

FUNZIONOGRAMMA

INCARICHI E FUNZIONI

Ogni anno il collegio individua delle figure di riferimento per il buon funzionamento della scuola.

<u>INCARICO</u>	<u>FUNZIONE</u>
<p>Collaboratore Vicario e responsabile scuola Primaria Pezzani</p>	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico nel coordinamento dell'attività d'istituto . Effettua le sostituzioni nella Scuola Primaria Pezzani, assieme all'ufficio di segreteria. E' incaricata dei rapporti coi genitori e con i docenti per problemi gravi e urgenti, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico. Rappresenta in caso di assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico nei rapporti con l'esterno. Vigila sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni, delle famiglie, dei docenti e del personale ATA. Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione. Organizza e coordina le attività di aggiornamento dell'Istituto. Coordina le attività del progetto "attualità" per la sostituzione dei docenti assenti nell'Istituto. Coordina le attività nella scuola Pezzani. Promuove e coordina l'esecuzione degli adempimenti periodici dei singoli docenti della primaria (registri on line, progettazioni individuali, verifiche periodiche finali ecc., documenti di valutazione). Predisporre le circolari inerenti al settore d'intervento. Predisporre gli orari della primaria. Predisporre il Piano degli impegni annuali. Coordina la commissione continuità con l'infanzia. Segnala tempestivamente le emergenze in merito alla sicurezza del plesso. Progetta e coordina le attività del Servizio Civile nella scuola primaria Pezzani. Sostituisce il Dirigente Scolastico durante le ferie.</p>
<p>Secondo Collaboratore e responsabili del plesso della scuola secondaria:</p>	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico nel coordinamento dell'attività d'istituto . Effettua le sostituzioni nella scuola secondaria, assieme all'ufficio di segreteria. Coordina le attività nel plesso della secondaria. Rappresenta in caso di assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico nei rapporti con l'esterno. Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione. Promuove e coordina l'esecuzione degli adempimenti periodici dei singoli docenti della secondaria (registri on line, progettazioni individuali, verifiche periodiche finali ecc., documenti di valutazione). Predisporre il Piano degli impegni annuali. Coordina la commissione continuità con la primaria. Segnala tempestivamente le emergenze in merito alla sicurezza del plesso. Vigila sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni, delle famiglie, dei docenti e personale ATA. E' incaricata dei rapporti coi genitori e con i docenti per problemi gravi e</p>

	<p>urgenti, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico. Predispone il calendario degli esami di Stato conclusivi del Primo Ciclo. Progetta e coordina le attività del Servizio Civile nella scuola primaria Pezzani. Sostituisce il Dirigente Scolastico durante le ferie.</p>
<p>Coordinatore scuola dell'infanzia e responsabile del plesso Munari</p>	<p>Vigila, a nome del Dirigente Scolastico, sulla puntuale e corretta realizzazione di tutte le attività organizzative della scuola dell'infanzia Offre supporto amministrativo ed organizzativo ai docenti della scuola dell'infanzia. Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione. Collabora con l'ufficio di segreteria per le sostituzioni brevi. Mantiene rapporti costanti con la segreteria. Segnala tempestivamente le emergenze del plesso Munari. Vigila sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni, delle famiglie, dei docenti e personale ATA. Promuove e coordina l'esecuzione degli adempimenti periodici dei singoli docenti e dei Consigli di sezione (registri on line, progettazioni individuali e di intersezione, documenti degli alunni, ecc...) Predispone il Piano degli impegni annuali. Cura i contatti con le famiglie. E' incaricata dei rapporti coi genitori e con i docenti per problemi gravi e urgenti, in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico. Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione. Progetta e coordina le attività del Servizio Civile nella scuola dell'Infanzia Munari.</p>
<p>Coordinatore della scuola dell'Infanzia di Via Bixio:</p>	<p>Vigila, a nome del Dirigente Scolastico, sulla puntuale e corretta realizzazione di tutte le attività organizzative (ivi comprese le sostituzioni per supplenze brevi). Offre supporto amministrativo ed organizzativo ai docenti della scuola. Mantiene rapporti costanti con la segreteria. Segnala tempestivamente le emergenze del plesso. Vigila sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni, delle famiglie, dei docenti e del personale ata. Promuove e coordina l'esecuzione degli adempimenti periodici dei singoli docenti e dei Consigli (registri di classe, interclasse e personali, progettazioni individuali e di team, documenti di valutazione, ecc.). Cura i contatti con le famiglie.</p>
<p>Coordinatore della scuola di Borghetto</p>	<p>Vigila, a nome del Dirigente Scolastico, sulla puntuale e corretta realizzazione di tutte le attività organizzative (ivi comprese le sostituzioni per supplenze brevi). Offre supporto amministrativo ed organizzativo ai docenti della scuola. Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione. Mantiene rapporti costanti con la segreteria. Segnala tempestivamente le emergenze del plesso. Vigila sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni, delle famiglie, dei docenti e del personale ata. Promuove e coordina l'esecuzione degli adempimenti periodici dei singoli docenti e dei Consigli (registri on line, interclasse e personali, progettazioni individuali e di team, documenti di valutazione, ecc.) Cura i contatti con le famiglie</p>
<p>Funzione Strumentale POF</p>	<p>Aggiorna e rielabora il POF con i dati relativi alle scuole, i progetti e le attività.</p>

	<p>Realizza un sunto del POF da distribuire alle famiglie al momento dell'iscrizione.</p> <p>Elabora la Carta dei Servizi e i Regolamenti.</p> <p>Coordina l'effettuazione del POF ed il suo monitoraggio.</p> <p>Cura la raccolta degli allegati del POF.</p> <p>Tiene i rapporti con la segreteria per gli aspetti gestionali e finanziari.</p> <p>Partecipa alla commissione valutazione progetti.</p> <p>Monitora la realizzazione del POF.</p> <p>Mantiene aggiornato il Curricolo d'Istituto.</p> <p>Coordina i lavori della sua commissione.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione.</p>
Funzione Strumentale Inclusione	<p>E' referente per l'inclusione degli alunni con legge 104, DSA e BES.</p> <p>Coordina le attività di istituto per l'inclusione scolastica (incontri con specialisti, famiglie e attività di orientamento).</p> <p>Coordina il gruppo di studio e lavoro L.104/92 con i docenti di sostegno.</p> <p>Organizza e gestisce i rapporti con l'ufficio Integrazione dell'UST e con l'ASL.</p> <p>Coordina le attività finalizzate all'inclusione.</p> <p>Coordina gli acquisti e le forniture per gli alunni disabili.</p> <p>Relaziona al collegio sui corsi di aggiornamento specifici sull'inclusione.</p> <p>Cura la documentazione ed i fascicoli personali degli alunni segnalati.</p> <p>E' referente dei progetti in collaborazione con la Cooperativa sociale "Il Giardino".</p> <p>Cura l'inserimento dei dati per il sostegno e la richiesta del sostegno all'UST.</p> <p>Propone interventi di esperti al GLI d'Istituto.</p> <p>Coordina i lavori della sua commissione.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione.</p>
Funzione Strumentale Valutazione – Invalsi	<p>Coordina il risultato dei processi e dei risultati dell'apprendimento.</p> <p>Realizzare iniziative di autovalutazione d'Istituto per la qualità in raccordo con FS del POF.</p> <p>Avviare e monitorare le azioni connesse con il RAV e il Piano di miglioramento d'Istituto.</p> <p>Coordina le azioni previste inerenti il monitoraggio INVALSI per la valutazione degli apprendimenti.</p> <p>Cura la stesura della rilevazione INVALSI dell'Istituto.</p> <p>Cura l'invio dei dati all'Ente Invalsi.</p> <p>Relaziona al collegio sui risultati ottenuti.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione.</p>
Funzione Strumentale Cittadinanza Attiva	<p>Divulga e coordina attività ed iniziative legate ai temi della Cittadinanza Attiva.</p> <p>Sviluppa progetti in collaborazione con gli enti del territorio, l'Amministrazione Comunale, la Polizia Municipale, l'arma dei Carabinieri.</p> <p>Coordina le attività legate alla legalità, alla memoria storica, alla cittadinanza attiva, alla creatività.</p> <p>Organizza iniziative teatrali, cinematografiche, mostre, ecc., per promuovere la convivenza civile.</p>

	<p>Coordina le attività delle docenti di “Cittadinanza e Costituzione” della Scuola Secondaria di Primo Grado.</p> <p>Coordina i progetti di istituto per la Creatività.</p> <p>Mantiene e sviluppa i rapporti con le Amministrazioni , gli Enti interessati e le scuole.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione.</p>
Funzione Strumentale Orientamento e Disagio	<p>Organizza le attività di orientamento con le classi.</p> <p>Organizza “Scuole Aperte” con gli Istituti delle Scuole Superiori.</p> <p>Segue progetti specifici proposti dal territorio sui temi legati all’Orientamento.</p> <p>Vigila sulle situazioni a rischio di disagio scolastico.</p> <p>Partecipa alle iniziative dei Piani di Zona.</p> <p>Informa i docenti sulle proposte di aggiornamento.</p> <p>Sostiene i docenti nelle attività comuni.</p> <p>Collabora con lo psicologo per la preparazione dei test per l’orientamento.</p> <p>Somministra le prove e verifica il risultato con gli esperti.</p> <p>Comunica i risultati al consiglio di classe per la formulazione del consiglio orientativo.</p> <p>Elabora progetti a favore degli alunni a rischio di dispersione scolastica.</p> <p>Coordina l’apposita commissione di lavoro.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione.</p>
Referente intercultura	<p>Elabora e cura il protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri.</p> <p>Coordina insieme con il Dirigente scolastico l’accoglienza degli alunni stranieri.</p> <p>Tiene i rapporti con il Comune e con le altre scuole nell’ambito di progetti specifici.</p> <p>Partecipa a corsi di aggiornamento sui temi legati all’intercultura e ai BES.</p> <p>Coordina la commissione intercultura e la commissione alunni con BES.</p> <p>Gestisce le risorse per il recupero degli alunni stranieri.</p> <p>Gestisce la biblioteca interculturale e ne cura gli acquisti.</p> <p>Coordina i lavori della sua commissione.</p> <p>Partecipa alle riunioni di Staff e del Nucleo di Valutazione.</p>
Referente progetti DSA	<p>Coordina i progetti per i DSA quali lo screening precoce e il doposcuola pe i ragazzi della secondaria.</p> <p>Collabora con la Funzione Strumentale allo sviluppo ed al coordinamento di progetti per la promozione di iniziative didattiche per la realizzazione del PDP per gli alunni certificati DSA.</p>
Referenti multimedialità	<p>Supportano il lavoro dei docenti attraverso la multimedialità e l’informatica.</p> <p>Gestiscono la casella di posta elettronica delle scuole.</p> <p>Documentano le più significative proposte didattiche.</p> <p>Coordinano gli acquisti per i laboratori di informatica.</p> <p>Gestiscono i laboratori d’informatica e le postazioni presenti nella scuola, tenendo aggiornate le macchine e risolvendo vari problemi tecnici sopravvenuti.</p> <p>Coordinano l’installazione delle LIM e gli interventi tecnici per l’utilizzo del Wifi per l’accesso ad internet.</p> <p>Implementano il sito della scuola.</p> <p>Partecipano agli aggiornamenti per le applicazione delle nuove tecnologie in ambito scolastico.</p> <p>Coadiuvano i colleghi nella compilazione dei registri on line.</p> <p>Mantengono i contatti con il tecnico informatico della Scuola.</p>

	<p>Implementa il sito ministeriale “Scuola in chiaro”.</p> <p>Sostengono i docenti nell’uso dell’innovazioni tecnologiche.</p> <p>Pisseri è responsabile dell’aula magna e video della scuola primaria.</p>
Coordinatori Servizio Civile	<p>Progettano le attività per i Giovani del Servizio Civile.</p> <p>Tengono i rapporti con il COPESC provinciale.</p> <p>Assieme alla Dirigente conducono la formazione specifica dei volontari.</p> <p>Registrano le presenze dei volontari.</p> <p>Organizzano il Servizio e le presenze a scuola.</p>
Verbalizzatore Collegio docenti plenario	<p>Si occupa della verbalizzazione delle riunioni del Collegio Plenario.</p>
Verbalizzatori collegio parziale	<p>Si occupano della verbalizzazione delle riunioni dei Collegi ristretti</p>
Presidenti consigli interclasse e intersezione (un docente per ogni ordine di classe della scuola primaria- un docente dell’infanzia)	<p>Sono delegati dal Dirigente Scolastico a presiedere i consigli di classe.</p> <p>Curano la preparazione dei materiali e le documentazioni (convocazioni, cura dei verbali, eventuali richieste o istanze del consiglio)</p>
Coordinatori di classe della scuola Secondaria (un docente per ogni classe della scuola sec. di primo grado)	<p>Sono delegati dal Dirigente Scolastico a presiedere i consigli di classe.</p> <p>Curano la preparazione dei materiali e le documentazioni (convocazioni, cura dei verbali, richiami alle famiglie, eventuali richieste o istanze del consiglio).</p> <p>Mantengono i rapporti con le famiglie.</p> <p>Curano la raccolta del materiale documentativo della classe (progettazioni, avvisi, circolari, comunicazioni alle famiglie, documenti di valutazione).</p> <p>Presiedono i colloqui quadrimestrali con le famiglie (consegna documento di valutazione).</p>
Tutor neo immessi in ruolo	<p>Sostengono il lavoro dei docenti neo assunti con attività di tutoring.</p> <p>Affiancano l’insegnante nella stesura della relazione per l’anno di prova.</p> <p>Presentano la docente al Comitato di Valutazione.</p>
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	<p>Riferisce al Dirigente Scolastico problemi riguardanti la sicurezza dei lavoratori.</p> <p>Partecipa alle riunioni periodiche e ai lavori della Commissione sicurezza.</p>
Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (preposti)	<p>Tengono costantemente aggiornato il Dirigente Scolastico sulle situazioni di pericolo che comportano necessità di intervento relativamente alla sede scolastica in cui prestano servizio.</p> <p>Partecipano alle riunioni periodiche sul T.U. n. 81/2008 finalizzate alla organizzazione delle prove di evacuazione e al miglioramento generale degli standard di sicurezza nelle varie sedi.</p>
Referente Sicurezza	<p>Coordina ed organizza le attività di gestione della sicurezza (prove di evacuazione, acquisti, attività con le classi).</p> <p>Redige i piani di evacuazione in collaborazione con il Dirigente Scolastico.</p>

Responsabile orario scuola sec. 1° grado	Prima dell'inizio dell'anno scolastico redige l'orario delle lezioni della scuola Secondaria di primo Grado. Mantiene i contatti con le scuole in cui i docenti in servizio completano l'orario
Commissione POF	Collabora con la funzione Strumentale per l'elaborazione del POF ed il suo monitoraggio e aggiornamento. Valuta la ricaduta delle attività progettuali sull'ampliamento dell'offerta formativa. Elabora la lettura dei questionari rivolti ai genitori ed al personale scolastico sulla qualità del servizio scolastico. Valuta i risultati emersi dai questionari e suggerisce le azioni di miglioramento al nucleo valutazione.
Commissioni Continuità (docenti dell'infanzia-primaria e second.)	Organizzano incontri ed attività finalizzate alla continuità verticale tra gli ordini di scuola. Redigono batterie di prove disciplinari in continuità tra i tre ordini di scuola.
Commissione Progetti	Esamina col Dirigente scolastico i progetti proposti dal Collegio docenti. Decide quali progetti attuare nell'anno scolastico in corso, seguendo i criteri stabiliti dal Collegio e compatibilmente con le risorse finanziarie ed in coerenza con il POF
Commissione Inclusione	Si documenta sulle iniziative e le strategie da mettere in atto per la stesura del PAI e dei vari PDP. Elabora progetti a favore dell'inclusione scolastica per gli alunni con BES Relaziona al collegio sui corsi di aggiornamento specifici.
Comitato per la valutazione del servizio (Dirigente, tre docenti, due genitori e un ispettore tecnico)	Valuta l'operato dei docenti neo immessi in ruolo dopo aver acquisito una relazione da parte dei singoli tutor, aver letto la tesina presentata dal docente ed ascoltato la sua esposizione. Si riunisce ogni qualvolta occorra valutare il servizio dei docenti. Definisce i criteri per il riconoscimento del merito del personale.
Commissione Orientamento e Disagio	Collabora con la funzione strumentale per l'organizzazione della somministrazione dei test per l'orientamento. Valuta le scelte delle scuole superiori in rapporto al consiglio orientativo consegnato. Valuta i risultati raggiunti dai ragazzi di terza media e il loro successo scolastico nella scuola secondaria di secondo grado. Elabora progetti a favore degli alunni a rischio di dispersione scolastica. Collabora con la FS per la somministrazione dei test per l'orientamento e verifica il risultato con gli esperti.
Commissione lista di attesa Infanzia	Esamina, controllandone la regolarità, le domande di iscrizione alle scuole dell'infanzia, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.
Commissione graduatoria accesso al tempo pieno della scuola primaria	Esamina, controllandone la regolarità, le domande di ammissione al Tempo Pieno secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Commissione preventivi viaggi e visite d'istruzione	Esaminano i preventivi delle agenzie di viaggi e dei trasporti per le uscite e i viaggi d'istruzione richiesti dai docenti.
Commissione Valutazione - Invalsi	Assieme alla FS, analizzano i risultati dell'anno precedente e consigliano strategie didattiche ai colleghi. Coordina le azioni previste inerenti il monitoraggio INVALSI per la valutazione degli apprendimenti.
Nucleo di autovalutazione	Redige e aggiorna il RAV. Redige il Piano di Miglioramento. Valuta le necessità per l'organico potenziato. Monitora il piano di miglioramento Analizza la normativa riferita alla valutazione d'Istituto. Assieme al Dirigente scolastico progetta le azioni per il miglioramento dei risultati dell'autovalutazione d'Istituto.
Referente "Educazione alla salute"	Coordina le attività di istituto per l'Educazione alla salute. Cura lo sviluppo della documentazione scientifico – didattica. Mantiene i rapporti con Enti provinciali e scuole per la realizzazione di progetti interscolastici. Collabora con le associazioni di volontariato presenti nel territorio (Avis, Aido,...) Coordina le attività di educazione alimentare, educazione alle tossicodipendenze ed educazione all'affettività della scuola secondaria di primo grado. Partecipa ai tavoli di lavoro con i referenti ASL. Cura la documentazione della scuola su progetti specifici.
Referente "Teatro"	Cura la documentazione didattica per i progetti inerenti il teatro. Informa i colleghi sulle iniziative teatrali presenti nel territorio.
Referente "Adozioni"	Partecipa agli incontri organizzati dall'UST. Informa i consigli di classe sulle problematiche inerenti i figli di genitori adottivi. Divulga le linee guida.
Referente "Ambiente"	Coordina le attività progettuali legati all'ambiente. Informa i colleghi sugli incontri formativi inerenti le tematiche ambientali.
Referente "Giochi sportivi studenteschi":	Organizza i giochi sportivi studenteschi a livello d'istituto e accompagna gli alunni nelle fasi successive. Mantiene i rapporti con l'UST per attività legate ai GSS Controlla le condizioni della palestra e dell'attrezzatura, soprattutto in relazione alla fruizione di soggetti esterni alla scuola. Documenta e registra le attività svolte.

Referente “Movimento e Sport” (raccolta schede per la sintesi iniziale e finale)	Coordina le attività di istituto per l’Educazione motoria. Mantiene i rapporti con Enti provinciali e le scuole per la realizzazione di progetti specifici. Collabora con le associazioni sportive presenti nel territorio. Controlla le condizioni della palestra e dell’ attrezzatura, soprattutto in relazione alla fruizione di soggetti esterni alla scuola. Tiene i rapporti con gli esperti esterni e l’UST. Verifica lo svolgimento delle attività e ne cura la documentazione.
Flessibilità Scuola dell’Infanzia Coinvolti 16 docenti	I docenti durante l’anno svolgono un orario flessibile per la vigilanza al dormitorio e i laboratori pomeridiani con i cinque anni.

