



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAEDIS

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado dei Comuni di Faedis, Attimis e Povoletto  
Piazza Mons. Pelizzo, 11 - 33040 Faedis (UD) - Tel. 0432 728014  
e-mail [udic827004@istruzione.it](mailto:udic827004@istruzione.it) [udic827004@pec.istruzione.it](mailto:udic827004@pec.istruzione.it) sito web: [www.icfaedis.edu.it](http://www.icfaedis.edu.it)  
Codice fiscale 94071120300 - Codice univoco Istituto UFIIHE



### AREA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA A.S. 2023/2024

#### NOMINE DIRIGENZIALI

##### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

- ✓ sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impegni in attività di servizio e/o aggiornamento con delega alla firma degli atti;
- ✓ delega alla rappresentanza dell'istituto nel territorio
- ✓ coordinamento dell'aspetto organizzativo delle attività didattiche delle scuole primarie e delle scuole secondarie di 1° grado in merito a orari di servizio e didattici e della progettazione d'istituto e delle sedi
- ✓ coordinamento dei calendari delle sedute degli Organi collegiali
- ✓ verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti
- ✓ partecipazione alle riunioni con docenti, amministratori e associazioni
- ✓ predisposizione e attuazione di strumenti e iniziative per la verifica degli obiettivi definiti nel Piano triennale dell'Offerta formativa e per l'aggiornamento progettuale
- ✓ collaborazione con il personale docente, ATA e con il personale amministrativo nello svolgimento di incombenze gestionali ed organizzative
- ✓ coordinamento delle proposte delle scuole per l'attività dei Dipartimenti orizzontali e verticali

##### STAFF dell'ISTITUTO - Legge 107/2015 c. 83

E' formato dal Dirigente Scolastico, Collaboratori del Dirigente, docenti funzione strumentale, coordinatore, docenti Referenti di Plesso

- ✓ coadiuva il Dirigente in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica
- ✓ conosce l'organizzazione funzionale, didattica e amministrativa dell'Istituto
- ✓ collabora alla stesura e all'aggiornamento dei documenti istituzionali
- ✓ analizza problematiche di qualsiasi tipo per proporre soluzioni
- ✓ possono partecipare ai lavori anche le altre figure previste dal funzionigramma

## DESIGNAZIONI COLLEGIO DOCENTI

<b>COORDINAMENTO DIDATTICO SCUOLE DELL'INFANZIA E ATTUAZIONE DEL CURRICOLO D'ISTITUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● coordinamento dell'aspetto organizzativo delle attività didattiche delle scuole dell'infanzia in merito a orari di servizio e didattici e alla progettazione d'istituto e delle sedi</li><li>● coordinamento delle proposte delle scuole dell'infanzia per l'attività dei Dipartimenti orizzontali e verticali</li><li>● partecipazione alle riunioni con docenti, amministratori e associazioni</li><li>● predisposizione e attuazione di strumenti e iniziative per la verifica degli obiettivi definiti nel Piano triennale dell'Offerta formativa e per l'aggiornamento progettuale</li></ul>	
<b>COORDINAMENTO INCLUSIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● gestione documentazione alunni BES in collaborazione con la segreteria</li><li>● promozione incontri con figure di sistema per condividere procedure di rilevazione e monitoraggio</li><li>● supporto al personale</li><li>● diffusione normativa specifica</li><li>● Colloqui ed incontri con famiglie (GLO)</li><li>● raccordo con il Dirigente scolastico e partecipazione ad eventuali riunioni di staff</li></ul>	

<p><b>REFERENTI DI PLESSO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● coordinamento organizzativo interno</li> <li>● coordinamento delle attività progettuali della scuola</li> <li>● collaborazione con la segreteria per la gestione delle supplenze</li> <li>● raccordo con il dirigente scolastico, i docenti con incarichi organizzativi, il personale di segreteria</li> <li>● disseminazione delle informazioni e cura delle relazioni interne al plesso</li> <li>● cura delle relazioni con l'utenza esterna</li> <li>● referenza per iniziative di continuità</li> <li>● coordinamento per la gestione del materiale in dotazione alla scuola</li> <li>● verifica dello stato del materiale e della strumentazione presente</li> </ul>	<p>Sc. dell'infanzia di Attimis: Sc. dell'infanzia di Campeglio: Sc. dell'infanzia di Povoletto:</p> <p>Sc. primaria di Attimis: Sc. primaria di Faedis: Sc. primaria di Povoletto: Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Faedis: Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Povoletto:</p>
<p><b>REFERENTI SICUREZZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● collaborazione con il Responsabile del S.P.P. dell'istituto <ul style="list-style-type: none"> <li>○ alla valutazione dei rischi, all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione in base alla specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;</li> <li>○ ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche e i sistemi di controllo</li> <li>○ alla definizione di programmi di informazione - formazione del personale scolastico e degli studenti</li> </ul> </li> <li>● partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza</li> <li>● segnalazione di eventuali situazioni di rischio e pericolo nel plesso</li> <li>● partecipazione ad iniziative di formazione relative alla sicurezza</li> </ul>	<p>Sc. dell'infanzia di Attimis: Sc. dell'infanzia di Campeglio: Sc. dell'infanzia di Povoletto: Sc. primaria di Attimis: Sc. primaria di Faedis: Sc. primaria di Povoletto: Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Faedis: Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Povoletto:</p>
<p><b>COORDINATORI DI CLASSE SCUOLE SECONDARIE DI 1<sup>^</sup> GRADO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● coordinamento tra i docenti della classe</li> <li>● disseminazione delle informazioni e cura delle relazioni interne nonché dei rapporti con le famiglie</li> <li>● coordinamento tra docenti classe e la Dirigenza</li> </ul>	<p>cl. 1A: cl. 2A: cl. 3A: cl. 1B: cl. 2B: cl. 3B:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● segnalazione e collaborazione nella risoluzione di situazioni di singoli o della classe</li> <li>● coordinamento predisposizione e compilazione dei documenti di valutazione</li> <li>● presidenza, su delega del Dirigente, dei consigli di classe</li> <li>● monitoraggio delle assenze</li> <li>● predisposizione proposta documentazioni della classe</li> </ul>	cl. 1C: cl. 2C: cl. 3C:  cl. 1D: cl. 2D: cl. 3D:
<b>COORDINATORI PER LA GESTIONE DEL REGISTRO NELLA SCUOLA PRIMARIA (attività che rientra nella funzione docente)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● inserimento delle proposte e dei giudizi discorsivi in merito al comportamento e alla descrizione dei processi formativi</li> <li>● inserimento dell'esito conclusivo della valutazione finale</li> </ul>	Scuola Primaria di Attimis cl. 1^ cl. 2^ cl. 3^ cl. 4^ cl. 5^  Scuola Primaria di Faedis cl. 1^ cl. 2^ cl. 3^ cl. 4^ cl. 5^  Scuola Primaria di Povoletto cl. 1^A cl. 1^B cl. 2^A cl. 2^B cl. 3^A cl. 3^B cl. 4^A cl. 4^B cl. 5^A cl. 5^B
<b>REDAZIONE E GESTIONE DELL'ORARIO DELLE SC. SECONDARIE DI 1^ GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formulazione proposte per l'orario provvisorio e definitivo annuale con l'indicazione delle sorveglianze e delle attività di ricevimento settimanale</li> <li>● Coordinamento organizzazione oraria della scuola.</li> </ul>	Sc. sec. Faedis: Sc. sec. Povoletto:

## AREA PROGETTUALE

<b>ANIMATORE DIGITALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinamento della diffusione dell'innovazione a scuola e delle attività del PNSD previste nel piano nel PTOF</li><li>• promozione formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD</li><li>• promozione e supporto della partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative</li><li>• coordinamento attività a supporto di processi di apprendimento orientati all'utilizzo delle TIC</li><li>• individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</li><li>• mappatura della situazione dell'istituto</li><li>• raccordo con la docente Amadori Mariarosa per la predisposizione di un curriculum digitale</li><li>• coordinamento delle attività di Dipartimento</li></ul> <p><b>COMMISSIONE TECNOLOGIA</b> – Coordinata dalla docente animatrice digitale</p> <p><b>COMPONENTI</b> Team per l'innovazione digitale e ulteriori collaboratori, collaboratrici con le seguenti funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ricerca a livello di Istituto, anche tramite le Funzioni Strumentali, di linee comuni di gestione e utilizzo dei laboratori</li><li>• azione preventiva periodica e consuntiva dello stato delle attrezzature</li><li>• individuazione fabbisogno devices per studenti</li><li>• segnalazione esigenze alla Direzione</li><li>• sintesi raccolta documentale</li></ul> <p>Sc. dell'infanzia di Attimis: Sc. dell'infanzia di Campeglio: Sc. dell'infanzia di Povoletto: Sc. primaria di Attimis: Sc. primaria di Faedis: Sc. primaria di Povoletto: Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Faedis: Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Povoletto:</p>
<b>DIPARTIMENTI</b>	<p>Attività</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• predisposizione delle proposte e dei materiali di sintesi</li></ul> <p><b>COMMISSIONE DIPARTIMENTI</b> – Coordinata dalla docente</p> <p><b>COMPONENTI:</b> scuole dell'infanzia: classi 1e scuole primarie: classi 2e scuole primarie: classi 3e scuole primarie: classi 4e scuole primarie: classi 5e scuole primarie: scuole sec. di 1<sup>a</sup> grado: Dipartimento sostegno:</p>

<p><b>REFERENTI PROGETTI</b></p>	<p><b>FUNZIONI COMUNI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● organizzazione e coordinamento attività progettuali di riferimento</li> <li>● predisposizione documentazione dell'area progettuale (Progetto, eventuali richieste finanziamenti, sintesi della documentazione e verifica finale)</li> <li>● raccordo con la segreteria per la gestione delle risorse</li> <li>● raccolta, elaborazione e diffusione materiali</li> </ul> <p><b>FUNZIONI SPECIFICHE</b></p> <p><b>FRIULANO –Docente:</b> organizzare e coordinare le attività di rete</p> <p><b>ORIENTAMENTO – Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● organizzazione e coordinamento attività nelle classi seconde e terze con gli alunni;</li> <li>● definizione gli incontri con i genitori delle classi seconde e terze</li> <li>● programmazione contatti con la referente della Regione FVG</li> <li>● trasmissione materiale documentario per favorire la scelta scolastica successiva</li> <li>● organizzazione e coordinamento Meeting dell'orientamento (attività attualmente sospesa)</li> </ul> <p><b>BULLISMO E CYBERBULLISMO – Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● raccordo con associazioni specifiche di riferimento</li> <li>● partecipazione alla redazione del curriculum digitale</li> </ul> <p><b>ED. FISICA SC. PRIMARIA E SECONDARIA</b></p> <p>Primaria: Secondaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● raccordo con associazioni territoriali per la promozione della pratica sportiva</li> <li>● predisposizione la documentazione inerente i GSS</li> </ul> <p><b>PROGETTI D'ISTITUTO - Docente:</b> supporto percorsi di internazionalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● supporto nella gestione di PON e PNRR</li> <li>● rendicontazione progetti in collaborazione con gli uffici di segreteria</li> <li>● raccordo con il Dirigente scolastico e partecipazione ad eventuali riunioni di staff</li> </ul> <p><b>ATTIVITÀ MATEMATICO SCIENTIFICHE - Docente:</b> definizione percorsi didattici anche in forma verticale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● individuare percorsi formativi anche per i docenti</li> <li>● strutturazione percorsi di collaborazione con altri istituti</li> </ul>
<p><b>GRUPPO DI LAVORO MONITORAGGIO RAV, PDM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● partecipa alle attività di valutazione di sistema e monitoraggio</li> </ul> <p><b>COMPONENTI:</b> scuole dell'infanzia: scuole primarie: scuole sec. di 1^ grado:</p>

<p><b>TEAM ANTIBULLISMO/ TEAM PER L'EMERGENZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipa anche il presidente del Consiglio di istituto);</li> <li>● intervenire (come gruppo ristretto, composto da dirigente e referente/i per il bullismo/cyberbullismo, psicologo/pedagogo, se presente) nelle situazioni acute di bullismo.</li> </ul> <p><b>COMPONENTI:</b>  Dirigente scolastico  animatore digitale  docenti referenti per plesso:  Sc. dell'infanzia di Attimis:  Sc. dell'infanzia di Campeglio:  Sc. dell'infanzia di Povoletto:  Sc. primaria di Attimis:  Sc. primaria di Faedis:  Sc. primaria di Povoletto:  Sc. sec. di 1^ grado di Faedis:  Sc. sec. di 1^ grado di Povoletto:</p>

### FUNZIONI STRUMENTALI

<p><b>COORDINAMENTO INTERVENTI ALUNNI CON B.E.S.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinamento commissione H e GLI</li> <li>● gestione documentazione alunni BES in collaborazione con la segreteria</li> <li>● Colloqui ed incontri con famiglie (GLO)</li> <li>● Raccordo con enti territoriali, scuole, ASUFC, Associazione "La nostra famiglia" USP, USR, C.T.S., altri professionisti</li> <li>● promozione incontri con figure di sistema per condividere procedure di rilevazione e monitoraggio</li> <li>● raccordo con l'attività di consulenza psicopedagogica</li> <li>● partecipazione a conferenze di servizio ed attività formative</li> <li>● stesura e monitoraggio di Progetti, Piano Annuale per l'inclusività e della documentazione relativa agli alunni con B.E.S</li> <li>● diffusione normativa specifica</li> <li>● raccordo con il Dirigente scolastico e partecipazione ad eventuali riunioni di staff</li> </ul> <p><b>COMMISSIONE GLI</b> - Coordinata dall'insegnante con funzione strumentale attua i compiti previsti dalle norme sull'autonomia scolastica (DPR 275/99), sulla tutela delle persone diversamente abili (legge 104/92), sui compiti della scuola ai fini dell'integrazione (d.lgs 297/94).  Fanno parte della Commissione gli insegnanti di sostegno e tutti i docenti interessati  Sc. dell'infanzia di Attimis:  Sc. dell'infanzia di Campeglio:  Sc. dell'infanzia di Povoletto:  Sc. primaria di Attimis:  Sc. primaria di Faedis:  Sc. primaria di Povoletto:</p>
--	---

	<p>Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Faedis:          Sc. sec. di 1<sup>a</sup> grado di Povoletto:          La commissione si riunisce pure in <b>forma ristretta</b> ed è composta da:          docente sostegno sc. dell'infanzia:          docente sostegno scuola primaria:          docente sostegno scuola secondaria :          docente con funzione strumentale:          docente Coordinamento inclusione scuola secondaria di primo grado: Viviana Giannella  <b>docente curricolare Sc. Infanzia:</b>  <b>docente curricolare Sc. Primaria:</b>  <b>docente curricolare Sc. Secondaria di I grado:</b></p>
<b>COORDINAMENTO PROGETTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● monitoraggio bandi regionali, nazionali ed europei</li> <li>● monitoraggio realizzazione progetti d'istituto</li> <li>● rendicontazione progetti in collaborazione con gli uffici di segreteria</li> <li>● raccordo con il Dirigente scolastico e partecipazione ad eventuali riunioni di staff</li> </ul>
<b>COORDINAMENTO DOCUMENTAZIONE DIDATTICA, GESTIONE DEL SITO E GESTIONE DEL REGISTRO ELETTRONICO</b>	<p><b>A) Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● coordinamento con l'ufficio di segreteria per l'utilizzo del registro digitale</li> <li>● implementazione e aggiornamento registro digitale</li> </ul> <p><b>B) Docente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● gestione sito dell'Istituto</li> <li>● sostegno ai e divulgazione modulistica docenti nell'utilizzo e nella didattica delle TIC</li> <li>● documentazione di esperienze, interventi, percorsi studio realizzati</li> </ul>
<b>PTOF, RAV, VALUTAZIONE BILANCIO SOCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● monitoraggio e aggiornamento PTOF</li> <li>● raccolta documentazione ai fini della rendicontazione sociale</li> <li>● raccordo con il Dirigente scolastico e partecipazione ad eventuali riunioni di staff</li> <li>● coordinamento delle attività di verifica e valutazione di sistema</li> </ul>

#### **ORGANO DI GARANZIA (a sc 21/22 – 23/24) - segmento docenti**

- previene e affronta tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola ed avviarli a soluzione
- esamina e valuta eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica

<b>MEMBRI EFFETTIVI</b> 1 docente - 2 genitori	Docente: Genitori:
<b>MEMBRI SUPPLENTI</b> (assenza degli effettivi o coinvolgimento nel procedimento disciplinare)	Docente:



**COMITATO DI VALUTAZIONE (a sc 21/22 – 23/24) - segmento docenti**

- valuta il servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico
- riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.
- esprime parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente in sede di valutazione dei neoassunti

n. 2 docenti nominati dal Collegio dei docenti

Docente:

Docente:

n.1 docente nominato dal Consiglio di Istituto

Docente:

supplenti

Docente:

Docente:

Docente:

**COMMISSIONE MENSA**

- funge da collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio, partecipando agli incontri
- esercita un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio
- è propositiva in merito a iniziative di educazione alla salute e di sensibilizzazione ad una corretta alimentazione

Infanzie

scuola dell'infanzia di Attimis:

scuola dell'infanzia di Campeglio:

scuola dell'infanzia di Povoletto:

Primarie

scuola primaria di Attimis:

scuola primaria di Faedis:

scuola primaria di Povoletto:

Secondaria di 1° grado

scuola secondaria di 1° grado di Faedis:

scuola secondaria di 1° grado di Povoletto: