

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE	 FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
--	---	---

Funzionigramma Istituto Comprensivo Poirino

1. Area Organizzativa

Responsabile: Dirigente Scolastico

Figure coinvolte: Collaboratori del DS, Referente orario, Responsabili di plesso, Staff di direzione

Compiti principali:

Coordinamento generale dell'istituto
Organizzazione delle risorse umane e strumentali
Gestione del calendario scolastico
Predisposizione dell'orario delle lezioni
Coordinamento dello staff e dei referenti di plesso

2. Area Didattica

Responsabile: Dirigente Scolastico / Collaboratori DS

Figure coinvolte: Coordinatori di dipartimento, Funzioni strumentali, Referenti progetti, Docenti

Compiti principali:

Progettazione e coordinamento dell'offerta formativa
Promozione di metodologie didattiche innovative
Inclusione, sostegno, DSA/BES
Monitoraggio dell'efficacia didattica
Coordinamento progetti curricolari ed extracurricolari

3. Area Comunicazione

Responsabile: Collaboratore del DS

Figure coinvolte: Referente sito web, Segreteria, Docenti referenti

Compiti principali:

Comunicazione interna (docenti, ATA, studenti)
Comunicazione esterna (famiglie, territorio, enti)
Gestione del sito web e dei canali social
Cura della modulistica e della trasparenza
Supporto alla diffusione delle circolari

4. Area Qualità

Responsabile: Funzione Strumentale PTOF/Qualità



DIDATTICHE PER AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

	ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UFHSLE	
--	--	---

Figure coinvolte: Gruppo di lavoro per la qualità, Coordinatori di dipartimento

Compiti principali:

Definizione e monitoraggio del Piano dell'Offerta Formativa (PTOF)
Gestione delle azioni di miglioramento
Raccolta e analisi dati sull'efficacia delle azioni formative
Coordinamento della rendicontazione sociale

5. Area Amministrativa

Responsabile: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Figure coinvolte: Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici

Compiti principali:

Gestione del personale ATA
Supporto amministrativo alla didattica
Tenuta della contabilità e dei bilanci
Gestione acquisti, forniture, contratti
Archivio e protocollo

6. Area Valutazione e Autovalutazione

Responsabile: Funzione Strumentale RAV

Figure coinvolte: Nucleo Interno di Valutazione (NIV), Docenti referenti

Compiti principali:

Predisposizione e aggiornamento del RAV (Rapporto di Autovalutazione)
Collaborazione alla stesura del Piano di Miglioramento (PdM)
Monitoraggio degli apprendimenti e dei risultati scolastici
Valutazione dell'efficacia delle azioni educative e organizzative

7. Area Sicurezza

Responsabile: Dirigente Scolastico / RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

Figure coinvolte: RLS, Addetti antincendio e primo soccorso, Responsabili di plesso

Compiti principali:

Attuazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
Coordinamento delle misure di prevenzione e protezione
Formazione e informazione del personale sulla sicurezza
Prove di evacuazione e gestione delle emergenze
Sorveglianza sanitaria e rapporti con enti esterni