



ORGANIGRAMMA FUNZIONALE AREA DOCENTI

Anno scolastico 2015/2016

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
<i>Dirigente scolastico</i>	<i>Irma Gipponi</i>	<i>Rappresenta l'Istituto comprensivo</i>	<i>Tutte quelle previste dalla normativa vigente</i>
Collaboratori	Alberta Panarotto	Collaboratore vicario	<ul style="list-style-type: none">➤ Incontri settimanali con la Dirigente Scolastica e la D. S.G. A.➤ Raccolta bisogni dei docenti e intermediazione con la DS.➤ Incontri vari su delega della D.S., con personale della scuola, genitori, enti locali, rappresentanti sindacali, dirigenti scolastici e USP➤ Collaborazione con la D.S.nell'organizzazione e nel coordinamento dell'orario e delle attività funzionali all'insegnamento.➤ Coordinamento progetti di Istituto➤ Partecipazione Commissione Inclusività➤ Analisi e verifica della documentazione relativa agli impegni di lavoro del personale docente per l'accesso al F.I.S.➤ Partecipazione allo Staff di dirigenza➤ Sostituzione D.S. in caso di assenza
	Nicoletta Sala	Secondo collaboratore	
Coordinatori di plesso	Milanesi Caterina Aresi Enrica	Coadiuvano la D.S. nella gestione del plesso della scuola dell'infanzia di Misano infanzia.	<ul style="list-style-type: none">➤ Incontri periodici con Dirigente scolastico inerenti la realtà di plesso.➤ Coordinamento delle riunioni di plesso.➤ Coordinamento progetti di plesso e

	Cucchi Emanuela	Coadiuvava la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Mozzanica	<p>collaborazione nell'assegnazione di incarichi relativi alla realizzazione di attività varie.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ritiro posta dalla sede centrale ➤ Diffusione mail e circolari inviate dalla Direzione al personale del plesso. ➤ Verifica delle firme per presa visione di circolari interne all'Istituzione: calendari, incontri collegiali, riunioni commissioni varie... ➤ Coordinamento sostituzione personale docente assente nel plesso. ➤ Responsabile procedura sciopero, compreso avviso alle famiglie. ➤ Referente rapporti con le agenzie del territorio e gli esperti dei progetti. ➤ Referente dei rapporti con i genitori degli alunni ➤ Collaborazione per l'attivazione e il coordinamento Rete emergenze. ➤ Coordinamento per la riprogettazione dell' anno scolastico successivo. ➤ Attività di raccordo fra coordinatori di plesso ➤ Sostituzione del Dirigente/ Vicario ➤ Attività di coordinamento con i responsabili di plesso della scuola secondaria di primo grado ➤ Preparazione calendario esami ➤ Partecipazione allo Staff di dirigenza
	Sperlari M.Elena Fanzaga Katia	Coadiuvano la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Fornovo	
	Panarotto Alberta	Coadiuvava la D.S. nella gestione del plesso della scuola Primaria di Misano	
	Sala Nicoletta	Coadiuvava la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Mozzanica	
	Pozzi Annalisa	Coadiuvava la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Misano	
	Costanzo Giuseppe	Coadiuvava la D.S. nella gestione del plesso della scuola Secondaria di Fornovo	

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
<p>Funzione strumentale P.O.F. e autovalutazione di Istituto</p>	<p>Pontoglio Simona</p>	<p>Promuove le attività d'area Aggiorna il POF Coordina la pianificazione di unità di lavoro verticali, nel rispetto dei curricoli d'Istituto. Referente Piano annuale di formazione Referente della Commissione Didattica e Autovalutazione di Istituto. (Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014) Coordina i lavori delle Commissioni e le attività di valutazione dell'Istituto. Partecipa agli incontri informativi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto ➤ Aggiornamento e integrazione del POF per l'anno in corso ➤ Analisi e confronto tra le unità di lavoro già strutturate nel rispetto dei curricoli, individuazione di impostazioni comune e strutturazione definitiva. ➤ Proposta di soluzioni organizzative e didattiche. ➤ Rilevazione dei bisogni formativi, definizione di possibili percorsi di aggiornamento; informazione e circolazione dei materiali. ➤ Divulgazione: comunicazione delle proposte di aggiornamento per favorire la partecipazione a corsi e seminari. ➤ Verifica e integrazione di strumenti di valutazione e di monitoraggio ➤ Partecipazione Staff di Dirigenza <p>GESTIONE prove INVALSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SOMMINISTRAZIONE: individuazione delle modalità e dei tempi più opportuni di somministrazione dei test. ➤ TABULAZIONE: inserimento delle risposte nel programma predisposto per la valutazione di Rete con riscontro immediato, in termini di autovalutazione, alle classi partecipanti. ➤ GESTIONE DEI RISULTATI: sintesi divulgativa per Collegio Docenti e assemblee di classe e/o interclasse, Consiglio di Istituto dei risultati complessivamente emersi dai questionari e dai test elaborati. ➤ MONITORAGGIO: su indicatori di qualità del servizio. ➤ ELABORAZIONE piani di

			<p>miglioramento, considerando le proposte dei singoli team/ consigli di classe.</p> <p>Lavori richiesti dalla direttiva n. 11 del 18 settembre 2014.</p>
<p>Commissione RAV</p>	<p>Aresi Panarotto Parolari Carminati Franzosi Sala Cavallini Costanzo Marchese</p>	<p>Collaborano con la Figura strumentale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccolta dei dati ➤ Compilazione Rapporto di Autovalutazione ➤ Revisione annuale del documento

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
Funzione strumentale Multimedialità	Panunzio Mauro	<p>Promuove le attività d'area</p> <p>Aggiorna osservatorio permanente delle attrezzature informatiche</p> <p>Aggiorna il sito web dell'Istituto</p> <p>Referente progetti di informatica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricognizione del materiale informatico multimediale ➤ Ricognizione software didattici disponibili nella scuola, con conseguente divulgazione a tutti i team/consigli di classe ➤ Installazione LIM supporto software ➤ Sub consegnatario materiale informatico plesso di appartenenza ➤ Controllo delle macchine del laboratorio e ripristino delle stesse, ove possibile nel plesso di appartenenza ➤ Installazione di programmi didattici, free di facile uso, nel plesso di appartenenza ➤ Supporto per la stampa dei giudizi quadrimestrali e finali. ➤ Gestione sito istituzionale della Scuola in collaborazione con la Segreteria ➤ Partecipazione Staff di Dirigenza
Responsabili laboratorio informatica	Fossati S. Fanzaga K. Franzosi F.	<p>Responsabile aula informatica</p> <p>rispettivamente nel plesso scuola primaria di Mozzanica, Fornovo, Misano</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referenti singoli progetti ➤ Gestione sistemi informatici e supporto informatico ai docenti (compresa la gestione e la stampa delle schede di valutazione) ➤ Sub consegnatario materiale informatico

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
Funzione strumentale Intercultura	Parolari Assunta	<p>Promuove e coordina le attività di area.</p> <p>Referente di Istituto per l' integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana e per l'educazione interculturale.</p> <p>Referente progetti di alfabetizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento del progetto relativo all'utilizzo delle risorse assegnate dal Ministero alle aree a forte immigrazione e dall'Ufficio di Piano. ➤ Collaborazione con CTI ➤ Collaborazione con la figura strumentale per alunni con BES non certificati ➤ Partecipazione al GLI ➤ Partecipazione allo staff di dirigenza ➤ Collaborazione con le realtà operanti sul territorio ➤ Aggiornamento docenti con informazioni sulla normativa, materiale didattico specifico (programmazioni, griglie di valutazione, ecc.), modulistica in lingua straniera, ecc. ➤ Offerta di una prima accoglienza, adeguata e competente, agli alunni di recentissima immigrazione. ➤ Supporto non solo linguistico a quegli alunni che, nati e/o cresciuti in Italia, vivono in famiglie legate a una cultura diversa e sono alla ricerca di una propria identità culturale. ➤ Promozione arricchimento delle competenze specifiche delle insegnanti fornendo loro materiale adeguato. ➤ Coordinamento progetti di alfabetizzazione ➤ Valorizzare le risorse offerte da enti, associazioni, sportelli, ecc. esistenti sul territorio.
Funzione strumentale Svantaggio	Cavallini Claudia	<p>Coordina le attività di Istituto, in coerenza con il POF, per alunni in situazioni di disagio non certificato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento elaborazione PDP ➤ Rilevazione dei bisogni degli insegnanti

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Divulgazione di materiale ➤ Partecipazione a corsi di aggiornamento ➤ Coordinamento passaggio informazioni tra i diversi ordini di scuola ➤ Coordinamento sportello psicologico di Istituto ➤ Coordinamento GLI ➤ Coordinamento progetto "Quando faccio imparo", contro la dispersione scolastica ➤ Organizzazione percorsi di formazione per docenti. ➤ Stesura PAI ➤ Partecipazione agli incontri periodici con neuropsichiatri, psicologi, logopedisti... ➤ Partecipazione incontri con Enti del territorio
GLI	Sala Parolari Pontoglio Roglio Panarotto	Collaborano con le figure strumentali relative all'area svantaggio e disabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rilevazione dei BES presenti nella scuola; ➤ raccolta e documentazione degli interventi didattico educativi ➤ rilevazione ,monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola ➤ elaborazione PAI
Funzione strumentale Alunni disabili e con BES certificati	Roglio Giovanni	Coordina le attività di Istituto, in coerenza con il POF, per alunni in situazioni di disabilità e disagio certificato. Referente commissione, coordina le attività di commissione nelle diverse articolazioni previste	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promozione della collaborazione tra la scuola e gli enti presenti sul territorio ➤ Promozione del confronto/scambio tra docenti, finalizzato alla formazione ed alla crescita professionale. ➤ Presa in carico di diversi alunni portatori di handicap o in situazioni di disagio certificato, in una prospettiva di condivisione nella gestione delle problematiche, nel miglioramento dell'offerta formativa e della qualità dell'integrazione. ➤ Rilevazione problematiche comuni intra/ extra scolastiche ; ipotesi di intervento per

			<p>promuovere l'integrazione con le risorse sul territorio .</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipazione incontri periodici con neuropsichiatri, logopedisti, psicologi... ➤ Partecipazione incontri con Enti privati ➤ Partecipazione al GLI ➤ Collaborazione con le altre funzioni strumentali ➤ Partecipazione Staff dirigenza
Commissione di lavoro	Docenti di sostegno	Collaborano con la Figura strumentale	Garantiscono il processo di integrazione degli alunni in situazione di disagio certificato o diversamente abili
GLH	Dirigente Scolastico Funzione Strumentale Insegnanti di sostegno Genitori alunni con disabilità Assistente sociale Referente Ufficio di Piano Collaboratore scolastico		Collaborano per garantire il processo di integrazione degli alunni in situazione di disabilità o disagio certificato
Incontri con ASL	Docenti di classe	Collaborano con psicologi, logopedisti neuropsichiatri...	Garantiscono il processo di integrazione degli alunni in situazione di disagio, certificato e non

RUOLO	DOCENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
Funzione strumentale Orientamento	Severgnini Tirioni Coati	Referente di Istituto per l'Orientamento. Promuove e coordina le attività di area.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento attività di orientamento: ➤ Incontri docenti classi terze secondaria primo grado per progettare attività di orientamento. ➤ Incontro docenti scuole secondarie secondo grado per piano orientamento ➤ Coordinamento rapporti scuola - Istituti superiori - Enti pubblici: ➤ Incontro genitori con esperti dell'età evolutiva. ➤ Incontro studenti ed esponenti mondo del lavoro. ➤ Monitoraggio valutazione alunni, al termine del primo anno della scuola secondaria di secondo grado. ➤ Coordinamento tra docenti e formatori: ➤ Incontri di formazione sulle tecniche di impostazione/sviluppo di orientamento e continuità. ➤ Incontro tra docenti per passaggio informazioni
Funzione strumentale Continuità e Accoglienza	Franzosi Flavia	Promuove e coordina le attività di area. Referente Commissione continuità e accoglienza ne coordina i lavori	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Progetto d'Istituto, nelle diverse fasi ➤ Coordinamento Incontri docenti dei tre ordini di scuola per programmare attività continuità. ➤ Coordinamento rapporti scuola – Enti pubblici: ➤ Stages alunni scuola infanzia presso scuola primaria. ➤ Stages alunni scuola primaria alla secondaria primo grado. ➤ Partecipazione a corsi di formazione sulle tecniche di impostazione/sviluppo nell'ottica della continuità. ➤ Calendarizzazione incontri tra docenti per passaggio informazioni ➤ Gestione e revisione strumenti per

			passaggio informazioni
Commissione di lavoro	Giuliano Cavallini Balossi Tadini Russo Neri Galli Parolari Sudati Sperlari Mascaretti Cacciamatta	Collaborano con la figura strumentale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calendarizzazione incontri tra docenti per passaggio informazioni ➤ Calendarizzazioni attività di continuità ➤ Revisione strumenti di passaggio informazioni

INCARICO	DOCENTE REFERENTE	COMPETENZE GENERALI	INCARICHI SPECIFICI/ RESPONSABILITÀ
Elaborazione orario scuola secondaria	Panunzio Sra' Pozzi Coati Russo De Carlo		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione orario secondaria Mozzanica ➤ Predisposizione orario secondaria Misano ➤ Predisposizione orario secondaria Fornovo
Coordinamento di classe	Sra Cavallini Tirloni Manenti Severgnini Sala Coati Rossi Pozzi Marchese Tadini Deodato Neri Russo DeCarlo Costanzo Plebani	Coordinamento attività consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborazione con la DS per interventi educativi sulla classe ➤ Presidenza riunioni consiglio di classe e scrutini, in caso di assenza della D.S. ➤ Coordinamento stesura del documento di programmazione del consiglio di classe e cura della relativa attuazione ➤ Collaborazione con il segretario per stesura verbali e relativa documentazione ➤ Coordinamento attività di valutazione della classe ➤ Raccolta bisogni di alunni e docenti e organizzazione relativi interventi migliorativi sulla classe ➤ Coordinamento rapporti scuola – famiglia e supervisione tagliandini di controllo ➤ Partecipazione agli incontri previsti nel “Piano annuale delle attività funzionali all’insegnamento”.
Tutor	Gualzetti Roglio Cantù Rossi Balossi	Attività di tutoraggio docenti neo immessi in ruolo	Tutte le azioni previste dalla normativa vigente: (legge 107/15- Direttiva MIUR prot. 0036167 del 5-11-15 D.M. n. 850 del 27-10-15)

