato in modo analogo, con **precisa suddivisione dei compiti**, sia per quanto riguarda i CC.SS., sia per quanto attiene agli AA.AA.

D. Funzioni strumentali

AREE DI INTERVENTO	FUNZIONE
AREA 1: gestione del POF	**-FS POF**
AREA 2: sostegno al avoro dei docenti	**-FS INFORMATICA-Registro elettronico** **-FS INFORMATICA - Internazionalizzazione e comunicazione** **-FS INFORMATICA-Tecnologie di laboratorio: LIM e Lab. Informatici**
	-FS VALUTAZIONE & MIGLIORAMENTO
AREA 3: interventi e servizi per studenti/famiglie	**-FS ORIENTAMENTO- CONTINUITA'**
	-FS BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Compiti specifici delle funzioni strumentali al p.o.f. nelle varie aree di intervento

a. FS POF

1. Coordinare le attività e i progetti relativi al Piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Collegio dei Docenti e recepito dal Consiglio d'Istituto, che ne indica le linee d'indirizzo;
2. Predisporre e aggiornare i documenti che esplicitano il POF;
3. Valutare la corrispondenza, sul piano educativo e didattico, tra progettualità formativa e orientamenti culturali della scuola;
4. Coordinare i progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa proposti ed attuati nei vari Ordini dell'Istituto;
5. Coordinare le proposte di miglioramento del POF (Collegio Docenti) in rapporto alle esigenze degli stakeholders (famiglie, enti locali, agenzie del territorio …).

b. FS ORIENTAMENTO- CONTINUITA'

1 Realizzare il Progetto Continuità-orientamento deliberato dal Collegio dei Docenti;
2 Coordinare le attività di continuità-orientamento nell'Istituto, in orizzontale e in verticale;
3 Garantire l'omogeneità degli interventi formativi tra i diversi ordini e plessi dell'Istituto;
4 Monitorare le attività di continuità-orientamento;
5 Coordinare le proposte di miglioramento dell'attività di orientamento, delineando interventi in base alle esigenze degli utenti.

c. FS BES

1. Monitorare i bisogni educativi speciali presenti nella scuola ;
2. Coordinare e documentare gli interventi didattico-educativi posti in essere nei vari segmenti scolastici, in rapporto ai bisogni educativi speciali;
3. Coordinare i progetti specifici di accoglienza, mediazione e alfabetizzazione realizzati nelle scuole dell'Istituto Comprensivo;
4. Rilevare e valutare il livello di inclusività della scuola;
5. Collaborare con il Centro Territoriale per l'Inclusione (CTI) e con l'Ufficio Scolastico Territoriale (UST) nella progettazione e realizzazione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole, e tra scuola, enti ed associazioni del territorio.

d. FS MULTIMEDIALITA' E NUOVE TECNOLOGIE

1. Autoformazione e formazione dei colleghi dell'Istituto sul Registro Elettronico;
2. Autoformazione e formazione attraverso la Rete di scuole mantovane *Comprensivi.net*, in quanto istituto referente di zona (I.C. Sermide, I.C. Poggio Rusco, I.C. Quistello), per quanto riguarda l' utilizzo di strumentazioni elettroniche e software didattici;
3. Gestione e aggiornamento del sito web di Istituto;
4. Gestione dei laboratori informatici e delle LIM di classe nelle Scuole dell'Istituto Comprensivo.

e. FS VALUTAZIONE & MIGLIORAMENTO

1. Aggiornamento sull'autovalutazione d'Istituto;
2. Monitoraggio del livello di inclusività delle scuole dell'IC;
3. Elaborazione di un quadro generale per aree e azioni di miglioramento da presentare al Collegio Docenti;
4. Collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, con altre scuole, enti ed associazioni;
5. Organizzazione complessiva delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti condotte dall'INVALSI.

Il **documento di incarico** prevede:
- la descrizione dell'incarico affidato;
- l'individuazione del settore o dei settori ai quali l'incarico è riferito;
- l'individuazione degli obiettivi assegnati;
- i margini di autonomia attribuiti e le relative responsabilità;
- le figure o gli organi con i quali l'incaricato dovrà avere rapporti di tipo funzionale;
- i momenti di report programmati;
- le forme di rendicontazione finale in merito ai risultati conseguiti;
- la durata temporale;
- la quantificazione del compenso previsto.

Si tratta di un **modello organizzativo che prevede una leadership diffusa,** che consente al Dirigente Scolastico di coinvolgere nei processi decisionali e gestionali il personale in un rapporto fiduciario, di sviluppare condivisione fin dalla fase di impostazione delle azioni di pianificazione, di valorizzare diversi livelli di competenza e di professionalità, favorendo il confronto tra più punti di vista e migliorando il clima relazionale.
In un **sistema complesso a legame debole**, qual è la scuola, le occasioni di conflitto sono innumerevoli.
Il **conflitto** può essere affrontato sulla base di molteplici strategie, più o meno efficaci a seconda della situazione e del contesto. Il Dirigente Scolastico attua frequentemente le strategie del confronto, del compromesso, dell'attenuazione, **privilegiando la strategia della negoziazione**, sulla base del quadro normativo e contrattuale, del rispetto reciproco dei ruoli e delle regole, della predisposizione tempestiva delle proposte, della definizione delle priorità.
Nell'Istituto il tasso di assenteismo è molto basso, quasi pari a zero, la condivisione sulle modalità di attribuzione degli incarichi e sulla conseguente gestione del FIS è ampia.

E. <u>Gestione del fondo di Istituto</u>

Si premette che **la Contrattazione Integrativa viene intesa come occasione per migliorare il servizio di istruzione e formazione offerto dall'Istituto Comprensivo, presente nel territorio nella sua riconosciuta identità, ai fini della soddisfazione dei bisogni della collettività.**
Le attività e gli incarichi relativi all'a.s. 2014-15, previsti dalla Contrattazione Integrativa, sono stati finalizzati all'attuazione del POF dell'Istituto, documento condiviso dai docenti, dal personale ATA, dalle famiglie degli alunni.
Sono stati inoltre promossi per ottimizzare l'impiego delle risorse umane ed erogare un servizio pubblico attraverso un'organizzazione delle attività fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, in un quadro complessivo di efficacia ed efficienza, secondo un'ottica di miglioramento continuo.
La distribuzione dei compensi relativi al Fondo dell'Istituzione Scolastica è stata differenziata in rapporto alle effettive attività svolte e richieste per l'espletamento degli specifici incarichi e funzioni assegnati; è stata infine erogata previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti.
Dalla sottoscrizione del contratto integrativo sono pertanto attesi i seguenti effetti:
-sviluppo, attraverso gli incarichi assegnati, della gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica e delle sue strutture organizzative, con riferimento al PAA Docenti e ATA dell'a.s. 2014-15;
-potenziamento dell'area educativo-didattica, finalizzato alla qualità dei processi di apprendimento e formazione;
-crescita, nell'ambito del POF, delle attività relative all'innovazione, alla sperimentazione e alla ricerca;
-rafforzamento della motivazione e del senso di appartenenza all'Istituto, attraverso:

- la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- la crescita della formazione professionale per l'innalzamento qualitativo del servizio;
- il riconoscimento dell'impegno profuso nelle attività funzionali al POF relativamente alla flessibilità organizzativa e didattica;

-miglioramento della generale qualità del servizio reso all'utenza, in considerazione dei bisogni del territorio ed in vista della sua valorizzazione.

F. Processi decisionali

Integrazione di funzioni e di competenze nel quadro di una partecipazione condivisa: è questo lo scenario compatibile con una Dirigenza scolastica intesa come **governance** che diviene capacità di indicare la rotta, di interpretare la realtà, di progettare e costruire un sistema formativo integrato che contempli un **pluralismo progettuale e metodologico all'interno della comunità scolastica**.

In questo senso, compito precipuo del Dirigente scolastico è favorire la **costruzione di una vision comune nell'Istituto**, valorizzando le competenze individuali, sollecitando motivazioni, coinvolgendo docenti e personale ATA nel processo decisionale.

La gestione dei processi decisionali all'interno dell'Istituto comprensivo di Sermide prevede quindi una **comunità professionale dalle competenze distribuite**. La costruzione comunitaria di tale processo prevede a sua volta l'assunzione di uno stile rispettoso di tutti gli organi istituzionali (consigli di classe/interclasse/ intersezione, collegio dei docenti, consiglio d'istituto, gruppi di lavoro), nel rispetto rigoroso della trasparenza, attraverso modalità efficaci di comunicazione, come garanzia di funzionalità del lavoro e dell'organizzazione.

Dai dati riportati nel *Questionario-scuola* del nostro Istituto emerge chiaramente la **centralità del Collegio dei docenti all'interno dell'Istituto Comprensivo**, in modo particolare per quanto attiene la sfera didattica:

- scelta delle attività di ampliamento dell'offerta formativa:
- progettazione dei contenuti del curricolo;
- coordinamento ed elaborazione delle metodologie didattiche;
- scelta delle tematiche oggetto di aggiornamento;
- criteri e modalità valutative degli studenti;
- articolazione delle attività.

Il Collegio dei docenti opera in sinergia con il Consiglio di Istituto-componente genitori nella definizione delle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa, nella definizione delle modalità del tempo-scuola e dell'unità oraria di lezione, nella finalizzazione e ripartizione dei fondi di bilancio. **Opera inoltre in sinergia con i Consigli di classe/interclasse/intersezione** nella progettazione dei contenuti del curricolo, nelle modalità valutative degli studenti, nell'elaborazione dei metodi didattici.

Il nucleo di autovalutazione di Istituto