ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO" VENEZIA
Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789 e – mail VEIC84200T@ISTRUZIONE.IT
Codice Scuola VEIC84200T

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2025.2026

DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Fairus Souliman
Gestione unitaria dell'Istituto Rappresentante legale dell'Istituto Responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali Responsabile dei risultati del servizio Titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto Direzione e coordinamento Organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia	

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Primo collaboratore	
Secondo Collaboratore	
I collaboratori del Dirigente coadiuvano il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività scolastiche, collaborano con le altre figure di sistema, curano i rapporti e le comunicazioni con le famiglie e con i docenti, vigilano sull'andamento generale del servizio e riferiscono qualunque fatto o circostanza che possa, a loro parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso, sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza per brevi periodi o durante le ferie.	

REFERENTI DI PLESSO

	Tommaseo
	Sansovino
	S. Girolamo
	Diedo
	Gallina
Il Referente di plesso vigila sull'andamento generale del servizio e riferisce qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; coordina e indirizza le attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive della Dirigente; si occupa della sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza;	

gestisce le emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti; cura il recupero delle ore non lavorate dei docenti a seguito di permesso orario entro i due mesi successivi dalla fruizione; cura i contatti con le famiglie degli alunni promuovendo un dialogo costruttivo: collabora con il Referente alla sicurezza del plesso, nel segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo e nel trasmettere informazioni inerenti la sicurezza;

FUNZIONI STRUMENTALI

Inclusione Sansovino	Nei loro compiti: supervisione, consulenza, coordinamento con i docenti di sostegno e di classe, per la compilazione della documentazione relativa agli alunni con disabilità, partecipazione alle riunioni del GLI partecipazione alla Commissione Disabilità – Bes- Dsa, fornendo consulenza in merito alla documentazione relativa agli alunni con BES.
Inclusione San Girolamo	
Inclusione Diedo	
Inclusione Gallina	
PTOF	Cura il coordinamento delle attività di revisione, aggiornamento, stesura di PTOF, RAV e PDM,il monitoraggio di PTOF, RAV e PDM
Orientamento	Coordinamento della Commissione Orientamento, progettazione e organizzazione delle iniziative finalizzate all'orientamento in uscita
Biblioteca Scolastica Innovativa	Coordinamento della Commissione biblioteca innovativa, progettazione, organizzazione, realizzazione di incontri con autori e figure legate al mondo del libro, indirizzati ad alunni, docenti, genitori, promozione dei servizi di prestito e consultazione, progettazione e realizzazione di iniziative favorenti l'aggregazione degli adolescenti, incontri con autori, esperti dei Servizi educativi del Comune di Venezia.
Continuità infanzia/primaria	Coordinamento della Commissione continuità infanzia primaria, organizzazione del progetto di Continuità trasversale, in collaborazione con le scuole dell'infanzia e primarie del Centro storico di Venezia, favorire l'incontro e lo scambio tra docenti dei due ordini di scuola all'interno della comunità scolastica, per condividere percorsi educativo-formativi e finalità didattiche.

RESPONSABILE SICUREZZA RSPP

REFERENTI SICUREZZA

Tommaseo S. Girolamo Diedo Gallina Sansovino	Nei loro compiti rientrano i seguenti: Sovrintendere e vigilare sulla osservanza delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro, verificare l'esistenza e l'integrità della segnaletica di emergenza, della funzionalità dell'illuminazione di emergenza, controllare che le vie di esodo siano libere da ostacoli e che le uscite di emergenza siano funzionali, compilare il registro dei controlli periodici, segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, predisporre ed effettuare le prove d'evacuazione

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Tommaseo S. Girolamo Diedo Gallina Sansovino	Provvedono al controllo della cassetta di pronto soccorso, comunicando alla segreteria eventuali carenze di presidi sanitari per mantenerla in efficienza, in caso di infortunio intervengono per le procedure di primo soccorso

ADDETTI ANTINCENDIO

Tommaseo S. Girolamo Diedo Gallina Sansovino	Tra i loro compiti rientrano i seguenti: collaborare con il referente alla sicurezza per l'esecuzione delle prove di evacuazione previste; controllare periodicamente l'efficienza degli strumenti antincendio compilare il registro dei controlli periodici, segnalare al Referente di plesso per la sicurezza eventuali disfunzioni o carenze rilevate;

RESPONSABILI SUSSIDI

S. Girolamo Diedo	Custodiscono e tengono traccia durante l'anno scolastico dell'utilizzo dei sussidi e del materiale didattico e audiovisivo a disposizione del plesso, Diffondono la disponibilità di sussidi, strumenti e materiale didattico e audiovisivo, raccomandandone il corretto utilizzo e segnalando alla Dsga eventuali strumenti non funzionanti

RESPONSABILI LIBRI DI TESTO

S. Girolamo	Mettono a disposizione dei docenti i testi pervenuti per la consultazione e le proposte di adozione Supportano i docenti per la compilazione dell'elenco dei testi già adottati e delle nuove proposte di adozione
Diedo	
Gallina	
Sansovino	

RESPONSABILE ATELIER STAMPA 3D

Gallina	Gestisce progetti e lezioni sull'uso della stampa 3D da parte di docenti di tutte le scuole dell'Istituto, custodisce i materiali necessari per realizzare la stampa 3D e ne cura la manutenzione

RESPONSABILI LABORATORIO INFORMATICA

S. Girolamo	Tra i loro compiti: custodire e curare il materiale del laboratorio e tutti i beni informatici presenti nel plesso verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza; fornire agli utilizzatori informazioni inerenti il corretto uso e le misure di sicurezza applicabili; effettuare la verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate segnalando l'eventuale esigenza di reintegro e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature danneggiate;
Diedo	
Gallina	
Sansovino	

RESPONSABILE LABORATORIO SCIENZE

Sansovino	Nei suoi compiti: coordinare l'utilizzo del laboratorio indicare all'attenzione del DSGA, il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio; controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti, anomalie e rotture ; indicare per il tramite della segreteria, all'attenzione del DSGA, le proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento del laboratorio;

REFERENTI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Sansovino	coordinamento delle iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione degli Enti e delle associazioni presenti sul territorio diffusione di buone pratiche educative e di azioni di monitoraggio partecipazione alle iniziative formative prevedendo opportune forme di diffusione e ricaduta all'interno dell'istituzione scolastica coordinamento del Team antibullismo
Primaria	

TEAM ANTIBULLISMO

Sansovino San Girolamo Diedo Gallina	Tra i compiti del Team: coadiuvare i Referenti d'Istituto al bullismo e cyberbullismo, nella definizione degli interventi di prevenzione; intervenire in caso di situazioni acute di bullismo; raccogliere le segnalazioni e prendere in carico i casi; gestire la scelta dell'intervento più adeguato; monitorare la situazione e l'efficacia degli interventi; promuovere la conoscenza e la consapevolezza sui fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; coinvolgere enti esterni, associazioni, forze dell'ordine, in attività informative e formative, di prevenzione, rivolte agli studenti e all'intera comunità

REFERENTI EDUCAZIONE MOTORIA E SPORTIVA

S. Girolamo Diedo Gallina Sansovino	Curano l'organizzazione e il coordinamento delle attività sportive e motorie nell'Istituto, anche in collaborazione con associazioni, società sportive ed enti del territorio controllano le attrezzature sportive della scuola e segnalano necessità di manutenzione o acquisti

REFERENTE SALUTE

Sansovino	coordina i progetti e le attività laboratoriali relativi all'Educazione alla salute; cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con soggetti esterni quali Enti, associazioni, supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi

REFERENTI INVALSI

Scuola primaria Sansovino	curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti sulle informazioni relative al SNV; coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle prove; coordinare lo smistamento dei fascicoli e delle schede-alunno; fornire informazioni sulla somministrazione e correzione delle prove

REFERENTI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Tommaseo S. Girolamo Diedo	Nel loro ruolo rientra: organizzare l'accoglienza e il primo inserimento degli studenti stranieri, in coordinamento con i docenti di classe. Supportare i docenti nei contatti con le famiglie per l'inserimento e la condivisione del percorso individualizzato.

Gallina	Curare i rapporti con i facilitatori/mediatori linguistici per promuovere un'effettiva inclusione. Fare da tramite tra docenti e Ufficio di segreteria per la gestione delle richieste di mediazione e facilitazione linguistica. Raccogliere e diffondere materiale informativo e didattico per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti stranieri. Proporre iniziative di educazione interculturale e eventi che favoriscano l'integrazione degli studenti stranieri e delle loro famiglie.
Sansovino	

REFERENTI TRASFERIMENTO ALUNNI IN CORSO D'ANNO

S. Girolamo	Curano con il Dirigente scolastico e con il team docenti/consiglio di classe l'inserimento del nuovo alunno, in base alle specificità dell'alunno in ingresso e della classe, curano i necessari rapporti con l'Istituto di provenienza e con la famiglia
Gallina	
Sansovino	

AMMINISTRATORI WORKSPACE DI ISTITUTO

Sansovino	Gestione degli account per docenti, alunni e personale ATA. Gestione delle applicazioni della piattaforma d'Istituto
Scuola primaria	

ANIMATORE DIGITALE

Il suo compito è : favorire l'innovazione didattica e lo sviluppo della cultura digitale nell'Istituto proporre percorsi di formazione, Individuare e sperimentare nuove soluzioni metodologiche e tecnologiche per migliorare l'apprendimento. Produrre e condividere materiali didattici digitali, tutorial e guide per l'utilizzo delle tecnologie. supportare i docenti referenti di progetti/attività per l'utilizzo di piattaforme informatiche

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

San Girolamo	Supporta l'Animatore Digitale, accompagna l'innovazione didattica nella scuola, in particolare con il compito di: sostenere i colleghi docenti nella gestione e nell'utilizzo delle nuove tecnologie; collaborare nella stesura di progetti, bandi, PON; monitorare l'uso effettivo degli strumenti tecnologici e le buone pratiche nei vari plessi di appartenenza; collaborare con la funzione strumentale al PTOF per la redazione del curricolo digitale d'Istituto; promuovere la formazione interna
Gallina	
Diedo	
Sansovino	
Tommaseo	

GRUPPO DI LAVORO SITO WEB

Tommaseo Gallina Sansovino	Organizza e raccoglie i materiali da pubblicare sul sito web. Contatta i tecnici del centro assistenza al fine di ottenere informazioni specifiche relative alle procedure di implementazione di nuove pagine e di nuovi contenuti

COMMISSIONI A SUPPORTO DI FINZIONI STRUMENTALI E REFERENTI

Commissione Continuità infanzia primaria
Commissione Formazione classi prime primaria
Commissione Continuità primaria secondaria
Commissione Formazione classi prime secondaria
Commissione Orientamento
Commissione Disabilità -BES-DSA
Commissione PTOF-RAV
Commissione Orario
Commissione Educazione civica
Commissione Biblioteca innovativa
Commissione Invalsi primaria
Commissione Valutazione primaria e secondaria
Commissione Presentazione scuola secondaria (Open day)

TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE E PROVA

Il Tutor ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica". Il docente Tutor si adopererà in modo da facilitare i rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso all'informazione

TUTOR TIROCINANTI

Il Tutor dei tirocinanti, seguendo le indicazioni delle università di provenienza degli studenti, e ha cura di coadiuvare il tirocinante nello sviluppo del Progetto di Tirocinio

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA

Il coordinatore di classe: coordina l'azione educativo-didattica programmata dal Consiglio di classe, controlla la regolarità della frequenza degli studenti, con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate, alle uscite anticipate e alla giustificazione delle assenze; presenta la situazione aggiornata ad ogni riunione del Consiglio di Classe, sul profitto, sul comportamento, sulle assenze degli alunni; pone la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento e ne informa tempestivamente, per iscritto, il dirigente e le famiglie; verifica ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio, con efficace tempistica, l'avvenuto caricamento dei voti proposti da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe.

NIV NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Al NIV sono attribuite funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione scolastica, alla compilazione del RAV, alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola, al monitoraggio e valutazione del PTOF.

GLI (GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE)

Funzioni strumentali Inclusione	svolge le seguenti funzioni: rilevazione dei BES presenti nell'istituto; raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai docenti tradotte in sede di definizione PEI; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico.
Personale ATA	
Referenti di plesso	
Genitore	

PERSONALE ATA

DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI
Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione Coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AREA DEL PERSONALE	Gestione del personale – Supplenze - Organici – Neo assunti - Rapporti con la ragioneria territoriale – Monitoraggi - Ricostruzioni di carriera - Pensioni
AREA DELLA DIDATTICA	Gestione alunni – Viaggi di istruzione – Adozione libri di testo – Iscrizioni – Scrutini - Esami di stato
PROTOCOLLO	

COLLABORATORI SCOLASTICI

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza, di pulizia dei locali: sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, durante l'intervallo e nell'entrata/uscita dalla scuola; sorveglianza con servizio di portineria degli ingressi dell'Istituto, con apertura e chiusura delle entrate per lo svolgimento delle attività dell'Istituzione Scolastica; supporto agli alunni diversamente abili; pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; collaborazione con i docenti.