



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: [TVIC87800L@istruzione.it](mailto:TVIC87800L@istruzione.it) - Mail cert. [TVIC87800L@pec.istruzione.it](mailto:TVIC87800L@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 94141500267 – Codice Meccanografico: TVIC87800L



### FUNZIONIGRAMMA

Incarico	Descrizione
Collaboratore del DS	Consulenza alle famiglie e al personale sull'applicazione dei protocolli adottati dall'Istituto-collaborazione nella predisposizione dell'orario di servizio dei docenti e nella gestione delle sostituzioni degli stessi in corso d'anno-monitoraggio delle operazioni relative alle prove INVALSI-partecipazione agli incontri di staff-verbalizzazione Collegi-collaborazione per l'autovalutazione di istituto e il monitoraggio dei documenti fondativi (PTOF-RAV-PdM)-gestione delle procedure per iniziative di formazione del personale-monitoraggio delle attività legate all'A.S.L. e al tutoring-sostituzione del Dirigente.
Coordinatore docenti primaria	Collaborazione col DS nell'assicurare una comunicazione efficace tra il personale docente di scuola primaria-coordinamento delle azioni organizzative relative ad attività didattiche e funzionali comuni a più plessi scolastici-partecipazione agli incontri di staff-tenuta verbali collegi di settore primaria
Coordinatore docenti infanzia	Collaborazione col DS nell'assicurare una comunicazione efficace tra il personale docente di scuola dell'infanzia-coordinamento delle azioni organizzative relative ad attività didattiche e funzionali comuni a più plessi scolastici-partecipazione agli incontri di staff-tenuta verbali collegi di settore infanzia
Referente sicurezza	Programmazione, effettuazione e report prove di evacuazione-segnalazione rischi-predisposizione misure di prevenzione e protezione-partecipazione incontri commissione-relazione per RSPP
Coordinatore di plesso	Collaborazione con la segreteria e col DS per la sostituzione dei colleghi assenti-presidenza delle riunioni collegiali di plesso-assunzione del ruolo di preposto(come da specifico incarico)-consulenza alle famiglie e al personale sull'applicazione dei protocolli adottati dall'istituto-collaborazione nella predisposizione dell'orario di servizio dei docenti-monitoraggio attività e progetti del plesso-partecipazione agli incontri di staff-raccordo con gli altri plessi e la segreteria-accoglienza insegnanti supplenti e informazione su regolamento di plesso e piano sicurezza
Referente mensa	coordinamento commissione di plesso-tenuta verbali di segnalazione disservizi-promozione di iniziative per le buone abitudini alimentari
Referente sussidi	cura dei materiali inventariati del plesso-segnalazioni per eventuali richieste di riparazione-proposte di acquisti-tenuta rapporti con DSGA-eventuale comunicazione di scarico da inventario
Coordinatore di classe Secondaria	rapporti con le famiglie-coordinamento docenti di classe-presidenza consigli di classe e assemblee con i genitori-raccolta documentazione-tenuta scadenziari-monitoraggio comunicazioni scuola/famiglia-coordinamento didattico interdisciplinare-promozione e coordinamento attività di recupero-condivisione col segretario dei verbali di classe
Coordinatore di Commissione/dipartimento	Coordinamento dei lavori del gruppo di dipartimento/commissione-tenuta della documentazione-raccordo con le figure strumentali e di staff-promozione di iniziative all'interno dell'istituto-promozione di iniziative formative-relazione al collegio docenti
Membro di Commissione	Partecipazione agli incontri di progettazione convocati dal coordinatore-collaborazione con il coordinatore di commissione e/o con la figura strumentale di riferimento per la conduzione delle attività previste-diffusione e implementazione delle decisioni della commissione, all'interno del plesso di servizio.
Coordinatore indirizzo musicale	Progettazione e coordinamento iniziative finalizzate alla promozione dell'educazione musicale e strumentale- Partecipazione alle iniziative del progetto continuità- Raccolta, predisposizione e diffusione di materiale informativo ed operativo relativo all'ambito di competenza-partecipazione alle riunioni tecniche della rete territoriale
Referente Informatica	cura della strumentazione informatica del plesso-segnalazioni e richieste in segreteria-tenuta rapporti col personale tecnico-coordinamento delle attività del plesso e calendarizzazione utilizzo laboratori e dispositivi-gestione posta di plesso-inserimento attività progettuali e para ed extrascolastiche in Googlecalendar-gestione della documentazione nei drive di condivisione-supporto ai colleghi nell'applicazione di prassi e protocolli
Referente mensa	coordinamento commissione di plesso-tenuta verbali di segnalazione disservizi-promozione di iniziative per le buone abitudini alimentari



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: [TVIC87800L@istruzione.it](mailto:TVIC87800L@istruzione.it) - Mail cert. [TVIC87800L@pec.istruzione.it](mailto:TVIC87800L@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 94141500267 – Codice Meccanografico: TVIC87800L



Referente biblioteca	cura della dotazione libraria del plesso-catalogazione nuovi acquisti-informatizzazione sistema bibliotecario (dove previsto) -coordinamento attività di lettura del plesso-tenuta rapporti con enti esterni (biblioteche)-coordinamento col comitato genitori (se presente)
Referente orario secondaria	Inserimento dati nel file di sistema-predisposizione orario provvisorio-collaborazione col DS nella predisposizione dell'orario definitivo
Referente Rete di scopo/ambito	Partecipazione alle riunioni tecniche della rete-promozione delle iniziative della rete all'interno dell'istituto-collaborazione col DS nell'organizzazione di percorsi ed eventi-promozione della conoscenza e consapevolezza della problematica attraverso progetti che coinvolgano genitori, studenti e personale-relazione al Collegio sulle attività della rete
Referente bullismo/cyberbullismo	Partecipazione alle riunioni tecniche del coordinamento territoriale sulla tematica-progettazione e promozione di iniziative all'interno dell'istituto-compilazione dei monitoraggi ministeriali-relazione al Collegio
Referente salute e politiche giovanili	Partecipazione alle riunioni tecniche del coordinamento territoriale sulla tematica-progettazione e promozione di iniziative all'interno dell'istituto-compilazione dei monitoraggi ministeriali-relazione al Collegio
Referente educazione civica	Partecipazione alle riunioni tecniche del coordinamento territoriale sulla tematica-progettazione e promozione di iniziative all'interno dell'istituto-compilazione dei monitoraggi ministeriali-relazione al Collegio
Referente APC	Partecipazione alle riunioni tecniche del coordinamento territoriale sulla tematica-progettazione e promozione di iniziative all'interno dell'istituto-compilazione dei monitoraggi ministeriali-relazione al Collegio-Supporto e consulenza ai docenti e alle famiglie
Referente di progetto	Progettazione educativo/didattica-coordinamento gruppo di lavoro-predisposizione scheda tecnico/finanziaria-tenuta rapporti con altri soggetti se previsti-relazione al collegio docenti
Referente attività GSS	Coordinamento attività ludico/motorie in convenzione con le società sportive del territorio-progettazione e conduzione attività connesse al progetto regionale GSS e Giornate dello sport-relazione al Collegio docenti
Tutor per studenti	Condivisione attività progettuali di tirocinio col tutor esterno-tenuta documentazione
Tutor per docenti neoassunti	Partecipazione incontri interni-condizione patto di sviluppo-attività peer to peer-supporto all'azione didattica del neoassunto-relazione al Comitato di valutazione
Funzione Strumentale Inclusione BES/DSA	Tenuta documentazione relativa agli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento o con Bisogni Educativi Speciali- aggiornamento del protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri e/o con bisogni educativi speciali- Partecipazione alle proposte di formazione specifiche per la FS-Promozione e divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento-coordinamento e supporto alla predisposizione e raccolta dei Piani Didattici Personalizzati-partecipazione al GLI di Istituto
Funzione Strumentale Inclusione DISABILITÀ	Convocazione e presidenza del GLI- partecipazione alle proposte di formazione specifiche per la FS- Accoglienza e orientamento insegnanti di nuova nomina per il sostegno-promozione e divulgazione di proposte di formazione-supporto nell'organizzazione e svolgimento dei GLO-supporto nell'elaborazione dei PEI-collaborazione con la segreteria per l'inserimento dati nei gestionali scolastici e ministeriali
Funzione Strumentale Continuità e orientamento	Coordinamento delle relative commissioni (se costituite)-progettazione e coordinamento delle iniziative in collaborazione con le altre figure si sistema per l'attuazione del PTOF-tenuta rapporti con le reti di scopo sulla tematica-partecipazione alle attività formative specifiche proposte dal ministero-predisposizione e diffusione di materiale informativo-risposta ai questionari/monitoraggi ministeriali-monitoraggio delle attività programmate-relazione al collegio docenti
Funzione Strumentale Informatica	Collaborazione col DS nel monitoraggio delle azioni interne all'istituto e nel rinnovo costante delle dotazioni digitali-coordinamento con l'animatore digitale, l'assistente tecnico e i referenti informatica dei plessi-attività di supporto ai colleghi nell'utilizzo delle tecnologie digitali e, in particolare delle piattaforme per la gestione documentale e didattica.



## Istituto Comprensivo Statale N.1 "Nelson Mandela"

31021 Mogliano Veneto (TV) via Roma 84 - Tel. 041-5902898 fax 041-5903668

<http://www.ic1mandela.edu.it>

Mail: [TVIC87800L@istruzione.it](mailto:TVIC87800L@istruzione.it) - Mail cert. [TVIC87800L@pec.istruzione.it](mailto:TVIC87800L@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: **94141500267** – Codice Meccanografico: **TVIC87800L**



Funzione Strumentale Innovazione didattica	Promozione di buone prassi metodologiche e didattiche all'interno dell'istituto, anche in funzione dell'implementazione delle aule innovative previste e realizzate attraverso i finanziamenti del PNRR/Azione 4.0
Animatore digitale	Coordinamento delle attività dei docenti negli ambiti del PNSD-Individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni formativi- implementazione di buone prassi nell'uso delle tecnologie didattiche- organizzazione e conduzione di azioni formative rivolte ai docenti-collaborazione col DS nel monitoraggio delle azioni interne all'istituto e nel rinnovo costante delle dotazioni digitali-coordinamento con la figura strumentale per l'informatica e i referenti informatica dei plessi.