FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2023-2024

DIRIGENTE SCOLASTICO	
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Funzioni di coordinamento organizzativo, gestione del personale, rapporto con la totale comunità scolastica e supporto amministrativo e didattico delle attività scolastiche
REFERENTI DI PLESSO	Rappresentano il D.S. nel plesso di riferimento, assicurandone il buon funzionamento organizzativo, gestionale e didattico. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS.
FUNZIONI STRUMENTALI	
I. **AREA 1- F.S. "GESTIONE DEL PTOF"** Aggiornamento del PTOF – Curricolo di Istituto- Valutazione e autovalutazione di Istituto (2 docenti)	**Aggiornamento del PTOF** 1. Cura la redazione e la eventuale revisione del annuale del PTOF 2. Coordina la Commissione permanente PTOF 3. Cura il coordinamento delle attività, dei progetti e della progettazione curricolare del PTOF; 4. Cura il monitoraggio in itinere delle azioni (attività e progetti) previste dal PTOF e della valutazione finale, valuta l'efficacia del PTOF ai fini del successo formativo
	Valutazione e autovalutazione di Istituto 1. Coordina le procedure e gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti sulla base della normativa vigente (D.lgs 62/2017); 2. Coordina le procedure e gli strumenti per la valutazione interna dell'Istituzione Scolastica (autovalutazione di Istituto), sulla base del DPR n.80/2013: Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione (G.U. 04/07/2013) e della Direttiva n. 11 del 08/09/2014; 3. Predispone le modalità di restituzione e condivisione dei risultati delle Prove Invalsi 4. Effettua l'analisi e la verifica del servizio scolastico , anche mediante la definizione e somministrazione di questionari di "customersatisfaction" in collaborazione con la FS "Sostegno lavoro ai docenti e innovazioni tecnologiche"; 5. Collabora con il DS nella revisione del Piano di Miglioramento sulla base delle priorità/traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel RAV (Rapporto di autovalutazione), secondo quanto indicato dal DPR n. 80 del 28/03/2013;
II. AREA 2 F.S. "SOSTEGNO LAVORO AI DOCENTI E INNOVAZIONI TECNOLOGICHE" (2 docenti)	1. Cura la gestione del Sito WEB della scuola: coordinamento, gestione e diffusione organizzata delle informazioni e di materiale didattico tramite il sito web d'Istituto 2. Cura la gestione della piattaforma Drive di Google. 3. Cura la ricerca delle modalità di miglioramento della comunicazione interna ed esterna 4. Cura l'analisi dei bisogni formativi e la gestione del Piano di formazione e aggiornamento, in sinergia con la FS del PTOF. 5. In sinergia con i compiti dell' Animatore digitale, collabora nel coordinamento per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie e supporta i docenti 6. Promuove la ricerca e la diffusione di software e contenuti digitali multimediali di supporto alla didattica

III. AREA 3- INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI : BES Scuola Primaria e secondaria – Continuità e Orientamento (3 docenti)	**<u>BES Scuola Primaria e secondaria</u>** 1. Collabora con il D.S. nella gestione degli adempimenti ed i processi dei percorsi certificati, nell'organizzazione delle risorse e del personale destinati ai progetti di inclusione degli alunni con disabilità. 2. Coordina l'azione degli insegnanti di sostegno promuovendo la collaborazione con i docenti curricolari. 3. Coordina i rapporti con l'ASL, con specialisti e/o i servizi sociali. 4. Coordina i progetti di continuità a favore degli alunni diversamente abili nel passaggio ai diversi ordini di scuola. 5. Coordina le iniziative finalizzate all'attuazione del PAI; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola. 6. Presta consulenza e supporto ai docenti sugli interventi da realizzare in presenza di alunni con svantaggio e disagio. 7. Segue i consigli di classe laddove vi siano casi di dislessia, disgrafia, discalculia certificati e si accerta che vengano seguite tutte le indicazioni metodologiche e messe in atto tutte le strategie indicate dalla diagnosi dello specialista 8. Presiede (in assenza del D.S.) le riunioni del GLI
	<u>Continuità e Orientamento</u> 1. Cura il coordinamento dei progetti in continuità scuola primaria/ scuola dell'infanzia e scuola primaria/scuola secondaria di primo grado. 2. Cura la gestione delle attività in continuità con le scuole dell'infanzia del territorio 3. Collabora nella stesura del progetto di Orientamento in sinergia con il referente per l'Orientamento 4. Cura la gestione delle attività di continuità con la scuola secondaria di primo grado 2. Gestisce la formazione delle classi prime (scuola primaria e secondaria di I grado) sulla base dei criteri definiti dagli OO.CC.
COMMISSIONI PERMANENTI	***Commissione PTOF/area progettuale/curricolo di Istituto***: è composta dalle Funzioni Strumentali, dall'Animatore Digitale, dai Collaboratori DS e da 3 docenti individuati dal collegio docenti. Supporta la FS relativa nello svolgimento delle sue funzioni. Effettua la pianificazione dell'area progettuale, la revisione/aggiornamento del PTOF e del curricolo. ***Commissione Continuità-Orientamento/formazione delle classi***: è composta da un docente per ciascun ordine di scuola; supporta la Funzione Strumentale relativa nello svolgimento delle sue funzioni; programma le attività relative alla continuità e all'orientamento. ***Commissione team per l'innovazione/PNSD***: è formata dai docenti che costituiscono il team dell'innovazione e dall'animatore digitale. Tale commissione costituisce di fatto anche la commissione permanente che supporterà la FS nello svolgimento delle sue funzioni. ***Commissione curricolo verticale***: è formata dai docenti del gruppo RicercAzione. Effettua la pianificazione dell'area progettuale e del curricolo di Istituto.
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	Presieduto dal D.S. ha la funzione di supportare il DS nella definizione e attuazione dei piani di miglioramento, in un'ottica di condivisione (leadership diffusa) e trasparenza verso l'utenza. E' composto da: Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di ogni singolo plesso, Docenti Funzioni Strumentali, Animatore Digitale. Si occupa di: o Revisione periodica del RAV e del PDM o Monitoraggio dei dati e analisi comparativa degli stessi o Disseminazione dei dati e risultati relativi al RAV e agli indicatori di monitoraggio del PDM o Analisi dei risultati relativi alla customersatisfaction

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI (scuola secondariadi primo grado)	Dipartimenti disciplinari che riuniscono i docenti in gruppi, sulla base delle materie di insegnamento: • Ambito linguistico • Ambito scientifico-tecnologico • Ambito espressivo • Hanno il compito di elaborare il documento di programmazione per le singole disciplina e sovraintendere all'adozione dei libri di testo. • Coordinano le attività dei docenti appartenenti alla proprio ambito, in merito a: ✓ definire i criteri di corrispondenza tra voti e livelli di conoscenza, abilità' e competenze; ✓ produrre griglie di valutazione standardizzare ✓ stabilire i criteri di valutazione in vista di un elevamento della qualità media dell'istruzione; ✓ proporre attività da inserire nel PTOF e da sottoporre all'approvazione del Collegio.
REFERENTE BES SCUOLA INFANZIA	Punto di riferimento delle problematiche relative agli alunni BES della scuola dell'Infanzia
REFERENTE SCUOLA INFANZIA	Svolge il ruolo di coordinamento sulle dinamiche relative alla scuola dell'Infanzia
REFERENTI ANTICOVID	Svolgono un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e creano una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio
COORDINATORI DI CLASSE (scuola secondaria di primo grado)	Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno della classe e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono, in assenza del DS, i consigli di classe e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.
COORDINATORI DI INTERCLASSE (Scuola Primaria)	Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle classi e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono i consigli di interclasse e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate Coordinano le attività di programmazione. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.
COORDINATORI DI INTERSEZIONE (Scuola Infanzia)	Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle sezioni e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono i consigli di intersezione e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	Nominato e presieduto dal DS, è composto da docenti curricolari, di sostegno, eventualmente personale ATA, nonché dalla ASL. Supporta il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'Inclusione nonché i docenti nell'attuazione del PEI. In sede di definizione del Piano si avvale della consulenza dei genitori, delle associazioni. Coadiuva le FFSS relative nell'ambito della piena inclusione di tutti gli alunni
REFERENTE ORIENTAMENTO	• Cura la stesura del progetto di Orientamento e ne verifica l'applicazione da parte dei docenti, al fine di prevenire l'abbandono scolastico e motivare verso scelte sostenibili da parte degli alunni in uscita • Cura la somministrazione di test finalizzati alla verifica dei livelli di sviluppo delle competenze proprie dell'area socio affettiva oltre che di identità culturale • Tiene contatti con le realtà esterne all'Istituto che contribuiscono all'arricchimento formativo dei ragazzi • Cura le iscrizioni alle scuole superiori o ai percorsi di istruzione e formazione professionale • Cura la gestione delle attività di continuità con la scuola secondaria di secondo grado
REFERENTE ED.CIVICA	• Svolge il compito di favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della "formazione a cascata", di facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento
REFERENTE ALUNNI ADOTTATI	In ottemperanza di quanto previsto dalle "Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati" ,emanate dal MIUR il 18/12/2014, si occupa di: • Favorire il diritto allo studio degli alunni adottati;

	• Favorire l'inserimento nel gruppo classe degli alunni adottati; • Supportare i Docenti che hanno alunni adottati nelle loro classi • Sensibilizzare il Collegio dei docenti sulle tematiche dell'adozione.
REFERENTE BULLISMO, CYBERBULLISMO E LEGALITÀ	• Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; • Pianifica relazioni e/o incontri con partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio per realizzare un progetto di prevenzione • Sensibilizza il Collegio dei docenti sulle tematiche del bullismo e cyber bullismo
REFERENTE ANTIDROGA	In ottemperanza a quanto previsto nel Protocollo d'Intesa tra il MIUR e la PCM – Dipartimento per le politiche antidroga (7 agosto 2017) e al successivo accordo di collaborazione ex art. 15 della legge n. 241 del 1990 (18 dicembre 2017), si occupa di: • predisporre attività sulla prevenzione dell'uso di droghe e alcol in età scolare con l'obiettivo di informare i giovani, i docenti e le famiglie sui rischi per la salute legati al consumo di alcol e droga; • predisporre attività sui rischi di utilizzo della rete internet come strumento per l'acquisto di sostanze stupefacenti • operare, in sinergia con la ASL, per l'organizzazione della rete territoriale di strutture sanitarie e assistenziali per il sostegno dei soggetti a rischio.
ANIMATORE DIGITALE	In attuazione a quanto previsto dall'azione #28 del PNSD, opera per il perseguimento dei seguenti obiettivi prioritari: • Diffondere l'innovazione digitale nell'Istituto • Diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale Scuola digitale • Diffondere l'innovazione . I compiti relativi sono rivolti a: a. **FORMAZIONE INTERNA**: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; b. **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ 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; c. **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.
REFERENTI REGISTRO ELETTTRONICO, DEI LABORATORI INFORMATICI, DELL'HARDWARE E DEL SOFTWARE	Controllano la funzionalità dei laboratori informatici, delle tecnologie e dell'hardware in dotazione all'Istituto; promuove la ricerca la diffusione di software e contenuti digitali multimediali di supporto alla didattica.
REFERENTI LABORATORI	Controllano la funzionalità dei laboratori (informatici, biblioteca, psicomotricità, palestra, aula polifunzionale, disciplinari) e ne curano la calendarizzazione per un corretta e condivisa fruizione da parte di tutte le classi.
SUPPORTO LOGISTICO	Svolgono un ruolo di supporto all'organizzazione didattica.
REFERENTI DI PROGETTO (Curricolari)	Coordinano e gestiscono i progetti di ampliamento o arricchimento dell'Offerta formativa deliberati dal C.d.D. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.
REFERENTE INVALSI	Collabora con la Funzione Strumentale Valutazione/Autovalutazione di Istituto nell'analisi degli esiti delle prove INVALSI per la restituzione al Collegio dei docenti. Collabora con i collaboratori del DS e responsabile di plesso nell'organizzazione delle prove della scuola primaria (somministrazione,

	calendarizzazione correzione). Attua accuratamente le istruzioni fornite dall'INVALSI su tutti gli aspetti operativi anche in collaborazione con la Segreteria didattica.
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI	Presieduto dal D.S. è composto da tre docenti, di cui due scelti dal C.d.D. e uno dal C.I.; due rappresentanti dei genitori, scelti dal C.I.; un componente esterno individuato dall'USR. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente(con la sola componente docenti e integrato dal docente tutor); valuta il servizio su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico. Il comitato esercita altresì le competenze previste per la riabilitazione del personale docente.
COMMISSIONE ELETTORALE	È composta da 5 membri: n. 2 docenti, n.1 personale ATA e n. 2 genitori. Organizzano e gestiscono tutti gli adempimenti che si rendono necessari per le elezioni dei genitori rappresentanti di classe e le elezioni finalizzate al rinnovo o surroga del C.d.I.
TUTOR	Il tutor sostiene il docente in formazione durante il corso dell'anno relativamente alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici e facilita i rapporti interni ed esterni all'Istituto creando raccordi nelle varie situazioni.
RSU	La Rappresentanza sindacale unitaria di istituto , composta di tre membri, ha la titolarità dei diritti sindacali e dei poteri riguardanti l'esercizio delle competenze contrattuali ad essa spettanti. Può esercitare in via esclusiva i diritti di informazione e partecipazione riconosciuti alle rappresentanze sindacali dall'art.10 del d.lgs.29/1993 o da altre disposizioni di legge o dal CCNL
RLS	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato dal D.S. prima che effettui la valutazione dei rischi ed elabori il relativo documento
RSPP	Il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione è designato dal D.S. per gestire e coordinare le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), ovvero l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 comma 1 lettera l) del**D.Lgs.81/2008** e successive modifiche ed integrazioni**.**
RPD/DPO	Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) , anche conosciuto con la dizione in lingua inglese Data ProtectionOfficer (DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. E' designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l'Autorità di controllo (il suo nominativo va comunicato al Garante) e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Opera in completa autonomia rispetto al titolare del trattamento dei dati.

Le figure descritte nel presente documento, rappresentano le figure di sistema con cui la scuola organizza e gestisce il proprio servizio. Ognuna di loro, relativamente alla nomina ottenuta, riveste il proprio ruolo a seguito di formale delega del Dirigente Scolastico e rappresenta il diretto interlocutore,sia per l'utenza interna che esterna, a cui rivolgersi prioritariamente per specifici chiarimenti e/o informazioni.