



ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)
Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

Ai Docenti dell'IC
Alla DSGA dell'Istituto

Oggetto: **ORGANIGRAMMA /FUNZIONIGRAMMA PER LA REALIZZAZIONE DEL POF**

A.S. 2020/21

Con il presente documento si assegnano gli incarichi e le deleghe deliberate dal Collegio Docenti per la realizzazione del PTOF. Il presente atto ha valore di incarico anche ai fini della corresponsione dei compensi, che saranno concordati nell'ambito della contrattazione di Istituto per l'a.s. 2020-2021.

FUNZIONIGRAMMA PER LA REALIZZAZIONE DEL POF A.S. 2020/21 e MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

COLLABORATORE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO:

Bruna Reale

- a) Sostituzione del Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso
- b) Gestione e organizzazione delle direttive del datore di lavoro in riferimento alla sicurezza dell'IC (Referente per la sicurezza-vedi funzionigramma specifico)
- c) Supporto alla Dirigenza per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
- d) Collaborazione con il DS per il coordinamento della comunicazione interna all'Istituto tra dirigenza e docenti, con particolare riguardo alle problematiche della scuola secondaria di I grado
- e) Collaborazione con il DS per il coordinamento delle attività didattiche, funzionali all'insegnamento e collegiali con particolare riguardo alla scuola secondaria di I grado
- f) Coordinamento/presidenza dell'articolazione del collegio docenti che si occupa del proprio ordine
- g) Controllo firme di presenza durante le attività collegiali
- h) Collaborazione con il DS e le funzioni strumentali nella gestione delle problematiche relative agli alunni con particolare riguardo alla scuola secondaria e all'area Inclusione;
- i) Organizzazione, documentazione e valutazione progetti per le scuola secondaria di I grado
- j) Collaborazione con l'altro collaboratore del DS per la stesura e il coordinamento del PTOF
- k) Collaborazione con il Web master per l'aggiornamento del sito web
- l) Proposta e sviluppo attività progettuali, di formazione e aggiornamento
- m) Collaborazione con il DS per la gestione delle problematiche amministrative e rapporti con il DSGA e con gli uffici amministrativi
- n) Collaborazione con il responsabile della gestione del registro elettronico
- o) Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi



ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI
 Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)
 C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)
 Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162
 E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

- p) Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- q) Promozione indagini per il rilevamento dei bisogni docenti/alunni
- r) Coordinamento continuità tra i tre ordini di scuola - Coordinamento formazione classi prime primaria-secondaria
- s) Presiede, in assenza del dirigente, gli incontri del GLI; coordinamento degli incontri del GLI

COLLABORATORE DELLA SCUOLA PRIMARIA:

Regina Casula

- a) Sostituzione del Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso
- b) Supporto alla Dirigenza per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
- c) Collaborazione con il DS per il coordinamento della comunicazione interna all'Istituto tra dirigenza e docenti, con particolare riguardo alle problematiche della scuola primaria
- d) Collaborazione con il DS per il coordinamento delle attività didattiche, funzionali all'insegnamento e collegiali con particolare riguardo alla scuola primaria.
- e) Coordinamento/presidenza dell'articolazione del collegio docenti che si occupa del proprio ordine
- f) Controllo firme di presenza durante le attività collegiali
- g) Collaborazione con il DS e le funzioni strumentali nella gestione delle problematiche relative agli alunni con particolare riguardo alla scuola primaria;
- h) Organizzazione, documentazione e valutazione progetti per le scuole primarie
- i) Collaborazione con gli altri collaboratori del DS per la stesura e il coordinamento del PTOF
- j) Collaborazione con il Web master per l'aggiornamento del sito web
- k) Proposta e sviluppo attività progettuali, di formazione e aggiornamento
- l) Collaborazione con il DS per la gestione delle problematiche amministrative e rapporti con il DSGA e con gli uffici amministrativi
- m) Collaborazione con il responsabile della gestione del registro elettronico
- n) Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
- o) Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- p) Promozione indagini per il rilevamento dei bisogni docenti/alunni
- q) Coordinamento continuità tra i tre ordini di scuola - Coordinamento formazione classi prime primaria-secondaria

COORDINATORE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA:

Tarquini Lucia

- a) Sostituzione del Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso
- b) Collaborazione con il DS per il coordinamento della comunicazione interna all'Istituto tra dirigenza e docenti, con particolare riguardo alle problematiche della scuola dell'infanzia

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI
 Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)
 C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)
 Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162
 E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

- c) Collaborazione con il DS per la programmazione, coordinamento e verifica delle attività collegiali funzionali all'insegnamento con particolare riguardo alla scuola dell'infanzia
- d) Coordinamento/presidenza dell'articolazione del collegio docenti che si occupa del proprio ordine
- e) Controllo firme di presenza durante le attività collegiali
- f) Collaborazione con il DS e con le Funzioni strumentali nella gestione delle problematiche relative agli alunni, in particolare per la scuola dell'infanzia
- g) Organizzazione, documentazione e valutazione progetti per la scuola dell'infanzia
- h) Coordinamento e documentazione del PTOF d'Istituto
- i) Collaborazione con il Web master per l'aggiornamento del sito web
- j) Proposta e sviluppo attività progettuali e di formazione
- k) Collaborazione con il DS per la gestione delle problematiche amministrative e rapporti con il DSGA e con gli uffici amministrativi
- l) Collaborazione con il responsabile della gestione del registro elettronico
- m) Coordinamento attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
- n) Collaborazione con gli uffici per la sostituzione dei docenti assenti
- o) Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- p) Promozione indagini per il rilevamento dei bisogni docenti/alunni
- q) Stesura e gestione orario docenti scuola dell'infanzia

		DOCENTI	FUNZIONI
A	FIDUCIARI DI PLESSO Scuola dell'infanzia	PLESSO Parmeggiani: Aloisi, Musella PLESSO Manzi: Ficchia- Daole PLESSO Ciari: Caterini PLESSO Perodi: Stendardo PLESSO Agazzi: Bianco, Rosso	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione supplenze, permessi brevi e cambi orario o modifiche temporanee all'orario del personale docente del plesso • Controllo documentazione • Custodia, manutenzione e tutela dei beni del plesso; supporto al DS per gli acquisti di attrezzatura e materiali • Autorizzazioni in via d'urgenza (sentito il DS) all'ingresso a scuola di estranei • Provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di docenti assenti, sentito l'Ufficio della Dirigenza; • Provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento della attività scolastica, sentito l'Ufficio della Dirigenza • Vigilanza sui servizi scolastici di supporto (refezione, trasporto, assistenza pre e post-scuola) • Coordinamento delle pratiche amministrative relative al plesso • Predisposizione dell'elenco degli alunni per i quali la Dirigenza autorizza il pre/post scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)
Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

			<ul style="list-style-type: none"> • Presidenza del Consiglio di Intersezione in assenza del DS • Supporto al preposto nella redazione del piano della sicurezza • Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi
B	FIDUCIARI DI PLESSO Scuola primaria	<p>PLESSO Collodi: Di Sacco, Pitti</p> <p>PLESSO Filzi: Tetracci, Donati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione supplenze, permessi brevi e cambi orario o modifiche temporanee all'orario del personale docente del plesso • Controllo documentazione • Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi. • Custodia, manutenzione e tutela dei beni del plesso; supporto al DS per gli acquisti di attrezzatura e materiali • Autorizzazioni in via d'urgenza (sentito il DS) all'ingresso a scuola di estranei • Provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di docenti assenti, sentito l'Ufficio della Dirigenza; • Disposizioni urgenti e organizzazione del servizio a tutela dell'incolumità degli alunni, • Provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento della attività scolastica, sentito l'Ufficio della Dirigenza • Vigilanza sui servizi scolastici di supporto (refezione, trasporto) • Coordinamento della pratiche amministrative relative al plesso • Presidenza del Consiglio di Interclasse in assenza del DS • Supporto al preposto nella redazione del piano di sorveglianza • Sostituzione/supporto Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso e per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
C	FIDUCIARI DI PLESSO Scuola Secondaria	PLESSO Mazzini: Angiolini	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione supplenze, permessi brevi e cambi orario o modifiche temporanee all'orario del personale docente del plesso • Controllo documentazione



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

			<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione attività didattiche in caso di assemblee sindacali e scioperi. • Custodia, manutenzione e tutela dei beni del plesso; supporto al DS per gli acquisti di attrezzatura e materiali • Autorizzazioni in via d'urgenza (sentito il DS) all'ingresso a scuola di estranei • Provvedimenti in via d'urgenza per la sostituzione di docenti assenti, sentito l'Ufficio della Dirigenza; • Disposizioni urgenti e organizzazione del servizio a tutela dell'incolumità degli alunni, • Provvedimenti in via d'urgenza per garantire il regolare funzionamento della attività scolastica, sentito l'Ufficio della Dirigenza • Vigilanza sui servizi scolastici di supporto (refezione, trasporto) • Coordinamento della pratiche amministrative relative al plesso • Presidenza del Consiglio di Interclasse in assenza del DS • Supporto al preposto nella redazione del piano di sorveglianza • Sostituzione/supporto Dirigente in attività di rappresentanza dell'Istituzione Scolastica in assenza dello stesso e per la comunicazione con Enti e associazioni del territorio
D	COORDINATORI DI CLASSE Scuola Secondaria	PLESSO Mazzini: IA: BERTILACCIO IIA: BERTILACCIO IIIA: BORILE IB: DISTEFANO IIB: MENTO IIIB: DEL SARTO IC: LUGLIESI IIC: VERSACE IIIC: DELLA TORRE ID: PALUMBO IID: MAGNACCA IIID: ANGIOLINI IE: GUERRI IEE: DOLCHER IIIE: GARRUTO	<ul style="list-style-type: none"> • Tenere i contatti con gli insegnanti della classe e con il Dirigente scolastico al fine di assicurare la realizzazione delle decisioni assunte dagli OO.CC • Curare i rapporti con le famiglie o enti sostitutivi su indicazione del C.d.C. o del DS • Presidenza del Consiglio di Classe in assenza del DS • Raccogliere i fogli delle autorizzazioni compilati dai genitori (verifica che siano tutti pervenuti e compilati in tutte le parti) • Controllare periodicamente che le comunicazioni alle famiglie (comprese le valutazioni) riportino la firma di presa visione dei genitori;

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI
Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)
C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)
Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162
E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

<p>COORDINATO RI DI team Scuola Primaria</p>	<p>IIF: PARDUCCI IIIG: MARCHETTI S.</p> <p>Filzi: Classi 1: Aringhieri Classi 2: Gentile Classi 3: De Ninno Cassi 4: Donati Classi 5: Petruzzelli</p> <p>Collodi: Classi 1: Recchia Classi 2: Guidotti Classi 3: Cella Cassi 4: Mino Classi 5: Carpita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalare al Dirigente eventuali comportamenti scorretti degli alunni e/o dei genitori e provvedere affinché le persone coinvolte ne producano breve relazione • Segnalare al Dirigente eventuali incidenti occorsi agli alunni e provvedere affinché le persone coinvolte ne producano breve relazione • Trasmettere al Dirigente la documentazione riservata (dati sensibili) consegnata dai genitori (certificati medici, richiesta di pasto alternativo, esoneri dalle attività di ed.fisica) • Coordinare la stesura di relazioni, profili e piani personalizzati degli alunni • Coordinare la registrazione sulla scheda di valutazione delle valutazioni espresse dal Consiglio di Classe/Team. • Segnalare la mancata frequenza scolastica di un alunno per periodi lunghi
<p>REFERENTI COVID</p>	<p>DI SACCO (Collodi)</p> <p>DONATI/TETRACCI (Filzi)</p> <p>ANGIOLINI (Mazzini)</p> <p>Scuole dell'Infanzia: Le fiduciarie di plesso</p>	<p>Vedi funzionigramma sicurezza</p>
<p>PROTOCOLLO O FARMACI</p>	<p>Fontinovo (Collodi)</p> <p>De Ninno (Filzi)</p> <p>Reale- Angiolini (Mazzini)</p> <p>Scuole dell'Infanzia: Le fiduciarie di plesso</p>	<p>Vedi funzionigramma sicurezza</p>

DOCENTI TUTOR e DOCENTI NEOIMMESSI

DOCENTE	ORDINE SCUOLA	TUTOR
---------	---------------	-------



ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI
 Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)
 C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)
 Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162
 E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

Parisi Laura Sonia	Infanzia	Tatiana Noce
Di Sacco Mariateresa	Primaria	Lauretta Pitti
Tinnirello Francesca	Primaria	Calipari Patrizia
Pizza Monica	Secondaria (Pianoforte)	Franceschi Carlo

La Dirigente Scolastica
 Prof.ssa Floriana Battaglia