

| | |
|--|---|
| FUNZIONIGRAMMA | |
| COLLABORATORI DS | coadiuvano il Ds nella gestione didattica, organizzativa e amministrativa. |
| REFERENTI DI SEDE | Si occupano degli aspetti logistici e organizzativi della sede cui sono assegnati. |
| FUNZIONI STRUMENTALI | Presidiano le aree strategiche della scuola e coordinano una o più commissioni e o referenti. |
| NUCLEO DI VALUTAZIONE | Si occupa della stesura del rapporto di autovalutazione, dell'elaborazione, monitoraggio e revisione del PDM, della rendicontazione sociale e in generale di tutti gli aspetti inerenti l'autovalutazione e valutazione. |
| COMMISSIONE INVALSI | <p>Individua un referente di commissione.</p> <p>Si occupa dell'organizzazione delle prove standardizzate, supporta il nucleo di valutazione nella stesura del Rav e del PDM e nella pianificazione della rendicontazione sociale.</p> <p>Si occupano dell'analisi dei dati Invalsi e diffondono le risultanze. Propongono azioni per il miglioramento degli esiti Invalsi.</p> |
| REFERENTE PER LA FORMAZIONE DOCENTI E DEGLI ATA | Coadiuvava il Ds nella predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei bisogni formativi, nella predisposizione dei bandi per la selezione dei corsi, nell'organizzazione dei percorsi di formazione e nella realizzazione degli stessi. Si occupa delle relazioni con le altre Istituzioni dell'ambito e con i rispettivi referenti per la formazione. Predisporre gli elenchi delle firme dei corsisti e gli attestati . |

| | |
|--------------------------------------|--|
| COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI | Individua un referente. Compone le classi di nuova formazione, cura i nuovi inserimenti. |
| REFERENTE SITO WEB | Cura il sito web della scuola |
| REFERENTE ORARIO | Supporta il DS nella predisposizione dell'orario scolastico |
| REFERENTE DI PROGETTO | Predisporre, realizza, monitora e rendiconta il progetto presentato e realizzato, avendo cura di verificarne l'efficacia e il gradimento dei partecipanti. |

| FUNZIONIGRAMMA | |
|---|--|
| COORDINATORE MICRO DIPARTIMENTO | Coordina il micro dipartimento, convoca le riunioni dello stesso, cura la programmazione disciplinare comune. Rileva eventuali proposte di iniziative e di acquisti che poi comunica per iscritto al coordinatore di macro dipartimento. Organizza le prove parallele, ove previste, e raccoglie i risultati. |
| COORDINATORE DI CLASSE | Coordina e presiede il Cdc e/o gli scrutini in caso di assenza del Ds, predispone il PdP, ove necessario, e/o il documento del 15 maggio (per le classi quinte), cura i rapporti con le famiglie. |
| ANIMATORE DIGITALE | Promuove l'innovazione digitale |
| COMMISSIONE INCLUSIONE | Cura tutti gli aspetti relativi ai Bisogni educativi speciali, elabora il protocollo per l'inclusione, predispone format per PDP, PEI ed evidenzia al GLI elementi utili alla stesura del PAI. Partecipa alle riunioni del GLI. Organizza corsi di formazioni per la somministrazione dei farmaci a scuola. Si aggiorna costantemente sulla normativa relativa ai BES. |
| COMMISSIONE RIALLINEAMENTO, RECUPERO E POTENZIAMENTO | Elabora strategie per il riallineamento, recupero e potenziamento degli studenti con carenze. Predispone un protocollo di recupero delle carenze. |
| COMMISSIONE VIAGGI, STAGE E PROGRAMMI EUROPEI | Si occupa di ogni aspetto dei viaggi, degli stage e dei programmi europei |
| COMMISSIONE ORIENTAMENTO ENTRATA | Cura i rapporti con le scuole del I ciclo, realizza incontri per la continuità, orienta gli studenti della scuola secondaria di I grado |

| | |
|---|---|
| COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN USCITA | Cura i rapporti con le Università e con il mondo del lavoro, realizza percorsi di orientamento per gli studenti in uscita. |
| COMMISSIONE CONTINUITA' | Cura i rapporti con gli Istituti comprensivi e garantisce la continuità verticale |
| COMMISSIONE VALUTAZIONE E ANALISI DEI DATI | Raccoglie e analizza i dati relativi agli esiti e propone iniziative per il miglioramento. Cura la redazione del Rav, del Pdm e della RS |
| COMMISSIONE CURRICOLO E PROGETTAZIONE | Cura il curricolo verticale e le curvature relative agli indirizzi scolastici |
| REFERENTE PCTO | Rendiconta relativamente all'adeguatezza e all'efficacia dei percorsi di asl realizzati nell'a.s. precedente a quello di riferimento. Rileva le proposte di percorsi asl elaborate dai Dipartimenti e le sottopone al CD. Si occupa delle convenzioni con Enti, Istituzioni, aziende,... Propone una griglia per la certificazione e valutazione delle competenze acquisite dagli studenti durante i percorsi di asl. |

