



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



I.C. " G. BORSI" - CASTAGNETO CARDUCCI
Prot. 0003177 del 20/11/2019
IV-D (Uscita)

AL PERSONALE DELL' IC Borsi
LORO SEDI

OGGETTO: FUNZIONIGRAMMA– A.S. 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa vigente;

VISTE le delibere dei collegi del 12 settembre e 28 ottobre 2019

VISTO il Piano di lavoro del personale ATA

DECRETA

La costituzione, per il corrente anno scolastico, del seguente

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

PERSONALE DOCENTE

Funzioni	Compiti
Prof.Flavio Dei	<ul style="list-style-type: none">- Sostituire il Dirigente in caso di assenza temporanea con delega formale di firma;- Rappresentare il Dirigente, su delega, nelle riunioni istituzionali;- Collaborare con il Dirigente nei seguenti compiti:<ul style="list-style-type: none">o Organizzazione delle attività collegiali;o Calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Classe e degli incontri con le famiglie;o Gestire le operazioni di sostituzione e di supplenza dei docenti assenti in assenza del Dirigente in particolare per la scuola secondaria di primo grado;o Stesura dell'OdG del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe e Interclasse;o Redazione delle circolari;o Tenuta della documentazione cartacea e informatica;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



	<ul style="list-style-type: none">○ Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni;- Cura dell'organizzazione complessiva dell'Istituto con specifico riferimento agli aspetti logistici; In questo senso la S.V. si occuperà di:<ul style="list-style-type: none">○ Sovrintendere, con funzioni delegate dal DS, all'attività scolastica nelle scuole Secondarie dell'istituto ;○ Coordinare i dipartimenti verticali in raccordo con gli altri coordinatori.○ Assicurare il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica coordinandosi con i docenti;○ Ricevere docenti, studenti e famiglie○ Esercitare azione di sorveglianza del rispetto, da parte degli studenti e delle famiglie, dei regolamenti.○ Registrare il ripetersi di azioni scorrette per eventuali provvedimenti;○ Sovrintendere allo svolgimento delle prove INVALSI sin dagli atti preparatori;○ Sovrintendere all'applicazione del Regolamento nell'Istituto;○ Mantenersi in contatto frequente con l'altro Collaboratore del Dirigente;- Partecipazione attiva alle riunioni periodiche dello Staff di Dirigenza;- Cura dei rapporti con gli organi collegiali;
--	--



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



Responsabili di plesso	
Infanzia Castagneto	Garito Tamborrino
Infanzia Donoratico	Lotti Nelli
Primaria Castagneto	Caselli
Primaria Donoratico	Morelli
Secondaria Primo Grado Castagneto	Nardelli
Secondaria primo grado Donoratico	Starace

- Aggiornare il Dirigente e, in sua assenza, il suo Collaboratore, sulle criticità emerse nel Plesso.

- Svolgere azione di costante raccordo con il DS e il suo Collaboratore e, di comune intesa:

- assicurare il necessario raccordo all'interno dell'Istituzione Scolastica coordinandosi con i docenti del plesso affidatoLe;
- verificare che le circolari emesse e tutte le comunicazioni interne pervengano e siano rese pubbliche nel Plesso;
- proporre l'orario di servizio per il plesso e sovrintendere al rispetto dello stesso;
- controfirmare le richieste di permesso (breve e giornaliero) dei docenti del Plesso come attestazione di presa visione;
 - provvedere ad assicurare, nel Plesso, la copertura della sezione scoperta in assenza di docente titolare e in attesa del supplente nominato;
 - sovrintendere alla partecipazione dei docenti del plesso agli incontri collegiali e computarne le assenze per eventuali recuperi nell'arco dei due mesi successivi (art. 16 CCNL 2007);
 - vigilare sull'orario di servizio del personale; tenere nota dei ritardi e segnalarne al Dirigente l'eventuale ripetizione;
 - accogliere docenti, studenti e famiglie;

- Esercitare azione di sorveglianza del rispetto dei regolamenti.

- Segnalare ogni richiesta di manutenzione straordinaria e/o riparazione di arredi e impianti (nell'intero edificio) per l'inoltro da parte della Segreteria all'Ente proprietario.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



Funzioni Strumentali		
Area Offerta Formativa (PTOF)	Subissi	<ul style="list-style-type: none">- Cura redazionale del Piano per l'Offerta Formativa e coordinamento della progettualità nel quadro dell'autonomia scolastica;- Aggiornamento della parte dinamica del PTOF- Interazione con la Figura Strumentale dell'Area 4 Qualità di sistema per la revisione del RAV e del PDM e la preparazione della rendicontazione sociale- Rendicontazione dei risultati e predisposizione delle dinamiche orientate al miglioramento.
Area Qualità di sistema	Zarrella	<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento del gruppo di lavoro RAV/PdM e Rendicontazione: nella composizione prevista dall'organigramma dell'Istituto e, di concerto con questa, aggiornamento del <u>Regolamento d'Istituto</u>, del <u>Rapporto di Autovalutazione</u> e del <u>Piano di Miglioramento</u>, anche in un'ottica rivolta alla <u>Rendicontazione sociale 2020</u>;- In sinergia con lo staff di dirigenza (Collaboratori DS, FS, referenti di plesso), raccolta e sistemazione dei dati relativi agli esiti didattici e delle pratiche educative e didattiche, nonché gestionali ed organizzative dei gradi di Primaria e Secondaria di I grado;- Coordinamento, assieme ai collaboratori del DS, delle prove INVALSI nei vari plessi dell'Istituto. Analisi risultati, valutazione degli apprendimenti e comparazione dei risultati interni con gli obiettivi UE (di concerto con la Commissione RAV e PdM/Qualità);- Rendicontazione dei risultati e predisposizione delle dinamiche orientate al miglioramento.- Cura i rapporti con la stampa



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



Area Inclusione	Badiani	<ul style="list-style-type: none">- Monitoraggio degli alunni con disabilità psichiche, fisiche, ritardi o disturbi di apprendimento, nonché degli alunni figli di stranieri, comunitari o extracomunitari;- Assistenza e interventi di supporto nei confronti di alunni con disagio sociale o culturale;- Riferimento, supporto e consulenza pratica per le famiglie di alunni diversamente abili e degli stranieri;- Coordinamento del Gruppo (o gruppi) di Lavoro sull'Handicap (GLH d'Istituto) e del GLI (Gruppo d'Istituto per l'Inclusione) secondo la normativa vigente¹ ;- Supervisione e consulenza ai docenti per la compilazione dei PEI;- Coordinamento degli incontri relativi alla stesura dei Piani Educativi Individualizzati (PEI);- Coordinamento degli eventuali servizi di sportello attivati e monitoraggio delle rilevazioni;- Collaborazione con il Dirigente per la predisposizione e redazione del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI),- Collaborazione con il Dirigente per la preparazione di un protocollo accoglienza per gli alunni DSA;- Collaborazione con il DS per la stesura di progetti per la partecipazione a bandi finalizzati all'inclusione;- Gestione dei rapporti con gli Enti Locali, gli operatori del Servizio Sanitario, i Servizi Sociali, le associazioni, i volontari e gli altri servizi operanti nel settore;- Attivazione di azioni e strumenti didattici mirati
----------------------------------	----------------	---

¹C.M. n. 8 del 6 marzo 2013: "Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica". Indicazioni operative".



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



		<p>all'apprendimento e sviluppo dell'Italiano L2;</p> <ul style="list-style-type: none">- Programmazione e attivazione delle attività di recupero didattico, assieme alla FS dell'area PTOF;- Stretta collaborazione con la Referente per il sostegno nella scuola secondaria;- Coordinamento della Commissione Intercultura per l'accertamento delle competenze linguistiche ed eventuale attivazione del servizio di mediazione culturale- Rappresentanza, su delega, per conto del DS nelle procedure relative ai progetti finanziati dal Piano educativo Zonale (PEZ);- Partecipazione a riunioni di Staff se finalizzate a tematiche inerenti l'inclusione;- Verifiche periodiche e rendicontazione statistica;
Area Continuità ed orientamento	Cascione	<ul style="list-style-type: none">- Scrivere e implementare, in accordo con il dirigente scolastico e altro staff interessato, il progetto di orientamento generale e il progetto di continuità della scuola;- Coordinare i rapporti di collaborazione tra diversi ordini scolastici;- Coordinare i percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita;- Coordinare le attività connesse con la definizione del curricolo verticale in stretto raccordo con la Funzione Strumentale dedicata alla gestione del PTOF e con la FS Qualità di sistema- collaborare con gli insegnanti e il dirigente per lo sviluppo, la valutazione e il miglioramento dell'offerta formativa, anche in un'ottica orientativa;- Gestire i contatti con le scuole secondarie di 2° grado;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it - LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



		<ul style="list-style-type: none">- Elaborare e/o distribuire materiale informativo;- Raccogliere materiale didattico con finalità orientative;- Individuare e coordinare attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati internazionali di Giochi Matematici UNI Bocconi, Kangarou di Matematica e Inglese, Olimpiadi di Problem Solving del MIUR, ecc.); Collaborare con le altre FF.SS, con il referente dell'orientamento e lo staff di dirigenza.- partecipare alle riunioni, conferenze e seminari di formazione sul tema orientamento;- sviluppare e gestire il processo di orientamento anche rivolto a categorie speciali (Bisogni Educativi Speciali, alunni stranieri, studenti a rischio di abbandono scolastico)
Area Nuove Tecnologie	Guarino	<ul style="list-style-type: none">- Curare la riorganizzazione del sito, coordinandosi con l'animatore digitale e il dirigente;- Tenere costantemente aggiornato lo spazio web alle iniziative dei vari Progetti inseriti nel P.O.F., puntando alla semplicità e fruibilità del servizio da parte dell'utenza inviando il materiale da pubblicare al webmaster;- Curare la pagina social sulla piattaforma Facebook con conseguente coinvolgimento dell'intera comunità scolastica nella produzione di comunicazioni inerenti l'attività didattica dei vari plessi e curando in modo particolare il rispetto delle indicazioni attinenti alla privacy secondo la normativa vigente;- Interazione con l'Animatore digitale e con il Team per l'innovazione digitale per le attività di innovazione didattica digitale, partecipazione ad avvisi tramite stesura di progetti e loro coordinamento in sinergia con le succitate figure;- Interazione con i vari referenti d'Istituto per eventuali



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



		<p>pubblicizzazione di attività, progetti, concorsi, eventi;</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento e avvio dei processi di dematerializzazione relativi al registro elettronico nella scuola primaria;- Assicurare presenza e supporto ai docenti in occasione delle prove Invalsi sia nella fase di esecuzione che di correzione;- Verifiche periodiche e rendicontazione statistica.
Animatore digitale		
Martelli S.		<ul style="list-style-type: none">- Seguire il processo di digitalizzazione dell'Istituto Comprensivo "G. Borsi";- organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD;- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili (ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, etc.) da proporre in ambito scolastico;- ricercare e sviluppare progettualità legate a pubblicazione di avvisi, PON e altre opportunità di finanziamento;- promuovere una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti;- seguire le opportune iniziative di formazione rivolte all'incarico in questione;- predisporre le attività di formazione alla didattica digitale per il personale docente dell'istituto di concerto con il referente della formazione;- collaborare con le F.S. dell'area relativa all'offerta formativa e F. S. delle nuove tecnologie per quanto riguarda le loro



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado di **Castagneto Carducci**
57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345
 e.mail LIIC80800C@istruzione.it – LIIC80800C@pec.istruzione.it
C.F. 80006560496 - C.M. LIIC80800C



	<p>aree di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuire agli aggiornamenti del sito web per le attività pertinenti all'area di competenza; - interagire con il Team per l'innovazione digitale nelle attività di promozione e implementazione delle dotazioni informatiche per la didattica e l'amministrazione.
--	--

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO	Compiti
1 A	Poli	Mangoni	<p>Coordinatori</p> <ul style="list-style-type: none"> -Raccoglie, insieme al segretario, dati e informazioni utili a progettare il percorso educativo –didattico della classe. -Cura i rapporti con i genitori. - Informa il Consiglio di Classe delle situazioni particolari riguardanti gli alunni e con tutti i docenti elabora strategie adeguate. -Redige la programmazione e la relazione finale coordinata. <p>Compiti dei segretari</p> <ul style="list-style-type: none"> -Redige i verbali dei consigli di classe. -Insieme al coordinatore cura i rapporti con i genitori e collabora alla raccolta dei dati e delle informazioni utili a progettare il percorso educativo-didattico della classe.
2 A	Nardelli	Baldassarri	
3 A	Piccirilli	Bisori	
3 B	Zarella	Avanzi	
1 C	Micheletti	Favilli	
2 C	Martelli	Barsotti	
3 C	Starace	Tuci	
1 D	Guerrazzi	Castellani	
2 D	Giocondi	Ulivieri	
3 D	Fontana	Lari	

Il Dirigente Scolastico
 Dr.ssa MICHELA SOLDI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
 dell'art. 3, comma 2 del D.lg. n. 39/1*