

ORGANIZZAZIONE D'ISTITUTO

Piano delle Attività a.s. 2016 – 2017

- **ELEMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE**
- **ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**
 - **COLLEGI DI ORDINE**
 - **AREE DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA**
 - **COMMISSIONI**
 - **GRUPPI DI LAVORO**
- **AREE DI LAVORO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI**
- **FUNZIONI DI COORDINAMENTO CON L'UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA**
- **COMPITI DELLE FIGURE DI SISTEMA**
- **ALTRE ATTIVITÀ**

ELEMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE

STAFF:

Primo Collaboratore

Responsabili di Plesso

- Secondaria
- Primaria di Verdellino
- Primaria di Zingonia
- Infanzia di Verdellino
- Infanzia di Zingonia
- Plesso Potenziato

Coordinatore della Commissione POF

In funzione delle tematiche trattate, lo Staff può essere allargato alle Funzioni Strumentali ai coordinatori del Sostegno e DSA-Disagio, all'Animatrice Digitale e alle altre figure d sistema.

COLLEGIO DEI DOCENTI:

Articolazioni:

- Collegio Docenti Unitario
- Collegi di Ordine
- Aree Disciplinari alla scuola Secondaria
- Commissioni
- Gruppi di lavoro

FUNZIONI STRUMENTALI:

Area_1 – Sistema di Programmazione e Valutazione

Area_2 – Inclusione

- A. Integrazione alunni diversamente abili
- B. Integrazione alunni stranieri
- C. Integrazione alunni DSA e altri BES

Area_3 – Continuità

Area_4 – Orientamento

COMMISSIONI:

Commissione PTOF

Commissione Valutazione

Commissione DSA e altro BES

Commissione disabilità/GLH

Commissione alunni stranieri

Commissione Continuità

Commissione Orientamento

Commissione Sicurezza

Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi

Commissione Orario scuola Secondaria

GRUPPI DI LAVORO:

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Nucleo Interno di Valutazione

Team Digitale

Gruppo di progettazione curricoli verticali

Comitato di Valutazione

FUNZIONI DI COORDINAMENTO CON L'UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA:

- Coordinatore Commissione PTOF
- Coordinamento Sostegno-Disabilità
- Coordinamento BES-Disagio

FUNZIONI ASSEGNATE AI SINGOLI DOCENTI:

- Primo Collaboratore
- RSPP
- Responsabili di Plesso
- Responsabili di Plesso per la Sicurezza
- Responsabile Scuola digitale
- Animatore Digitale
- Pronto soccorso Digitale
- Tutor Docenti in anno di prova
- Responsabili laboratori Informatica
- Amministratore di Sistema della rete LAN/WLAN
- Amministratori di Dominio della rete LAN/WLAN
- Responsabile del Progetto Orto didattico
- Responsabili Biblioteca scuola Secondaria
- Responsabile Biblioteca Magistrale
- Referenti Fuoriclasse
- Referenti Scuola Civica di Musica
- Referente Educazione alla Salute
- Referente Educazione alla Legalità
- Referente delle azioni di ascolto e supporto psicologico all'utenza
- Coordinatori di classe scuola Secondaria
- Coordinatori delle Aree disciplinari scuola Secondaria

ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO:

È l'organo scolastico definito dall'articolo 7, comma 1 del DLgs 297/94

COLLEGI DI ORDINE:

Collegio di ordine della scuola dell'Infanzia

Collegio di ordine della scuola Primaria

Collegio di ordine della scuola Secondaria di primo grado

Ai Collegi di ordine sono assegnate funzioni propositive e di analisi di tematiche attribuite al Collegio dei Docenti, quando queste si riferiscono allo specifico ordine di scuola. I Collegi di Ordine possono deliberare su questioni relative all'organizzazione e al funzionamento dell'ordine di scuola di riferimento.

I Collegi di Ordine sono composti da:

- il Dirigente Scolastico;
- il Collaboratore del DS;
- gli insegnanti che operano nello specifico ordine di scuola.

Le riunioni sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

AREE DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA:

Area Linguistica

Area Scientifica

Area Sostegno

Compiti:

- Armonizzazione delle programmazioni con le Indicazioni Nazionali 2012.
- Integrazione delle programmazioni disciplinari.
- Individuazione delle possibili sinergie.
- Supporto ai CdC nell'elaborazione delle "Attività di Progetto".
- Progettazione e azioni di recupero, potenziamento e approfondimento per gli alunni.
- Rilevazione delle esigenze di formazione e di aggiornamento.

Composizione:

- Area Linguistica: gli insegnanti delle discipline di: Italiano, Storia, Geografia, Inglese, Francese, Spagnolo, Arte, Musica, Scienze motorie e sportive, IRC, Alternativa all'IRC.
- Area Scientifica: gli insegnanti delle discipline di: Matematica, Scienze, Informatica, Tecnologia.
- Area Sostegno: gli insegnanti di sostegno.

In funzione delle tematiche trattate la composizione delle aree potrà essere modificata.

COMMISSIONI:

Commissione PTOF

Compiti:

- Sulla base delle linee d'indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico e delle indicazioni del Collegio dei Docenti, elabora il Piano dell'Offerta Formativa triennale e lo propone al CD per l'approvazione.
- Valuta le esigenze formative del territorio.
- Progetta e attua il coordinamento fra le FS.
- Predispone i documenti per la presentazione del PTOF ai vari destinatari.
- Raccoglie e coordina le proposte di progetti e predispone il Piano di Diritto allo Studio di Istituto in coerenza con le finalità del PTOF.
- Monitora le attività e i progetti e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Raccoglie le esigenze formative del personale.
- Propone azioni di formazione e d'aggiornamento.

- Completa il lavoro sulle Competenze chiave di Cittadinanza.
- Stimola le azioni necessarie a definire i profili in uscita nell'ottica della certificazione delle competenze.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Un docente per ogni ordine di scuola.
- È coordinata dal Coordinatore Commissione PTOF.

La Commissione PTOF potrà lavorare anche per sottogruppi, in funzione delle attività programmate e delle esigenze emergenti. In funzione delle tematiche trattate la Commissione POF potrà essere allargata alla partecipazione delle FS e alle figure di coordinamento e di Sistema.

Commissione Valutazione

Compiti:

- Opera a supporto della FS nell'attuazione delle azioni previste per l'Area_1.
- Monitora le attività e i progetti relativi all'area di riferimento e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Due docenti per ogni ordine di scuola.
- È coordinata dalla FS Area_1.

Commissione disabilità/GLH

Compiti:

- Opera a supporto della FS nell'attuazione delle azioni previste per l'Area_2_A.
- Monitora le attività e i progetti relativi all'area di riferimento e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Un docente per ogni ordine di scuola.
- Responsabile del Plesso Potenziato.
- È coordinata dalla FS Area_2_A.

Commissione alunni stranieri

Compiti:

- Opera a supporto della FS nell'attuazione delle azioni previste per l'Area_2_B.
- Monitora le attività e i progetti relativi all'area di riferimento e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Un docente per gli ordini di scuola di Infanzia e Secondaria d primo grado.
- Un docente per ogni plesso di scuola Primaria.
- È coordinata dalla FS Area_2_B.

Commissione DSA e altro BES

Compiti:

- Opera a supporto della FS nell'attuazione delle azioni previste per l'Area_2_C.
- Monitora le attività e i progetti relativi all'area di riferimento e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Un docente per ogni ordine di scuola.
- È coordinata dalla FS Area_2_C.

Commissione Continuità

Compiti:

- Opera a supporto della FS nell'attuazione delle azioni previste per l'Area_3.
- Monitora le attività e i progetti relativi all'area di riferimento e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Due docenti per ogni ordine di scuola.
- Un docente di sostegno per ogni ordine di scuola.
- È coordinata dalla FS Area_3.

Commissione Orientamento

Compiti:

- Opera a supporto della FS nell'attuazione delle azioni previste per l'Area_4.
- Monitora le attività e i progetti relativi all'area di riferimento e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

Composizione:

- Tre docenti di scuola Secondaria di Primo grado.
- I docenti di sostegno delle classi seconde e terze della scuola Secondaria di primo grado
- È coordinata dalla FS Area_4.

Commissione Sicurezza

Compiti:

- Coopera all'attuazione delle azioni previste per la FS Area_4 Orientamento.
- Programma e gestisce le prove di evacuazione.
- Suggestiscono interventi per il miglioramento della sicurezza.
- Promuove progetti di educazione alla sicurezza, da inserire nelle programmazioni didattiche curriculari dei diversi ordini di scuola.

Composizione:

- Responsabili di plesso per la sicurezza.
- È coordinata dal RSPP.

Commissione CCRR

Compiti:

- Definisce modalità di realizzazione del progetto Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi.
- Coordina i docenti delle classi coinvolte nelle attività definite dal CCRR.
- Coordina i gruppi di alunni

Composizione:

- Due docenti di scuola Secondaria di primo grado.
- Un docente per le classi quarte e uno per le classi quinte di ogni plesso di scuola Primaria.
- È coordinata dal Referente Educazione alla Legalità.

Commissione Orario scuola Secondaria di primo grado

Compiti:

- Elabora e aggiorna l'orari della scuola secondaria di primo grado.
- Redige un orario per gli spazi liberi e ne organizza le modalità di utilizzo.
- Secondo le indicazioni fornite dalla dirigenza, provvede alla sostituzione degli insegnanti mancanti.

Composizione:

- Due docenti di scuola Secondaria di primo grado.
- Il Responsabile del plesso della scuola Secondaria di primo grado.

GRUPPI DI LAVORO:

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Gruppo costituito dalle FS Area_2, dai Coordinatori Sostegno e DSA-Disagio e dalla Referente Educazione alla Legalità. Andrà integrato con la presenza dei genitori e degli operatori del territorio. Elabora PAI e verifica il livello di inclusività della scuola. È coordinato dal DS o da un suo delegato.

Nucleo Interno di Valutazione

- Diffonde la cultura della qualità, della valutazione d'Istituto e del miglioramento.
- Analizza la normativa di riferimento.
- Realizza la mappatura dei principali processi in atto nella scuola.
- Raccoglie i dati necessari all'autovalutazione d'Istituto.
- Elabora il Rapporto di Autovalutazione.
- Individua punti di forza e di debolezza.
- Predispose il Piano di Miglioramento.
- Definisce le modalità di attuazione del Piano di Miglioramento.

È composto dallo Staff allargato. È coordinato dal DS o da un suo delegato.

Team Digitale

Valuta e promuove iniziative per il raggiungimento degli obiettivi del Piano nazionale per la scuola digitale (competenze digitali, formazione del personale, infrastrutture e strumentazioni digitali). Elabora proposte per l'introduzione del coding nel curriculum d'Istituto. Elabora progetti per la partecipazione a bandi relativi all'ambito di competenza. È coordinata dall'Animatore Digitale.

Gruppo di progettazione curricoli verticali

Il gruppo è composto da tre docenti per ogni ordine di scuola, organizzati in tre sottogruppi e coordinati dalle FFSS dell'Area_1 e dell'Area_3. I compiti del gruppo sono:

- Elaborazione di percorsi di curriculum verticale per le aree linguistico/espressiva, matematica/scientifica e motoria.
- Coordinamento con le Funzioni Strumentali per la Valutazione e per la Continuità.
- Riportare al Collegio Docenti gli esiti del lavoro svolto.

Comitato di Valutazione

Compiti e composizione del Comitato di Valutazione sono definiti dall'art. 1, comma 129 della Legge 107/2015.

AREE DI LAVORO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA_1

Sistema di Programmazione e Valutazione

- Il processo di Insegnamento-apprendimento:
 - Analizza i processi e gli strumenti di programmazione didattica per valutarne l'adeguatezza alle Indicazioni Nazionali.
 - Elabora proposte di sviluppo e miglioramento.
- Il sistema di valutazione degli apprendimenti e delle competenze:
 - Analizza degli strumenti di valutazione e certificazione in relazione alle Indicazioni Nazionali.
 - Progetta procedure e strumenti per la valutazione delle Competenze.
 - Elabora proposte di sviluppo e miglioramento.
- Valutazione e Autovalutazione di Istituto:
 - Collabora alla progettazione delle azioni previste dal Piano di Miglioramento.
 - Analizza dei dati invalsi.
 - Raccoglie ed elabora i dati per l'autovalutazione d'Istituto.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

AREA_2

INCLUSIONE

A. Integrazione alunni Diversamente Abili:

- È referente d'Istituto per tutte le attività di integrazione degli alunni DVA.
- Coordina la Commissione di supporto all'Area.
- Insieme al Coordinatore del sostegno, riunisce periodicamente gli insegnanti di sostegno, eventualmente divisi per ordine di scuola, per affrontare le tematiche emergenti e per concordare le azioni trasversali.
- In collaborazione con il docente Coordinatore del sostegno, definisce la struttura della documentazione scolastica (Fascicolo personale, Piano Educativo Individualizzato, ...).
- Supervisiona la documentazione prodotta.
- Insieme alla Commissione di supporto, elabora e propone al Collegio docenti progetti trasversali, anche con il coinvolgimento del territorio, per l'inclusione degli alunni DVA e per la valorizzazione del loro contributo alla crescita personale di tutti gli alunni.
- Insieme alla Commissione di supporto, propone al Collegio docenti strumenti e criteri per la valutazione degli alunni disabili (Indicatori e schede di valutazione, Certificazione delle competenze).
- Si coordina con il Responsabile del Plesso Potenziato allo scopo di elaborare progetti di inclusione che possano essere estesi all'intero istituto.
- Verifica la corretta applicazione delle norme di settore, in particolare per quel che riguarda la personalizzazione dei percorsi formativi e la valutazione degli alunni DVA.
- Monitora i casi di alunni certificati e di quelli segnalati dai docenti, raccogliendo e organizzando la documentazione.
- Cura i rapporti con gli alunni, le famiglie e la neuropsichiatria.
- In accordo con il DS tiene i contatti con gli enti e le istituzioni territoriali che operano nel campo della disabilità.
- In accordo con il DS elabora il quadro delle assegnazioni dei docenti di sostegno e degli assistenti educatori.
- Collabora con il DS per la determinazione dell'organico di sostegno.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

B. Integrazione alunni stranieri:

- È referente d'Istituto per tutte le attività di inclusione degli alunni stranieri.
- Coordina la Commissione di supporto all'Area.
- Coordina le attività di alfabetizzazione a livello di Istituto.
- Fornisce supporto e consulenza per la progettazione formativa e didattica per gli alunni stranieri e per la stesura del Piano Didattico Personalizzato.
- Supervisiona i PDP.
- Insieme alla Commissione di supporto, elabora e propone al Collegio docenti progetti trasversali, anche con il coinvolgimento del territorio, per l'inclusione degli alunni stranieri.
- Insieme alla Commissione di supporto, propone al Collegio docenti strumenti e criteri per la valutazione degli alunni stranieri.
- Verifica la corretta applicazione delle norme di settore, in particolare per quel che riguarda la personalizzazione dei percorsi formativi e la valutazione degli alunni stranieri.

- Cura i rapporti con gli alunni e le famiglie.
- Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.
- C. Integrazione alunni con DSA o con altri BES:**
 - È referente d'Istituto per tutte le attività relative agli alunni DSA.
 - Coordina la Commissione di supporto all'Area.
 - Coordina le attività di screening per l'individuazione precoce delle difficoltà d'apprendimento.
 - Fornisce supporto, strumenti e consulenza ai docenti nell'individuazione e prima classificazione delle situazioni di difficoltà d'apprendimento.
 - Fornisce supporto per la progettazione formativa e didattica per gli alunni e per la stesura del Piano Didattico Personalizzato.
 - Supervisiona i PDP.
 - Fornisce consulenza ai docenti per gli strumenti e le strategie da adottare in forma mirata nei confronti degli alunni e per la classe.
 - Fornisce consulenza alle famiglie degli alunni per la conoscenza dei disturbi dell'apprendimento e per le strategie di aiuto che esse possono attuare, anche per l'utilizzo di strumenti compensativi e la gestione delle misure dispensative.
 - Insieme alla Commissione di supporto, elabora e propone al Collegio docenti progetti trasversali, anche con il coinvolgimento del territorio, per il successo formativo degli alunni DSA e BES.
 - Insieme alla Commissione di supporto, propone al Collegio docenti strumenti e criteri per la valutazione degli alunni DSA e BES.
 - Verifica la corretta applicazione delle norme di settore, in particolare per quel che riguarda la personalizzazione dei percorsi formativi e la valutazione degli alunni stranieri.
 - Collabora con il Referente Prevenzione del disagio per il monitoraggio delle situazioni di disagio sociale, economico e culturale e l'individuazione di strategie educative e didattiche di supporto.
 - Sviluppa strategie per il sostegno e lo sviluppo delle eccellenze.
 - Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

AREA_3

Continuità

- Coordina la commissione per la quale, in accordo con i componenti, fissa convocazioni, procedure di lavoro, obiettivi da raggiungere.
- Elabora il "piano di azione per la continuità" e opera per la sua attuazione, ponendo particolare attenzione alle azioni di continuità degli alunni DVA, DSA e stranieri.
- Monitora e, se necessario, revisiona il "piano di azione per la continuità" sia nella tempistica che nei compiti.
- Verifica l'efficacia delle esperienze attive nella scuola e ne cura la riprogettazione.
- Verifica l'efficacia della formazione delle classi e propone eventuali revisioni dei criteri adottati e della loro applicazione.
- Verifica la completezza e l'efficacia degli strumenti per il passaggio di informazioni tra diversi ordini.
- Progetta le azioni necessarie a garantire la continuità didattica ed educativa fra i vari ordini di scuola.
- In collaborazione con i docenti coinvolti, progetta, attua e verifica le attività relative ai laboratori di continuità.

AREA_4

Orientamento

- Coordina la commissione per la quale, in accordo con i componenti, fissa convocazioni, procedure di lavoro, obiettivi da raggiungere.
- Predispone, raccoglie e organizza tutti i materiali di lavoro.
- Promuove e coordina le iniziative di orientamento fin dalla classe prima della Scuola Secondaria, in particolare per quel che riguarda gli alunni disabili.
- Promuove e cura le iniziative di orientamento destinate alle classi terze della Scuola Secondaria e per alunni in obbligo formativo (interventi di esperti, visite ad aziende, stage...).
- Tiene i contatti con gli istituti scolastici, gli enti di formazione e le associazioni di categoria per le iniziative rivolte sia all'orientamento scolastico che alla conoscenza del mondo del lavoro.
- Insieme alla Commissione di supporto, elabora e propone al Collegio docenti progetti trasversali, anche con il coinvolgimento del territorio, per l'orientamento in uscita.
- Promuove attività di continuità con la Scuola Secondaria di secondo grado e con il sistema della formazione professionale.

FUNZIONI DI COORDINAMENTO CON L'UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

COORDINATORE COMMISSIONE PTOF (2h di organico dell'autonomia di posto comune primaria)

L'incarico prevede le seguenti attività:

- In accordo con il DS, riunisce periodicamente le Funzioni Strumentali per armonizzare e coordinare le attività.
- Supporta il DS nell'attuazione delle azioni previste dal Piano di Miglioramento.
- In accordo con il DS, coordina le attività del Nucleo Interno di Valutazione
- È il referente d'Istituto per la progettualità destinata all'ampliamento dell'Offerta Formativa.
- Coordina e supporta il lavoro dei responsabili di progetto.
- Coordina il lavoro della Commissione PTOF.
- Insieme alla Commissione POF:
 - Sulla base delle linee d'indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico e delle indicazioni del Collegio dei Docenti, elabora, aggiorna e redige il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e lo propone al CD per l'approvazione.
 - Predisporre i documenti per la presentazione del PTOF ai vari destinatari.
 - Progetta le azioni necessarie all'elaborazione del Curricolo d'Istituto, curando in particolare la continuità didattica ed educativa fra i vari ordini di scuola.
 - Raccoglie e coordina le proposte di progetti, valutandone la coerenza con le scelte curriculari d'Istituto, e predispone il Piano di Diritto allo Studio di Istituto in coerenza con le finalità del POF.
 - Monitora le attività e i progetti e, se necessario, propone revisioni e riprogettazioni.
 - Raccoglie le esigenze formative del personale.
 - Propone azioni di formazione e d'aggiornamento.
 - Stimola la progettualità di Istituto e supporta l'innovazione e la sperimentazione.

COORDINATORE SOSTEGNO-DISABILITÀ (6h di organico dell'autonomia di posto sostegno primaria)

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Supporto e consulenza per la progettazione e la conduzione delle attività didattiche e formative per gli alunni DVA e per le loro classi (sia agli insegnanti di sostegno che a quelli curricolari).
- Monitoraggio e coordinamento delle attività didattiche rivolte agli alunni DVA.
- Consulenza pedagogico-didattica e valutazione delle situazioni segnalate dagli insegnanti.
- Consulenza e formazione sulla Comunicazione Aumentativa ed Alternativa e su altre metodologie e strumenti didattici e comunicativi per il successo formativo e la piena inclusione degli alunni DVA.
- Collaborazione con la FS Area_2 Integrazione alunni DVA e con la FS Area_4 Orientamento.

COORDINATORE BES-DISAGIO (6h di organico dell'autonomia di posto comune primaria)

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Coordinamento delle attività di Screening per la valutazione delle situazioni di disagio e di difficoltà d'apprendimento.
- Supporto e consulenza per la progettazione e la conduzione delle attività didattiche e formative per gli alunni DSA e per le loro classi.
- Monitoraggio e coordinamento delle attività didattiche rivolte agli alunni DSA.
- Consulenza pedagogico-didattica e valutazione delle situazioni segnalate dagli insegnanti.
- Consulenza e formazione sulle tematiche relative al disagio, ai disturbi dell'apprendimento e su metodologie e strumenti didattici per il successo formativo e la piena inclusione degli alunni DSA.
- Collaborazione con la FS Area_2 Integrazione alunni DSA e con la FS Area_4 Orientamento.

COMPITI DELLE FIGURE DI SISTEMA

Staff

Lo Staff di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo di Verdellino-Zingonia è composto dal Dirigente Scolastico, che presiede, dal Primo Collaboratore, che coordina le attività, dai Responsabili di Plesso delle cinque Scuole che compongono l'Istituto e dal Coordinatore della Commissione PTOF. Lo Staff si riunisce periodicamente secondo un calendario stabilito dal Dirigente Scolastico, sentiti i componenti dell'organismo. Può essere convocato dal Dirigente Scolastico (o dal Primo Collaboratore in sua assenza) anche in sessioni ulteriori rispetto al calendario predeterminato, in base ad esigenze impreviste caratterizzate da urgenza particolare. Alle riunioni di Staff possono essere invitate altre figure, rilevanti per il tema trattato, quali ad esempio le Funzioni Strumentali, le figure di Sistema, la DSGA, docenti responsabili di progetti, esperti esterni ed altre. Le riunioni dello staff sono verbalizzate dal Coordinatore della Commissione PTOF o, in sua assenza da un altro componente designato dal DS.

Compiti:

- Condividere informazioni, decisioni e linee di indirizzo per l'Istituto.
- Supportare il D.S. nella gestione dell'attività complessiva dell'istituto, sia da un punto di vista didattico che organizzativo.
- Coordinare le varie unità di funzionamento dell'Istituto: Figure di Sistema, commissioni, referenti etc.
- Rappresentare istanze, problemi ed in generale le varie tematiche proposte dai singoli plessi.
- Contribuire alla definizione del POF di Istituto e all'autovalutazione.
- Concorrere alla definizione dei temi da trattare in Organi Collegiali quali Collegio Docenti e Consiglio di Istituto.
- Supportare il Dirigente Scolastico nella valutazione di progetti ed altre iniziative da inserire nel PTOF di istituto anche in corso d'anno e quindi successivamente alla deliberazione del Consiglio di istituto.

Primo Collaboratore (vicario)

Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo e firmando atti e documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

- Coordina il lavoro dello Staff.
- Fornisce supporto al Dirigente nell'organizzazione delle attività degli organi collegiali, predisponendo la documentazione necessaria e svolgendo le funzioni di verbalizzante nei collegi docenti unitari.
- Verifica l'adeguatezza delle documentazioni prodotte dagli organi collegiali.
- Cura l'organizzazione complessiva dell'Istituto con specifico riferimento agli aspetti logistici (laboratori, viaggi e visite d'istruzione, interventi di esperti esterni, ecc...).
- Fornisce supporto al Dirigente nella gestione della comunicazione interna ed esterna, predisponendo circolari e altre comunicazioni e curandone la diffusione.
- Cura l'organizzazione e lo svolgimento delle prove Invalsi.
- Vigila sul rispetto delle norme e dei regolamenti interni, da parte del personale e degli allievi, per la regolarità e la funzionalità del servizio scolastico.
- Coordina e supporta il lavoro dei responsabili di plesso.
- In accordo con il Dirigente gestisce i rapporti con i soggetti esterni (amministrazione comunale, istituti scolastici, agenzie formative, aziende, ecc...).
- In base ai criteri concordati con il Dirigente, incarica il personale di segreteria della ricerca del personale supplente.
- Conferisce con allievi e famiglie per motivi disciplinari o personali.
- Coordina la partecipazione degli allievi a concorsi, contest, gare, ecc...
- In collaborazione con il Dirigente e il personale di segreteria, provvede alla compilazione e trasmissione dei monitoraggi richiesti dall'Amministrazione o da altri enti.

In relazione all'incarico e agli obiettivi si svolgeranno regolari e frequenti incontri di coordinamento per la pianificazione delle attività, l'analisi e il monitoraggio dell'andamento della scuola, il raccordo interno allo staff e con le altre figure di sistema della scuola.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Coordinamento del sistema di prevenzione e protezione dai rischi. I compiti del RSPP sono declinati nel DLgs 81/2008.

Responsabile di plesso (2h di organico dell'autonomia di posto comune di primaria e 4h di cattedra di musica di scuola secondaria di primo grado)

- Coordina le attività del plesso (rispetto degli orari, utilizzo dei laboratori, intervallo, inter-mensa, progetti).

- Propone il calendario degli impegni collegiali, per quanto riguarda il proprio plesso, di concerto con i colleghi.
- Comunica ai docenti e al personale ATA di plesso il calendario degli impegni.
- Organizza, di concerto con docenti e collaboratori scolastici, l'entrata e l'uscita delle classi all'inizio ed al termine delle lezioni, in ottemperanza a normativa, regolamento di istituto, disposizioni della Dirigenza.
- Vigila sull'osservanza della normativa, dei regolamenti di istituto e delle disposizioni della Dirigenza da parte del personale e degli utenti, riferendo tempestivamente a D.S. e Collaboratori eventuali difformità.
- Provvede nell'immediato alla sostituzione dei Docenti assenti, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria.
- Sottopone al DS le proposte di riorganizzazioni del personale e degli orari di funzionamento in occasioni di scioperi ed assemblee sindacali.
- Trasmette tempestivamente a DS e Collaboratori le richieste di permesso e di ferie, con l'indicazione della garanzia di copertura.
- Gestisce la comunicazione interna al plesso e da/verso Ufficio di Segreteria e D.S. e controllare le eventuali firme di presa visione.
- Gestisce le comunicazioni del DS e della segreteria rivolte ad alunni e famiglie, garantendo la raccolta di materiali (ad esempio: quote assicurative, deleghe, autorizzazioni al trattamento dei dati riservati e materiale analogo, elenchi degli alunni nei gruppi di refezione) e la loro trasmissione entro i tempi stabiliti.
- Predispone il Piano delle Visite e dei Viaggi d'Istruzione, di concerto con i colleghi.
- Raccoglie e trasmette alla segreteria le richieste di acquisti.
- Vigila che i genitori degli alunni accedano ai locali scolastici nelle modalità e secondo i tempi previsti dal Regolamento di Istituto e dalle disposizioni della Dirigenza.
- Segnala al DS e ai Collaboratori le richieste di affissione e/o distribuzione di materiale informativo esterno alla scuola.
- Su questioni inerenti il plesso e su esplicita delega, svolge mansioni di rappresentanza del DS.
- Fa fronte ai problemi del plesso ed è referente, nell'immediato, in caso di urgenze, emergenze, furti, incidenti, calamità, fornendo successiva relazione al DS e al Collaboratore.
- Redige e consegna la relazione finale di plesso.
- Consegna in segreteria registri, verbali e tabelle di valutazione.

Responsabile di plesso per la sicurezza

- Partecipa ai lavori della Commissione Sicurezza.
- Segnala tempestivamente al DS, ai Collaboratori o al RSPP eventuali situazioni che mettano in pericolo la sicurezza degli utenti e del personale.
- Redige annualmente e su richiesta, in collaborazione con il personale del plesso e i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'elenco di danni e rotture concernenti l'edificio ed in generale tutte le situazioni che mettano in pericolo la sicurezza degli utenti e del personale.

È opportuno che personale con formazione specifica come ASPP sia anche responsabile della sicurezza nel plesso di assegnazione (dove ha il maggior numero di ore di servizio).

Responsabile Scuola Digitale

- Gestire e coordinare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico responsabile per la Trasparenza, le attività relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive variazioni (D.Lgs. n. 97/2016)
- Garantire la generazione dei dati, il monitoraggio e il controllo della pubblicazione in Amministrazione Trasparente.
- Garantire l'attuazione degli adempimenti ANAC: generazione dei dati, monitoraggio e controllo della pubblicazione.
- Fornire formazione e supporto al Direttore dei s.g.a. e al personale di segreteria per le attività di pubblicazione delle informazioni.
- Gestire il sito scolastico e adeguarlo alle previsioni normative.
- Analizzare e proporre prodotti e soluzioni per il miglioramento della digitalizzazione dei processi amministrativi e didattici.

Animatore Digitale

Il profilo dell'Animatore Digitale, sulla base delle indicazioni del PNSD e della CM n. 17791 del 19/11/2015, è rivolto a:

- Formazione interna.
- Coinvolgimento della comunità scolastica.
- Creazione di soluzioni innovative.

Pronto soccorso digitale

L'incarico prevede le seguenti attività:

- formazione interna;
- coinvolgimento della comunità scolastica;
- creazione di soluzioni innovative;
- consulenza tecnica e rapporti con le ditte incaricate della manutenzione dei sistemi digitali.

Tutor docenti in anno di prova

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Supporta l'insegnante nell'anno di prova nell'impostazione dell'attività educativo - didattica.
- Offre consulenza e collaborazione al docente in anno di prova.
- Attua le azioni di sua competenza del percorso di formazione previsto per i docenti in anno di prova.
- Fornisce consulenza nella realizzazione della documentazione finale che l'insegnante in anno di prova deve predisporre.
- Stende una relazione sulle attività da presentare al Comitato di Valutazione.
- Partecipa al Comitato di Valutazione.

Responsabili Laboratori di informatica

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Coordina le attività nell'ambito del Laboratorio.
- Insieme agli altri responsabili di laboratorio informatico, sentito il parere del RSPP, verifica l'adeguatezza del regolamento di laboratorio e propone modifiche e integrazioni.
- Monitora il funzionamento delle apparecchiature del laboratorio di informatica.
- Gestisce i rapporti con i tecnici della manutenzione e con l'ufficio di segreteria per gli ordini e le segnalazioni relative al laboratorio.
- Propone adeguamenti e ipotesi di sviluppo.
- Insieme all'Animatore Digitale, elabora progetti didattici da proporre al CD.

Amministratore di Sistema della Rete LAN/WLAN

L'incarico prevede le seguenti attività:

- In accordo con il DS, definire le politiche di gestione della rete Wlan dell'Istituto. In particolare definendo i vari profili utente, le autorizzazioni assegnate alle varie categorie, i limiti di utilizzo della rete e le misure di sicurezza.
- Coordinare le attività degli Amministratori di Dominio della rete Wlan.
- In accordo con il DS e con gli Amministratori di Dominio della rete Wlan, abilitare e disabilitare gli utenti.
- Fornire consulenza e assistenza al DS, agli Amministratori di Dominio della rete Wlan, ai docenti e al personale ATA.
- Monitorare il traffico dati e segnalare tempestivamente eventuali anomalie.
- Verificare periodicamente l'efficienza degli impianti e segnalare tempestivamente i malfunzionamenti o i guasti.
- Tenere i contatti con la ditta fornitrice per le esigenze di consulenza, di manutenzione e di sviluppo della rete Wlan.

Amministratore di Dominio della Rete LAN/WLAN

L'incarico prevede le seguenti attività:

- In accordo con il DS e con l'Amministratori di Sistema della rete Wlan, abilitare e disabilitare gli utenti.
- Fornire consulenza e assistenza ai docenti e al personale ATA.
- Monitorare il traffico dati e segnalare tempestivamente eventuali anomalie.
- Verificare periodicamente l'efficienza degli impianti e segnalare tempestivamente i malfunzionamenti o i guasti.

Responsabile del Progetto Orto didattico

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Coordina le attività dei plessi per la gestione degli spazi all'interno dell'orto didattico.
- Partecipa alle riunioni di progettazione con i referenti e gli operatori degli orti sociali.
- Mantiene i contatti con ERSAF su delega del Dirigente Scolastico.
- Predisporre la realizzazione di concorsi didattici interni all'istituto per le attività legate all'orto.
- Raccoglie le informazioni relative alle attività didattiche sui temi specifici svolte nei plessi.
- Riferisce al Dirigente Scolastico sull'andamento delle attività.

Responsabile Biblioteca scuola Secondaria

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Progetta interventi per la promozione della lettura, anche in collaborazione con la biblioteca comunale.
- Cura la gestione della consultazione e del prestito dei libri.
- Propone e registra i nuovi acquisti e lo scarico di libri obsoleti.

Responsabile Biblioteca magistrale

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Cura la gestione della consultazione e del prestito dei libri.
- Propone e registra i nuovi acquisti e lo scarico di libri obsoleti.
- Cura l'aggiornamento del Regolamento per l'accesso ai materiali della Biblioteca Magistrale

Referenti Fuoriclasse

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Partecipa alla progettazione delle attività del "Fuoriclasse" con gli operatori e l'amministrazione comunale e predispone la documentazione specifica del plesso, curando la comunicazione con le famiglie degli alunni interessati.
- Cura l'attuazione delle azioni concordate.
- Riferisce al Dirigente Scolastico sull'andamento delle attività.
- Partecipa ai momenti di verifica intermedia e finale.

Referenti Scuola di pratiche artistiche

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Concorda con gli operatori della "scuola di pratiche artistiche" le attività che coinvolgono la scuola.
- Cura l'attuazione delle azioni concordate.
- Gestisce le comunicazioni con gli alunni e gli insegnanti interessati.
- Riferisce al Dirigente Scolastico sull'andamento delle attività.
- Partecipa ai momenti di verifica intermedia e finale.

Referente Educazione alla Salute

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Raccoglie e valuta le iniziative nell'ambito dell'Educazione alla Salute proposte alla scuola.
- Coordina le attività specifiche di istituto sui temi dell'Educazione alla Salute.
- Predispone il calendario di interventi realizzati in collaborazione con operatori esterni, curandone gli aspetti organizzativi.
- Propone alla Commissione PTOF integrazioni al progetto di Educazione alla salute di istituto

Referente Educazione alla Legalità

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Raccoglie, valuta e propone al Collegio dei Docenti attività di "Educazione alla Legalità".
- Tiene i contatti con le reti di scuole operanti sulle tematiche di "Educazione alla Legalità".
- Predispone il calendario di interventi realizzati in collaborazione con operatori esterni, curandone gli aspetti organizzativi.
- Propone alla Commissione PTOF integrazioni al progetto di Educazione alla salute di istituto

Referente delle azioni di ascolto e supporto psicologico all'utenza

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Coordina su delega del Dirigente Scolastico gli interventi e la realizzazione delle attività connesse al progetto di prevenzione del disagio.
- Predispone, in collaborazione con gli operatori esterni, il calendario degli interventi, curando gli aspetti organizzativi.
- Riferisce al Dirigente Scolastico sull'andamento delle attività.
- Partecipa ai momenti di verifica intermedia e finale.

Coordinatori di classe scuola Secondaria

- Propone al consiglio di classe, all'inizio dell'anno scolastico, la programmazione didattica in tutti i suoi punti (livelli di partenza, obiettivi, criteri di valutazione, modalità di recupero, attività integrative ed uscite didattiche), in particolare indica al consiglio le programmazioni personalizzate o mirate (es. casi di alunni con DSA) e le coordina chiedendo gli interventi di supporto necessari.

- È referente per la classe per aspetti organizzativi e amministrativi relativi alle uscite didattiche, alle visite e ai viaggi d'istruzione; a tale scopo si relaziona con il D.S. e con la segreteria didattica.
- Partecipa alla riunione dei coordinatori per dare efficacia alla programmazione didattica dell'Istituto.
- Monitora anche in funzione della validità dell'anno scolastico, la frequenza delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate, analizzando le motivazioni con gli allievi stessi e avvisando, se il caso, la famiglia e il D.S.
- Raccoglie presso i colleghi, in vista dei C.d.C., notizie sul profitto dei singoli alunni in modo da poter fornire al consiglio stesso notizie sull'andamento generale della classe.
- Si pone come collegamento tra le componenti del C.d.C. ed i referenti dei progetti attivati sulla classe;
- Dà alla dirigenza tempestivo avviso di tutte le situazioni particolari che venissero a determinarsi nella classe, sia in generale sia nei casi singoli.
- Presiede, su delega della Dirigenza, i Consigli di Classe e gli scrutini, preparandoli adeguatamente e curando l'informazione alla famiglia; in sede di scrutinio propone il giudizio globale della classe e il voto di condotta degli studenti.
- Sottoscrive i verbali dei C.d.C. e le lettere alle famiglie e s'impegna a consegnarli in segreteria nei tempi previsti (5 gg dalla riunione).
- Archivia copia delle comunicazioni alle famiglie nel faldone di classe.
- Accoglie le richieste di assemblea di classe e tiene i rapporti con i rappresentanti di classe genitori e studenti.
- Valuta ed eventualmente sottoscrive le richieste di uscite anticipate/entrate in ritardo permanenti.

Coordinatori Aree Disciplinari scuola Secondaria

L'incarico prevede le seguenti attività:

- Coordinamento delle attività del gruppo di docenti dell'Area disciplinare Linguistica (Italiano, Storia e Geografia, Inglese, Francese, Spagnolo, Arte e Immagine, Musica, IRC).
- Monitoraggio e verifica finale delle attività programmate.

ALTRE ATTIVITÀ

Ore di completamento cattedra

Vanno utilizzate in percorsi di recupero, potenziamento, approfondimento e prima e seconda alfabetizzazione (in lingua o in matematica) su gruppi di alunni. La progettazione di tali interventi (obiettivi, metodologie, tempi, spazi, numero di alunni coinvolti, docenti che erogheranno il servizio) è a carico dei team di docenti nella scuola Primaria, delle Aree Disciplinari nella scuola Secondaria. Gli alunni coinvolti vengono individuati dai Team di docenti nella scuola Primaria, dai Consigli di Classe nella scuola Secondaria.

Progetti aree a forte processo immigratorio

Vanno utilizzate prioritariamente per la prima alfabetizzazione in Italiano L2. I Team docenti e i Consigli di Classe, dopo le prime settimane di lezione, individuano le esigenze e le comunicano al Responsabile di Plesso. In sede di riunione di Staff verranno distribuite le risorse.

Laboratori Continuità Primaria/Secondaria

Attività di insegnamento, oltre l'orario di servizio, dei docenti della scuola secondaria per i ragazzi delle classi quinte della scuola Primaria. Sono progettate in collaborazione con la FS Area_3 e la commissione Continuità.

Open Day

Riguardano tutti gli ordini di scuola. In funzione del progetto elaborato, sono attività in parte di insegnamento, in parte funzionali all'insegnamento, in parte all'interno dell'orario di servizio.

Incontri di scambio informazioni scuola dell'Infanzia-scuola Primaria

Nell'ambito della continuità Infanzia-Primaria alle insegnanti della scuola dell'Infanzia viene riconosciuto l'impegno, relativo agli incontri di scambio delle informazioni, svolto al di fuori delle ore di servizio. Per gli insegnanti della scuola Primaria, l'attività rientra negli impegni di fine anno con attività didattiche sospese.

Progetti vari

- GIADA.
- Storia locale.
- Tutor Time-Out.
- Gestione tirocinanti AfterX.