

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ 2020/2021

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.– Collabora all'attuazione del Piano di rientro 2020/2021– 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.– Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie.– Collabora alla gestione del sito web– Svolge la funzione di Referente del plesso De Nicola 2 per la gestione dell'emergenza Covid -19– Supporta il Dirigente Scolastico nelle comunicazioni con ATS– Vigila sul rispetto delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
Secondo Collaboratore	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

	<p>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. - 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. - Coadiuvava il Dirigente Scolastico nella relazione e nelle comunicazioni con le famiglie.
Staff di Presidenza	<p>Promuove decisioni condivise. Collabora alla predisposizione dei lavori del Collegio dei Docenti e favorisce una gestione unitaria dell'Istituto.</p>
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 - Collabora all'attuazione del Piano di rientro 2020/2021 - Vaglia in prima istanza le richieste di permesso e/o ferie dei docenti - Provvede alla sostituzione dei docenti - Coadiuvava 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 - Svolge la funzione di Referente per la gestione dell'emergenza Covid -19, per il plesso di riferimento - Supporta il Dirigente Scolastico nelle comunicazioni con ATS - Vigila sul rispetto delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
Presidente intersezione (scuola dell'infanzia)	<p>Ha funzioni di indirizzo e di coordinamento dell'attività didattica del consiglio di intersezione, per realizzare programmazioni coerenti con le <i>Indicazioni Nazionali</i>.</p>

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 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. Gestisce le prenotazioni del laboratorio. Interviene nella procedura di acquisto per il rinnovo della strumentazione.
Responsabile di informatica	Svolge i seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none"> – Manutenzione ordinaria necessaria al funzionamento software e hardware delle attrezzature informatiche e telematiche della scuola – Configurazione e gestione dei sistemi in corso di acquisizione (attivazione ed installazione software) – 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, ...) – Assistenza all'informatizzazione delle operazioni di scrutinio intermedio e finale, in collaborazione con la segreteria – Supporto allo svolgimento delle prove Invalsi, per gli aspetti informatici, in collaborazione con la segreteria – Consulenza al Dirigente per le scelte di implementazione tecnologica della scuola
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. In particolare Cura l'implementazione della didattica digitale e a distanza Supporta docenti e genitori nell'utilizzo della Piattaforma G-Suite
Responsabile del sito	Gestisce e aggiorna in itinere il sito dell'Istituto, secondo le indicazioni del DS.
Responsabile Orario	Predisporre l'orario scolastico ed eventuali modifiche e aggiornamenti.
Referente alla Salute	Promuove e coordina iniziative di educazione alla salute. Tiene e mantiene i contatti con ATS, Enti locali, USR, Associazioni, ecc.
Referente sul Bullismo	Promuove e coordina attività di prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo. Raccoglie e diffonde le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo così

	<p>l'elaborazione di un modello di e policy d'istituto.</p>
Referente degli Alunni DSA	<p>Svolge attività informativa, promuove interventi di sensibilizzazione ed approfondimento delle tematiche connesse con i disturbi specifici di apprendimento, offre supporto ai colleghi, funge da mediatore tra docenti e famiglie.</p> <p>Collabora per l'elaborazione e la verifica dei P.D.P. degli alunni DSA</p> <p>Attività di rilevazione/monitoraggio degli alunni DSA per conoscere numero, tipologia, esiti scolastici</p>
Referente Alunni Stranieri	<p>Facilitare l'accoglienza, l'inserimento e un proficuo percorso formativo degli studenti stranieri NAI</p> <p>Fornire consulenza e supporto alle famiglie straniere nelle fasi di iscrizione</p> <p>Monitora gli alunni stranieri per conoscere numero, provenienza, esiti scolastici.</p> <p>Progetta, monitora e coordina gli interventi a sostegno dell'apprendimento per gli alunni stranieri neo arrivati in Italia, in particolare segue il progetto di potenziamento dell'Italiano quale lingua veicolare per lo studio (Italiano L2).</p>
Referente Invalsi e della Valutazione	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli adempimenti per lo svolgimento delle prove INVALSI e coordina le operazioni - L'informazione ai docenti coinvolti nelle prove e nella correzione - L'analisi degli esiti e la loro presentazione al Collegio e ai consigli di classe
Organo di Garanzia	<p>Valuta i ricorsi presentati dai genitori contro provvedimenti disciplinari adottati dai consigli di classe.</p>
Comitato di Valutazione	<p>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.</p>
Nucleo Interno di Valutazione	<p>Collabora al processo di autovalutazione dell'istituto e partecipa alla stesura del relativo Rapporto</p>
Gruppo di lavoro per l'Inclusione	<p>Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La rilevazione dei BES presenti nella scuola - La raccolta e la documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere, anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo - Svolge un'attività di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi o di singoli casi - La rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del livello di inclusività della scuola, aggiornando annualmente Piano Annuale per l'Inclusività - La raccolta e il coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze
Gruppi di Lavoro Operativi per l'Integrazione GLHO	<p>Garantisce l'integrazione del singolo alunno con disabilità attraverso l'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (PDF), la stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI), la verifica in itinere dei risultati ed eventuale modifica del PEI.</p>

Commissione Elettorale	Cura la preparazione del materiale per le elezioni degli OOCC, coordina e controlla le operazioni elettorali.
Commissione Formazione Classi	Propone al DS la formazione delle classi, secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto. Propone variazioni ai criteri di formazione classi
Commissione Ripresa in Sicurezza	Collabora con il DS alla stesura del <i>Piano di Rientro in Sicurezza</i> e formula proposte di organizzazione logistica e didattica, per affrontare i possibili scenari connessi all'emergenza sanitaria legata all'epidemia da Covid-19
Commissione Didattica	<p>Aggiorna il PTOF relativamente all'ambito didattico-curricolare.</p> <p>Aggiorna il curricolo di Istituto in coerenza con le Indicazioni Nazionali, sulla base del lavoro di programmazione e revisione dei Gruppi di Materia/Area/Intersezione.</p> <p>Adegua i criteri di valutazione</p> <p>Cura l'aggiornamento dei modelli relativi all'area della didattica</p> <p>Collabora con il DS alla gestione delle emergenze didattiche che richiedono un ripensamento particolare</p> <p>Elabora le Linee Guida per la DaD in collaborazione con il Team dell'Innovazione</p> <p>Svolge un'attività di informazione, consulenza e supporto ai colleghi per la per la costruzione delle prove d'ingresso, delle prove per competenze e delle relative rubriche.</p> <p>Raccoglie e analizza le prove comuni, anche per competenza, elaborate in sede di Dipartimento disciplinare e di Area.</p>
Commissione Intercultura	<p>Verifica e aggiorna il Protocollo di accoglienza per alunni stranieri.</p> <p>Promuove l'integrazione degli alunni stranieri e delle loro famiglie (proposte organizzative, didattiche, valutative).</p> <p>Promuove nella Scuola il dialogo interculturale e la convivenza democratica, in collaborazione con il territorio</p>

Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa anno scolastico 2020 - 2021

Area	Componenti
Piano dell'Offerta Formativa e sostegno al lavoro dei docenti	Da 1 a 3 docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola
Compiti connessi alla funzione	
<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 PTOF – Autovalutazione d'Istituto: collaborazione con l'Animatore digitale alla preparazione e diffusione questionari genitori- docenti- ATA. Analisi dei dati di autovalutazione – Collaborare all'aggiornamento dei documenti d'Istituto (PTOF e Patto educativo) – Coordinamento dei lavori della <i>Commissione Didattica</i> – Partecipazione alle riunioni dello staff di presidenza – Partecipare ai lavori del Nucleo di Valutazione di Istituto – Collaborazione con il DS alla stesura del <i>Piano di aggiornamento dei docenti</i> 	

Area	Componenti
Alunni e Successo Formativo	Da 1 a 3 docenti rappresentativi dei tre ordini di scuola
Compiti connessi alla funzione	
<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, i Consigli di classe/ interclasse e la Referente per gli stranieri – Collaborare con le diverse agenzie educative presenti sul territorio (Municipio 6, Polo Start, Scuola popolare, 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 	

- 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 Nucleo di Valutazione di Istituto

Area	Componenti
Sostegno e Inclusività	Da 1 a 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 – Collaborazione con il DS per l'assegnazione delle cattedre di sostegno e organizzazione/rendicontazione dell'attività degli educatori – Collaborazione con il DS per l'assegnazione delle ore agli alunni e la stesura degli orari – Collaborazione con la Segreteria per aggiornamento dati alunni DVA su portale Dad@ e gestione documentazione – Attività di rilevazione/monitoraggio degli alunni DVA per conoscere numero, tipologia, esiti scolastici – Partecipare alle riunioni della Rete Cosmi – Supporto ai colleghi su strategie/metodologie e nella stesura dei PEI – Supporto nell'utilizzo della piattaforma COSMI.ICF per la stesura/compilazione del PEI in chiave ICF – Controllo e verifica dei PEI – Supporto all'attività dei gruppi GLHO – 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 in collaborazione con la Referente Alunni DSA (Piani didattici) – Partecipare ai lavori del Nucleo di Valutazione di Istituto 	