

# FUNZIONIGRAMMA 2019/20

FIGURA	COMPOSIZIONE	MANSIONI
<b>DS</b>		Assicura la gestione unitaria dell'Istituto, esercita la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziaria e strumentali e dei risultati del servizio.
<b>DSGA</b>		Assicura l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali in coerenza alle finalità ed obiettivi del PTOF dell'istituzione scolastica.
<b>1^ Collaboratore del D.S. con funzioni di vicario</b>		Collaborano con il Dirigente Scolastico nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi. Su delega del DS esercitano specifiche funzioni e compiti connessi ad aspetti gestionali e di processo.
<b>2^ Collaboratore del D.S.</b>		
<b>STAFF</b>	Collaboratori DS , Referente Infanzia, Referente Scuola primaria, responsabile plesso scuola secondaria  docenti con specifici compiti organizzativi	Si adoperano affinché tutto il personale rispetti quanto stabilito nelle direttive trasmesse dal Dirigente Scolastico.
<b>Responsabili di plesso</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Controlla il regolare svolgimento delle attività nel Plesso</li> <li>b. Coordina i docenti del Plesso</li> <li>c. Riferisce al D.S. problematiche relative alla sicurezza o allo svolgimento regolare delle attività</li> <li>d. Responsabili dei laboratori del plesso (solo infanzie e primaria)</li> <li>e. Responsabili formulazione orario (solo infanzie)</li> <li>f. Contatti con le famiglie per problematiche inerenti il plesso</li> <li>g. Presiede i consigli di interclasse/intersezione in assenza del D.S. (primaria/infanzia)</li> <li>h. Verbalizzazione consigli di interclasse/intersezione (primaria/infanzia)</li> </ul>
<b>Coordinatori di classe</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordina il team docenti della classe</li> <li>b. <u>Tutor</u> alunni della classe</li> <li>c. Contatti con le famiglie per aspetti disciplinari, valutativi, didattici</li> <li>d. Presiede i Consigli di classe in assenza del D.S. (secondaria)</li> <li>e. Verbalizzazione consigli/scrutini</li> <li>f. Controllo delle assenze ed eventuali segnalazioni alle famiglie</li> </ul>
<b>Coordinatori Dipartimenti pluridisciplinari (linguistico, matematico-scientifico-tecnologico, delle educazioni) /Dipartimenti per ordini di scuola</b>		Coordina i lavori dei Dipartimenti Verbalizza le riunioni di Dipartimento
<b>Referente Infanzia/referente primaria/referente secondaria</b>		Coordina i docenti delle Scuole dell'Infanzia/delle scuole primarie. Riferisce al D.S. tutte le problematiche riscontrate e collabora per la loro soluzione.
<b>Web Manager</b>		Responsabile dell'aggiornamento del sito web. Mantiene i contatti con il web master.
<b>Gestore di rete LAN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Definisce i profili utente. Attribuisce username e password.</li> <li>b. Responsabile del corretto funzionamento della rete LAN d'Istituto.</li> <li>c. Monitoraggi dotazioni tecnologiche;</li> </ul>
<b>Responsabile tecnico</b>		(cfr. Azione #26 del PNSD) Costituisce un Presidio di pronto soccorso tecnico. Recepisce le segnalazioni in forma scritta dei responsabili di

		Laboratorio e provvede a contattare l'assistenza tecnica
<b>Responsabili di laboratorio</b>	Compreso nei compiti del Responsabile di Plesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub-consegnatari dotazioni laboratoriali;</li> <li>b. Monitoraggio stato LIM/Laboratori</li> <li>c. Forniscono un'assistenza tecnica di primo livello e segnalano al responsabile tecnico i malfunzionamenti che necessitano dell'assistenza tecnica</li> </ul>
<b>Referente INVALSI (Referente INVALSI primaria Referente INVALSI secondaria)</b>	<p>-Compreso nei compiti della F.S. PTOF e Valutazione per il proprio ordine di scuola.</p> <p>-Previsto un Referente INVALSI per il diverso ordine di scuola</p>	Interpreta i dati INVALSI forniti dal ministero. Organizza le simulazioni, lo svolgimento e l'inserimento dei dati delle prove
<b>Referente Musica</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordina il dipartimento di musica;</li> <li>b. Cura i contatti con l'Ufficio Scolastico Regionale e territoriale relativamente ai progetti musicali;</li> <li>c. Cura i contatti con gli Enti territoriali relativamente ai progetti musicali;</li> <li>d. Monitoraggi su dotazioni e attività musicali;</li> <li>e. Propone attività migliorative inerenti la musica (formazione, progetti);</li> <li>f. Propone acquisti di dotazioni laboratoriali musicali;</li> <li>g. Sovrintende gli eventi dell'Interamnia School Orchestra.</li> </ul>
<b>Animatore Digitale</b>		<p>(cfr. azione #28 del PNSD)</p> <p>FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</p> <p>CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p> <p>Partecipazione attiva al NIV</p>
<b>Team dell'Innovazione</b>		<p>(azione #25 del PNSD)</p> <p>Supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale.</p>
<b>F.S. CONTINUITA' E ORIENTAMENTO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordinamento di iniziative e progetti di continuità tra i tre ordini di scuola, in collaborazione con i rispettivi Referenti;</li> <li>b. Organizzazione delle iniziative di orientamento in uscita;</li> <li>c. Organizzazione delle iniziative di orientamento per l'indirizzo musicale nella scuola media;</li> <li>d. Rapporti con i referenti degli Istituti Superiori del territorio per l'orientamento in uscita;</li> <li>e. Rapporti con i referenti degli Asili nido del territorio per l'orientamento in ingresso;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Supporto a studenti e famiglie per continuità e orientamento;</li> <li>g. Monitoraggi su continuità e orientamento con elaborazioni statistiche;</li> <li>h. Partecipazione ad iniziative di formazione su continuità e orientamento;</li> <li>i. Proposte per attività migliorative su continuità e orientamento (formazione, progetti)</li> <li>j. Partecipazione attiva al NIV</li> </ul>
<b>F.S. INCLUSIONE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Referente adozioni;</li> <li>b. Referente accoglienza immigrati;</li> <li>c. Referente BES e dsa;</li> <li>d. Coordina il dipartimento di sostegno;</li> <li>e. Cura l'aggiornamento e la verifica del PAI e dei protocolli di inclusione ( BES, stranieri, adottati, diabetici ecc.).Cura l'aggiornamento dei dati sui BES e sui relativi PEI e PDP</li> <li>f. Contatti con famiglie, ASL, Ente Locale per problematiche relative agli alunni BES (rinnovo DF, Assistenti educativi,..);</li> <li>g. Contatti con Centri Territoriali (Sant'Atto, CTS Nereto, CPIA);</li> <li>h. Partecipazione ad iniziative di formazione per referenti BES e divulgazione tra i docenti;</li> <li>i. Rapporti con le famiglie per problematiche riguardanti l'inclusione;</li> <li>j. Proposte per attività e migliorative sull'inclusione (formazione, progetti);</li> <li>k. Monitoraggi sull'inclusione;</li> <li>l. Supporto ai docenti sull'inclusione</li> <li>m. Partecipazione attiva al NIV.</li> </ul>
<b>F.S. FORMAZIONE E SUPPORTO AI DOCENTI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supporto ai docenti per le nuove tecnologie nella didattica;</li> <li>b. Interfacciamento con la ditta fornitrice del <u>Registro Elettronico</u> per esigenze di modifica/aggiornamento;</li> <li>c. Predisposizione del Piano della Formazione;</li> <li>d. Rapporti con il territorio per iniziative riguardanti la formazione;</li> <li>e. Supervisione delle iniziative di formazione all'interno dell'Istituto;</li> <li>f. Monitoraggio delle iniziative di formazione svolte in corso d'anno;</li> <li>g. Partecipazione ad iniziative di formazione tecnologica e divulgazione ai docenti;</li> <li>h. Coordinamento con l'Animatore Digitale per proposte migliorative sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica (formazione, progetti, acquisti);</li> <li>i. Partecipazione attiva al NIV.</li> </ul>
<b>F.S. PTOF e VALUTAZIONE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Redazione PTOF e Regolamento</li> <li>b. Monitoraggi sulla valutazione con elaborazioni statistiche intermedie e finali;</li> <li>c. Organizzazione prove per classi parallele ed elaborazione statistica dei risultati;</li> <li>d. Referente INVALSI per il proprio ordine di scuola;</li> <li>e. Proposte attività migliorative per la valutazione (formazione, progetti, questionari, statistiche);</li> <li>f. Partecipazione ad iniziative di formazione su PTOF, valutazione e miglioramento;</li> <li>g. Supporto ai docenti per l'INVALSI e la valutazione;</li> <li>h. Partecipazione attiva al NIV</li> </ul>
<b>F.S. COORDINAMENTO PROGETTUALE</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordinamento progettualità d'istituto nei diversi ordini di scuola;</li> <li>b. Referente ed.civica (ed.ambientale, ed.stradale,ed.alla salute,bullismo,cyberbullismo,...)</li> <li>c. Comunicati stampa relativi alle attività progettuali coordinate, alle gare svolte, ai concorsi, agli eventi ecc..);</li> <li>d. Supporto ai docenti per la progettazione;</li> <li>e. Partecipazione ad iniziative di formazione su tematiche inerenti</li> </ul>

		<p>la funzione;</p> <p>f. Proposte per progetti di miglioramento;</p> <p>g. Monitoraggio progetti svolti in corso d'anno e feedback finale;</p> <p>h. Partecipazione attiva al NIV.</p>
<b>Referente Ed. Motoria Primaria</b>		Responsabile dei progetti di educazione motoria nelle scuole primarie
<b>Responsabili formulazione orario infanzia</b>	Compreso nei compiti del Responsabile di Plesso	Formulano l'orario del plesso
<b>Responsabile formulazione orario Primaria Nepezzano</b>		
<b>Responsabile formulazione orario Primaria Serroni</b>		
<b>Responsabile formulazione orario secondaria</b>		
<b>Responsabile viaggi d'istruzione e visite guidate Infanzia</b> <b>Responsabile viaggi d'istruzione e visite guidate Primaria</b>	Scuola dell'Infanzia: compreso tra i compiti del Responsabile di Plesso	Coordinano e curano la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione di classe o di Istituto; prendono contatti con eventuali esperti esterni, Enti e agenzie.
<b>Responsabile viaggi d'istruzione e visite guidate Secondaria</b>		
<b>Referenti Educazione alla Salute Infanzia/primaria/secondaria</b>		Coordinano e curano la realizzazione di progetti di educazione alla salute/educazione ambientale di classe o di Istituto; prendono contatti con eventuali esperti esterni, Enti e agenzie
<b>Referenti Legalità , Bullismo e cyberbullismo Scuola Secondaria/primaria/infanzia</b>	Compreso nei compiti della F.S. Coordinamento progettuale	Coordinano e curano la realizzazione di progetti di educazione alla legalità di classe o di Istituto; prendono contatti con eventuali esperti esterni, Enti e agenzie
<b>Mobility Manager</b>		Promuove lo spostamento a piedi/in bicicletta tra casa e scuola; partecipa alle relative iniziative di formazione proposte dall'Ambito provinciale.
<b>Collegio dei Docenti</b>	E' composto dal D.S. e dal personale docente dell'istituto	Elabora il P.T.O.F. ; delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; cura la programmazione dell'azione educativa per adeguare i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali; formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e assegnazione delle classi ai docenti e per l'orario delle lezioni; provvede all'adozione dei libri di testo.
<b>Dipartimenti Multidisciplinari in verticale/per ordini di scuola</b>	<p>1.Dipartimento linguistico-storico-sociale</p> <p>2.Dipartimento scientifico-tecnologico</p> <p>3.Dipartimento delle educazioni</p> <p>4.I Dipartimenti possono riunirsi anche per ordini di scuola per affrontare specifiche tematiche</p>	I dipartimenti sono un'articolazione del Collegio docenti dove si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello di Istituto, delle varie discipline. Lo scopo principale del lavoro dei dipartimenti è di garantire degli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi. Nell'ottica del potenziamento di pratiche condivise, i dipartimenti provvedono anche alla progettazione e costruzione delle prove di verifica, strutturate per obiettivi di competenze più che sull'acquisizione di contenuti. Sono formati da docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
<b>Consigli di classe (Scuola secondaria)</b>	E' composto da tutti i docenti della classe e da quattro rappresentanti dei genitori	Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni. elabora la progettazione educativa e didattica della classe. Delibera le operazioni di scrutinio.
<b>Consigli di Interclasse (Scuola primaria)</b>	E' composto da tutti i docenti delle classi e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe	Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni. elabora la progettazione educativa e didattica della classe. Delibera le operazioni di scrutinio.

<b>Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia)</b>	E' composto da tutti i docenti delle sezioni e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione interessata	Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni
<b>Nucleo Interno di Valutazione</b>	Docenti individuati dal Collegio dei Docenti	Redige il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento
<b>Consiglio d'Istituto</b>	D.S., N.8 docenti, N.8 genitori (tra cui il Presidente), N.2 ATA	Elabora e adotta gli indirizzi generali dell'Istituto; determina la forme di autofinanziamento; delibera il programma annuale (bilancio di previsione e conto consuntivo); delibera sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio; approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti
<b>Giunta Esecutiva</b>	D.S., D.S.G.A., N.3 genitori, N.1 docente, N.1 ATA	Ha il compito di proporre al consiglio d'istituto il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento. Cura l'esecuzione delle delibere e prepara i lavori del Cdl.
<b>Comitato di valutazione</b>	Dirigente Scolastico,  -N. 2 docenti individuati dal CdD,  N.1 docente individuato dal Cdl,  N.2 genitori individuati dal Cdl,  - membro esterno:D.S. nominato dall'Ufficio Scolastico	Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti  <u>Solo D.S. e componente docente:</u> 1. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo 2. Valuta il servizio su richiesta dell'interessato
<b>Organo di Garanzia</b>	è composto dal DS, da un docente di scuola primaria, da uno di scuola secondaria e da due rappresentanti dei genitori, individuati dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti.	decide sui ricorsi avverso le sanzioni irrogate eventualmente presentate dalle famiglie degli alunni.
<b>G.L.I.</b>	E' previsto dalla L. 104/92 e dal D.Lgs.66/2017 ed è composto dal D.S., dai docenti di sostegno, coordinatori di classe/docente di sezione, un rappresentante ATA, operatori psico-socio-sanitari, assistente educativo, assistenti sociali del Comune. Si avvale del supporto dei genitori e dei rappresentanti territoriali.	E' un organismo di consulenza della dirigenza in materia di integrazione scolastica degli alunni con disabilità.  A volte si riunisce in forma ristretta, con la partecipazione di soli 3-4 docenti di sostegno e della F.S. Inclusione, ( <b>GLI ristretto</b> ) per affrontare più proficuamente specifici compiti e predisporre i lavori per il GLI
<b>Assistenti Amministrativi</b>		svolgono attività specifica amministrativa con autonomia operativa e responsabilità diretta
<b>Collaboratori Scolastici</b>		Sono addetti all' accoglienza degli alunni all'entrata di scuola; alla sorveglianza degli stessi durante l'intervallo, il cambio d'ora, durante le momentanee assenze dei docenti, all'uscita.

		Sono di supporto al D.S. alla Segreteria e ai docenti. Provvedono alla pulizia dei locali scolastici.
<b>N.2 ATA individuati per il PNSD</b>		Destinatari di specifica formazione digitale prevista dal PNSD
<b>R.S.U.</b>		Rappresentanti sindacali di Istituto
<b>R.L.S.</b>		Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
<b>R.S.P.P.</b>		Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione
<b>D.P.O.</b>		Responsabile della Protezione Dati e Privacy
<b>Addetti prevenzione Lotta antincendio – Pronto soccorso</b>		Collaborano con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e predisposizione delle misure degli interventi di sicurezza