

# FUNZIONIGRAMMA A.S. 2019-2020

## FUNZIONI STRUMENTALI

<b>INTERCULTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborazione e aggiornamento del protocollo accoglienza alunni stranieri</li><li>- Coordinamento delle attività previste dall'art.9 e predisposizione di percorsi e progetti per l'integrazione di alunni stranieri</li><li>- Coordinamento dei progetti di alfabetizzazione</li><li>- Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni</li><li>- Partecipazione a corsi di aggiornamento e riunioni della rete Tante Tinte</li><li>- Segnalazione casi e attivazione per la richiesta di mediatori culturali</li><li>- Membro del GLI</li></ul>
<b>INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborazione del PAI</li><li>- Programmazione, organizzazione e valutazione interventi per gli alunni diversamente abili</li><li>- Aggiornamento e revisione del PEI e del PDP in supporto ai docenti di classe</li><li>- Rapporti con ASL ed Enti interessati</li><li>- Partecipazione agli incontri del CTI e contatti con ufficio UAT</li><li>- Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni</li><li>- Partecipazione ad incontri formativi</li><li>- Segnalazione casi e coordinamento con esperti per le diagnosi</li><li>- Coordinamento della Commissione per l'inclusione d'Istituto e preparazione incontri del GLI</li><li>- Coordinamento delle attività dei GLO in collaborazione con i docenti di sostegno e i consigli di classe / equipe pedagogiche</li><li>- Convocare e presiedere le riunioni del Commissione, dandone altresì avviso al D.S.</li><li>- Tenere i contatti tra GLI di Istituto, Commissione e GLIO (passaggio informazioni, modulistica, coordinamento generale...)</li><li>- Informare sulle procedure relative alle nuove segnalazioni con riferimento alla normativa ministeriale e regionale</li><li>- Proporre al Dirigente Scolastico gli orari dei docenti di sostegno, coordinati con gli orari di eventuali altri operatori (assistenti, educatori, terapisti ...)</li><li>- Coordinare l'azione di più figure professionali (docente statale /educatore ...) su singoli alunni</li><li>- Promuovere convegni e iniziative riguardanti problematiche sulla disabilità</li><li>- Raccogliere e analizzare in collaborazione con il Dirigente Scolastico le proposte dei coordinatori di classe e del team docenti in merito all'assegnazione delle ore di sostegno sui singoli insegnamenti.</li></ul>

<p style="text-align: center;"><b>BENESSERE e REFERENTE PES (Piano Educativo Salute)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento della commissione per la realizzazione di progetti di educazione alla legalità e convivenza civile</li> <li>- Coordinamento dei progetti di educazione all'affettività</li> <li>- Coordinamento dei progetti di educazione ambientale - educazione alla salute</li> <li>- Segnalazione di disagi in collaborazione con servizi socio- educativi del Comune</li> <li>- Partecipazione alle riunioni del Tavolo dell'Infanzia del Comune</li> <li>- Monitoraggio sullo stato di benessere nella scuola attraverso la raccolta di proposte e di analisi dei bisogni</li> <li>- Propone al Collegio Docenti integrazioni al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) riguardanti la tematica della Salute</li> <li>- Vigila sulla coerenza complessiva dell'offerta formativa sulla tematica della Salute rivolta alle diverse classi dell'istituto e ai diversi ordini e gradi scolastici</li> <li>- In collaborazione con il referente del cyber-bullismo monitora la situazione inerente ai casi problematici dell'Istituto</li> <li>- Propone innovazioni e nuove attività in relazione alle opportunità offerte dal territorio o ad esigenze specifiche della scuola.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CURRICOLO E VALUTAZIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto ai docenti per l'elaborazione di una didattica per competenze e integrazione/aggiornamento del Curricolo d'Istituto</li> <li>- Collaborazione con il Nucleo Interno di Valutazione per stesura del RAV, PdiM e Autovalutazione d'Istituto</li> <li>- Supporto ai docenti per la valutazione degli alunni</li> <li>- Monitoraggio dei criteri e delle modalità di valutazione degli apprendimenti degli alunni</li> <li>- Collaborazione con il Dirigente Scolastico, i collaboratori di plesso e la referente INVALSI d'Istituto nelle giornate di somministrazione delle prove nazionali.</li> <li>- Promozione di convegni e iniziative riguardanti problematiche sulla valutazione per competenze.</li> </ul>

## COMMISSIONI

<b>INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporta la Funzione Strumentale</li><li>- Confronto sulle modalità e sulle strategie efficaci di integrazione, sui percorsi differenziati, sulla documentazione necessaria rispetto al percorso di apprendimento</li><li>- Gestisce e coordina modalità e tempistica per l'elaborazione dei PEI</li><li>- Gestisce e coordina le attività riguardanti gli alunni con disabilità (modalità e tempi per la redazione di PDF e PEI); elaborazione di progetti specifici: laboratori didattici di tipo inclusivo; iniziative di accompagnamento di alunni con disabilità nella scuola successiva</li><li>- Propone l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati ad alunni con disabilità o con altri BES</li><li>- Formulare proposte al D.S. circa il calendario degli incontri del GLO</li></ul>
<b>BENESSERE/ INTERCULTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supporta le Funzioni Strumentali</li><li>- Rileva i bisogni della scuola nell'ambito del benessere</li><li>- Coordina le proposte per l'elaborazione progettuale annuale relativa all'area specifica.</li><li>- Cura i rapporti con enti territoriali</li><li>- Promuovere convegni e iniziative riguardanti l'area del benessere</li></ul>
<b>SPORT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prende contatti sia con l'ente locale sia con altri Enti promotori e organizzatori di eventi sportivi sul territorio</li><li>- Propone attività sportive d'Istituto e di plesso nell'ambito del piano progettuale annuale</li><li>- Organizza la "Settimana dello sport"</li></ul>
<b>SICUREZZA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sovrintende e vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei singoli plessi</li><li>- Collabora con l'ASPP e l'RSPP alla valutazione dei rischi</li><li>- Segnala all'ASPP la presenza dei fattori di rischio e, nell'attesa di interventi, adotta tutte le misure cautelative temporanee necessarie per limitare il più possibile la situazione di rischio</li><li>- Collabora all'elaborazione del piano di formazione annuale del personale</li><li>- Aggiorna le tabelle incarichi con i rispettivi nominativi</li><li>- Predisporre i piani di sorveglianza alunni</li></ul>
<b>TEAM DIGITALE e REFERENTE INFORMATICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività di supporto ai docenti e al personale ATA per l'utilizzo delle nuove tecnologie.</li><li>- Attività di collaborazione con l'animatore digitale</li><li>- Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione secondo quanto indicato dal PNSD</li><li>- Cura la gestione dell'aula informatica dei singoli plessi</li><li>- Supporta il tecnico informatico nella gestione e nella risoluzione delle criticità dei dispositivi del plesso.</li></ul>

<b>NIV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura e aggiornamento del RAV</li> <li>- Elaborazione del Piano di Miglioramento</li> <li>- Attuazione e coordinamento delle azioni previste dal PdiM</li> <li>- Analisi e selezione dell'attività progettuale curricolare ed extracurricolare dell'Istituto.</li> <li>- Elaborazione di griglie e strumenti valutativi per l'osservazione delle competenze trasversali.</li> <li>- Gestione e organizzazione dell'autovalutazione d'Istituto relativa al grado di soddisfazione delle varie componenti della scuola (genitori, studenti, personale docente, personale ATA) mediante somministrazione di questionari di gradimento.</li> <li>- Gestione e organizzazione dell'autovalutazione d'istituto relativa ai risultati ottenuti dagli studenti attraverso prove standardizzate, prove comuni nelle diverse aree di apprendimento, risultati degli Esami di Stato.</li> <li>- Gestione e organizzazione dell'autovalutazione d'Istituto relativa a specifici progetti in base ai risultati osservabili mediante somministrazione di questionari di gradimento</li> <li>- Partecipazione a corsi aggiornamento e riunioni per l'ambito valutativo.</li> </ul>
------------	--

#### **REFERENTI DI COMMISSIONE**

<b>INCLUSIONE</b>	- Ruolo ricoperto dalla funzione strumentale Inclusione
<b>BENESSERE/ INTERCULTURA</b>	- Ruolo ricoperto dalla funzione strumentale Benessere - PES
<b>DIDATTICA DIGITALE</b>	- Ruolo ricoperto dall'animatore digitale
<b>SPORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordina la commissione specifica</li> <li>- Organizza le attività e gli eventi sportivi che coinvolgono l'intero Istituto</li> </ul>
<b>SICUREZZA</b>	- Ruolo ricoperto dall'ASPP

## RESPONSABILI DI SETTORE

<b>ORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stesura orari di plesso</li></ul>
<b>MENSA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controllo del funzionamento della mensa scolastica sia per quanto riguarda la qualità dei cibi sia per quanto riguarda l'igiene</li><li>• Cura degli aspetti organizzativi relativi al servizio: documentazione numero totale utenti mensa a inizio anno</li><li>• Coordinamento e segnalazioni alla Commissione mensa e al D.S.</li></ul>
<b>GESTIONE BIBLIOTECA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cura e manutenzione della biblioteca</li><li>• Gestione del prestito</li><li>• Catalogazione dei nuovi libri</li><li>• Segnalazione nuovi acquisti ai responsabili di plesso</li><li>• Sponsorizzazione di concorsi letterari</li><li>• Organizzazione di iniziative di promozione alla lettura</li></ul>

## SPECIALISTI DI SETTORE

<b>ORIENTAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progettazione e coordinamento di percorsi di orientamento finalizzati a rilevare le abilità e le attitudini degli alunni</li><li>- Contatti e informazioni con le scuole superiori</li><li>- Attività in collaborazione con la rete e altre agenzie di orientamento</li><li>- Predisposizione di progetti contro la dispersione scolastica e collaborazione con enti territoriali</li><li>- Partecipazione ad incontri formativi</li></ul>
<b>CONTINUITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progettazione e coordinamento delle giornate della continuità con la Scuola dell'Infanzia e con la Scuola Primaria</li><li>- Calendarizza e partecipa agli incontri tra docenti dei diversi ordini di scuola per il passaggio delle informazioni.</li><li>- Gestisce la modulistica per il passaggio di informazioni.</li></ul>
<b>CYBER-BULLISMO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membro della Commissione Benessere</li><li>- Programmazione di attività di informazione sui temi della prevenzione del bullismo e del cyberbullismo</li><li>- Collaborazione con le Forze di polizia nonché con le associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio</li><li>- Raccolta di istanze dei ragazzi vittime di atti di bullismo utilizzando anche la mail dedicata sul sito istituzionale</li><li>- Collaborazione con i docenti per l'attivazione di progetti</li></ul>

	<p>personalizzati per gli alunni vittime di bullismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Messa a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento</li> <li>- Contatti e raccolta informazioni presso lo sportello di ascolto sul cyber-bullismo dell'USP</li> </ul>
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie</li> <li>- Coordina, promuove e diffonde l'attuazione di progetti e le indicazioni contenute nel PNSD</li> <li>- Monitoraggio periodico dell'efficienza tecnica delle attrezzature informatiche multimediali (computer e LIM) dell'Istituto</li> <li>- Cura i rapporti con il DSGA per gli interventi del tecnico esterno</li> <li>- Cura l'installazione e il collaudo di nuove apparecchiature tecnologiche</li> <li>- Coordinamento della commissione della propria area</li> <li>- Cura e aggiorna gli obiettivi di accessibilità dell'Istituto</li> </ul>
<b>ALUNNI DSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri con insegnanti di sostegno e interventi nei consigli di classe e interclasse</li> <li>- Partecipazione a corsi aggiornamento e riunioni</li> <li>- Collaborazione con FS Inclusione</li> <li>- Aggiornamento e revisione PDP</li> <li>- Partecipazione a riunioni GLI</li> <li>- Servizio di consulenza per famiglie e docenti presso sportello DSA</li> </ul>
<b>ADOZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzione di riferimento per gli insegnanti che hanno alunni adottati nelle loro classi</li> <li>- Funzione di raccordo tra scuola, famiglia, servizi socio-sanitari del territorio e altri soggetti che sostengono la famiglia nel post-adozione</li> <li>- Monitoraggio sull'andamento dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno adottato</li> <li>- Cura il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola</li> </ul>
<b>COORDINATORE ATTIVITA' MUSICALI SCUOLA PRIMARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alle riunioni di rete</li> <li>- Promozione e coordinamento attività musicali nei plessi della Primaria</li> </ul>
<b>INVALSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e organizzazione della somministrazione e della correzione delle prove</li> <li>- Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li confronta con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con il NIV</li> <li>- Comunica e informa il Collegio Docenti sui risultati ottenuti dalle varie classi dell'Istituto</li> <li>- Cura la pubblicazione dei materiali prodotti sul sito istituzionale in collaborazione con il referente del sito web</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>SITO WEB</b></p>          <p style="text-align: center;"><b>ASPP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione del sito web dell'Istituto</li><li>- Redazione del Regolamento di gestione del sito web</li><li>- Aggiornamento costante del sito con inserimento di materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del Dirigente Scolastico per la necessaria autorizzazione</li><li>- Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente</li><li>- Acquisizione di informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordina la Commissione Sicurezza</li><li>- Collabora con l'RSPP</li><li>- Raccoglie le varie segnalazioni dai plessi per comunicarle al Dirigente Scolastico</li><li>- Espleta tutte le funzioni previste dall'art.33 del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro</li></ul>
--	--