

**ISITUTO COMPRENSIVO SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA - SEC. 1^GRADO**

**SAN TEODORO (SS)**

**VIA RINAGGIU - TEL. 0784/865953 FAX 0784/865063**

**C.M.: SSIC854009 – ssic854009@istruzione.it PEC ssic854009@pec.istruzione.it**

**www.icsanteodoro.it**

## **FUNZIONIGRAMMA**

Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento.

<b>FUNZIONI TITOLARI</b>	<b>COMPITI</b>
Dirigente scolastico Prof. Ignazio Podda	Svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio
Primo collaboratore Sanna Anna	Organizzativi, gestionali, di supporto al Dirigente e di mediazione tra colleghi; Interazione con l'Utenza in assenza del D.S; Coordinamento organizzativo anche in occasione di elezioni degli OO.CC. Coordinamento uscite didattiche e viaggi di istruzione
Secondo collaboratore Manca Giovanna	Organizzativi, gestionali, di supporto e mediazione; Organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e delle variazioni di orario Coordinamento attività curriculari, uscite didattiche
Referente scuola primaria Ticca Salvatorica	Organizzativi, gestionali, di supporto e mediazione. Organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e delle variazioni di orario Coordinamento attività curriculari, uscite didattiche
Referente per l'infanzia Pala Emanuela	Coordinamento attività curriculari ed extracurriculari scuola dell'Infanzia

## COLLEGIO DEI DOCENTI

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico; Formula proposte al Dirigente in merito alla formazione delle classi, alla formulazione dell'Orario scolastico e per le altre attività scolastiche tenendo conto dei Criteri indicati dal Consiglio d' Istituto; nel procedere ad eventuali delibere tiene conto delle proposte e pareri dei Consiglio di Classe.

INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
Cosseddu Pinella Cossu Carmela Loche Sebastiano Francesco Monni Giovanna Pala Emanuela Piga Francesca Raimondi Raffaella Chironi Daniela Ventroni Tiziana Pisano Maria	Barca Ilenia Basile Adelaide Bolzoni Daniela Cabiddu Grazietta Campus Gavina Careddu Sabina Chessa Maria Cristina Ciancilla Nadia Corda Sara Graziella Cugudda Tina Angela Delogu Graziella Frau Angela Garau Daniela Giuliano Lucia Teresa Golme Anna Maria Manca Giovanna Manzu Anna Maria Marras Giovanni Santo Monne Luciana Murgia Beatrice Murgia Liviana Piras Cristina Porcu Enzo Sanna Maria Rosa Ticca Salvatorica	Congiu Paola Simonetta Cusumano Domenico Fancello Cristina Fancellu Maria Francesca Golme Alessandro Gregorio Antonio Gusai Paoletta Rosalba Idino Tiziano Lepri Maria Simona Mais Francesca Manca Maria Graziella Mura Massimiliano Muroi Ivana Pastorino Domenico Pirisi Flavia Puledda Antonio Puddu Giorgio Sanna Anna Sanna Margherita Serreli Maria Cristia Stori Vincenza Verardi Pasquale

### ***I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI***

Tutti i docenti

Il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa attribuita alle Istituzioni scolastiche dall'art. 5 del DPR 8 marzo 1999 n. 275, nello svolgimento delle sue funzioni, può articolarsi in Dipartimenti Disciplinari.

Concordare scelte comuni circa il valore formativo e le scelte didattico-metodologiche di un preciso sapere disciplinare;  
 Definire gli obiettivi, l'articolazione didattica della disciplina e i criteri di valutazione;  
 Costruire un archivio di verifiche;  
 Scegliere le modalità di verifica e la costruzione di verifiche comuni;  
 Essere innovativi, attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;  
 Promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche plurime.

## CONSIGLIO D'ISTITUTO

<b>Componente docenti</b> Bolzoni Daniela Cabiddu Grazietta Cossu Carmela Sanna Anna Sanna Margherita Pirisi Flavia	Approvazione del Programma annuale; Deliberazione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo. Su proposta della Giunta Esecutiva, delibera sulle seguenti materie: Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, le dotazioni librerie e materiali di consumo; Adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali; Criteri per la programmazione di tutte le attività extrascolastiche, visite guidate; Promozione di contatti con altre scuole per iniziative di collaborazione; Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative d'interesse educativo; Approva il PTOF Triennale
<b>Componente ATA</b> Sanna Stefania	
<b>Componente genitori</b> Bispo da Rocha Jose Sanna Letizia Malvelli Bruna Tatti Valentino Gianluca Cubeddu Caterina Brandanu Chantal	
GIUNTA ESECUTIVA	La Giunta Esecutiva predispone i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere.

## FUNZIONI STRUMENTALI

<b>AREA 1:</b> <b>PTOF</b>  Ticca Salvatorica	Coordinamento attività del PTOF e progettazione per competenze. Redazione, gestione del Documento mediante il coordinamento dei dipartimenti e dei consigli di classe. Coordinamento gruppi di progetto interni all'Istituzione scolastica.
<b>AREA 2:</b> <b>Valutazione Autovalutazione</b>  Cabiddu Grazietta	Valutazione d'Istituto, Valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli alunni; Referente prove INVALSI
<b>AREA 3:</b> <b>Orientamento e Continuità</b> Gusai Paoletta	Coordinamento delle attività di continuità verticale d'istituto e tra scuola Secondaria di 1 <sup>^</sup> grado e 2 <sup>^</sup> grado.
<b>AREA 4:</b> <b>Multimedialità</b> Piras Cristina Pirisi Flavia Loche Sebastiano	Operare per l'inserimento nel Sito web dell'Istituto dei materiali necessari per il suo continuo aggiornamento- Curare la pubblicazione dei materiali prodotti/autorizzati dalla Dirigenza;
<b>AREA INCLUSIONE</b>	

Referente d'istituto per l'inclusione Careddu Sabina Mais Francesca	Supporto per colleghi e genitori in relazione alle problematiche connesse ai disturbi specifici dell'apprendimento e ai bisogni educativi speciali.
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE Dirigente Scolastico: Ignazio Podda; I docenti referenti per l'inclusione: Careddu Sabina, Mais Francesca; I docenti curricolari; Cossu Carmela, Nadia Ciancilla; I genitori: Basile Adelaide; Spanu Franca, Pompei Marzia Responsabile del servizio di neuropsichiatria infantile della ASL; Specialisti dott.sse Mulas Clara e Manuela Fronteddu; Coordinatore del SET: Pedone Assistente sociale del comune: Mura Marina.	Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi.  Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;  Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusione della scuola;  Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES;
<b>LE COMMISSIONI</b>	
<b>COMMISSIONE PTOF</b> Monni Giovanna, Piras Cristina, Serreli Cristina	Coadiuvare la funzione strumentale nella raccolta delle informazioni per ogni ordine di scuola, utili per aggiornare l'offerta formativa.
<b>COMMISSIONE AUTOVALUTAZIONE</b> Pala Manuela Garau Daniela Sanna Anna	Collabora con la funzione strumentale per la valutazione e autovalutazione d'istituto.
<b>COMMISSIONE CONTINUITA'</b>  Piga Francesca, Golme Anna Maria, Pirisi Flavia	Collabora con la funzione strumentale per organizzare e gestire la continuità in verticale dell'istituto
<b>COMMISSIONE MENSA</b>  Cosseddu Pinella, Bolzoni Daniela Gusai Paoletta	Vigilanza e controllo periodico del servizio mensa.

COMITATO DI VALUTAZIONE	
<p>In sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso;</p> <p>Prof. Ignazio Podda Piga Francesca Piras Crstina Sanna Anna</p>	<p>Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i compiti seguenti: Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15; Espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo;</p>
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE	COMPITI
<p>Consiglio d'intersezione INFANZIA Pala Emanuela</p> <p>PRIMARIA</p> <p>Classe 1^ A Bolzoni Daniela Classe 1^ B Cugudda Tina Classe 2^ A Cabiddu Grazietta Classe 2^ B Golme Anna Maria Classe 3^ A Sanna Maria Rosa Classe 3^ B Ciancilla Nadia Classe 4^ A Piras Cristina Classe 4^ B Ticca Salvatorica Classe 5^ A Murgia Beatrice Classe 5^ B Manca Giovanna</p> <p>SECONDARIA</p> <p>1^ A Muroi Ivana 1^ B Sanna Anna 2^ A Serreli Maria Cristina 2^ B Sanna Margherita 3 ^A Gusai Poletta 3^B Pirisi Flavia</p>	<p>Referente per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto; Responsabile degli esiti del lavoro del consiglio; Facilitatore di rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità; In rapporto agli alunni si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di Classe; controlla che gli alunni informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia; in rapporto al Consiglio di Classe guida e coordina i Consigli di Classe e ne presiede le sedute quando ad esse non intervenga il dirigente; relaziona in merito all'andamento generale della classe; illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre le programmazione e propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe; coordina interventi di recupero; verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe; propone riunioni straordinarie del C.d.C.; coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede ecc.).</p>

## AREA AMMINISTRATIVA

<p>Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA)</p> <p>Walter Pisanu</p>	<p>Il Direttore dei servizi generali d amministrativi svolge i compiti propri del profilo di appartenenza, così come previsto dall'ultimo CCNL, con autonomia operativa e responsabilità diretta e in particolare:</p> <p>Provvede alla predisposizione e alla cura, degli atti inerenti gli aspetti contabili del rapporto di lavoro quali:</p> <p>stipendi ed altri assegni, liquidazione missioni, compensi accessori ed indennità al personale, adempimenti fiscali, erariali e previdenziali; contabilità erariale, inquadramenti, riconoscimenti contrattuali e servizi in carriera; Cura, fino al completamento dell'iter processuale, personalmente o si adopera affinché sia svolto con diligenza, l'invio telematico di tutti i suddetti dati;</p> <p>Formula il piano delle attività del personale ATA.</p>
<p><b>Assistenti amministrative</b></p> <p><i>Il servizio amministrativo dell'Istituto Comprensivo San Teodoro è organizzato in 3 aree distinte di attività funzionali al Piano dell'Offerta Formativa.</i></p> <p><b>AREA ALUNNI FAMIGLIA</b></p> <p>Deidda Silvana</p> <p><b>AREA PROTOCOLLO</b></p> <p>Sau Francesca</p> <p><b>AREA DOCENTI</b></p> <p>Scanu Andrea</p>	<p>Gli assistenti amministrativi assolvono alle funzioni e ai compiti individuati dal CCNL e in particolare</p> <p>Svolgono attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta, coordinati dal D. S.G.A.;</p> <p>Svolgono attività di collaborazione con il responsabile amministrativo coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo, su determina del D.S., nei casi di assenza;</p> <p>Hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;</p> <p>Partecipano alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento, soprattutto in relazione alla introduzione di tipo informatico, Oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, possono ottenere anche incarichi specifici che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità necessarie per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), come stabilito e deliberato dal piano delle attività.</p>

<p><b>Collaboratori scolastici</b></p> <p>Cassano Maddalena Lazzari Giannella . Loddo Mauro . Luiu Paolo Piccinu Anna Rita . Ruggiu Salvatore Sanna Stefania . Sulas Giovanna Santina</p>	<p>Il Collaboratore è addetto: Ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; Sorveglianza degli alunni all'ingresso e all'uscita ed in occasione di momentanea assenza degli insegnanti; Accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi; Assistenza nelle scuole dell'Infanzia alla cura dell'igiene personale dei bambini; Pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici; Assistenza agli alunni portatori di handicap all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso di servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; Attività di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica;</p>
<p><b>Area sicurezza</b></p>	
<p><b>RSPP</b></p> <p>Orecchioni Gianni</p>	<p>Il responsabile del servizio di prevenzione e sicurezza nella nostra scuola fa parte del personale interno. I suoi obblighi sono: a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro; b) elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate; c) proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori. A tal proposito all'interno della scuola collabora alla realizzazione del piano di sicurezza, valutazione rischi e segnala al datore di lavoro eventuali inadempienze o irregolarità sul lavoro in collaborazione con medico competente e RLS. Mentre all'esterno della scuola si interfaccia essenzialmente con gli organi di vigilanza territoriali, e in sede di ispezione affianca gli organi esterni fornendo loro chiarimenti in merito al documento di valutazione rischi.</p>
<p><b>RLS</b></p>	<p>Per quanto riguarda le sue specifiche attribuzioni, il RLS: ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola;</p>

<p>Cabiddu Grazietta</p>	<p>viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal dirigente scolastico in ordine alla valutazione dei rischi e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza, nonché all'applicazione delle misure di prevenzione e protezione;</p> <p>ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica;</p> <p>si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;</p> <p>interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti.</p>
<p><b>RSU</b></p> <p>Gusai Paola Sanna Maria Rosa Ticca Salvatorica</p>	<p>Le RSU, secondo quanto prevede il CCNL, hanno titolo a contrattare con il Dirigente scolastico l'utilizzazione del personale docente, le assegnazioni del personale alle varie sedi, i criteri per la sicurezza sul luogo di lavoro, la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, le modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale.</p>