

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

PRIMO COLLABORATORE	Tettamanti Laura
<ul style="list-style-type: none">• sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;• raccordo con le aree operative didattica e personale per coordinare l'attuazione del P.O.F.T. e del Piano di miglioramento;• supporto, ove richiesto, al Dirigente Scolastico;• coordinamento progetti e attività intra-curricolari Tavernerio;• referente d'istituto per l'Inclusione: responsabile piattaforme alunni DA e DSA; coordinamento GLI; - coordinamento docenti di sostegno; attuazione PAI; coordinamento referenti area BES; delega relazioni esterne con servizi sociali, UONPIA ect, Villa SantaMaria, AT/CTS/CTI, reti, enti locali;• referente alunni altri BES;• responsabile documentazione area BES.	

SECONDO COLLABORATORE	Portolano Vincenza
<ul style="list-style-type: none">• referente secondaria per il plesso di Albese;• referente per il registro elettronico scuola secondaria• referente INVALSI : (scaricare maschere per tabulazione risposte -scuola primaria e secondaria – collaborazione all'organizzazione delle prove nazionali);• coordinatore del Piano di formazione dei docenti;• coordinamento progetti e attività intra-curricolari Albese;• supporto, ove richiesto, al Dirigente Scolastico.	

REFERENTI PLESSI

PLESSO	REFERENTE
S. Infanzia TAVERNERIO	Rho Gisella
VILLA SANTA MARIA SP	Molteni Luisa
S. Primaria TAVERNERIO	Giacometti Diana
S. Primaria ALBESE	Cavadini Ilaria
S. Secondaria ALBESE	Portolano Enza
S. Secondaria TAVERNERIO	Parisi Rita
VILLA SANTA MARIA SS I GR	Fascia Teresa

REFERENTE INFANZIA	Rho Gisella
<ul style="list-style-type: none">• il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico fungendo anche da raccordo con docenti e utenza;• partecipa alle riunioni dello staff della direzione;• presiede i Consigli di intersezione, ai sensi dell'art. 5, c. 8 del d.lgs. 297/1994;• coordina il servizio in caso di sciopero/assemblee sindacali;• accoglie i nuovi docenti e i supplenti, li presenta alle classi e li informa sull'organizzazione generale dell'Istituto;• gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi;• cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi) mediante apposito registro;• cura la diffusione delle informazioni e delle comunicazioni nel plesso;• collabora alla valutazione della qualità del servizio dell'Istituzione Scolastica;• e' responsabile della custodia del materiale didattico del plesso scolastico (art. 27 del D.I. n.44 del 01/02/2001);• controlla che nel plesso siano garantite: igiene, pulizia, cura delle strutture e degli spazi, norme di sicurezza e vigilanza degli alunni, in collaborazione con la collega ASPP;• opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie.	

REFERENTI PRIMARIA	Giacometti Diana (TAVERNERIO) Cavadini Ilaria (ALBESE)
<ul style="list-style-type: none"> • il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico fungendo anche da raccordo con docenti e utenza; • partecipa alle riunioni dello staff della direzione; • coordina il servizio in caso di sciopero/assemblee sindacali; • accoglie i nuovi docenti e i supplenti, li presenta alle classi e li informa sull'organizzazione generale dell'Istituto; • gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi; • cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi) mediante apposito registro; • cura la diffusione delle informazioni e delle comunicazioni nel plesso; • controlla che nel plesso siano garantite: cura delle strutture e degli spazi, norme di sicurezza e vigilanza degli alunni, in collaborazione con la collega ASPP; • opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie. 	

REFERENTE PRIMARIA VILLA SANTA MARIA	Molteni Luisa
<ul style="list-style-type: none"> • • il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico; • partecipa alle riunioni dello staff della direzione; • presiede i Consigli di interclasse, ai sensi dell'art. 5, c. 8 del d.lgs. 297/1994; • coordina le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici; • coordina il servizio in caso di sciopero/assemblee sindacali; • accoglie i nuovi docenti e i supplenti, li presenta alle classi e li informa sull'organizzazione generale dell'Istituto; • gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi; • cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi) mediante apposito registro, • cura la diffusione delle informazioni e delle comunicazioni nel plesso; • e' responsabile della custodia del materiale didattico del plesso scolastico (art. 27 del D.I. n.44 del 01/02/2001); • controlla che nel plesso siano garantite: cura delle strutture e degli spazi, norme di sicurezza e vigilanza degli alunni secondo quanto previsto dal 	

Protocollo d'intesa tra USR e Villa Santa Maria;

- opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie.

REFERENTI SECONDARIA	Parisi Rita (TAVERNERIO) Portolano Enza (ALBESE)
<ul style="list-style-type: none"> • • rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico; • partecipa alle riunioni dello staff della direzione; • coordina le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici; • coordina il servizio in caso di sciopero/assemblee sindacali; • gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi; • cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi) mediante apposito registro, • cura la diffusione delle informazioni e delle comunicazioni nel plesso; • controlla che nel plesso siano garantite: cura delle strutture e degli spazi, norme di sicurezza e vigilanza degli alunni; • Opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie. 	

DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI

AREA P.O.F.T. E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	Prof. Francesco Brighina Prof. Salvatore Chirido
ATTIVITÀ: a) Favorire la diffusione della cultura della qualità finalizzata al miglioramento continuo dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica e implementare il sistema di autovalutazione d'istituto b) Gestire le fasi operative del processo di autovalutazione d'Istituto secondo quanto previsto dal R.A.V. e dal Piano di miglioramento compresa le rilevazioni per la customer satisfaction c) Partecipazione ai lavori del Nucleo di Autovalutazione d) Predisporre gli strumenti per l'analisi dei dati storici delle prove INVALSI	

AREA COORDINAMENTO E SUPPORTO ALL'UTILIZZO DI NUOVE TECNOLOGIE E DELLA DOCUMENTAZIONE DIDATTICO-EDUCATIVA	Prof.ssa Francesca Maggio
FINALITÀ' Alla luce di ciò sono assegnati alla S.V. le seguenti ATTIVITÀ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere lo sviluppo della didattica multimediale e del processo di digitalizzazione e svolgere funzioni di consulenza e di supporto 2. Garantire la messa in opera e l'utilizzo dell'atelier creativo 3. Gestire il Sito "Galleria delle attività" della Scuola 4. Gestire la documentazione didattica relativa all'area docenti del sito istituzionale 5. Coordinare il team digitale e i docenti a supporto della gestione delle TIC 6. Coordinare il Piano di formazione inerente il Piano Nazionale Scuola Digitale 7. Fornire consulenza per l'attuazione dei programmi PON – Fondi Strutturali Europei 8. Collaborare con DS, staff, FS1 e FS2, docenti per digitalizzazione strumenti di rilevazione dati 9. Implementare la Suite di Google e organizzare la formazione del Collegio dei Docenti 10. Rivedere passaggi e modulistica per la segnalazione di guasti o problematiche legate alle TIC 11. Aumentare la sicurezza della rete e incentivare l'uso sicuro della rete 12. INVALSI (scarico files e organizzazioni informazioni per docenti) 	

REFERENTI

Docente Referente ORIENTAMENTO IN USCITA	Benzoni Donata
<ul style="list-style-type: none">- contatti operativi con gli istituti Superiori della provincia, con l'UST di Como e con la Provincia rispetto ad iniziative di orientamento di interesse per l'Istituto- contatti organizzativi per laboratori e "mini-stage" per gli alunni delle classi terze- organizzazione visite aziendale in collaborazione con le istituzioni scolastiche- contatti con le famiglie degli alunni della classi seconde per prime attività di orientamento- monitoraggio esiti primo anno scuola superiore con riferimento al consiglio orientativo	

Docente Referente ALUNNI STRANIERI	Stancanelli Barbara
ATTIVITA' DI SOSTEGNO AGLI STUDENTI RIVOLTA AL BENESSERE DEGLI ALUNNI (INCLUSIONE)	
<ul style="list-style-type: none">a) Accoglienza ed integrazione alunni stranierib) Coordinamento didattico degli interventi anche in relazione ai Fondi AAFPI e della documentazionec) Contatti istituzionali con le famiglie degli alunni coinvolti nel processo di integrazione	

GRUPPO LAVORO INCLUSIONE

Docente Referente DSA per l'Infanzia/e la primaria	De Montis Paola
<ul style="list-style-type: none"> • Monitora/tabula i dati/somministra le prove dello screening dislessia per l'ultimo anno infanzia, 1 e 2 elementare primaria; • referente per la formazione sulla prevenzione precoce disturbi meta-fonologici; • predispone materiali di rinforzo meta-fonologico per gli alunni di 1 e 2 elementare evidenziati dagli esiti dello screening da proporre alle docenti dei team; • gestisce ed è responsabile dei fascicoli degli alunni dsa della primaria in supporto al Referente per l'inclusione d'istituto; • inserisce i dati nella piattaforma dsa per la scuola primaria; • predispone le tabelle Excel per la segreteria con i dati di contesto; • supporta i docenti della primaria (utilizzo di strumenti compensativi/dispensativi/compilazione pdp alunni dsa) in collaborazione Referente alunni DA infanzia e primaria e Referente inclusione d'istituto; • frequenta il corso Dislessia Amica; • frequenta corsi di ampliamento competenze digitali per uso sintesi e software specifici per gli alunni dsa anche interni proposti dall'Animatore digitale; • collabora con la referente dsa secondaria soprattutto per la continuità, partecipa al GLI, Index team, stesura del PAI; • si confronta e segnala le situazioni di criticità al Dirigente Scolastico e al Referente inclusione d'istituto. 	
Docente Referente DSA per la scuola secondaria di I grado	Riolo Paola
<ul style="list-style-type: none"> • gestisce ed è responsabile dei fascicoli alunni dsa della secondaria di I grado in collaborazione con il Referente per l'inclusione d'istituto; • inserisce i dati nella piattaforma dsa, predispone tabelle Excel per la segreteria con i dati di contesto; • supporta i docenti secondaria (uso degli strumenti compensativi/dispensativi/compilazione dei pdp per gli alunni dsa) in collaborazione anche con il referente inclusione d'istituto; • frequenta il corso Dislessia Amica e i corsi di ampliamento delle competenze digitali per l'uso di sintesi e software specifici anche proposti dall'Animatore digitale; • collabora con la referente dsa della primaria soprattutto per la continuità; • partecipa al GLI, Index team, stesura PAI; • si confronta e segnala le situazioni di criticità al Dirigente Scolastico e al Referente inclusione d'istituto. 	

Docente Referente alunni DA infanzia e primaria	Annunziata Rita
<ul style="list-style-type: none"> • gestione ed è responsabile dei fascicoli degli alunni DA dell'infanzia e della primaria in supporto al Referente inclusione d'istituto; • supporta i colleghi dell'infanzia e della primaria per l'attuazione della gestione inclusiva della classe: strategie, metodologie cooperative, uso nuove tecnologie inclusive, lim in classe, software specifici, sodilinux..); • collabora con il referente d'istituto per l'inclusione, il referente per gli stranieri, i referenti per i DSA, il referente per gli stranieri; • partecipazione al GLI, Index team, stesura PAI • si confronta e segnala le situazioni di criticità al Dirigente Scolastico e al Referente inclusione d'istituto. 	

REFERENTE alunni DA di VSM	Fascia Teresa
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione fascicoli alunni DA di VSM in supporto al referente inclusione d'istituto - Coordinamento dei docenti di sostegno della secondaria sperimentale di VSM, della sede di Albese e di Tavernerio - Partecipazione al GLI, Index team, stesura PAI - Confronto costante e segnalazione delle situazioni di criticità al Dirigente Scolastico e referente inclusione d'istituto - presiede i Consigli di classe, ai sensi dell'art. 5, c. 8 del d.lgs. 297/1994 della sede di VSM - accoglie i nuovi docenti e i supplenti di VSM, presenta l'organizzazione dell'Istituto - cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi) mediante apposito registro, per VSM secondaria 	

Docente Referente ALUNNI ADOTTATI	Ins. Giacalone Claudia
<ol style="list-style-type: none"> a) In caso di necessità, partecipazione a incontri di team o a riunioni dei Consigli di classe b) Collaborazione con la Referente inclusione d'Istituto c) Partecipazione alle riunioni del GLI d) Partecipazione alla redazione e/o aggiornamento del P.A.I. e) Partecipazione a incontri di formazione specifici 	