

Organigramma dell'ufficio

1. Ordinario Diocesano.
2. Direttore: nominato dall'Ordinario Diocesano, provvede alla coordinazione e alla conduzione dell'Ufficio.
3. Segretaria: svolge tutto il lavoro di segreteria, di archivio, di raccolta dati; provvede, in accordo con il Direttore, ai rapporti con gli insegnanti e le Istituzioni Scolastiche circa gli incarichi e le supplenze e ciò che riguarda l'amministrazione dell'ufficio.
4. Equipe di collaboratori: ha funzione di consulenza per ogni problematica di carattere giuridico, didattico e pedagogico.

- **Equipes tecnica**

Rende note, nell'ottica della trasparenza, le disposizioni stabilite dall'Ordinari, prepara le nomine, le cattedre e le supplenze. Sostiene i docenti nello svolgimento della loro attività.

- **Equipes formativa**

Gestisce il servizio della formazione permanente degli IdR, sia quelli in ingresso, sia quelli in servizio. Accoglie e valuta proposte di aggiornamento provenienti dall'esterno, ne elabora di proprie, si cura di realizzarle. Cura le attività di "comunione" (celebrazioni liturgiche, incontri per zona degli insegnanti, incontri con i parroci, assemblee di studenti su tematiche particolari.. .); è attenta ai bisogni degli alunni e dei docenti ed elabora strategie di intervento nelle situazioni di criticità

- **Equipes scolastica**

Cura il rapporto tra gli insegnanti in merito a progetti di pastorale scolastica.

Propone progetti formativi su temi di educazione

Condivide esperienze tra le varie scuole

Propone incontri di riflessione tra la Chiesa nelle sue istituzioni e il mondo della scuola.

Elabora progetti formativi e laboratori tra genitori e alunni