All. 2 FUNZIONIGRAMMA 2021/2022

DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E RETRIBUZIONI CON IL FONDO D'ISTITUTO e VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

FIS PARTE DOCENTE	€ 24.532,98	Ore 1.576		Tot. Ore 1.943	
VALORIZZAZIONE PARTE DOCENTE	€ 9.480,74	Ore 541			

	COLLABORAZIONI Dirigente scolastico			**ore**
Consentire al DS di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria dell'istituzione scolastica e garantire un servizio di qualità.	**1] Collaborazioni Dirigente scolastico**			
	Collabora alla stesura del piano delle attività e degli orari (le ore eccedenti per stesura orari ed organizzazione generale vengono retribuite a bilancio)	2 doc. x100h		
	Promuove e individua azioni di formazione-aggiornamento in collaborazione con altri enti e istituzioni			
	Partecipa agli incontri di coordinamento, di progettazione,di valutazione e di riprogettazione del servizio scolastico in caso di necessità			
	Partecipa agli incontri di staff dirigenziale: gruppo ristretto e gruppo allargato ai fiduciari			
	Sostituisce il DS in caso di assenza, ferie, congedi permessi di qualsiasi natura previsti dalla normativa			
	Svolge il compito di segretario del Collegio			
	Presiede su delega del DS riunioni di docenti su progetti o commissioni di lavoro			
	Rappresenta su delega il DS nelle manifestazioni pubbliche			
	Facilita la comunicazione tra DS e i colleghi docenti; tra genitori e docenti.		200	
			Totale 1]	**200**

	INCARICHI			
Assicurare la gestione unitaria dell'Istituto	**2] Responsabile di plesso e sezione staccata**			
	Vigila sul plesso scolastico e comunica al dirigente le nuove; ricorda ai C.S. la lettura della mail istituzionale	DARFO primaria: 9cl x8h= 72+ 25h FORFAIT= **97h**	La quota oraria di ogni plesso è calcolata in base ai seguenti criteri : n.25h forfait + n.5h/classe+ n.2h/km distanza	
	Rileva i bisogni e la problematiche interne.Svolge la funzione di Tutor nei confornti dei nuovi arrivati e supplenti	GIANICO primaria: 6cl x8h=48h+25h FORFAIT= 73h+ 9h		
	Predispone gli strumenti per la sostituzione dei docenti assenti e le procedure in caso di sciopero	PELLALEPRE primaria: 5cl x8h= 40h+25h FORFAIT= 65h+7h (2h/km x 3,6Km)**=72h**		
	Comunica in segreteria gli interventi urgenti di manutenzione ordinaria da trasmettere al Comune di competenza	PELLALEPRE infanzia: 2cl x8h= 16h+25h FORFAIT= 41h+7h (2h/km x 3,6Km)**=48h**		
	Cura l'organizzazione di eventuali attività opzionali e facoltative	DARFO secondaria: 12c x8h=96h+25hFORFAIT=**121h**		
	Redige il verbale degli incontri	GIANICO secondaria: 4cl x8h= 32h+25h FORFAIT= 57h+9h (2h/km x 4,6Km)**= 66h**		
	Riceve in consegna dal DSGA il materiale didattico del plesso			
	Svolge la funzione di tutor nei confronti dei docenti neo arrivati			
	Pianifica gli acquisti del materiale didattico			
			Totale 2]	**486**

Offrire ogni utile collaborazione al DS perché possa essere informato sull'andamento didattico disciplinare di ciascuna classe e di ciascun alunno al fine di adottare tempestivamente azioni e interventi atti a rimuovere situazioni problematiche.	**3] Coordinatore dei consigli di classe scuola SECONDARIA** Presiede il consiglio di classe su delega del D.S. e ne mantiene i contatti Sostituiscono il fiduciario, se assente Concorda con il consiglio ed il plesso il piano delle eventuali attività extrascolastiche, di recupero e di rinforzo, potenziamento Svolge azione di tutoraggio nei confronti dei supplenti temporanei Coordina le eventuali attività pomeridiane di recupero/rinforzo, potenziamento Redige il verbale dei consigli di classe o individua altro docente Mantiene i rapporti con le famiglie per ogni problematica riguardante gli alunni Incontra con l'ins h i genitori e alunni h cl 2^per x avvio orientamento [PAI] Tiene il computo delle ore utilizzate per la stesura dei verbali e dei nominativi dei verbalizzanti I coordinatori delle classi terze partecipano alla commissione continuità per passaggio informazioni di giugno- sostituiscono il fiduciario se assente	SECONDARIA: 16 classi= 16 doc. x20h	320	
	4]Coordinatore dei consigli di classe scuola PRIMARIA Presiede il consiglio di classe su delega del D.S. e ne mantiene i contatti Concorda con il team di modulo il piano ed il plesso delle attività extrascolastiche, di recupero e di rinforzo, potenziamento Svolge azione di Tutoraggio nei confronti dei supplenti temporanei Coordina le eventuali attività pomeridiane di recupero/rinforzo, potenziamento Redige il verbale dei consigli di classe o individua altro docente Mantiene i rapporti con le famiglie per ogni problematica riguardante gli alunni Tiene il computo delle ore utilizzate per la stesura dei verbali e dei nominativi dei verbalizzanti	PRIMARIA: 11 doc. x12h	132	
	5] Segretario dei consigli di classe scuola secondaria individuati all'interno dei CC Sostituisce il coordinatore nelle sue funzioni, se assente	16 doc. x6h	96	
	6] Coordinatore Scuole Primarie Coordina il lavoro delle scuole primarie, riferisce al Collegio ed al Dirigente	1 doc. x10h	10	
			Totale 3], 4], 5], 6]	**558**
	7] Preposto servizio di prevenzione incendi ed evacuazione/ preposti Segnala eventuali rischi e pericoli Controlla la funzionalità della segnaletica ed adegua i paini di evacuazione Progetta e coordina le prove di evacuazione./ aggiorna le squadre di emergenza Controlla la scadenza degli estintori Partecipa alle riunioni periodiche	1 doc. per plesso 6 doc. x2h	12	
	8] RSPP (Responsabile del servizio prevenzione e protezione, personale formato)	ESTERNO	0	
	9] RLS	1 doc. x10h	10	
	10] Referente GIOCHI MATEMATICI	1 doc. x8h	8	
	11] Referente ED. ALLA LETTURA	1 doc. x8h	8	
	12] Referente SMIM Organizza gli eventi dell'indirizzo musicale Funge da riferimento tra l'istituto e l'indirizzo musicale Gestisce i contatti con la Rete e gli Enti esterni Gestisce l'organizzazione degli esami attitudinali Coordina progetti di musica all'interno dell'IC	1 doc. x10h	10	
	13] Referente ATTIVITA' SPORTIVE (secondaria)	1 doc. x8h	8	
	14] Referente del funzionamento delle LIM e dei PC di tutti i plessi A BILANCIO	1 doc.	0	
	15] Referente BULLISMO/ CYBERBULLISMO (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	4	
	16] Referente POLITICHE ANTIDROGA Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	4	
	17] Referente FORMAZIONE DOCENTI (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	0	
	18] Referente SPS (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	4	

19] Referente STORIA E TERRITORIO (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete		0	
20] Referente CLIL (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	0	
21] Referente ORIENTAMENTO (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	4	
22] Referente TEATRO, MUSICA, CULTURA (commissione CCSS) Partecipa alla formazione prevista ed agli incontri della commissione per pianificare progetti anche di rete	1 doc. x4h	4	
23] Referente TERRITORIO/ CITTADINANZA Coordina la commissione territorio/ cittadinanza Mantiene i contatti con Ats Collabora con la FS PTOF Collabora con enti ed associazioni territoriali nella realizzazione del progetto cittadinanza attiva	1 doc. x8h	8	
24] Referente DIGITALE (commissione CCSS)	1 doc. x4h	4	
25] Referente SITO WEB A BILANCIO	1 doc.	0	
26] Referente TECNICO INVALSI Partecipa alla formazione prevista	1 doc. x20h	20	
27] Referente COVID			
28] Tutor neo-immessi in ruolo e tirocinio	da definire sul numero dei neoimmessi (n.10), 4h pro capite	40	
29] Referente ORIENTAMENTO	1 doc x8h	8	
		Totale 7]-29]	**156**
30] Referente INVALSI Analizza la situazione esiti prove INVALSI Relaziona al Collegio in merito agli esiti delle prove Partecipa ai corsi organizzati da UST/ USR	2 doc. (uno per ordine di scuola) x10h	20	
31] Referente DIPARTIMENTI DISCIPLINARI (prove strutturate primaria)	1 doc x8h	8	
Coordina il lavoro dei singoli dipartimenti			
32] Referente ED. STRADALE	1 doc. x4h	4	
33] Referenti PTOF IN SIDI	3 doc. x10h	30	
34] Referenti ERASMUS	2 doc .x8h	16	
35] Referenti COMM.NE BENESSERE_ LST	1 doc. x4h	4	
36] Organo di garanzia in carica 2 aa:- n.1 docente ed un docente membro supplente [in caso di incompatibilità dell'eletto] designati dal Consiglio di Istituto; - nella scuola secondaria di primo grado da 2 rappresentanti [e 2 genitori supplenti in caso di incompatibilità degli eletti] eletti dai genitori; - è presieduto dal Dirigente Scolastico.		0	
		Totale 30]-36]	**82**
COMMISSIONI			
1] Commissione INCLUSIONE (BES) Analizza la realtà d'istituto per predisporre azioni volte all'integrazione Stabilisce collaborazioni sul territorio con le agenzie educative Riflette e si confronta sulla valutazione degli alunni Riflette e si confronta sui bisogni degli alunni per individuare modalità didattiche innovative Individua e sperimenta progetti in rete per favorire l'inclusione Rivede e/o predispone la modulistica d'istituto per la rilevazione dei BES Predispone la bozza del PAI con il supporto delle F.S. Predispone ed aggiorna il protocollo per gli insegnanti di sostegno (scadenze, docs ...) Predispone il lavoro relativo allo sreening DSA per le cl.1 scuola primaria	Coordina la funzione strumentale. Partecipano: insegnanti di sostegno di tutti gli ordini n.16 doc.x3,75h	60	
2] GRUPPO GLI			
	f.s., insegnanti sostegno, coordinatore di classe	atto dovuto	
3] Incontri con specialisti ALS NPI **psicopedagogista, team esperti esterni, assistenti sociali.**	coordinatore di classe + doc. di sostegno	atto dovuto	
4] Commissione CONTINUITA' PRIMARIA_SECONDARIA/ PRIMARIA-INFANZIA : fs predispone odg Predispone la formazione delle classi prime da confermare a settembre Elabora percorsi e strumenti utili al passaggio tra ordini di scuole: infanzia-primaria/ primaria secondaria Elabora percorsi e strumenti utili all'orientamento dei ragazzi: promuove la didattica laboratoriale partendo dalla primaria Analizza la documentazione preesistente; aggiorna la scheda di passaggio informazioni	Continuità primaria- secondaria: n.1 doc. EE per plesso (n.3 doc.)+ 1 doc. MM per plesso **di classe 3^** (n.5 doc.) = n.8 doc. x5h= **40h** ---------- ---------- Continuità primaria-infanzia: 1 doc. EE per plesso (n.3 doc.) + 1 doc. AA= 4 doc. x5h= **20h**	60	
5] Commissione PTOF fs predispone odg Elabora le linee generali del PTOF Aggiorna il PTOF annualmente (entro la data del collegio di ottobre) e rivede il curricolo verticale, se necessario Predispone la brouchure PTOF per i tre ordini di scuola entro il mese di novembre	Coordinatore: funzione strumentale 1 doc. per plesso 6 doc. x8h		

	Aggiorna, rivede e organizza la soministrazione e la tabulazione del questionario di			
	Rivede se necessario il libretto scolastico, propone il diario in alternativa		48	
	6] Commissione INTERCULTURA fs predispone odg	Coordinatore: funzione strumentale 1 doc. per plesso 6 doc. x5h		
	Attiva con la cooperativa individuata interventi di mediazione linguistica			
	Raccoglie bisogni e disponibilità per l'attivazione di laboratori linguistici di prima e seconda alfabetizzazione			
	Predispone percorsi di alfabetizzazione linguistica			
	Rivede e aggiorna il protocollo d'accoglienza			
	Partecipa alle iniziative del progetto ERASMUS+ K2A		30	
	7] Commissione RAV/ PDM	Coordinatore: 3 doc. consulenti Ptof in Sidix 4h= **12h** 1 doc. per plesso 5 doc. x4h= **20h**		
	Redige il Rapporto di autovalutazione			
	Individua le priorità strategiche e gli obiettivi di miglioramento			
	Inserisce i dati nella piattaforma Scuola in Chiaro			
	Relaziona al collegio			
	I consulenti coordinao la commissione a livello di indicazioni procedurali e forniscono infomazioni			
			32	
	8] Comitato di valutazione dei docenti neo immessi in ruolo	3 docenti eletti		
	Valuta le relazioni dei docenti nell'anno di prova			
	Incontra i docenti in sede di comitato per discutere le relazioni		0	
	9] Commissione MULTIMEDIA/ INNOVAZIONE DIGITALE fs predispone odg	1 doc. per plesso 6 doc. x4h		
	Propone integrazioni e modifiche al sito internet di Istituto			
	Analizza i punti di forza e di debolezza delle TIC nei plessi e propone miglioramenti			
	Propone annualmente eventuali modifiche al Piano Nazionale Scuola Digitale di Istituto e ne propone l'integrazione nel PTOF al Collegio dei Docenti			
	Si forma sul PNSD e le sue azioni e le condivide con gli altri docenti dell'Istituto; fa parte del team innovazione digitale			
	Si occupa dell'attuazione del PNSD di Istituto			
	Promuove l'integrazione delle TIC nella didattica dell'Istituto			
	Definisce strumenti e metodi per la condivisione delle buone pratiche nell'istituto, ad esempio mediante la creazione di uno spazio online condiviso (cloud) dei docenti			
	Studia e propone sistemi e metodi per l'interoperabilità dei dispositivi presenti nelle scuole dell'istituto e quelli personali di docenti e studenti			
	Stende un Regolamento per l'uso dei dispositivi digitali a scuola (notebook, smartphone, tablet, BYOD, ecc.) e l'uso corretto della rete			
	Si documenta sulla realizzabilità di soluzioni innovative applicabili alla scuola: aule aumentate ("aule 3.0"), aule laboratorio disciplinari, BYOD, ...		24	
	10] Commissione TERRITORIO/ CITTADINANZA fs predispone odg	1 doc. per plesso 6 doc. x4h		
	Coordina le azioni in funzione del progetto "Cittadinanza attiva"			
	Definisce la partecipazione al Progetto UNESCO e ne predispone i materiali			
	Definisce la progettazione annuale di Darfo e Gianico in collaborazione con enti, associazioni territoriali con ideazione di possibili eventi specifici o comuni o già programmati			
			24	
	11] Commissione ANIMAZIONE ALLA LETTURA	1 doc. per plesso 6 doc. x2h		
			12	
	12] Commissione ORARIO SECONDARIA ed ORGANIZZAZIONE GENERALE PRIMARIA	1 doc. x20h		
	Coadiuva il DS nella predisposizione dell'organizzazione generale dei plessi di scuola primaria e infanzia		20	
	Predispone l'orario per le scuole secondarie	18 classi: 1 doc. MM DARFO (12 cl. x3,5h)=42h 1 doc. MM GIANICO (4cl. x3,5h)=14h	56	
	13] Commissione MENSA			
	Partecipa agli incontri programmati	4 doc. x1h	4	
	14] FLESSIBILITA' INFANZIA	4 doc. x4,25h	17	
	15] Commissione COVID (composizione: RLS, RSPP, MC, DS, REFERENTI COVID Ata CS)	1 doc. x5h	5	
	16] Commissione BENESSERE/ LST	6 doc. x3h	18	
	17] Commissione ED.CIVICA	4 doc. x3h	12	
	18] Commissione ERASMUS	3 doc. x10h	30	
	19] Commissione DIARIO	3 doc. x3h	9	
	20] TEAM DIGITALE	5 doc. coordina la f.s.	0	
			Totale 1]-20]	**461**
			TOTALE GENERALE	**1943**
	FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF 3.587,78			
	NB: il docente interessato dichiara la propria disponibilità al D.S. anche tramite e-mail			
	Coordinamento commissione INCLUSIONE [BES, GLI]	forfait 550 x f.s. 550x n.5 f.s.=2.750 3.587,78-2.750=828,78 resto 828,78:n.43 tot. doc. presenti nelle commissioni (€19,27/doc.)		
	Coordina la commissione e predispone l'ordine del giorno			
	Coordina il gruppo degli insegnanti di sostegno			
	Collabora con gli enti esterni (ASL, AO,CTRH, EE.LL.), esperti esterni e le famiglie degli alunni			
	Fornisce supporto e consulenza nella stesura del PDP e PEI			
	Condivide il protocollo per gli insegnanti di sostegno (scadenze, docs ...)			
	Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali, i referenti dei progetti e la segreteria		550+308,32 (16 doc.)=**858,32**+ 9.17 resto=**867,49**	

	Coordinamento commissione CONTINUITA'			
	Coordina la commissione e predispone l'ordine del giorno			
	Collabora con gli esperti esterni, genitori, docenti			
	Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti		550+ 173,43 (9 doc.)=**723,43**	
	Coordinamento commissione PTOF			
	Coordina la commissione e predispone l'ordine del giorno			
	Aggiorna, rivede e organizza la somministrazione e la tabulazione del questionario di valutazione per il monitoraggio annuale e prepara slides per il collegio			
	Rivede i materiali/moduli predisposti per il sito (es. brochures, slides...)			
	Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti.		550+ 115,62 (6 doc.)=**665,62**	
	Coordinamento commissione INTERCULTURA			
	Coordina i lavori della commissione e predispone l'ordine del giorno			
	Predispone i progetti relativi al "Forte processo migratorio"/ Alfabetizzazione rete			
	Partecipa agli incontri del CTI di Chiari e del GLI			
	Con la funzione multimediale definisce uno spazio nel sito della scuola per una migliore fruizione dei materiali			
	Propone l'acquisto degli strumenti didattici più idonei			
	Coordina il progetto ERASMUS+ K2A e partecipa alle riunioni			
	Mantiene i collegamenti tra le funzioni strumentali ed i referenti dei progetti		550+ 115,62 (6 doc.)=**665,62**	
	Coordinamento commissione MULTIMEDIA/ INNOVAZIONE DIGITALE	Pro memoria team innovazione: Campagnoni, Chirico, Quetti, Tognola, Toini, Staffoni, Spitaler		
	Organizza e coordina i corsi di formazione su TIC e didattica rivolti a tutto il personale dell'Istituto			
	Segnala ai docenti eventi ed iniziative di formazione on-line ed off-line inerenti l'innovazione digitale nella didattica; li stimola alla partecipazione a comunità di pratica			
	Convoca e coordina la Commissione per l'innovazione digitale			
	Si forma sul PNSD e le sue azioni e le condivide con la Commissione			
	Rileva ed analizza i bisogni formativi dei docenti in merito alle TIC nella didattica			
	Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi (dal PNSD #28)			
	Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa (dal PNSD #28)			
	Stende il Piano Nazionale Scuola Digitale di Istituto e ne propone al Collegio dei Docenti l'integrazione nel PTOF			
	Monitora l'applicazione del PNSD nell'istituto			
	Monitora l'evoluzione delle competenze digitali delle figure operanti nell'istituto, dai docenti al personale ATA			
	Propone integrazioni e modifiche al sito internet di Istituto			
	Studia e propone sistemi e metodi per l'interoperabilità dei dispositivi presenti nelle scuole dell'istituto e quelli personali di docenti e studenti			
	Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure (dal PNSD #28)			
	Si coordina con altri AD delle scuole del territorio per creare una rete di buone pratiche ed un archivio di risorse condivise			
	Si coordina con la rete provinciale degli AD degli Istituti comprensivi		550+ 115,62 (6 doc.)=**665,62**	
			Totale funzioni strumentali	**3.587,78**

NB: i docenti titolari di un incarico pianificano gli interventi e relazionano periodicamente al Collegio dei Docenti; presentano a fine anno la rendicontazione e le ipotesi di lavoro per l'anno successivo. Le ore assegnate ai referenti o funzioni strumentali comprendono le attività delle rispettive commissioni. Tutti sono invitati a rispettare il budget delle ore assegnate

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA: la contrattazione potrà essere riaperta qualora se ne rilevi la necessità.
RISERVA DA ASSEGNARE A CONSUNTIVO
DARFO 13/11/2021

MARTINO BOTTANELLI CISL
EUFEMIA TRIPODI SNALS
DS CRISTIANA DUCOLI