

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ 2017/2018

Struttura organizzativa delle responsabilità – Funzionigramma

Funzione	Compiti
Collaboratore Vicario del DS	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico per il buon andamento delle attività svolte in Istituto con particolare riferimento al coordinamento organizzativo delle attività didattiche previste dal Piano Annuale delle Attività e all'organizzazione delle risorse professionali. In particolare il Collaboratore Vicario svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">– Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza, di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.– Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Assicura la gestione dell'Istituto, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla direzione sul suo andamento.– Vaglia in prima istanza le richieste di permesso e/o ferie dei docenti.– Provvede alla sostituzione dei docenti.– Collabora con il DS per il raccordo tra i diversi ordini di scuola, coordinandosi con le FFSS ed i Responsabili di plesso.– Collabora alla programmazione dell'orario di servizio del personale docente.– Collabora nella compilazione e trasmissione dell'organico di diritto e di fatto.– Collabora alla stesura, aggiornamento e verifica del PAA.– Collabora alla predisposizione delle circolari.– Cura la predisposizione e la raccolta degli atti del Collegio.– Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna all'Istituto.– Coadiuvava il Dirigente Scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie.– Collabora alla gestione del sito web
Secondo Collaboratore	<p>Collabora con il Dirigente Scolastico per il buon andamento delle attività svolte in Istituto con particolare riferimento al coordinamento organizzativo delle attività didattiche previste dal Piano Annuale delle Attività e all'organizzazione delle risorse professionali. In particolare il Collaboratore del DS svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">– Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Assicura la gestione dell'Istituto, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla direzione sul suo andamento.– Vaglia in prima istanza le richieste di permesso e/o ferie dei docenti.– Provvede alla sostituzione dei docenti.

	<ul style="list-style-type: none"> – Collabora con il DS per il raccordo tra i diversi ordini di scuola, coordinandosi con le FFSS e i Responsabili di plesso. – Collabora alla programmazione dell'orario di servizio del personale docente. – Collabora nella compilazione e trasmissione dell'organico di diritto e di fatto. – Collabora alla stesura, aggiornamento e verifica del PAA. – Collabora alla predisposizione delle circolari. – Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna all'Istituto. – Coadiuva il Dirigente Scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie.
Staff di Presidenza	Promuove decisioni condivise. Collabora alla predisposizione dei lavori del Collegio dei Docenti e favorisce una gestione unitaria dell'Istituto.
Responsabile di plesso	<p>Gestisce risorse umane e materiali per la realizzazione del <i>Piano Annuale delle Attività</i> nel plesso. Collabora con il DS per il buon funzionamento dell'istituto. In particolare svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Garantisce la presenza nel plesso, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. – Assicura la gestione del plesso, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla direzione sul suo andamento. – Vaglia in prima istanza le richieste di permesso e/o ferie dei docenti. – Provvede alla sostituzione dei docenti. – Coadiuva il Dirigente Scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie degli alunni . – Gestisce i permessi di entrata e di uscita degli alunni del plesso. – Predisporre e verifica il piano di vigilanza.
Presidente intersezione (scuola dell'infanzia)	Ha funzioni di indirizzo e di coordinamento dell'attività didattica del consiglio di intersezione, per realizzare programmazioni coerenti con le <i>Indicazioni Nazionali</i> .
Presidente interclasse (scuola primaria)	Ha funzioni di indirizzo e di coordinamento dell'attività didattica del consiglio di interclasse, per realizzare programmazioni coerenti con le <i>Indicazioni Nazionali</i> .
Responsabile area (scuola primaria)	Coordina le riunioni di area, al fine di garantire omogeneità all'azione didattica (programmazione, verifica e valutazione) e programmazioni in linea con le <i>Indicazioni Nazionali</i> .
Coordinatore di classe (scuola secondaria)	Coordina l'azione dei consigli di classe e favorisce la condivisione delle scelte didattiche ed educative. Cura i rapporti con le famiglie degli alunni e vigila sull'osservanza dell'obbligo di regolare frequenza delle lezioni.
Coordinatore di materia (scuola secondaria)	Coordina l'attività del gruppo di area/materia, al fine di favorire omogeneità all'azione didattica (programmazione, verifica e valutazione).
Responsabile di laboratorio	Ha obblighi di custodia e cura del materiale del laboratorio. Interviene nella procedura di acquisto per il rinnovo della strumentazione.

Responsabile di informatica	<p>Svolge i seguenti compiti:</p> <p>Manutenzione ordinaria necessaria al funzionamento software ed hardware delle attrezzature informatiche e telematiche della scuola.</p> <p>Configurazione e gestione dei sistemi in corso di acquisizione (attivazione ed installazione software).</p> <p>Supporto ai docenti per l'uso degli strumenti tecnologici, con risoluzione di problemi tecnici o legati all'uso del software (accesso alla rete wi-fi, uso del registro elettronico e della LIM, ...).</p> <p>Assistenza all'informatizzazione delle operazioni di scrutinio intermedio e finale, in collaborazione con la segreteria.</p> <p>Supporto allo svolgimento delle prove Invalsi, per gli aspetti informatici, in collaborazione con la segreteria.</p> <p>Consulenza al Dirigente per le scelte di implementazione tecnologica della scuola</p>
Animatore digitale	Favorisce il processo di digitalizzazione della scuola, promuove e diffonde politiche legate all'innovazione didattica.
Team per l'Innovazione	Collabora con l'Animatore digitale alla realizzazione di azioni di innovazione didattica, in coerenza con il Piano Nazionale Scuola Digitale.
Responsabile del sito	Gestisce e aggiorna in itinere il sito dell'Istituto, secondo le indicazioni del DS.
Responsabile Orario	Predisposizione dell'orario scolastico e di eventuali modifiche.
Referente Salute	Promuove e coordina attività di prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo
Referente Invalsi	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli adempimenti per lo svolgimento delle prove. - Il coordinamento delle prove INVALSI. - L'informazione ai docenti coinvolti nelle prove e nella correzione. - L'analisi degli esiti e la loro presentazione al Collegio.
Organo di Garanzia	Valuta i ricorsi presentati dai genitori contro provvedimenti disciplinari adottati dai consigli di classe.
Comitato di Valutazione	Esprime un parere obbligatorio sul superamento dell'anno di prova dei docenti neo assunti e definisce i criteri di distribuzione del Fondo per la valorizzazione del merito.
Gruppo per l'Autovalutazione di Istituto	Collabora al processo di autovalutazione dell'istituto e partecipa alla stesura del relativo Rapporto
Gruppo di lavoro per l'Inclusione	<p>Formula proposte per migliorare il grado di inclusività della Scuola (organizzative, didattiche, valutative,...)</p> <p>Verifica il processo di integrazione degli alunni DVA e BES</p> <p>Collabora con le funzioni strumentali sul sostegno alla stesura del Piano annuale dell'inclusione</p> <p>Definisce/aggiorna il Protocollo per la gestione di alunni BES</p>
Commissione Elettorale	Preparazione materiale per le elezioni degli OOCC, coordinamento e controllo delle operazioni elettorali.
Commissione Formazione Classi	Costituire le classi secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto. Proporre modifiche ai criteri di formazione classi

Commissione Didattica	Adeguare il curriculum di Istituto alle Indicazioni Nazionali (didattica per competenze, valutazione delle competenze, avvio costruzione banca dati prove e materiali didattici) Sulla base del lavoro di programmazione dei Gruppi di Materia/Area/Intersezione, la Commissione formula proposte coerenti con gli orientamenti della Scuola ,relativamente all'ambito didattico-curricolare, che sottopone all'approvazione del Collegio dei docenti.
Commissione Intercultura	Verifica a adeguamento del Protocollo di accoglienza per alunni stranieri Monitoraggio degli alunni stranieri per conoscere numero, provenienza, esiti scolastici Promuovere l'integrazione degli alunni stranieri e delle loro famiglie (proposte organizzative, didattiche, valutative)

Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa anno scolastico 2017 - 2018

Area	Componenti
Piano dell'Offerta Formativa e sostegno al lavoro dei docenti	3 Docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola
<p>Compiti connessi alla funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> – Concorrere a realizzare un'offerta formativa coerente ed organica, attenta alle esigenze del territorio e ai bisogni, espressi o impliciti, dei beneficiari del servizio scolastico – Collaborare alla stesura e alla gestione di progetti finanziabili con fondi europei, nazionali e regionali – Favorire progetti di raccordo fra ordini di scuola differenti (raccordo scuola primaria/secondaria; raccordo scuola dell'infanzia/primaria) – Coordinamento delle attività di pianificazione e monitoraggio dei progetti del POF – Autovalutazione d'Istituto: preparazione e diffusione questionari genitori- docenti- ATA. Elaborazione finale dei dati di autovalutazione – Collaborare all'aggiornamento dei documenti d'Istituto (PTOF e Patto educativo) – Coordinamento dei lavori della <i>Commissione Didattica</i> e partecipazione alle riunioni dello staff di presidenza – Partecipare ai lavori del Gruppo di Autovalutazione di Istituto – Collaborazione con il DS alla stesura del <i>Piano di aggiornamento dei docenti</i> 	

Area	Componenti
Alunni e Successo Formativo	3/5 Docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola
<p>Compiti connessi alla funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> – Accompagnare gli allievi nel percorso scolastico, aiutarli a operare scelte nei momenti di passaggio e a trovare soluzioni nei momenti di difficoltà scolastica, in collaborazione con le famiglie – Curare l'inserimento degli alunni provenienti da altre scuole e, in particolare, degli alunni NAI, in collaborazione con la Presidenza ed i Consigli di classe/ interclasse – Collaborare con le diverse agenzie educative presenti sul territorio (Municipio 6, Polo Start, Centro Barrio's, Oratori che organizzano attività di doposcuola ...) per attivare percorsi di inclusione – Organizzare le giornate di Scuola Aperta – Organizzazione le attività di raccordo/ orientamento in ingresso e in uscita per i tre ordini di scuola – Organizzare le attività di accoglienza degli studenti delle classi prime – Coordinare i lavori della Commissione Intercultura – Formulare pareri sull'impiego dell'organico aggiuntivo – Verificare l'efficacia del Piano di sostegno e di recupero realizzato nell'istituto (corsi e attività di recupero, corsi L2, ...) – Partecipare ai lavori del Gruppo di Autovalutazione di Istituto 	

Area	Componenti
Sostegno e Inclusività	2/3 Docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola
<p>Compiti connessi alla funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> – Promuovere l'integrazione e l'inclusione degli alunni con disabilità e BES – Attività di rilevazione/monitoraggio degli alunni BES per conoscere numero, tipologia, esiti scolastici – Supporto all'attività dei gruppi GLHO – Supporto ai colleghi su strategie/metodologie – Collaborare per l'elaborazione e la verifica del P.E.I. e del P.D.P – Coordinamento delle attività del Gruppo di lavoro per l'Inclusione – Diffusione di informazioni e documentazione – Collaborazione con le diverse agenzie educative presenti sul territorio per attivare percorsi di inclusione – Stesura del <i>Piano Annuale dell'Inclusione</i> – Aggiornamento della modulistica specifica (Piani didattici) – Partecipare ai lavori del Gruppo di Autovalutazione di Istituto 	