



## FUNZIONIGRAMMA FUNZIONI STRUMENTALI

### AREA 1:

#### MONITORAGGIO E VALUTAZIONE, SUPPORTO

#### ALL'INNOVAZIONE DIDATTICA E DIGITALE

FRANCESCA ROTA

- ❖ Presiede monitoraggio e valutazione di sistema sulle attività previste dal PTOF redigendo questionari di valutazione e autovalutazione d'Istituto con relativi avvisi. Presiede alla raccolta e tabulazione dei dati e aggiorna formati e modalità di lettura in collaborazione con le referenti Formazione-Ricerca-Innovazione.
- ❖ Presiede monitoraggio e valutazione di sistema curando raccolta e tabulazione dei risultati delle prove d'ingresso e delle prove di verifica comuni quadrimestrali d'Istituto. Aggiorna formati e modalità di lettura dei dati raccolti, secondo i bisogni rilevati dal Collegio Docenti.
- ❖ Seleziona, individua e pubblicizza proposte di attività di formazione da parte di Enti accreditati, piattaforme, ecc.. rivolte ai docenti dell'Istituto con corsi specifici e/o tutorial per l'innovazione didattica e digitale.
- ❖ Supporta l'utilizzo della piattaforma didattica di Istituto e di altre piattaforme per l'innovazione didattica digitale e ne regola l'uso svolgendo la funzione di amministratore.
- ❖ Sostiene l'attività dei docenti nell'uso e nell'implementazione della piattaforma d'Istituto e delle relative applicazioni.
- ❖ Collabora con il DPO per attivare strategie di prevenzione e controllo all'interno della piattaforma d'Istituto e per controllo, aggiornamento e/o creazione di moduli e regolamenti a tutela della privacy.
- ❖ Studia e supervisiona l'ampliamento della strumentazione informatico-digitale per la Scuola Secondaria di I grado.
- ❖ Studia e implementa procedure di manutenzione tecnica generale per la Scuola Secondaria di I grado.
- ❖ Collabora con i referenti del Bullismo per revisione e aggiornamento del Regolamento d'Istituto per la prevenzione e il contrasto di Bullismo e Cyberbullismo, in particolare per quest'ultima sezione.
- ❖ Partecipa a revisione e aggiornamento dei vari Regolamenti d'Istituto per le sezioni inerenti alla DDI.
- ❖ Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale.
- ❖ Partecipa alle attività presiedute dal Nucleo Interno di Autovalutazione: RAV e Piano di Miglioramento.
- ❖ Collabora alla programmazione PNRR.
- ❖ Collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali.
- ❖ Collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

### AREA 2:

**COMUNICAZIONE,**  
**REGISTRI E**  
**ARCHIVIAZIONE DIGITALE**  
**GIUSEPPE MARIA PERRI**

- ❖ Cura la costituzione dell'archivio digitale della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria (Programmazioni docenti annuali e quadrimestrali - verbali - rendicontazioni - test d'ingresso - verifiche quadrimestrali e finali - UDA - orientamento)
- ❖ Amministra, gestisce e aggiorna il sito Web occupandosi del suo corretto funzionamento, della risoluzione di eventuali problematiche tecniche, e dei servizi annessi.
- ❖ Promuove l'utilizzo di piattaforme didattiche e ne regola l'uso, svolgendo la funzione di amministratore.
- ❖ Realizza attività di formazione rivolte ai docenti dell'istituto (registro online).
- ❖ Sostiene l'attività dei docenti nell'uso e nell'implementazione del registro on-line.
- ❖ Studia ed implementa procedure di manutenzione tecnica dei laboratori.
- ❖ Collabora con il DPO per attivare strategie di prevenzione e controllo all'interno della piattaforma d'Istituto e per controllo, aggiornamento e/o creazione di moduli e regolamenti a tutela della privacy.
- ❖ Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale.
- ❖ Partecipa alle attività presiedute dal Nucleo Interno di Autovalutazione: RAV e Piano di Miglioramento.
- ❖ Collabora alla programmazione PON e PNRR.
- ❖ Collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali
- ❖ Collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

**AREA 3:**  
**ACCOGLIENZA,**  
**CONTINUITÀ,**  
**ORIENTAMENTO E**  
**RAPPORTI CON IL**  
**TERRITORIO**  
**MARIA ESTER ROTA**  
**SILVIA GOTTI**

- ❖ Progetta e coordina attività di accoglienza finalizzate a fornire agli alunni informazioni per:
- ❖ una corretta fruizione delle risorse della scuola, occasioni di socializzazione all'interno del gruppo classe e di classi aperte, conoscenze corrette sui loro diritti e doveri.
- ❖ Elabora e coordina progetti di continuità tra i vari ordini e progetti di orientamento.
- ❖ Gestisce l'orientamento in uscita promuovendo incontri informativi e formativi con le scuole secondarie di II grado.
- ❖ Cura i rapporti con il territorio anche attraverso la formalizzazione di accordi.
- ❖ Presiede all'organizzazione dei viaggi di istruzione.
- ❖ Presidia la progettazione e l'organizzazione dei progetti Erasmus Plus.
- ❖ Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale.
- ❖ Partecipa alle attività presiedute dal Nucleo Interno di Autovalutazione: RAV e Piano di Miglioramento.
- ❖ Collabora alla programmazione PON e PNSD.
- ❖ Collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali.
- ❖ Collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF.

**AREA 4:****BES SCUOLA PRIMARIA E  
INFANZIA  
ANTONELLA MANZONI**

- ❖ Supporta i docenti curricolari, i docenti di sostegno e le famiglie.
- ❖ Aggiorna il corpo docente rispetto alla normativa vigente anche fornendo strumenti informativi, comunicando buone prassi, diffondendo informazioni sulle opportunità di formazione offerte da interlocutori esterni.
- ❖ Coordina l'accoglienza degli alunni con bisogni educativi speciali in ingresso.
- ❖ Coordina le attività previste dai servizi sociali (assistenza educativa, ecc.).
- ❖ Veicola le informazioni in merito agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, tra i docenti dei diversi ordini (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo e Secondo Grado).
- ❖ Funge da raccordo con la rete: Servizi Sociali, Cooperative, UONPIA, Ambito Territoriale.
- ❖ Organizza complessivamente il servizio: GLH, mappature.
- ❖ Gestisce procedure (PEI, PDP) e controlla che sia debitamente redatta la documentazione relativa agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- ❖ Collabora con le Funzioni Strumentali dell'Istituto per l'integrazione e modifica del PTOF nelle specifiche aree di competenza.
- ❖ Provvede all'accertamento dei bisogni formativi degli alunni con Bisogni Educativi Speciali raccogliendo le osservazioni operate dai Consigli di Classe e dai Team Docenti dei comportamenti, degli atteggiamenti, delle attitudini, degli interessi e delle difficoltà.
- ❖ Promuove studi e ricerche sull'innovazione didattico-educativa (mappatura punti di forza e di fragilità, buone pratiche, metodologie innovative).
- ❖ Formula una proposta, su criteri prestabiliti, di assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi da presentare alla Dirigente.
- ❖ Coordina gli orari degli insegnanti di sostegno e degli assistenti educatori in funzione dei bisogni degli alunni e della scuola.
- ❖ Partecipa alle attività di formazione organizzate dal CTI e ne diffonde le informazioni.
- ❖ Collabora con le referenti di, formazione, innovazione e ricerca, condividendo proposte relative alla progettazione didattica ed educativa.
- ❖ Organizza e coordina il GLI presieduto dalla Dirigente.

**AREA 5:****BES SCUOLA SECONDARIA  
ANGIOLETTA SONZOGNI**

- ❖ Supporta i docenti curricolari, i docenti di sostegno e le famiglie.
- ❖ Aggiorna il corpo docente rispetto alla normativa vigente anche fornendo strumenti informativi, comunicando buone prassi, diffondendo informazioni sulle opportunità di formazione offerte da interlocutori esterni.
- ❖ Coordina l'accoglienza degli alunni con bisogni educativi speciali in ingresso.
- ❖ Coordina le attività previste dai servizi sociali (assistenza educativa, ecc.).
- ❖ Veicola le informazioni in merito agli alunni con Bisogni Educativi Speciali, tra i docenti dei diversi ordini (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo e Secondo Grado).
- ❖ Funge da raccordo con la rete: Servizi Sociali, Cooperative, UONPIA, Ambito Territoriale.
- ❖ Organizza complessivamente il servizio: GLH, mappature.

- ❖ Gestisce procedure (PEI, PDP) e controlla che sia debitamente redatta la documentazione relativa agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
- ❖ Collabora con le Funzioni Strumentali dell'Istituto per l'integrazione e modifica del PTOF nelle specifiche aree di competenza.
- ❖ Provvede all'accertamento dei bisogni formativi degli alunni con Bisogni Educativi Speciali raccogliendo le osservazioni operate dai Consigli di Classe e dai Team Docenti dei comportamenti, degli atteggiamenti, delle attitudini, degli interessi e delle difficoltà.
- ❖ Promuove studi e ricerche sull'innovazione didattico-educativa (mappatura punti di forza e di fragilità, buone pratiche, metodologie innovative).
- ❖ Formula una proposta, su criteri prestabiliti, di assegnazione degli insegnanti di sostegno alle classi da presentare alla Dirigente.
- ❖ Coordina gli orari degli insegnanti di sostegno e degli assistenti educatori in funzione dei bisogni degli alunni e della scuola.
- ❖ Partecipa alle attività di formazione organizzate dal CTI e ne diffonde le informazioni
- ❖ Collabora con le referenti di, formazione, innovazione e ricerca, condividendo proposte relative alla progettazione didattica ed educativa.
- ❖ Organizza e coordina il GLI presieduto dalla Dirigente.
- ❖ Realizza attività di formazione rivolte ai docenti dell'istituto (BES e innovazione didattica)
- ❖ Realizza procedure formalizzate per lo svolgimento delle attività relative alla propria area di intervento per la costituzione di un archivio digitale da allegare alla relazione finale.
- ❖ Partecipa alle attività presiedute dal Nucleo Interno di Autovalutazione: RAV e Piano di Miglioramento.
- ❖ Collabora alla programmazione PON e PNSD.
- ❖ Collabora con la Dirigente per l'organizzazione di eventi artistico-culturali.
- ❖ Collabora alla stesura e all'integrazione del PTOF