

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA, ELEMENTARE E MEDIA
“Beppe Fenoglio” – BAGNOLO P.
Funzionigramma FF.SS.
A.S. 2016/17**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO : Dott.di Ric. ROSSETTO Nicola

IL COLLABORATORE-VICARIO del DS prof.ssa **PEONE ALMA** che dovrà svolgere i compiti sottoindicati:

GESTIONE DEL POF E ORGANIZZAZIONE DELL’ISTITUTO

- Partecipare alle riunioni di aggiornamento del P.O.F., confrontandolo con quelli delle altre scuole attraverso strumenti informatici e non
- Predisporre una versione semplificata da fornire alle famiglie
- Organizzare gli incontri con le famiglie per illustrare il Piano dell’Offerta Formativa o qualsiasi altra iniziativa dell’Istituto

GESTIONE DEI PROGETTI

- Sistematizzare i progetti comuni e quelli di plesso, anche raggruppati per macro aree di riferimento e curarne la raccolta cartacea
- Prevedere incontri di coordinamento dei progetti durante i quali si fisseranno obiettivi verificabili, temi e scadenze da rispettare
- Raccordarsi con il D.S.G.A. per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria dei progetti e per la predisposizione del programma annuale
- Predisporre, insieme alla commissione qualità, i questionari di autovalutazione dell’Istituto
- Coordinare le attività collegiali e verbalizzare i collegi docenti
- Coordinare manifestazioni ed iniziative interne alla Scuola Secondaria
- Organizzare incontri di informazione/formazione per docenti (infanzia-primaria-secondaria)

LE FUNZIONI STRUMENTALI: l’incarico delle funzioni è annuale e la scelta compete al Collegio Docenti.

Il Collegio ha individuato gli insegnanti con le competenze adeguate alle 5 funzioni strumentali al POF del nostro Istituto:

1) F.S. SGQ E COMPETENZE

Insegnante: **ARENA LAURA** (1 funzione)

- Responsabile sistema gestione qualità (RSGQ)
- Referente gestione del Marchio SAPERI
- Responsabile gruppo NIV, gruppo RAV, PTOF
- Referente competenze scuola primaria

2) INTERCULTURA

Insegnante: **DEPETRIS SABINA** (1 funzione)

- Referente per gli alunni extracomunitari della scuola primaria Autovalutazione Istituto in riferimento alla scuola primaria
- Referente sui progetti interculturali
- Rapporti con associazioni esterne

3) INVALSI (1/2 funzione+1/4 funzione)

Insegnante **PICCO MARIANGELA**

- Responsabile prove di rilevazione degli apprendimenti Invalsi scuola primaria e sec.1°
- monitoraggi

4) HC e DSA (1 funzione)

Prof. **DE GIOVANNI ENRICA**

- Responsabile per sec.1°, primaria e infanzia - alunni DSA e SOSTEGNO

5) SITO e LIM sec.1° (1/2 funzione)

Prof. **FARINA FRANCA**

- Responsabile per sec.1°, primaria e infanzia

6) INTERCULTURA (1/2 funzione+1/4 funzione)

Insegnante: **RINAUDO ERIKA**

- Referente per gli alunni extracomunitari della scuola dell'infanzia
- monitoraggi

INCARICHI

1° COLLAB. VICARIO	PEONE
2° COLLABORATORE	VIGLIANCO
RESP. PLESSO	SALVAI CASTAGNO
ORGANIZZ. RESP. PLESSO	CASTAGNO VIGLIANCO SALVAI
STAFF DI DIRIGENZA	DS-DSGA-ARENA-PEONE- CASTAGNO-SALVAI-VIGLIANCO
PTOF E RAV	ARENA LAURA GERVASONE M CRISTINA COMBA MARIA CARLA.
COORDINATORI CLASSE	BESSONE-PODIO-PEONE-FARINA- MOCCIA-GROSSO L.-PAIRE-TESIO- GERVASONE
Coordinatori équipe primaria	5 CAP. + 2 VILLARETTO
Commissione incarichi	DS-DSGA-CASTAGNO-VIGLIANCO- SALVAI-PEONE-GROSSO- MANAVELLA D
ASPP	CASTAGNO

	PEONE A SALVAI RC VIGLIANCO C
--	-------------------------------------

ORIENTAMENTO	PEONE A. sec
STRUTTURA SITO -LIM	FARINA Franca Sec.
SOSTITUZIONI SEC	PODIO T
ORARIO SEC	PAIRE-PODIO
SALUTE	SOLAVAGGIONE - infanzia
AUDIT INTERNO	ARENA LAURA
RETE INTERCULTURA	DEPETRIS SABINA
TECNOLOGIA PRIM CAP	DEPETRIS GERMANA
COMPETENZE SEC	GROSSO LORELLA
Mensa	RIZZO IRENE

I RESPONSABILI DI PLESSO

Le Insegnanti **RESPONSABILI DI PLESSO** sono **CASTAGNO CHIARA** (Scuola INFANZIA), **VIGLIANCO CHIARA** (Scuola PRIMARIA Capoluogo), **SALVAI ROSA CRISTINA** (Scuola PRIMARIA Villaretto) e hanno delega a svolgere le seguenti funzioni amministrative:

- Distribuire materiali e circolari ai colleghi e controllo firme di presa visione
- Attuare attività di tutoraggio nei confronti di ogni nuovo collega (sicurezza, organizzazione, registri, piani di lavoro, ecc.)
- Presiedere riunioni collegiali di plesso in assenza del Dirigente
- Mantenere i contatti con la segreteria per la parte organizzativa e gestionale (anche dal punto di vista finanziario) delle attività che si svolgono nel plesso compresi i viaggi e le visite di istruzione
- Organizzare incontri di continuità tra i docenti dei vari ordini
- Raccogliere e curare la documentazione didattica e progettuale dei colleghi di plesso
- Catalogare e riordinare annualmente gli strumenti e i sussidi didattici presenti nel plesso
- Verifica e controllo, carico e scarico del materiale inventariabile

I SOSTITUTI DEI RESPONSABILI DI PLESSO

SCUOLA INFANZIA	PRIMARIA CAPOLUOGO	PRIMARIA VILLARETTO	SECONDARIA I GRADO
COMBA Maria Carla	DEPETRIS Germana	VITTONI Lidia	

I COORDINATORI DI CLASSE della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I Coordinatori di classe hanno delega a svolgere le funzioni amministrative in ordine alle sottoelencate materie:

- Presiedere il Consiglio di classe in assenza del Dirigente scolastico.
- Coordinare le attività della classe.
- Verificare lo stato degli arredi della classe e comunicare tempestivamente situazioni di pericolo e di degrado all'Ufficio di Dirigenza.
- Accogliere i nuovi docenti della classe,
- Mantenere le relazioni tra il Consiglio di classe e il Dirigente,
- Mantenere le relazioni tra il Consiglio di classe ed i genitori in merito agli aspetti didattici e disciplinari degli allievi,
- Consegnare le pagelle di fine quadrimestre ai genitori.

BESSONE	1^A
FARINA	2^A
PAIRE	3^A
PODIO	1^B
MOCCIA	2^B
TESIO	3^B
PEONE	1^C
GROSSO	2^C
GERVASONE	3^C

I COORDINATORI DI CLASSE della SCUOLA PRIMARIA

I Coordinatori d'équipe hanno delega a svolgere le funzioni amministrative in ordine alle sottoelencate materie:

- Compilazione verbali degli incontri di équipe
- Organizzazione visite di istruzione
- Redazione progetti di équipe