

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO a.s. 2025/26

DIRIGENTE SCOLASTICA

Santa Aiello

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e ne ha la legale rappresentanza.
- Garantisce che le risorse finanziarie e strumentali siano gestite in modo funzionale rispetto agli obiettivi del servizio scolastico.
- Emana direttive e adotta provvedimenti orientati a migliorare la qualità del servizio offerto all'utenza.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane
- È titolare delle relazioni sindacali e cura i rapporti con tutte le Amm.ni, gli Enti, le Associazioni, ecc.

COLLABORATORE DELLA DIRIGENTE

sc. secondaria

- Collabora con la Ds per aspetti organizzativi -didattici di scuola primaria e sc. secondaria
- Supporto al D.S. per strutturare il PTOF e per promuovere e coordinare le attività didattiche, i progetti educativi dell'Istituto ed i piani di lavoro dei docenti.
- Fa parte dello Staff della Ds e della commissione Autovalutazione d'Istituto
- Collabora con il Dirigente per quanto attiene le relazioni con gli Enti e gli specialisti con cui la scuola intrattiene rapporti.
- Cura il rapporto con i docenti dei tre ordini di scuola, sia il rapporto con le famiglie degli alunni.
- Presiede su delega le riunioni d'Interclasse
- Ha delega di firma in caso di assenza della Dirigente

COLLABORATRICE DELLA DIRIGENTE

sc. primaria

- Supporta il D.S. per strutturare il PTOF e per promuovere e coordinare le attività didattiche, i progetti educativi dell'Istituto ed i piani di lavoro dei docenti di sc. secondaria
- Cura sia il rapporto con i docenti di scuola secondaria
- supporta la Ds per la predisposizione dell'orario dei docenti di scuola secondaria e per il calendario delle attività collegiali
- predisporre il calendario degli esami di fine primo ciclo d'istruzione
- fa parte dello staff della Ds e della commissione Autovalutazione d'Istituto
- ha delega di firma in caso di assenza della Ds
- dà supporto amministrativo alla Ds e collabora con la segreteria per la sostituzione dei docenti assenti

REFERENTE SC. SECONDARIA

- supporta la Ds per aspetti organizzativi- didattici relativi alla scuola secondaria
- organizza le sostituzioni dei docenti assenti
- cura il rapporto con i docenti di scuola secondaria
- fa parte dello staff della Ds e della commissione di Autovalutazione d'Istituto
- Collabora con il Dirigente per quanto attiene le relazioni con gli Enti e gli specialisti con cui la scuola intrattiene rapporti

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO a.s. 2025/26

DSGA

(Direttore servizi generali e amministrativi)

- Sovrintende al personale amministrativo e ai collaboratori scolastici
- Cura in collaborazione con il Ds i documenti contabili dell'Istituto (Programma Annuale e Conto Consuntivo)
- Cura la sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Istituto
- Collabora con il Ds per l'elaborazione del Contratto Integrativo d'Istituto

Docenti responsabili di plesso

Scuola primaria tutti i plessi

Scuola secondaria
2 plessi

- Sono in costante rapporto con il D.S. per risolvere/segnalare problematiche quotidianamente poste da genitori e docenti nei plessi.
- Supportano il D.S. per la realizzazione nei plessi di attività e progetti di Istituto.
- Presiedono, su delega, il Consiglio di Interclasse
- Si rapportano al DSGA per quanto attiene gli ordini di acquisto di sussidi e per verificare le attività aggiuntive svolte dai docenti del plesso di riferimento.
- Sono delegati a verificare il rispetto degli orari di servizio dei docenti, rapportandosi al D.S.
- Collaborano con Ds e segreteria per strutturare in modo unitario e funzionale gli orari dei docenti e per organizzare le disponibilità per la sostituzione degli assenti.

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO a.s. 2025/26

Funzione Strumentale **Area Inclusione**

- gestisce la documentazione relativa agli alunni diversamente abili
- coordina il lavoro degli insegnanti di sostegno
- coordina i rapporti tra scuola, famiglia e USSL
- partecipano al Nucleo di Valutazione d'Istituto
- appoggia gli insegnanti nella stesura del modello Pdp previsto per gli alunni Dsa e Bes
- promuove attività di formazione dei docenti su tematiche relative all'area dell'integrazione

Funzione Strumentale **Area Intercultura**

- promuovono progettualità volte allo sviluppo dell'inclusione degli alunni stranieri
- curano i rapporti con la rete interculturale, relazionando ai colleghi su progetti e iniziative
- partecipano al Nucleo di Valutazione d'Istituto
- promuovono la realizzazione di progetti di integrazione per alunni e genitori, in collaborazione con associazioni, scuole e risorse del territorio
- curano il Protocollo di accoglienza per gli alunni stranieri

Funzione Strumentale **Area Autovalutazione** ins. (sc. secondaria) ins. (sc. primaria)

- aggiornano insieme a Ds e staff il Ptof
- partecipano al Nucleo di Valutazione d'Istituto
- raccolgono e tabulano i dati relativi agli esiti delle prove comuni degli alunni
- diffondono e analizzano i dati annuali forniti dall'Invalsi

Funzione Strumentale **Area Ptof**

- Coordinano la Commissione Ptof
- Si occupano dell'aggiornamento del documento per la triennalità 2025-28

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO a.s. 2025/26

Referenti Biblioteca

- propongono iniziative di promozione alla lettura
- curano gli acquisti per il rinnovo del patrimonio librario dei plessi

Animatore Digitale

- coordina il Gruppo di lavoro del Progetto del PNRR
- favorisce il coinvolgimento della comunità scolastica e del team digitale

Referente Bullismo

- Gestisce lo Sportello Bullismo, dedicato agli alunni di sc. secondaria
- Promuove attività legate all'educazione alla cittadinanza e all'educazione alla legalità;
- coordinamento di attività e iniziative di sensibilizzazione e contrasto al bullismo/cyberbullismo

Referenti Orientamento

- coordina e promuove iniziative e attività di orientamento della sc. secondaria
- organizza incontri e attività con le sc. secondarie di II grado
- partecipa alle riunioni della Rete Orientamento e Rete Orione
- cura l'informazione alle famiglie sulla tematica dell'Orientamento
- dà supporto ai docenti con materiali e indicazioni specifiche

Referenti sicurezza

E' presente un insegnante referente per ogni plesso dell'Istituto

- Azione di costante vigilanza sullo stato di sicurezza degli edifici scolastici e sulle condizioni di lavoro nella scuola.
- Azione di aggiornamento dei Piani di evacuazione dei plessi ai sensi del D.M. 26/8/92 e del d. lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
- Esecuzione delle prove di evacuazione previste dalla normativa con relativo resoconto scritto al Dirigente Scolastico.
- Portare a conoscenza del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza e dei nominativi delle figure sensibili gli insegnanti e i collaboratori scolastici supplenti ed ogni altra persona che a qualunque titolo possa frequentare l'ambiente scolastico.