



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



**ISTITUTO COMPRENSIVO BOZZANO-CENTRO
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE**

Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
Viale Aldo Moro, 2- 72100 Brindisi – Tel. 0831430056 – C. Mecc. BRIC81000C
C.F. 91071350747 – peo bric81000c@istruzione.it - pec bric81000c@pec.istruzione.it

Agli atti
(allegato a PTOF)

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA IC BOZZANO-CENTRO A.S. 2025-2026

Il modello organizzativo dell'IC Bozzano-Centro si basa sulla leadership diffusa e partecipativa, incentrata sui valori dell'equità e della cittadinanza democratica. Tutto il personale scolastico è coinvolto nell'organizzazione al fine di creare una comunità educante in cui tutti possano apportare idee e novità contribuendo allo sviluppo della scuola e all'innalzamento della qualità.

Per questo si può dire che questa istituzione scolastica è volta al miglioramento continuo grazie a modalità di lavoro cooperative.

ORGANIGRAMMA 2025.2026



FUNZIONIGRAMMA 2025.2026

CHI	COSA
DIRIGENTE SCOLASTICO È il rappresentante legale dell'istituzione scolastica	DSGA È il direttore dei servizi generali e amministrativi
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Supportare il dirigente nella gestione della scuola
COORDINATORI DIDATTICI DEI PLESSI	Garantire il buon funzionamento quotidiano della scuola, fungendo da punto di riferimento per la comunità scolastica dei plessi.
COORDINATORI DI SEZIONE/CLASSE/INTERCLASSE	- Facilitare la comunicazione tra docenti, famiglie e Dirigenza. - Coordinare i lavori del consiglio di classe/interclasse/intersezione.
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	- Coordinare la progettazione disciplinare. - Garantire coerenza verticale e orizzontale dei curricoli. - Promuovere attività di aggiornamento disciplinare.
FUNZIONI STRUMENTALI	
AREA 1 PTOF E VALUTAZIONE	Collaborare con il Dirigente Scolastico e lo Staff per la redazione, l'aggiornamento e la diffusione del PTOF. ▪ Raccogliere e coordinare i contributi delle varie aree progettuali e delle Funzioni Strumentali. ▪ Garantire coerenza tra PTOF, RAV, Piano di Miglioramento (PdM) e programmazione educativa-didattica. ▪ Curare la pubblicazione e la diffusione del PTOF tramite sito istituzionale e altri canali di comunicazione. ▪ Monitorare la progettazione curricolare ed extracurricolare in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Istituto. ▪ Supportare i docenti nella progettazione e nella rendicontazione delle attività inserite nel PTOF. ▪ Partecipare all'elaborazione, monitoraggio e aggiornamento del RAV (Rapporto di Autovalutazione). ▪ Collaborare alla definizione e attuazione del PdM (Piano di Miglioramento). ▪ Raccogliere e analizzare dati relativi agli apprendimenti, al successo formativo, alla dispersione scolastica e al benessere degli alunni. ▪ Supportare i Consigli di Classe e i team docenti nell'elaborazione di strumenti comuni di valutazione (prove parallele, griglie, rubriche). ▪ Curare la documentazione delle attività e la rendicontazione sociale, anche in forma digitale. ▪ Promuovere momenti di confronto collegiale sui risultati e sugli obiettivi formativa
AREA 2 BENESSERE A SCUOLA	▪ Mantenere e sviluppare i rapporti con ASL, CAT, La Nostra Famiglia, Servizio Integrazione Scolastica, Servizi Sociali, professionisti ed esperti a supporto degli alunni con BES/DSA/Disabilità. ▪ Partecipare ai tavoli di lavoro interistituzionali e garantire il raccordo con il territorio. ▪ Redigere, aggiornare e monitorare i modelli di PEI, PDP e PFI in coerenza con le normative vigenti.

	▪ Coordinare la progettualità rivolta agli alunni con BES e favorire l'attuazione di percorsi inclusivi. ▪ Promuovere e prevedere l'utilizzo di sussidi, strumenti compensativi e tecnologie didattiche a supporto dei docenti di sostegno e dei team, anche in vista delle prove standardizzate. ▪ Aggiornare il Piano per l'Inclusione d'Istituto entro il 30 giugno 2026. ▪ Calendarizzare e coordinare i lavori del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) e dei GLO (Gruppi Operativi). ▪ Monitorare la ricaduta delle azioni inclusive nei diversi plessi e ordini di scuola. ▪ Favorire l'accoglienza dei nuovi alunni e delle loro famiglie, con particolare attenzione ai casi di fragilità. ▪ Garantire momenti di informazione, orientamento e supporto alle famiglie degli alunni con BES.
AREA 3 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	Coordinare le attività di raccordo tra i diversi ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo (infanzia – primaria – secondaria di I grado) anche per la realizzazione degli open day di istituto ▪ Favorire la progettazione di curricoli verticali e la definizione di competenze-ponte. ▪ Promuovere iniziative di accoglienza per alunni in ingresso e di passaggio da un ordine di scuola all'altro. ▪ Curare la raccolta, la sintesi e la trasmissione di informazioni utili al passaggio degli alunni (schede di passaggio, osservazioni, portfolio competenze). ▪ Coordinare il progetto di orientamento DM 233/2024 sia per gli alunni in uscita dalla scuola secondaria di I grado sia per le classi anche di prima e seconda coinvolte nel progetto ▪ Monitorare e diffondere informazioni sull'offerta formativa del territorio (open day, fiere dell'orientamento, incontri con esperti). ▪ Supportare i Consigli di classe nella predisposizione dei consigli orientativi per gli studenti. ▪ Mantenere i rapporti con le scuole secondarie del territorio, con gli Enti locali, servizi del territorio, associazioni e reti di scuole. ▪ Promuovere iniziative di visiting presso aziende locali per conoscere dal vivo il mondo del lavoro.
AREA 4 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	▪ Garantire la tempestiva diffusione delle informazioni tra Dirigenza, docenti, personale ATA e famiglie. ▪ Redigere comunicati stampa da inviare tramite posta istituzionale alle testate giornalistiche e/o televisive/radiofoniche. ▪ Aggiornare e coordinare i contenuti del sito web istituzionale e dei profili social (Facebook, Instagram, YouTube...). ▪ Documentare e promuovere eventi, progetti e attività didattiche pubblicando aggiornamenti e contenuti multimediali (foto, video). ▪ Mantenere rapporti comunicativi con Enti locali, associazioni, stampa e stakeholder del territorio. ▪ Collaborare nella realizzazione di materiali informativi (locandine, brochure, presentazioni) destinati all'orientamento e all'accoglienza. ▪ Ideare, coordinare e comunicare iniziative di solidarietà (raccolte fondi, eventi di beneficenza, collaborazioni con associazioni di volontariato).

	▪ Coordinare la comunicazione degli eventi istituzionali: open day, incontri con le famiglie, progetti di continuità e orientamento. ▪ Realizzare reportage testuali, fotografici o video per diffondere buone pratiche all'interno e all'esterno dell'istituto.
PROGETTO SMART SCHOOL-TEAM	
INTERNAZIONALIZZAZIONE	- Promuovere progetti e scambi culturali con scuole europee e internazionali. - Curare contatti con enti e istituzioni estere. - Coordinare iniziative PON, Erasmus+, eTwinning.
BIBLIOTECA E PROGETTO IO LEGGO PERCHÉ	- Gestire la Biblioteca Book Paradise e promuovere la lettura. - Coordinare il progetto nazionale Io leggo perché. - Organizzare attività di promozione culturale e incontri con autori
SICUREZZA	- Curare l'applicazione del DVR e del piano di evacuazione. - Gestire i documenti necessari al DVR compresa la formazione del personale in raccordo con la segreteria. - Promuovere attività di prevenzione e sicurezza negli ambienti scolastici.
INNOVAZIONE E SPERIMENTAZIONE	- Sviluppare e coordinare la progettualità di istituto (e, in particolare, progetti innovativi e sperimentazioni metodologiche, tra cui Scuole della Felicità e Progetto INGENIA con Uni Salento. - Promuovere la ricerca-azione e la diffusione di buone pratiche didattiche.
VIAGGI E VISITE	- Progettare, organizzare e coordinare uscite didattiche, visite d'istruzione e viaggi. - Supportare i Consigli di classe e la segreteria nell'organizzazione logistica e didattica.
ORGANIZZAZIONE ORARIA	- Predisporre e monitorare l'orario delle lezioni. - Rispondere a necessità organizzative e sostituzione docenti assenti
PERCORSI MUSICALI E ARTISTICI	- Coordinare i percorsi musicali (Rete Orpheus, coro, strumento musicale). - Promuovere attività artistiche (FAI, Adotta un monumento, progetto I grandi e piccoli capolavori, eventi culturali). - Valorizzare la creatività e i talenti artistico-musicali degli studenti
ANTIBULLISMO ED EMERGENZA	- Prevenire, gestire e monitorare i casi di bullismo e cyberbullismo, - Intervenire in situazioni acute, supportando le vittime, proponendo interventi educativi e disciplinari, coinvolgendo le famiglie e la comunità scolastica e attuando misure di giustizia riparativa. - Promuovere iniziative contro dispersione scolastica e bullismo, referenza dispersione, bullismo.
TEAM DIGITALE	- Sostenere l'innovazione tecnologica. - Supportare i docenti nell'uso del digitale. - Coordinare piattaforme, ambienti virtuali e laboratori informatici.
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	- Curare il Rapporto di Autovalutazione (RAV). - Curare e Coordinare il Piano di Miglioramento. - Gestire e coordinare le prove comuni.

	- Supportare la segreteria per le prove Invalsi. - Monitorare l'efficacia dell'azione educativa e didattica.
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	- Promuovere attività motorie e sportive. - Coordinare il progetto "Scuola Attiva", giochi della gioventù e altre iniziative promosse da USR/USP/MIM. - Valorizzare lo sport come veicolo di inclusione e benessere.
REFERENTE ALLA SALUTE	- Promuovere il benessere psico-fisico degli studenti attraverso la progettazione e il coordinamento di attività, iniziative e laboratori di educazione alla salute, collaborando con esperti e associazioni del settore. - Promuovere iniziative di solidarietà legate alla ricerca scientifica.
REFERENTE GIOCHI MATEMATICI	- Organizzazione delle iniziative per la competizione, la gestione delle iscrizioni e dei risultati, la comunicazione con docenti e studenti.
REFERENTE RETE ORPHEUS	- Coordinamento delle iniziative organizzate dalla rete, tra cui la partecipazione del coro scolastico ad eventi e manifestazioni in raccordo con le scuole partner della rete.
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	- Progettazione, realizzazione e monitoraggio dei percorsi, il tutoraggio e la formazione dei docenti, il raccordo organizzativo con le classi e i soggetti esterni, la promozione di progetti multidisciplinari e la cura della relazione con le famiglie e il territorio.

La Dirigente Scolastica
 Prof.ssa Marialuisa Pastorelli
 (firma autografa omessa a mezzo stampa
 ai sensi del Dlgs. 39/93)

