



Circ nr. 036

I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA
Prot. 0005781 del 16/10/2018
05-12 (Uscita)

Ai Docenti dell'IC
Alla DSGA dell'Istituto

Oggetto: ORGANIGRAMMA /FUNZIONIGRAMMA PER LA REALIZZAZIONE DEL POF A.S. 2018/19

Con il presente documento si assegnano gli incarichi e le deleghe deliberate dal Collegio Docenti del 11 settembre 2018 per la realizzazione del POF. Il presente atto ha valore di incarico anche ai fini della corresponsione dei compensi, che saranno concordati nell'ambito della contrattazione di Istituto per l'a.s. 2018-2019.

FUNZIONIGRAMMA PER LA REALIZZAZIONE DEL POF A.S. 2018/19 e MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

COLLABORATORE DELLA SCUOLA PRIMARIA:

Zerini Letizia

- a) Sostituzione del Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso
- b) Gestione e organizzazione delle direttive del datore di lavoro in riferimento alla sicurezza dell'IC (Referente per la sicurezza-vedi funzionigramma specifico)
- c) Supporto alla Dirigenza per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
- d) Collaborazione con il DS per il coordinamento della comunicazione interna all'Istituto tra dirigenza e docenti, con particolare riguardo alle problematiche della scuola primaria
- e) Collaborazione con il DS per il coordinamento delle attività didattiche, funzionali all'insegnamento e collegiali con particolare riguardo alla scuola primaria
- f) Coordinamento/presidenza dell'articolazione del collegio docenti che si occupa del proprio ordine
- g) Controllo firme di presenza durante le attività collegiali
- h) Collaborazione con il DS e le funzioni strumentali nella gestione delle problematiche relative agli alunni con particolare riguardo alla scuola primaria e all'area Inclusione;
- i) Organizzazione, documentazione e valutazione progetti per le scuole primarie
- j) Collaborazione con l'altro collaboratore del DS per la stesura e il coordinamento del PTOF
- k) Collaborazione con il Web master per l'aggiornamento del sito web
- l) Proposta e sviluppo attività progettuali, di formazione e aggiornamento
- m) Collaborazione con il DS per la gestione delle problematiche amministrative e rapporti con il DSGA e con gli uffici amministrativi
- n) Collaborazione con il responsabile della gestione del registro elettronico
- o) Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
- p) Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- q) Promozione indagini per il rilevamento dei bisogni docenti/alunni
- r) Coordinamento continuità tra i tre ordini di scuola - Coordinamento formazione classi prime primaria-secondaria



- s) Presiede, in assenza del dirigente, gli incontri del GLI; coordinamento degli incontri del GLI

COLLABORATORE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO:

Angelini Daniela/ Cerri Monica (delegata della DS)

- a) Sostituzione del Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso
- b) Supporto alla Dirigenza per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
- c) Collaborazione con il DS per il coordinamento della comunicazione interna all'Istituto tra dirigenza e docenti, con particolare riguardo alle problematiche della scuola secondaria di 1° grado.
- d) Collaborazione con il DS per il coordinamento delle attività didattiche, funzionali all'insegnamento e collegiali con particolare riguardo alla scuola secondaria di 1° grado.
- e) Coordinamento/presidenza dell'articolazione del collegio docenti che si occupa del proprio ordine
- f) Controllo firme di presenza durante le attività collegiali
- g) Collaborazione con il DS e le funzioni strumentali nella gestione delle problematiche relative agli alunni con particolare riguardo alla scuola secondaria di 1° grado;
- h) Organizzazione, documentazione e valutazione progetti per le scuole secondarie di 1° grado
- i) Collaborazione con gli altri collaboratori del DS per la stesura e il coordinamento del PTOF
- j) Collaborazione con il Web master per l'aggiornamento del sito web
- k) Proposta e sviluppo attività progettuali, di formazione e aggiornamento
- l) Collaborazione con il DS per la gestione delle problematiche amministrative e rapporti con il DSGA e con gli uffici amministrativi
- m) Collaborazione con il responsabile della gestione del registro elettronico
- n) Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
- o) Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- p) Promozione indagini per il rilevamento dei bisogni docenti/alunni
- q) Coordinamento continuità tra i tre ordini di scuola - Coordinamento formazione classi prime primaria-secondaria

COLLABORATORE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA :

Greco Cristina

- a) Sostituzione del Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso
- b) Collaborazione con il DS per il coordinamento della comunicazione interna all'Istituto tra dirigenza e docenti, con particolare riguardo alle problematiche della scuola dell'infanzia
- c) Collaborazione con il DS per la programmazione, coordinamento e verifica delle attività collegiali funzionali all'insegnamento con particolare riguardo alla scuola dell'infanzia
- d) Coordinamento/presidenza dell'articolazione del collegio docenti che si occupa del proprio ordine
- e) Controllo firme di presenza durante le attività collegiali
- f) Collaborazione con il DS e con le Funzioni strumentali nella gestione delle problematiche relative agli alunni, in particolare per la scuola dell'infanzia
- g) Organizzazione, documentazione e valutazione progetti per la scuola dell'infanzia
- h) Coordinamento e documentazione del PTOF d'Istituto



- i) Collaborazione con il Web master per l'aggiornamento del sito web
- j) Proposta e sviluppo attività progettuali e di formazione
- k) Collaborazione con il DS per la gestione delle problematiche amministrative e rapporti con il DSGA e con gli uffici amministrativi
- l) Collaborazione con il responsabile della gestione del registro elettronico
- m) Coordinamento attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
- n) Collaborazione con gli uffici per la sostituzione dei docenti assenti
- o) Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- p) Promozione indagini per il rilevamento dei bisogni docenti/alunni
- q) Stesura e gestione orario docenti scuola dell'infanzia

		DOCENTI	FUNZIONI
A	COORDINATORI DI PLESSO Scuola dell'infanzia	PLESSO ISOLA DEI COLORI: Bandecca Sabrina Greco Cristina PLESSO E.LENZI: Disperati Angela	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione supplenze, permessi brevi e cambi orario o modifiche temporanee all'orario del personale docente del plesso • Controllo documentazione • Custodia, manutenzione e tutela dei beni del plesso; supporto al DS per gli acquisti di attrezzatura e materiali • Autorizzazioni in via d'urgenza (sentito il DS) all'ingresso a scuola di estranei • Provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di docenti assenti, sentito l'Ufficio della Dirigenza; • Provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento della attività scolastica, sentito l'Ufficio della Dirigenza • Vigilanza sui servizi scolastici di supporto (refezione, trasporto, assistenza pre e post-scuola) • Coordinamento delle pratiche amministrative relative al plesso • Predisposizione dell'elenco degli alunni per i quali la Dirigenza autorizza il pre/post scuola • Presidenza del Consiglio di Intersezione in assenza del DS • Supporto al preposto nella redazione del piano della sicurezza • Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
B	COORDINATORI DI PLESSO Scuola primaria	PLESSO S.PERTINI: Fusi Patrizia Vigliotta Valeria	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione supplenze, permessi brevi e cambi orario o modifiche temporanee all'orario del personale docente del plesso • Controllo documentazione • Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi.



		PLESSO V.CORSI: Frangioni Saura Magretti MariaCristina	<ul style="list-style-type: none">• Custodia, manutenzione e tutela dei beni del plesso; supporto al DS per gli acquisti di attrezzatura e materiali• autorizzazioni in via d'urgenza (sentito il DS) all'ingresso a scuola di estranei• Provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di docenti assenti, sentito l'Ufficio della Dirigenza;• Disposizioni urgenti e organizzazione del servizio a tutela dell'incolumità degli alunni,• Provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento della attività scolastica, sentito l'Ufficio della Dirigenza• Vigilanza sui servizi scolastici di supporto (refezione, trasporto)• Coordinamento della pratiche amministrative relative al plesso• Presidenza del Consiglio di Interclasse in assenza del DS• Supporto al preposto nella redazione del piano di sorveglianza• Sostituzione/supporto Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso e per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
C	COORDINATORI DI PLESSO Scuola Secondaria	PLESSO KING: Angelini Daniela PLESSO QUASIMODO: Zuncheddu Rossana Pratali Giovanni	<ul style="list-style-type: none">• Gestione supplenze, permessi brevi e cambi orario o modifiche temporanee all'orario del personale docente del plesso• Controllo documentazione• Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi.• Custodia, manutenzione e tutela dei beni del plesso; supporto al DS per gli acquisti di attrezzatura e materiali• autorizzazioni in via d'urgenza (sentito il DS) all'ingresso a scuola di estranei• Provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di docenti assenti, sentito l'Ufficio della Dirigenza;• Disposizioni urgenti e organizzazione del servizio a tutela dell'incolumità degli alunni,• Provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento della attività scolastica, sentito l'Ufficio della Dirigenza• Vigilanza sui servizi scolastici di supporto (refezione, trasporto)



			<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle pratiche amministrative relative al plesso• Presidenza del Consiglio di Interclasse in assenza del DS• Supporto al preposto nella redazione del piano di sorveglianza• Sostituzione/supporto Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso e per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
D	COORDINATORI DI CLASSE Scuola Secondaria	PLESSO KING: 1^A RUSSO 1^B PAOLI 2^A PETRI 2^B CERRI 3^A GIUNTOLI 3^B ANGELINI PLESSO QUASIMODO: 1^A BORGOGNINI 1^B FANTOZZI 1^C CANTINI- LEONORI 2^A LITTERIO 2^B DIGENOVA/ SAVIOZZI 2^C PRATALI/VANNI 2^D MARCONE 3^A CECCARELLI 3^B TRIVELLA 3^C REATI	<ul style="list-style-type: none">• Tenere i contatti con gli insegnanti della classe e con il Dirigente scolastico al fine di assicurare la realizzazione delle decisioni assunte dagli OO.CC• Curare i rapporti con le famiglie o enti sostitutivi su indicazione del C.d.C. o del DS• Presidenza del Consiglio di Classe in assenza del DS• Raccogliere i fogli delle autorizzazioni compilati dai genitori (verifica che siano tutti pervenuti e compilati in tutte le parti)• Controllare periodicamente che le comunicazioni alle famiglie (comprese le valutazioni) riportino la firma di presa visione dei genitori;• Segnalare al Dirigente eventuali comportamenti scorretti degli alunni e/o dei genitori e provvedere affinché le persone coinvolte ne producano breve relazione• Segnalare al Dirigente eventuali incidenti occorsi agli alunni e provvedere affinché le persone coinvolte ne producano breve relazione• Trasmettere al Dirigente la documentazione riservata (dati sensibili) consegnata dai genitori (certificati medici, richiesta di pasto alternativo, esoneri dalle attività di ed. fisica)• Coordinare la stesura di relazioni, profili e piani personalizzati degli alunni• Coordinare la registrazione sulla scheda di valutazione delle valutazioni espresse dal Consiglio di Classe.• Segnalare la mancata frequenza scolastica di un alunno per periodi lunghi



• **FUNZIONI STRUMENTALI**

N	AREA FUNZIONE	DOCENTI	FUNZIONI
1	INCLUSIONE CURRICOLO, VALUTAZIONE E PTOF	TERRENI CECILIA BERTELLI MICHELA	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività dei docenti di sostegno• Coordinamento della documentazione degli alunni in situazione di disabilità in collaborazione con i docenti;• organizzazione e distribuzione delle risorse di organico destinate al sostegno e degli educatori assegnati all'IC da parte dell'Ente Locale• funzione di consulenza e tutoraggio ai docenti di sostegno• Supporto al DS per la ricognizione delle situazione d'handicap, controllo della documentazione e distribuzione organico di sostegno• Partecipazione ad incontri con gli esperti• Partecipazione ai lavori del GLI• Coordinamento formazione e consulenza stesura PDP d'istituto• Contatti e partecipazione (secondo necessità) agli incontri con i servizi socio- sanitari di riferimento• Coordinamento e consulenza ai docenti che effettuano Piani personalizzati.• Coordinamento del monitoraggio degli alunni in prima e seconda primaria• Collaborazione con il referente d'istituto per stesura PDP d'istituto• Tiene i contatti con il referente della rete Intercultura del Piano di Zona e partecipa ai relativi incontri• Coordinamento delle attività di alfabetizzazione a cura di educatori esterni• Raccolta dati riferiti alle situazioni degli stranieri al fine dell'individuazione degli alunni BES• Coordinamento dei docenti per la presentazione di progetti per la richiesta di finanziamenti specifici• Censimento e monitoraggio delle situazioni problematiche al fine dell'individuazione degli alunni BES



			<ul style="list-style-type: none">• Rapporti con l'esterno in particolare con i servizi sociali e le cooperative che si occupano del disagio sul territorio• Organizzazione e gestione dei pacchetti di orario aggiuntivo d'insegnamento sugli alunni in difficoltà, segnalati dai C.d.C.• Gestione dello sportello ascolto genitori e di consulenza ai docenti• Supervisione PDP BES d'Istituto.• Cura della documentazione alunni BES
		FRANGIONI SAURA TUNNO IRENE MURACA CRISTINA RAMARO LAURA	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento e supporto ai docenti nella revisione e aggiornamento del curricolo (con particolare riferimento alle competenze chiave e di cittadinanza)• Coordinamento delle prove di verifica per classi parallele• Coordinamento delle somministrazione delle prove del SNV• Analisi dei fabbisogni educativi dell'Istituto.• Predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.• Coordinamento e monitoraggio delle attività di ampliamento dell'offerta formativa.
3	ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	CERRI MONICA CECCARELLI CATERINA MASSARO PATRIZIA	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione e coordinamento di progetti e attività per la continuità (infanzia, primaria, secondaria)• Progettazione e coordinamento di progetti e attività per l'orientamento (scuola secondaria)
4	AUTOVALUTAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	MURACA CRISTINA QUATTROCCHI SIMONA	<ul style="list-style-type: none">• Raccolta ed analisi dei dati• Monitoraggio e aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione• Pianificazione e avvio delle azioni di miglioramento• Progettazione di ambienti di apprendimento che impiegano le TIC• Supporto al lavoro dei docenti (registro elettronico, scrutini online, etc..)• Supporto al lavoro degli alunni nell'uso delle TIC





			<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione di attività di formazione rivolte al personale.
--	--	--	---

- REFERENTE CYBERBULLISMO: **Muraca Cristina**
- ANIMATORE DIGITALE: **Pratali Gionvanni**
- TEAM DIGITALE : **Muraca Cristina, Quattrocchi Simona**
- NIV: **Ds, Collaboratori del DS, FFSS.**

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

area dipartimento	infanzia	primaria	secondaria i grado
<i>italiano – storia – geografia - arte</i>	PALAZZUOLI MARTINA	PAPA ELENA	TRIVELLA PATRIZIA
<i>matematica – scienze – ed. fisica tecnologia– musica</i>	RAMARO LAURA	CIMMINO OLIMPIA	BORGOGNINI SIMONA
<i>lingue straniere</i>	GRECO CRISTINA	MURACA CRISTINA	REATI MARCO

DOCENTI TUTOR e DOCENTI NEOIMMESSI

TUTOR DOCENTI NEOIMMESSI

DOCENTE	ORDINE SCUOLA	TUTOR
FILIPPI GAIA	PRIMARIA	MARCUCCI TAMARA
PAMPANA DAVIDE	PRIMARIA	MORGILLO FILOMENA
ROMANO GIULIANA	PRIMARIA	MORGILLO FILOMENA

DOCENTE PERCORSO FIT CON TUTOR

DOCENTE	ORDINE SCUOLA	TUTOR
PARIS ILARIA	SECONDARIA	DI GENOVA LUCIA

SICUREZZA (VEDI FUNZIONIGRAMMA SPECIFICO)

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Floriana Battaglia

Floriana Battaglia

