

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.

FUNZIONI TITOLARI	COMPITI
<b>Dirigente scolastico</b> Prof. Vito Gnazzo	Svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio
<b>Primo collaboratore</b> 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
<b>Secondo collaboratore</b> Ticca Salvatorica	Organizzativi, gestionali, di supporto e mediazione; Organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e delle variazioni di orario Coordinamento attività curriculari, uscite didattiche
<b>Referente per l'Infanzia</b> Monni Giovanna	Coordinamento attività curriculari ed extra curriculari scuola dell'Infanzia Organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti e delle variazioni di orario.

FUNZIONI	STRUMENTALI
<p><b>AREA 1:</b>  <b>Gestione del PTOF</b>  <b>Bolzoni Daniela</b></p> <p><b>Figure d'appoggio:</b>  <b>Pala Emanuela</b>  <b>Ticca Salvatorica</b>  <b>Serrelli Maria Cristina</b></p>	<p>Coordinamento attività del PTOF.  Aggiornamento del Documento.  Monitoraggio dei progetti interni all'Istituzione scolastica.  Presentazione dell'offerta formativa.  Promozione e diffusione delle norme e delle procedure finalizzate all'auto analisi/autovalutazione dell'Istituto e al miglioramento del servizio scolastico in coordinamento con le aree 3/4.</p>
<p><b>AREA 2:</b>  <b>Continuità e Orientamento/Sostegno al lavoro dei docenti</b>  <b>Gusai Paoletta Rosalba</b></p> <p>Figure d'appoggio:  Loche Sebastiano  Garau Daniela Satta Lorena  Sanna Margherita</p>	<p>Coordinamento delle attività di continuità verticale d'istituto e tra scuola Secondaria di 1<sup>^</sup> grado e 2<sup>^</sup> grado.  Coordinare le attività connesse alla realizzazione di materiale per la pubblicizzazione dell'Istituto e delle sue attività in coordinamento con le aree 1/4.</p>
<p><b>AREA 3:</b>  <b>Tutoring degli Alunni</b>  <b>Sanna Margherita</b></p> <p>Gruppo d'appoggio:  Chironi Daniela  Golme Anna Maria  Mais Faancesca</p>	<p>Coordinare attività formative per gli alunni.  Coordinamento GLHO  Organizzare d'intesa con le équipes pedagogiche interventi e attività finalizzate all'inclusione  Attivazione incontri con le famiglie per concordare strategie educative e formative  Promuovere e diffondere le norme e le procedure finalizzati all'autoanalisi/autovalutazione d'Istituto e al miglioramento del servizio scolastico in collaborazione con le aree 1/4</p>
<p><b>AREA 4:</b>  <b>Rapporti con gli enti esterni</b></p> <p>Gruppo d'appoggio:  Cossu Carmela  Murgia Beatrice  Sanna Anna</p>	<p>Coordinare i rapporti con gli Enti Pubblici per organizzare esperienze didattiche e progetti coerenti con il PTOF  Divulgare tra i docenti le informazioni e la documentazione relativa ai progetti e alle iniziative proposte  Coordinare le attività connesse alla realizzazione di materiale per la pubblicizzazione dell'Istituto in collaborazione con le aree 1/2  Promuovere e diffondere le norme e le procedure finalizzati all'autoanalisi/autovalutazione d'Istituto e al miglioramento del servizio scolastico in collaborazione con le aree 1/3</p>

<b>REFERENTI</b>	
<b>REFERENTE COVID</b> Fancello Cristina Cabiddu Grazietta Trogu Sara	Raccoglie la segnalazione di alunni sintomatici e gestisce la cura e l'accoglienza nell'aula Anti Covid; Anello di congiunzione con l'ATS per la segnalazione di casi di alunni sintomatici; Gestione e distribuzione dei dispositivi e materiali di sicurezza
<b>REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA</b> Gusai Paoletta Ticca Salvatorica	Coordina la stesura del curriculum verticale di educazione civica d'Istituto e ne monitora l'attuazione.
<b>RESPONSABILE SITO WEB</b> Piras Cristina	Aggiornare e rendere efficiente il sito della scuola; Codifica e pubblicazione dei documenti (circolari, modulistica, comunicazioni varie...)
<b>RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI INFORMATICA E DEI SUSSIDI MULTIMEDIALI</b>  Pirisi Flavia	Gestione, controllo e monitoraggio del laboratorio multimediale.
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>  Piras Cristina	Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l'organizzazione di corsi on line o in presenza, come formatore o come organizzatore; Favorisce la partecipazione della comunità scolastica sia ai laboratori interni alla scuola che a quelli organizzati dagli snodi formativi e dagli ambiti.

## 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 del Consiglio di Classe.

INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
Azara Antinina	Bolzoni Daniela	Bua Federico Giovanni
Chironi Daniela	Buffoni Maria Antonietta	Congiu Paola Simonetta
Cossu Carmela	Cabiddu Grazietta	Cusumano Domenico
Fresi Paola	Careddu Sabina	Deiana Salvatore
Loche Sebastiano Francesco	Casacca Elisabetta	Fancello Cristina
Monni Giovanna	Chessa Maria Cristina	Giobbe Antonella
Olla Nanuela	Ciancilla Nadia	Golme Alessandro
Ortu Maria Giovanna	Cirottu Gesuina Tiziana	Gusai Paoletta Rosalba
Pala Emanuela	Cugudda Tina Angela	Ladu Laura
Scanu Dolores Maria	Garau Daniela	Ledda Angela
Trogu Sara	Golme Anna Maria	Lepori Maria Simona

	Li Bergolis Stefania Manca Giovanna Manzu Anna Maria Marras Giovanni Santo Mele Sabrina Murgia Beatrice Murgia Liviana Piras Cristina Sanna Maria Rosa Satta Lorena Ticca Salvatorica Venier Milena	Mais Francesca Mura Massimiliano Muroli Ivana Ondradu Giovanni Orecchioni Gianni Pala Ivo Pastorino Domenico Pirisi Flavia Puddu Giorgio Puledda Antonio Francesco Sanna Anna Sanna Margherita Serci Maurizio Serreli Maria Cristina Stara Biagio Costantino
--	--	--

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

<p>Tutti i docenti</p> <p>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.</p> <p><b>Coordinatori:</b>          Scuola Primaria-          Ambito linguistico espressivo: Cugudda Tina          Ambito Scientifico-Matematico: Manca Giovanna          Ambito Antropologico: Piras Cristina</p> <p>Scuola Secondaria:          Italiano- Serreli Cristina          Matematica- Fancello Cristina</p> <p>Scuola dell'Infanzia          Area Logico Matematica: Pala Emanuela          Area Linguistica: Fresi Paola</p>	<p>Concordare scelte comuni circa il valore formativo e le scelte didattico-metodologiche di un preciso sapere disciplinare;</p> <p>Definire gli obiettivi, l'articolazione didattica della disciplina e i criteri di valutazione;</p> <p>Costruire un archivio di verifiche;</p> <p>Scegliere le modalità di verifica e la costruzione di verifiche comuni;          Essere innovativi, attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;</p> <p>Promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche plurime.</p>
--	---

## CONSIGLIO D'ISTITUTO

### Componente docenti

Bolzoni Daniela  
Cabiddu Grazietta  
Cossu Carmela  
Sanna Anna  
Sanna Margherita  
Pirisi Flavia

### Componente ATA

Sanna Stefania

### Componente genitori

Bispo da Rocha Jose  
Sanna Letizia  
Malvelli Bruna  
Tatti Valentino Gianluca  
Cubeddu Caterina  
Brandanu Chantal

GIUNTA ESECUTIVA

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

La Giunta Esecutiva predispone i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere.

### GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

### Compiti

Dirigente Scolastico: Gnazzo Vito  
I docenti di sostegno: Careddu Sabina, Mais Francesca ;  
I docenti curricolari; Ortu Maria Giovanna- Nadia Ciancilla- Flavia Pirisi;  
I genitori: Spanu Franca, Pompei Marzia, Palmas Raimondo  
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;

## LE COMMISSIONI

<b>COMMISSIONE COVID</b>	<p>Sulla base delle Linee Guida Nazionali e del Protocollo di Sicurezza dell'Istituto, fornisce indicazioni condivise per organizzare le attività scolastiche nel rispetto delle norme anti Covid – 19</p>
<p>Trogu Sara, Cossu Carmela          Bolzoni Daniela, Grazietta Cabiddu          Fancello Cristina, Golme Alessandro          Sanna Anna, Ticca Salvatorica          RSPP Gianni Orecchioni</p>	
<b>COMMISSIONE ORARIO</b>	<p>Predispone l'orario settimanale provvisorio e definitivo dei docenti sulla base dei criteri approvati dal Collegio dei Docenti</p>
<p>PRIMARIA- Cabiddu Grazietta          SECONDARIA- Sanna Anna,          Golme Alessandro, Fancello Cristina, Pirisi Flavia</p>	
<b>COMMISSIONE MENSA</b>	<p>Vigilanza e controllo periodico del servizio mensa.</p>
<p>Scanu Dolores          Golme Anna Maria          Muroi Ivana</p>	
<b>TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE</b>	<p>Il docente <i>tutor</i> accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola.          La funzione di <i>tutor</i> si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe.          Svolge azioni di accompagnamento e di validazione della professionalità del docente neoassunto mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'attività peer to peer</li> <li>– la supervisione del lavoro in aula</li> <li>– l'osservazione in classe</li> <li>– la stesura di una relazione conclusiva</li> </ul>
<p>Olla Emanuela          Pala Emanuela          Monni Giovanna          Cossu Carmela</p>	
<b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b>	<p>Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i compiti seguenti:</p>
<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. Vito Gnazzo          Sanna Anna          Piras Cristina          Loche Sebastiano</p>	<p>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/SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE INTERCLASSE/INTERSEZIONE	COMPITI
<p>Consiglio d'intersezione  <b>INFANZIA</b>            Coordinatore-Monni Giovanna            Segretario – Scanu Dolores</p> <p>Coordinatori</p> <p><b>PRIMARIA</b></p> <p>Classe 1^ Murgia Liviana            Classe 1^ B Murgia Beatrice            Classe 2^ A Bolzoni Daniela            Classe 2^ B Cugudda Tina            Classe 3^ A Cabiddu Grazietta            Classe 3^ B Golme Anna Maria            Classe 4^ A Sanna Maria Rosa            Classe 4^ B Ciancilla Nadia            Classe 5^ A Piras Cristina            Classe 5^ B Ticca Salvatorica</p> <p><b>SECONDARIA</b></p> <p>1^ A Coordinatore- Gusai Paoletta            Segretario- Fancello Cristina</p> <p>2^ A Coordinatore- Muroi Ivana            Segretario – Congiu Paola</p> <p>3^A Coordinatore- Serreli            Segretario- Cusumano Domenico</p> <p>1^ B Coordinatore- Pirisi Flavia            Segretario</p> <p>2^ B Coordinatore- Sanna Anna            Segretario Puledda Antonio</p> <p>3^B Coordinatore-Sanna Margherita            Segretario-Golme Alessandro</p>	<p>Referente per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto;</p> <p>Responsabile degli esiti del lavoro del consiglio;</p> <p>Facilitatore di rapporti fra i docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità;</p> <p>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;</p> <p>Guida e coordina i Consigli di Classe/Interclasse e ne presiede le sedute quando ad esse non intervenga il dirigente; relaziona in merito all'andamento generale della classe;</p> <p>Illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre le programmazioni e propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe;</p> <p>Coordina interventi di recupero; verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe; propone riunioni straordinarie del C.d.C.;</p> <p>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>Tanda Sarturnino</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>Lai Kaendra</p> <p><b>AREA DOCENTI</b></p> <p>Orecchioni Giovanna</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>  Cantara Maria Giovanna  Loddo Mauro .  Moro Debora  Piccinu Anna Rita .  Pillittu Daniela  Ruggiu Salvatore  Sanna Stefania .</p> <p><b>Collaboratori Anti Covid</b>  Ricciardi Gina</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>Figure di supporto</p> <p>Cossu Carmela</p> <p>Golme Alessandro</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</p> <p>Sanna Maria Rosa</p> <p>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>