

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2017/2018

TIPOLOGIA DELL'INCARICO	OBIETTIVI/ATTIVITA'
FUNZIONE STRUMENTALE PTOF E RELAZIONI CON IL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del P.T.O.F. • Coordinamento dei Progetti di Istituto • Coordinamento delle relazioni con il Territorio • Organizzazione della partecipazione a Reti di scuole
FUNZIONE STRUMENTALE VALUTAZIONE, FORMAZIONE E TIROCINIO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento della progettazione curricolare di Istituto con riguardo ai criteri di valutazione ed alla valutazione delle competenze • Coordinamento del Piano di formazione per docenti e genitori • Cura dei rapporti con la Rete di Ambito territoriale AN002 • Coordinamento delle attività di Tirocinio formativo
FUNZIONE STRUMENTALE PREVENZIONE DEL DISAGIO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del G.L.I • Coordinamento di attività di integrazione educativa per alunni con B.E.S. • Progettazione delle attività di prevenzione del disagio e dell'insuccesso scolastico • Elaborazione del PAI
FUNZIONE STRUMENTALE INTERCULTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e inserimento alunni stranieri • Progettazione di percorsi interdisciplinari e interculturali • Organizzazione di incontri e attività per i genitori • Predisposizione di specifiche procedure e protocolli di accoglienza • Cura dei rapporti con gli Enti del Territorio
FUNZIONE STRUMENTALE AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del RAV • Analisi delle Prove Invalsi • Partecipazione alle attività della Rete AU.MI.RE. • Supporto all'elaborazione del Piano di Miglioramento • Referente Qualità
REFERENTE PIANO DI MIGLIORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione e aggiornamento del PdM • Coordinamento degli incontri con i docenti per l'organizzazione, la programmazione, la valutazione del PdM • Analisi e tabulazione dei risultati ottenuti, relativa valutazione finale e raccolta dei materiali prodotti • Utilizzo della piattaforma INDIRE in tutte le fasi del PdM • Partecipazione ad incontri di formazione

<p style="text-align: center;">REFERENTE DISABILITA' per ciascun ordine di scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocazione e coordinamento delle riunioni del GLH in caso di delega del Dirigente Scolastico • Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il GLH di istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi e le relative ore di sostegno • Coordinamento degli insegnanti di sostegno e raccolta dei documenti da loro prodotti e le buone pratiche sperimentate • Gestione dei fascicoli personali degli alunni disabili e delle informazioni di passaggio tra i vari ordini di scuola per realizzare la continuità educativa • Richiesta in caso di necessità di ausili e di sussidi particolari • Gestione dei contatti con i team sanitari che seguono i vari soggetti disabili • Gestione dei contatti con la responsabile della Coos Marche per l'assegnazione degli educatori • Cura dei rapporti con le famiglie dei soggetti a rischio indirizzandole verso le strutture certificate per un'eventuale diagnosi
<p style="text-align: center;">1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Dirigente scolastico con funzione vicarie e sua sostituzione in caso di assenza o di necessità • Verbalizzazione del Collegio Docenti Unitario • Coordinamento e collaborazioni con enti, agenzie, associazioni, reti di scuole • Coordinamento delle attività didattiche e progettuali del PTOF, in collaborazione con i docenti Funzione Strumentale, tutti i Coordinatori di Plesso, i Referenti di Area/Progetto, con i Coordinatori di Dipartimento della Scuola Primaria, i Responsabili per la Sicurezza e con gli Uffici di Segreteria • Coordinamento delle Commissioni e delle relative attività • Accoglienza dei docenti di nuova nomina
<p style="text-align: center;">2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il docente Collaboratore Vicario per i rapporti scuola/territorio e scuola/famiglia • Programmazione e attuazione iniziative di Orientamento Scolastico • Attività di accoglienza – Continuità educativo-didattica scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado • Coordinamento delle attività didattiche e progettuali del PTOF, in collaborazione con i docenti Funzione Strumentale, il Coordinatore di Plesso della Scuola Secondaria di 1°, i Referenti di Area/Progetto, i Coordinatori di Dipartimento della Scuola Secondaria di 1° grado, i Responsabili per la Sicurezza e con gli Uffici di Segreteria • Accoglienza dei docenti di nuova nomina

<p>COORDINATORE DI PLESSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e verbalizzazione dei Collegi di Settore • Predisposizione orario attività didattico-educative • Sostituzione docenti assenti • Vigilanza sul buon funzionamento dei servizi all'interno di ciascun plesso • Cura della diffusione delle comunicazioni provenienti dagli Uffici di Segreteria • Cura dei beni inventariali e del materiale di consumo
<p>COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE Scuola Secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del Consiglio di Classe • Verbalizzazione delle riunioni • Socializzazione e documentazione delle iniziative • Cura delle relazioni Scuola-Famiglia
<p>COORDINATORE DI CLASSE Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento il Consiglio di Interclasse • Verbalizzazione delle riunioni • Socializzazione e documentazione delle iniziative • Cura delle relazioni Scuola-Famiglia
<p>COORDINATORE DI DIPARTIMENTO Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e verbalizzazione delle riunioni di dipartimento per l'analisi dei risultati delle prove INVALSI e degli scrutini ai fini del miglioramento dell'azione didattico-educativa • Orientamento verso strategie metodologiche coerentemente alle criticità individuate • Coordinamento e raccolta delle programmazioni disciplinari e successiva consegna agli Uffici di Segreteria
<p>R.S.P.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, • Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro • Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate • Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali • Formazione e informazione per i lavoratori con specifici programmi • Aggiornamento del Piano di Sicurezza di Istituto • Collaborazione alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

<p style="text-align: center;">PREPOSTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza sull'osservanza, da parte dei colleghi, dei loro obblighi, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e dell'uso di DPI • Controllo dell'osservanza delle misure di emergenza ed istruzioni in caso di pericolo grave • Segnalazione tempestiva al Dirigente Scolastico delle deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo • Partecipazione ad appositi corsi di formazione
<p style="text-align: center;">ANIMATORE DIGITALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle riunioni del Team Digitale • Coordinamento degli acquisti tecnologici • Realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi • Pianificazione della formazione nel settore digitale • Promozione di progetti di innovazione didattica legati alle TIC (PON,...) • Stesura e aggiornamento delle scelte programmatiche di Istituto relative al PNSD • Formazione specifica nel settore digitale • Coordinamento dei progetti Alternanza-Scuola Lavoro con gli studenti di Istituti Tecnici ad indirizzo informatico
<p style="text-align: center;">REFERENTE PRESIDIO DI PRIMO SOCCORSO TECNICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interventi tecnici relativi a strumentazioni informatiche in tutti i plessi dell'Istituto • Partecipazione alle riunioni del Team Digitale • Formazione specifica nel settore digitale • Coordinamento dei progetti Alternanza-Scuola Lavoro con gli studenti di Istituti Tecnici ad indirizzo informatico
<p style="text-align: center;">REFERENTE SITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e controllo costante di tutte le Aree del sito scolastico • Inserimento per le famiglie delle informazioni sempre più precise sulla vita dell'istituto • Raccolta dei materiali informatizzati per l'aggiornamento delle varie aree progettuali del PTOF inserendo le attività svolte nella scuola ed interagendo con le Funzione Strumentali e Referenti d'area o progetto
<p style="text-align: center;">REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profilatura nuovi docenti • Gestione e assegnazione classi/materie per i docenti • Formazione docenti neoarrivati e a tempo determinato • Collaborazione con gli Uffici di Segreteria per gli scrutini

<p style="text-align: center;">REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO Scuola Secondaria di 1° grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyberbullismo e tempestiva informazione dei casi agli insegnanti Coordinatori del Consiglio di Classe • Supporto ai docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattico-educativi di prevenzione e/o intervento • Promozione e pubblicizzazione delle iniziative di formazione
<p style="text-align: center;">DOCENTE ORIENTATORE Scuola Secondaria di 1° grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alle riunioni preliminari di progettazione della Rete • Coordinamento delle attività secondo i moduli didattici orientativi elaborati • Partecipazione alla formazione specifica per i Docenti Orientatori • Cura delle azioni informative per le famiglie e i soggetti del Territorio interessati
<p style="text-align: center;">REFERENTE TEATRO/MUSICA Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività di teatro/musica • Cura dei contatti con la Fondazione Pergolesi Spontini, con l'Ente Locale ed altre Associazioni presenti nel territorio • Coordinamento, nelle Scuole Primarie "Conti" e "Mestica", delle attività laboratoriali di teatro per le classi quinte e di musica nelle classi prime, seconde, terze e quarte • Supporto all'elaborazione degli avvisi di selezione per il reperimento degli esperti di musica/teatro • Organizzazione dello spettacolo finale al teatro Pergolesi di Jesi
<p style="text-align: center;">REFERENTE SPORT Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei contatti con Società e Associazioni sportive del territorio • Selezione delle offerte pervenute dalle varie Società e Associazioni sportive del territorio • Organizzazione degli interventi degli esperti nelle classi con redazione dei calendari delle attività
<p style="text-align: center;">REFERENTE PIEDIBUS Scuola Primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cura dei contatti con l'Ufficio dei Servizi Educativi del Comune di Jesi • Partecipazione alle riunioni periodiche con genitori e accompagnatori • Distribuzione dei materiali divulgativi del progetto • Coordinamento delle attività e documentazione