



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE
tel. 0432/46938 - fax 0432/471803 - C.F. 80006880308

anno scolastico 2014/15

ORGANIZZAZIONE

1. Dirigente scolastico
2. Consiglio d'Istituto
3. Giunta esecutiva
4. Collegio dei docenti
5. Consiglio di classe
6. Dipartimento
 Coordinatore di Dipartimento
7. Comitato studentesco
8. Direttore dei servizi generali amministrativi

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 25 - *Dirigenti delle istituzioni scolastiche*

1. Nell'ambito dell'amministrazione scolastica periferica è istituita la qualifica dirigenziale per i capi di istituto preposti alle istituzioni scolastiche ed educative alle quali è stata attribuita personalità giuridica ed autonomia a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni. I dirigenti scolastici sono inquadrati in ruoli di dimensione regionale e rispondono, agli effetti dell'articolo 21, in ordine ai risultati, che sono valutati tenuto conto della specificità delle funzioni e sulla base delle verifiche effettuate da un nucleo di valutazione istituito presso l'amministrazione scolastica regionale, presieduto da un dirigente e composto da esperti anche non appartenenti all'amministrazione stessa.

2. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

3. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

4. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

5. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed 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.

6. Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di circolo o al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

7. I capi di istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compresi i rettori e vicerettori dei convitti nazionali, le direttrici e vice direttrici degli educandati, assumono la qualifica di dirigente, previa frequenza di appositi corsi di formazione, all'atto della preposizione alle istituzioni scolastiche dotate di autonomia e della personalità giuridica a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni ed integrazioni, salvaguardando, per quanto possibile, la titolarità della sede di servizio.

8. Il Ministro della pubblica istruzione, con proprio decreto, definisce gli obiettivi, i contenuti e la durata della formazione; determina le modalità di partecipazione ai diversi moduli formativi e delle connesse verifiche; definisce i criteri di valutazione e di certificazione della qualità di ciascun corso; individua gli organi dell'amministrazione scolastica responsabili dell'articolazione e del coordinamento dei corsi sul territorio, definendone i criteri; stabilisce le modalità di svolgimento dei corsi con il loro affidamento ad università, agenzie specializzate ed enti pubblici e privati anche tra loro associati o consorziati.

9. La direzione dei conservatori di musica, delle accademie di belle arti, degli istituti superiori per le industrie artistiche e delle accademie nazionali di arte drammatica e di danza, è equiparata alla dirigenza dei capi d'istituto. Con decreto del Ministro della pubblica istruzione sono disciplinate le modalità di designazione e di conferimento e la durata dell'incarico, facendo salve le posizioni degli attuali direttori di ruolo.

10. Contestualmente all'attribuzione della qualifica dirigenziale, ai vicerettori dei convitti nazionali e alle vicedirettrici degli educandati sono soppressi i corrispondenti posti. Alla conclusione delle operazioni sono soppressi i relativi ruoli.

11. I capi d'istituto che rivestano l'incarico di Ministro o Sottosegretario di Stato, ovvero siano in aspettativa per mandato parlamentare o amministrativo o siano in esonero sindacale, distaccati, comandati, utilizzati o collocati fuori ruolo possono assolvere all'obbligo di formazione mediante la frequenza di appositi moduli nell'ambito della formazione prevista dal presente articolo, ovvero della formazione di cui all'articolo 29. In tale ultimo caso l'inquadramento decorre ai fini giuridici dalla prima applicazione degli inquadramenti di cui al comma 7 ed ai fini economici dalla data di assegnazione ad una istituzione scolastica autonoma.

I Dirigenti scolastici svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DELL'AREA V del 15 luglio 2010.

2. CONSIGLIO D'ISTITUTO

E' l'organo che definisce, quale base per l'elaborazione del POF, 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:

- adotta il POF 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. 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, 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.

5. CONSIGLIO DI CLASSE

Il consiglio di classe progetta all'inizio dell'anno:

- eventuali percorsi formativi di carattere disciplinare o 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.)
- eventuali PDP su indicazione del GLI per studenti con BES.

Nel corso dell'anno, il consiglio di classe individua al suo interno il referente anti dispersione e gli strumenti più opportuni per il supporto didattico e il recupero. Il consiglio di classe predispone 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.

Il consiglio di classe, in tutte le sue componenti, approva le attività della classe che prevedono un contributo da parte degli studenti.

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
- organizza una pausa didattica di 15 giorni da effettuarsi poco prima della data dei test, qualora questi venissero nuovamente proposti prima della fine dell'anno scolastico, nella quale si prevedono lezioni, approfondimenti, esercitazioni, studio comune (peer tutoring) e individuale per gli studenti che sostengono i test; attività di ricerca assistita per la stesura delle tesine; partecipazione a conferenze; lezioni in modalità laboratoriale per gli altri studenti, anche a classi aperte
- 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

E' prevista la possibilità di convocare il CC in forma di Assemblea di tutti i docenti, genitori ed eventualmente studenti. Il DS ne ha facoltà nella fase d'avvio delle classi prime e qualora intervengano gravi problemi d'ordine disciplinare o si debbano assumere decisioni

impegnative dal punto di vista didattico, organizzativo, finanziario (insegnamenti integrativi facoltativi, scambi culturali, stages e Progetti sostenuti dall'UE...).

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.

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
- coglierne la rilevanza sociale
- 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
- individuare la figura del tutor disciplinare e progettare interventi di supporto didattico e recupero
- proporre le attività che afferiscono all'assegnazione del credito.

Il DIP 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 DIP infine si possono predisporre e organizzare le iniziative di aggiornamento disciplinare e pluridisciplinare che coinvolgono gli insegnanti dell'Istituto.

I Dipartimenti attualmente operativi sono:

- 1. ITALIANO E LATINO**
- 2. LINGUA STRANIERA INGLESE**
- 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 degli standard di programma e delle competenze degli allievi a conclusione dell'obbligo scolastico
 - 2) individuazione di obiettivi disciplinari, correlati a quelli educativi generali e di criteri e metodi di valutazione per le classi parallele, in modo da offrire agli studenti analoghe opportunità di apprendimento
 - 3) ricerca, nel rispetto della libertà dei docenti, di soluzioni per quanto possibile unitarie concordate nell'adozione dei libri di testo
- 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; collabora alla stesura dell'orario per l'uso dei laboratori
- raccoglie le proposte per l'aggiornamento formativo e informativo dei colleghi, l'adeguamento dei programmi e la progettazione di iniziative sperimentali.

7. 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.

ASSOCIAZIONE “IL MARINELLI”

In regime di convenzione con l'Istituto, opera infine l'Associazione “IL MARINELLI”, costituita dagli ex allievi e dagli amici della scuola nell'anno 2003, in occasione dell'ottantesimo anniversario della sua fondazione.

L'Associazione costituisce un tramite prezioso tra l'Istituto e il contesto economico-sociale e culturale, collabora validamente allo sviluppo del Liceo e sostiene anche finanziariamente molte sue attività, come le iniziative di solidarietà e le feste di premiazione delle attività culturali e sportive .

A partire dal 2015 viene istituito l'Albo dei soci dell'Associazione, pubblicato sul sito dell'Istituto.

8. 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