



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5111

Funzionigramma

Istituto Comprensivo GIOVANNI XXII

L'Istituto Comprensivo, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso.

E' necessario, pertanto, che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative (quali il coordinamento delle risorse umane e l'interazione) che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.

L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata. E' definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato al PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi. Corrisponde alla mappa/matrice CHI-FA-COSA-IN RELAZIONE A CHI.

Si differenzia dall' Organigramma poichè alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

Il Dirigente scolastico:

- ha la rappresentanza legale della scuola;
- ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- ha la responsabilità dei risultati del servizio;
- dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola;
- ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti;
- partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi;
- predispone gli strumenti attuativi del PTOF;
- presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe,



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgc871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgc871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5111

i Consigli d'Interclasse, la Giunta Esecutiva.

Consiglio di Istituto

Esso è composto da:

- il Dirigente Scolastico
- 8 rappresentanti dei docenti
- 8 rappresentanti dei genitori
- 2 rappresentanti del personale amministrativo tecnico e ausiliario

Il Consiglio d'Istituto è regolarmente costituito a partire dall'elezione delle componenti elettive e le riunioni sono valide purché sia presente almeno la maggioranza del numero complessivo dei membri. Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici.

Il Consiglio d'Istituto rappresenta l'organo di governo d'Istituto e ha compiti di indirizzo, programmazione e valutazione delle attività d'Istituto.

Nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità degli altri organi d'Istituto e in particolare delle scelte didattiche definite dal collegio dei docenti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti ad esso attribuiti dalla legge e, in particolare, approva:

- a. lo statuto
- b. il regolamento interno
- c. il regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli studentigli indirizzi generali per l'attività, la gestione e l'amministrazione della scuola
- d. il progetto di Istituto
- e. la carta dei servizi
- f. il Programma Annuale, previo esame del programma annuale di gestione, e il conto consuntivo
- g. il calendario scolastico per gli aspetti di sua competenza
- h. gli accordi di rete con altre Istituzione scolastiche e formative
- i. le attività da svolgere in forma collaborativa con Enti Locali
- j. gli accordi di programma, le convenzioni, le intese con soggetti pubblici e privati.

Collegio docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituzione.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il Dirigente d'Istituto convoca e presiede in via ordinaria il Collegio dei docenti; provvede altresì alla convocazione dello stesso in via straordinaria su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti.

Nel rispetto della legge e delle attribuzioni degli altri organi dell'Istituto, il Collegio dei docenti può adottare un regolamento per definire le modalità per il proprio funzionamento prevedendo tra l'altro la possibilità di articolarsi in gruppi di lavoro e in altre forme di coordinamento interdisciplinare funzionali allo svolgimento dei propri compiti.



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgc871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgc871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icajovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5111

Il Collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative, in particolare :

- Progetta il curricolo d'istituto tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e delle scelte educative definite dal progetto di Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento Programma l'attività didattico – educativa, in coerenza con i criteri generali per l'attività della scuola definiti dal Consiglio d'Istituto.
- Fa scelte in materia di autonomia didattica, ricerca, sperimentazione e sviluppo, propone le iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili.

Il Collegio dei docenti formula proposte e/o pareri in merito a:

- criteri per la formazione delle classi;
- assegnazione dei docenti alle classi o ai plessi;
- orario delle lezioni;
- attivazione di iniziative di formazione e aggiornamento professionale;
- funzioni di coordinamento.

Il Collegio dei docenti approva:

- il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento;
- i criteri che regolano la suddivisione del Fondo di Istituto (per la parte non fissata per norma);
- la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri ai fini della valutazione degli alunni.

Il Collegio dei docenti provvede altresì ad ogni eventuale altro compito rientrante nelle attività di programmazione indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative attribuito dalla normativa in vigore. Il Collegio individua due docenti componenti il Comitato di valutazione.

Giunta esecutiva

- Recepisce le proposte e i pareri inoltrati dagli organi competenti
- Formula proposte e pareri da inoltrare al Consiglio di Istituto e predispone l'o.d.g del Consiglio di Istituto.

Collaboratori del Dirigente Scolastico

1° collaboratore (G.D'Addato):

- sostituisce il Dirigente in sua assenza in accordo con il Secondo Collaboratore;
- collabora con il Dirigente nella stesura dell'OdG del Collegio Docenti.
- stende il verbale del Collegio dei Docenti
- coordina le attività didattiche delle scuole Secondarie, è referente di Plesso Scuola Secondaria ;
- coordina i referenti delle commissioni e le Funzioni strumentali
- opera il raccordo fra INVALSI e docente referente per l'organizzazione delle prove e la diffusione dei risultati nella scuola secondaria;



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5111

- partecipa allo Staff di direzione;
- collabora nell'organizzazione e nello svolgimento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa raccordandosi con le Istituzioni e le associazioni del Territorio;
- presta supporto e collaborazione nell'organizzazione dei corsi di formazione;
- collabora per la predisposizione dell'Organico d'Istituto;
- fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- controlla ed aggiorna i materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari.

2° collaboratore (Grazia Distaso)

- sostituisce il Dirigente in sua assenza in accordo con il Primo Collaboratore;
- coordina l'attività didattica ed organizzativa delle tre Scuole Primarie, è referente di Plesso Scuola Primaria;
- coordina i referenti delle commissioni e le Funzioni strumentali
- opera il raccordo fra INVALSI e docente referente per l'organizzazione delle prove e la diffusione dei risultati nella scuola primaria;
- partecipa allo Staff di direzione;
- collabora nell'organizzazione e nello svolgimento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa raccordandosi con le Istituzioni e le associazioni del Territorio;
- promuove iniziative di scambio di buone prassi e materiale;
- favorisce la formazione per i docenti dell'Istituto nell'ambito dell'insegnamento;
- fornisce supporto al Primo Collaboratore della Dirigente nell'organizzare corsi di formazione sulle materie indicate nel Piano triennale della Formazione.
- controlla ed aggiorna i materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari.

Coordinatori/ referenti di plesso

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, per ogni ordine/sede scolastica è istituita la figura del **referente**, i cui compiti principali sono così definiti:

- coordinamento del Consiglio di Interclasse su delega del Dirigente Scolastico;
- vigilanza, durante l'orario di servizio, sul rispetto di quanto dichiarato nell'Impianto organizzativo di plesso (puntualità docenti, alunni, genitori; modalità di sorveglianza dei bambini nell'intervallo e nel dopo mensa, utilizzo corretto delle attrezzature, pulizia...);
- referente per le problematiche generali riguardanti la scuola evidenziate da alunni e genitori;
- partecipazione agli incontri di staff con il Dirigente e collaborazione con gli altri Responsabili di plesso;
- supervisione dei Progetti del POF a livello di plesso;
- coordinamento e stesura dell'Impianto organizzativo di plesso;
- coordinamento e stesura delle richieste per il Piano di Diritto allo Studio;



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

- raccordo per le attività preliminari all'adozione dei libri di testo.
- richiesta manutenzioni periodiche e di fine anno scolastico;
- proposta per l'acquisto di arredi da inoltrare al termine dell'anno scolastico.

Staff di dirigenza

Fanno parte dello staff di dirigenza i due docenti collaboratori del Dirigente scolastico, il referente di plesso della scuola dell'infanzia, il docente referente per il Plesso Pasculli. Allo staff afferiscono anche i docenti responsabili di Funzioni strumentali, l'animatore digitale ed il Coadiutore per il supporto didattico ed organizzativo.

Funzioni strumentali

Definiscono, in collaborazione con il DS, il programma annuale delle attività, il calendario degli incontri e i relativi ordini del giorno, presentano il piano delle azioni e le iniziative progettuali dell'Area presidiata agli organi collegiali, danno impulso, orientano e coordinano i lavori dei referenti, curano la verbalizzazione e la documentazione dei lavori dell'Area, coordinano e seguono le azioni dei referenti attraverso l'utilizzo di strumenti condivisi. Si raccordano con la Direttrice Amministrativa per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria del progetto, documentando e rendicontando le spese sostenute nei diversi ambiti dell'Area. Verificano e rendicontano al Collegio Docenti i risultati conseguiti producendo una relazione conclusiva sull'Area.

Le aree individuate sono le seguenti:

Area 1 – Gestione del PTOF: Gestione PTOF – Ampliamento Offerta Formativa – Uscite didattiche, viaggi d'istruzione e visite guidate

N. 1 docente per Scuola Primaria e n. 1 docente per Scuola secondaria di 1° grado

Area 2 – Orientamento, valutazione e autoanalisi d'Istituto (INVALSI)

N. 1 docente per Scuola Primaria e n. 1 docente per Scuola secondaria di 1° grado

Area 3 – Sostegno ed Inclusione: in questa area saranno incluse situazioni diversificate: le disabilità certificate, i disagi di apprendimento specifici, BES, adeguamento della programmazione didattica verso una progettazione individualizzata.

N. 1 docente per Scuola Primaria e n. 1 docente per Scuola secondaria di 1° grado

Area 4 – Competenze digitali: in questa area saranno inclusi i rapporti sia con gli interni che con gli esterni, per intercettare iniziative (in attuazione il PNSD) finalizzate a programmare sia la formazione docenti che comprare nuove strumentazioni necessarie.

Animatore digitale

L'animatore digitale, figura introdotta dal Piano Nazionale per la Scuola Digitale, ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola. Deve occuparsi di formazione interna attraverso l'organizzazione di laboratori formativi favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

- coinvolgimento della comunità scolastica per la realizzazione di una cultura digitale condivisa attraverso momenti formativi anche con le famiglie e altri attori del territorio e favorendo la partecipazione degli studenti ad attività anche strutturate sul tema del Piano Nazionale per la scuola digitale
- creazione di soluzioni innovative con l'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.

Coadiutore per il supporto didattico ed organizzativo

Ruolo previsto all'art. 1, comma 83 della Legge 107/2015 secondo il quale il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico. Nello specifico, coadiuva il Dirigente scolastico per:

- generale confronto e la relazione con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- l'esame della normativa e/o delle indicazioni ministeriali in materia di curricoli, organico d'istituto, orario di lezione e coordinamento delle attività connesse;
- il coordinamento organizzativo e la calendarizzazione di tutte le attività curricolari per la parte docenti;
- tenere informato il dirigente di tutte le problematiche che dovessero emergere e tali da condizionare l'efficacia e l'efficienza dell'azione formativa dell'istituto;
- determinazione dei Curricoli in rapporto all'Ampliamento dell'Offerta Formativa;
- al coordinamento, monitoraggio e supporto delle attività didattiche degli alunni;
- Collaborazione e supporto alle Funzioni Strumentali

Comitato di Valutazione

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. È composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto.

Coordinatori di classe

Per ogni Consiglio di classe è istituita la figura del coordinatore, che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- presiedere il Consiglio di classe su delega del Dirigente Scolastico ed essere responsabile dell'operato dello stesso;
- verificare, in quanto responsabile del contenuto dei verbali delle riunioni dei Consigli di classe, che la verbalizzazione sia condotta in modo corretto e accurato;
- promuovere e coordinare lo svolgimento di visite guidate e uscite didattiche e la



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgc871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgc871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icajovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

partecipazione della classe ad attività integrative ed extracurricolari, verificandone la rispondenza quantitativa e qualitativa alla programmazione annuale deliberata dal Consiglio di classe;

- predisporre la Programmazione didattico-educativa della classe;
- predisporre la Relazione finale dell'attività svolta dalla classe;
- verificare periodicamente lo svolgimento della Programmazione Annuale e proporre al Consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi.
- ricordare agli studenti i cui genitori sono rappresentanti di classe il calendario delle riunioni dei Consigli di Classe perché ci sia il più possibile un dialogo proficuo scuola-genitori;
- inviare al Dirigente scolastico un report sintetico della riunione del Consiglio di classe in caso di assenza dello stesso;
- curare la completa redazione dei PDP per gli alunni DSA/BES e la consegna ai rispettivi genitori. Curare inoltre la verifica finale sugli stessi;
- controllare che tutte le operazioni dei Consigli e degli scrutini siano effettuate esaurientemente, che il caricamento dei voti da parte dei docenti del Consiglio di classe sul portale sia effettuato nei tempi e nelle modalità debite;
- proporre il voto di comportamento in sede di scrutinio;
- introdurre la riunione per l'elezione dei Rappresentanti di classe dei genitori;
- curare l'accoglienza dei supplenti temporanei, aiutandoli, anche con il coordinatore del Dipartimento di materia, ad organizzare il loro lavoro;
- gestire le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola/genitori in rappresentanza del Consiglio di classe;
- intervenire per la soluzione dei problemi disciplinari e controllare che il regolamento disciplinare sia adeguatamente applicato;
- fare richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di classe;
- controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la Dirigenza nel caso di situazioni particolari;
- tenere in maniera particolare i rapporti con le famiglie degli alunni problematici; partecipare ad eventuali riunioni, che si rendessero necessarie, con il Dirigente scolastico ed altri docenti per affrontare specifiche problematiche;
- predisporre le lettere di notifica ai genitori sull'andamento didattico-disciplinare dei loro figli;
- interloquire con le Funzioni Strumentali al POF, i collaboratori del Dirigente scolastico e con il docente referente di sede;
- in caso di coordinamento di classi terze: predisporre il Consiglio Orientativo per gli studenti (su apposito modello), raccogliere le relazioni delle singole discipline per il Presidente della Commissione d'esame, interloquire con il Presidente della Commissione d'esame, coordinare la predisposizione e la somministrazione delle prove d'esame.



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5111

Nei confronti del Dirigente Scolastico

- Documenta l'azione didattica (programmazione/progettazione, attuazione, valutazione)
- Rispetta le mansioni fissate nei CCNL e nella contrattazione di Istituto
- Esegue gli incarichi ricevuti
- Chiede l'autorizzazione per cambi di orario, permessi brevi, ferie, partecipazioni a convegni e/o corsi di formazione, aspettative
- Comunica le assenze per malattia

▪ **Nei confronti del Collegio Docenti**

- Formula proposte, esprime pareri e partecipa attivamente ai lavori dell'organismo collegiale
- Realizza le delibere del Collegio Docenti in materia di funzionamento didattico
- Presenta i casi di scarso profitto e comportamento irregolare degli alunni
- Il suo comportamento è oggetto di esame da parte del Collegio Docenti in caso di ipotesi di sospensione cautelare o trasferimento d'ufficio

▪ **Nei confronti degli alunni**

- Programma/progetta e attua le esperienze di apprendimento
- Si relaziona con modalità coerenti al POF
- Valuta atteggiamenti, comportamenti ed esiti formativi

▪ **Nei confronti dei genitori**

Presenta

- POF
- Progetti della classe/del plesso....
- Programmazione
- Modalità organizzative
- Modalità di osservazione/valutazione
- Atteggiamenti, comportamenti ed esiti formativi dei singoli alunni
- Modalità di comunicazione scuola-famiglia
- Criteri per l'assegnazione dei compiti

▪ **Nei confronti delle RSU**

- Partecipa all'elezione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie
- Delega i rappresentanti a sottoscrivere la contrattazione di Istituto
- Può partecipare alle assemblee dei lavoratori (preventive e/o successive alla contrattazione)

▪ **Nei confronti del Consiglio di Interclasse**

- Illustra l'andamento educativo e didattico della classe
- Illustra i libri di testo visionati e quelli che propone per l'adozione
- Assume le proposte dei rappresentanti dei genitori



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgic871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgic871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icajovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

- Motiva, chiarisce, risponde a richieste riguardanti l'azione didattica e l'organizzazione scolastica
- Presenta proposte riguardanti le attività didattiche

Commissioni

Il Collegio dei docenti è articolato nelle seguenti Commissioni, con le seguenti funzioni:

- Recepiscono i criteri di composizione formulati dall'organo collegiale
- Assumono i compiti definiti dal Collegio Docenti
- Modificano/elaborano proposte e progetti specifici
- Verificano e valutano progetti assunti
- Registrano e valutano gli esiti dei questionari/interviste, ...
- Riferiscono gli esiti dei lavori attraverso:
 - verbali degli incontri
 - relazioni del referente in sede di Collegio Docenti
 - presentazione di materiale di lavoro al Collegio Docenti

Le Commissioni sono:

- Commissione P.T.O.F./Valutazione
- Commissione intercultura
- Commissione Orario
- Team digitale / Nuove Tecnologie
- Commissione COVID-19

Nucleo di Autovalutazione

Ha il compito di monitorare i processi e le azioni intraprese per tenerle sotto controllo, evidenziandone limiti e punti di forza al fine di offrire evidenze agli organi cui competono la presa in carico di decisioni e linee di indirizzo.

Consiglio di classe/interclasse/intersezione

- Discute l'ordine del giorno
- Recepisce le proposte e i pareri inoltrati dagli organi competenti
- Formula proposte e pareri da inoltrare agli organi competenti
- Recepisce e/o formula proposte e pareri sugli argomenti di competenza (D.L. 279/94)
- Esprimere parere sui libri di testo da adottare o in uso
- Esprime parere sui viaggi di istruzione
- Recepisce e/o formula proposte e pareri sugli argomenti di competenza (D.L. 279/94)



Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII

Via Ofanto 29 - 76017 San Ferdinando di Puglia (BT) - Tel. e fax Presidenza: +39 0883 621135 - Tel. Segreteria: +39 0883 621186 e-mail: fgc871006@istruzione.it - e-mail PEC: fgc871006@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: - <http://www.icgiovanni23.edu.it/joomla3/> -

Codice Meccanografico: FGIC871006 - Codice Fiscale: 90095100724 - Codice Univoco Ufficio: UF5J11

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Napolitano Pasquale

Firma omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L. 39/93