



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASTENASO

Via Marconi, 3/2 - 40055 CASTENASO (BO) Tel.051 - 787303 - 788060 - 784301

e-mail: boic866009@istruzione.it - pec: boic866009@pec.istruzione.it - sito web: www.iccastenaso.edu.it

FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

a. s. 2023-24

Approvato dal collegio dei docenti del 13/09/2023 con delibera n°5

VISTO l'art.37 del CCNL del 31/08/1999;
VISTO l'art.33 del CCNL Scuola 2006/2009;
VISTO l'art.40 del CCNL Scuola 2016/2018;
VISTA la delibera n. 5 del Collegio Docenti Unitario del 13/09/2023;

ATTRIBUISCE

ai docenti indicati, per il corrente anno scolastico, gli incarichi per lo svolgimento dei compiti relativi all'attuazione del PTOF di seguito specificati:

INDICE INTERATTIVO

AREA ORGANIZZATIVA	1
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	2
COORDINATORI DI ORDINE SCOLASTICO	3
COORDINATORI DI PLESSO	3
COORDINATORI CLASSI PARALLELE	4
COORDINATORI DI CLASSE	4
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	5
STAFF DI DIREZIONE	6
VERBALIZZATORE CDU	7
AREA DIDATTICA	8
FUNZIONI STRUMENTALI	8
COMMISSIONE CONTINUITA'	10
TEAM DIGITALE	10
TUTOR NEOASSUNTI	12
COMITATO DI VALUTAZIONE	12
N.I.V.	13
G.L.I.	13
GRUPPO DI LAVORO SCUOLE CHE PROMUOVONO LA SALUTE	14
REFERENTI	14
GRUPPO DI LAVORO REVISIONE REGOLAMENTI DI ISTITUTO	18
AREA GESTIONALE	18
DIRIGENTE SCOLASTICO	18
CONSIGLIO DI ISTITUTO	18
GIUNTA ESECUTIVA	19
ORGANO DI GARANZIA	19

AREA ORGANIZZATIVA

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	PRIMO COLLABORATORE	Raffaella Zaniboni	Il Collaboratore supporta il Dirigente Scolastico: - collaborando all'elaborazione del funzionigramma; - collaborando nella predisposizione delle circolari d'istituto; - supervisionando il Piano Annuale delle Attività in collaborazione i coordinatori di ordine scolastico; - valutando progetti e/o di accordi di rete con il D. S. per la scuola secondaria e la scuola dell'infanzia; - partecipando a riunioni o manifestazioni interne/esterne; - curando la procedura per gli Esami di Stato primo ciclo ed esami di idoneità; - collaborando con gli uffici amministrativi; - svolgendo inoltre altre mansioni con particolare riferimento a: ➤ controllo della documentazione inerente la didattica in collaborazione con i referenti di ordine: verbali, calendari, circolari; ➤ compartecipazione alle riunioni di staff. Collaborerà con i colleghi, in particolare coordinatori di plesso, di classe, coordinatori di ordine e FS, al fine di: - accogliere i nuovi docenti a tempo determinato e curare l'iter dei docenti in periodo di formazione e prova; - curare i rapporti e la comunicazione con le famiglie; - sostituire il DS in caso di assenza come da normativa; In merito alla progettualità di Istituto svolgerà azione promozionale delle iniziative dell'Istituto anche in accordo con Enti Locali ed esterni.
	SECONDO COLLABORATORE	Claudia Giordani	Il Collaboratore supporta il Dirigente Scolastico: - collaborando nella predisposizione delle circolari d'istituto; - supervisionando il Piano Annuale delle Attività in collaborazione con i coordinatori di ordine scolastico; - valutando progetti e/o di accordi di rete con il D. S. per la scuola primaria; - partecipando a riunioni di staff o manifestazioni interne/esterne;

			Collaborerà con i colleghi, in particolare coordinatori di plesso, di classe, coordinatori di ordine al fine di organizzare le gite scolastiche, i viaggi di istruzione e le uscite sul territorio.
--	--	--	---

COORDINATORI DI ORDINE SCOLASTICO	SCUOLA SECONDARIA	Raffaella Zaniboni	- Coordina i referenti di plesso dei rispettivi ordini; - predispone il Piano Annuale delle Attività in collaborazione con i coordinatori di plesso e il primo/secondo collaboratore del dirigente; - verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti di settore riferito all'ordine di appartenenza; - Supervisiona i progetti dei plessi da inserire nel PTOF, collaborando con la FS PTOF; - Partecipa a incontri con il dirigente e lo staff; - Predispone circolari e avvisi per l'ordine di appartenenza; - Facilita la comunicazione e la diffusione di informazioni.
	SCUOLA PRIMARIA	Claudia Giordani	
	SCUOLA DELL'INFANZIA	Elena Guazzi	

COORDINATORI DI PLESSO	Scuola dell'Infanzia "La Giostra"	Barbara Gabusi	Il referente di plesso supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - Coordina il plesso affinché le attività si svolgano nel rispetto delle norme dell'Istituto e della sicurezza; - Favorisce la diffusione di circolari e avvisi; - Segnala eventuali anomalie alla DS ed interviene tempestivamente nelle emergenze; - Sostituisce colleghi assenti e/o in uscite didattiche/viaggi d'Istruzione; - Cura i rapporti con i genitori, riferendo alla DS tutte le problematiche; - Presiede il Consiglio di intersezione/Interclasse in assenza della DS; - Partecipa allo Staff di direzione; - Firma ed autorizza i permessi orari dei docenti; - Effettua un report periodico al DS sull'andamento del plesso; - Coordina ed accoglie i docenti trasferiti e i supplenti nella comunità professionale; - Fornisce consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; - Gestisce il Google calendar delle gite scolastiche e/o i viaggi di istruzione.
	Scuola dell'Infanzia "Fiesso"	Cristina Manvilli	
	Scuola dell'Infanzia "Stellina"	Maria Grazia Carrus	
	Scuola dell'Infanzia "G.Bentivogli"	Carol Cenni	
	Scuola Primaria "A.Fresu"	Sara Pizzuto	
	Scuola Primaria	Antonia Pangallo	

	"Nasica"		
	Scuola Primaria "G. Marconi"	Silvana Del Vino	
	Scuola Sec.di Primo Grado "G. Gozzadini"	Laura Grandi Cira Cozzolino	

COORDINATORI CLASSI PARALLELE SCUOLA PRIMARIA	classe I classe II classe III classe IV classe V	Micaela La Chimia Roberta Ricciuto Giuseppina Acampora Rosina Versace Giorgia Caravita	Il coordinatore di classi parallele supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - Predisporre il materiale in condivisione; - Redige i verbali delle varie riunioni e li invia alla referente delle classi parallele, - Coordina ed elabora la tabulazione delle prove comuni della classe di appartenenza; - comunica alla referente le assenze,
	CLASSE 1°A	Ada Rispoli segretario:	Il coordinatore di classe supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - Presiede il consiglio di classe in assenza della DS; - Promuove, all'interno della propria classe, la programmazione e la realizzazione pluridisciplinare dei progetti cui il consiglio di classe ha aderito; - Segnala al DS eventuali problemi emersi all'interno del consiglio di classe al fine di proporre opportune soluzioni; - Monitora il percorso didattico, i progressi comportamentali e di apprendimento conseguiti dagli alunni; - Convoca i genitori degli alunni che presentano situazioni problematiche, su mandato del consiglio di classe; - Mantiene i rapporti con i genitori degli alunni della propria classe, in particolare per quanto riguarda il loro coinvolgimento nelle attività scolastiche; - Prepara e gestisce l'Assemblea dei genitori e tutta la documentazione per le elezioni dei rappresentanti dei genitori; - Predisporre le relazioni del Consiglio (iniziale e finale) e le bozze dei giudizi globali di fine quadrimestre; - Coordina la compilazione del piano personalizzato per alunni con DSA o stranieri (PDP, PSP, Piano BES);
	CLASSE 2°A	Giampiero Carpin segretario:	
	CLASSE 3°A	Nocenzi Cinzia segretario: Toppetti Monica	
	CLASSE 1°B	Maria Teresa Lombardo segretario: Simona Vinto	
	CLASSE 2°B	Cira Cozzolino segretaria: Maria Teresa Abramo	
	CLASSE 3°B	Anna Maria Ghini segretario: Simone Regolo	
	CLASSE 1°C	Carlotta Neri segretario: Serena Gallotti	
	CLASSE 2°C	Isabella Vergari segretario: Francesca Magliulo	

	CLASSE 3°C	Rita Tosarelli segretario: Regolo Simone	- Raccoglie le programmazioni iniziali e finali dei colleghi per una consegna alla segreteria della scuola.
	CLASSE 1°D	Eleonora Vanneschi segretaria: Irene Franchini	
	CLASSE 2°D	Fabio Mastrantuono segretaria: Valentina Marcianò	
	CLASSE 3°D	Fortezza Cinzia segretaria: Michela Fiorilli	
	CLASSE 1°E	Marianna Larcinese segretario Francesca Mazzarella	
	CLASSE 2°E	Francesca Mazzarella Segretario: Chiara De Bellis	
	CLASSE 3°E	Silvia Della Giovampaola Segretario: Cinzia Fortezza	
	CLASSE 1°F	Silvia Orlati Segretario: Elvira Delle Donne	
	CLASSE 2°F	Francesca generali Segretario: rachele	
	CLASSE 3°F	Elisa Villano Segretario:	
	CLASSE 1°G	Leo Francesca Paola Segretario: Burci Angela	
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	<i>AREA LINGUISTICO ESPRESSIVA STORICO ANTROPOLOGICA:</i> LETTERE ARTE E IMMAGINE MUSICA SOSTEGNO	Elisa Villano Maria Teresa Abramo Cinzia Nocenzi Valentina Marcianò	Il coordinatore di dipartimento supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - Presiede, su mandato del collegio dei Docenti e della DS, le riunioni previste nell'ambito della programmazione annuale; - Coordina i gruppi di lavoro costituiti per elaborare prove di verifica comuni e per produrre materiali didattici; - Partecipa a incontri con il dirigente e lo staff; - Raccoglie e cura la documentazione del lavoro svolto;

	AREA SCIENTIFICO TECNOLOGICA: MATEMATICA E SCIENZE TECNOLOGIA MOTORIA	Marianna Larcinese Luigi Rachiele Francesca Magliulo	- Invia copia dei lavori a adempimenti@iccastenaso.istruzioneer.it; - Redige i verbali degli incontri e la relazione di fine anno; - Diffonde le informazioni tra tutti i docenti delle classi.
	AREA LINGUE STRANIERE: INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO	Serena Gallotti	
STAFF DI DIREZIONE	COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	Raffaella Zaniboni	Lo staff di direzione collabora efficacemente con il dirigente scolastico ed è composto dai collaboratori del dirigente, dai referenti di plesso dei tre ordini di scuola, dalle funzioni strumentali, dall'animatore digitale. Supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - prepara il lavoro degli organi collegiali; - raccoglie e vaglia le proposte da deliberare in collegio; - monitora, analizza e vaglia bandi e proposte progettuali; - favorisce il processo delle decisioni; - contribuisce a garantire l'unitarietà dell'Istituto Comprensivo; - implementa la comunicazione.
	SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	Claudia Giordani	
	Coordinatori di ordine scolastico	Raffaella Zaniboni - secondaria Claudia Giordani - primaria Elena Guazzi - infanzia	
	Coordinatore plesso Scuola dell'Infanzia "La Giostra"	Barbara Gabusi	
	Coordinatore plesso Scuola dell'Infanzia "Fiesso"	Cristina Manvilli	
	Coordinatore plesso Scuola dell'Infanzia "Stellina"	Maria Grazia Carrus	
	Coordinatore plesso Scuola dell'Infanzia "G.Bentivogli"	Carol Cenni	
	Coordinatore plesso Scuola Primaria "A.Fresu"	Sara Pizzuto	
	Coordinatore plesso	Antonia Pangallo	

	Scuola Primaria "Nasica"		
	Coordinatore plesso Scuola Primaria "G. Marconi"	Silvana Del Vino	
	Coordinatore plesso Scuola Sec.di Primo Grado "G. Gozzadini"	Laura Grandi Cira Cozzolino	
	FS Valutazione d'Istituto	Silvia Orlati Annalisa Cova	
	FS PTOF	Elisa Villano	
	FS INCLUSIONE infanzia: primaria: secondaria:	Viviana Tolone Rosina Versace Valentina Marcianò	
	FS CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO	Eleonora Vanneschi	
	ANIMATORE DIGITALE	Anna Magliozzi	

VERBALIZZATORE CDU	Michela Quaranta	- Verbalizza le sedute del Collegio dei docenti Unitario - Tiene aggiornato il quaderno dei verbali
--------------------	------------------	--

AREA DIDATTICA

FUNZIONI STRUMENTALI	Valutazione d'Istituto RAV - PdM e Rendicontazione Sociale	Silvia Orlati Annalisa Cova	- Supporto alla realizzazione del Piano di Miglioramento attraverso l'analisi dei documenti PTOF e RAV; - Coordinamento della valutazione e raccolta di azioni di miglioramento; - INVALSI: analisi dei dati di Istituto e dei relativi risultati; - Informazione e comunicazione per i docenti; - Organizzazione di attività per promuovere le competenze; - Partecipazione alle azioni di autovalutazione; - Monitoraggio e coordinamento delle attività di verifica e valutazione di Istituto; - Raccolta e tabulazione di dati favorire lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti; - Interfacciarsi con tutte le iniziative di valutazione esterna, in particolare con l'INVALSI facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.
	PTOF	Elisa Villano	- Analisi dei bisogni formativi del territorio e dell'istituto; - Coordinamento della stesura del PTOF, integrandola di volta in volta sulla base delle delibere degli organi collegiali e dei documenti prodotti dalle altre funzioni strumentali; - Monitoraggio, in itinere e finale, dell'offerta formativa; - Coordinamento dei lavori della commissione PTOF in accordo con le altre funzioni strumentali. - Raccordo organizzativo con i coordinatori di ordine della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
	INCLUSIONE infanzia: primaria:	Viviana Tolone Rosina Versace	- Coordinamento dei rapporti con ASL, Ufficio V Ambito Territoriale di Bologna, Ufficio di Piano ed EE.LL. e cooperative che forniscono il servizio di personale educativo;

	secondaria:	Valentina Marcianò	- In collaborazione con la Dirigenza, richiesta ore sostegno in deroga; - Cura del continuo adeguamento e diffusione della documentazione alla Legge 104/92, alla L.170/2010 e alle Linee Guida sui BES; - Coordinamento del Gruppo di Lavoro per l'inclusione d'Istituto; - Consulenza ai colleghi per la stesura di PEI e PDP; - Essere referenti per gli esperti ASL e per eventuali esperti privati; - Essere un riferimento per le famiglie ed un tramite con la Dirigenza; - Coordinamento progettazione a supporto inserimento alunni disabili nelle classi/sezioni; - Organizzazione del planning e partecipazione su delega ai gruppi di lavoro (G.L.O.); - Referente di Istituto per Alunni con disabilità; - Analisi della situazione del plesso dal punto di vista degli orari, dei progetti, della copertura, dei sussidi, etc.
	CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO	Eleonora Vanneschi	- Organizzazione delle attività di continuità verticale tra la scuola primaria e le scuola secondaria di primo grado dell'IC: Open Day, partecipazione degli alunni della quinta primaria alle lezioni della secondaria di primo grado, condivisione prove di uscita dalla primaria e prove d'ingresso alla secondaria; - Coordinamento con il presidio distrettuale Pianura Est per la realizzazione del Piano Metropolitano per l'Orientamento; - Creazione e aggiornamento di una Google Classroom dedicata all'orientamento, con condivisione di materiale informativo, del calendario degli Open Day, delle iniziative territoriali; - Organizzazione di visite presso le aziende del territorio; - Organizzazione di incontri con professionisti esterni e/o ex studenti; - Aggiornamento e raccolta dei questionari orientativi rivolti agli studenti e alle famiglie e dei consigli orientativi formulati dai Consigli di classe; - Sportello informativo e di supporto rivolto alle famiglie per la compilazione online delle domande di iscrizione alle scuole secondarie di secondo grado.
COMMISSIONE CONTINUITA'	NIDO - INFANZIA	docente infanzia: Michela Bonzagni	La commissione continuità supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - analisi dei documenti d'Istituto: Curricolo verticale per competenze sociali, Curricolo verticale delle competenze digitali, Curricolo anni-ponte, Curricolo
	INFANZIA - PRIMARIA	docente infanzia: Elena Guazzi docente primaria Silvia Cavazza	

	PRIMARIA - SECONDARIA	docente primaria: Samantha Musarra docente secondaria: Silvia Della Giovampaola	verticale Educazione Civica, Piano Annuale per l'Inclusione, PTOF; - redazione di un protocollo verticale per la continuità, che funga da linee guida per tutti i docenti dell'IC, entro il quale articolare integrazioni progettuali calibrate sulle specifiche esigenze degli alunni e delle classi; - creazione di una banca dati di attività progettuali, accessibile a tutti i docenti dell'IC, attraverso la sistematizzazione delle buone prassi già sperimentate e la ricerca e ideazione di nuove proposte; - pubblicazione del protocollo verticale sul sito dell'IC, affinché sia strumento trasparente di comunicazione e condivisione con le famiglie; - confronto con la Dirigenza, con le Funzioni Strumentali, con i coordinatori di ordine scolastico, con i coordinatori di dipartimento.
TEAM DIGITALE	ANIMATORE DIGITALE	Anna Magliozzi	L'animatore digitale supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - gestione Google Workspace; - gestione mail assitenzadigitale@; - progettazione e coordinamento di attività STEAM in collaborazione con il team - coordinamento del Team digitale; - collaborazione e gestione assistente tecnico; - responsabile materiale digitale; - FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; - COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; - CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con

			l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
	PRONTO SOCCORSO DIGITALE	Monica Toppetti	Il pronto soccorso digitale supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - gestione mail assitenzadigitale@; - collaborazione con l'animatore digitale; - pronto soccorso informatico; - collaborazione e gestione assistente tecnico; - segnalazione dei bisogni e proposta di azioni di miglioramento; - diffusione buone prassi digitali.
	REFERENTI DIGITALI DI PLESSO	Inf. La giostra: Rita Dall'Olio Inf. Fiesse: Cristina Manvilli Inf. Stellina: Maria Grazia Carrus Inf. Bentivogli: Roberta Penazzi Primaria Fresu: Miriana Tundo Primaria Marconi: Giulia Albieri Primaria Nasica: Alice Galletti Secondaria Gozzadini: Francesca Mazzealla	- Prima indagine diagnostica e contatto con il pronto soccorso digitale; - Segnalazione dei bisogni e proposta di azioni di miglioramento; - Partecipazione agli incontri del Team Digitale; - Assistenza e supporto ai colleghi in caso di problematiche relative al funzionamento o al reperimento di strumentazione; - Allestimento, cura, regolamentazione dei materiali nei laboratori, - Supporto ai colleghi nell'utilizzo di Google Workspace; - Diffusione buone prassi digitali; - Produzione di elaborati digitali di promozione del plesso di appartenenza.
	SITO INTERNET	Cristina Arci Raffaella Zaniboni Fabio Mastrantuono	- Webmaster d'istituto e inserimento documenti, comunicazioni, avvisi e circolari. - gestione canale Youtube dell'Istituto e pubblicazione progetti;
	REGISTRO ELETTRONICO INFANZIA: PRIMARIA: SECONDARIA:	Maria Grazia Carrus Valentina Marocchi Michela Fiorilli	Il referente del registro elettronico supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: Gestione IMPOSTAZIONI REGISTRO ELETTRONICO: impostazione calendario scolastico, orari campane, orari di classe, turni, tipologie di voto, tipologie di materie e sottomaterie, annotazioni, note disciplinari, visibilità voti e annotazioni ai genitori e studenti, impostazione area genitore e studente, documenti didattici, programmazioni, ecc... SCRUTINI (<u>supporto alla segreteria</u>): impostazioni giudizi, importazione medie, assistenza ai colleghi ecc... ATTIVAZIONE MODULISTICA TRAMITE REGISTRO.

TUTOR NEOASSUNTI	Tutor: Primaria: Antonella Carraro Michela Quaranta M. Francesca Romagnoli Micaela Lachimia Mascia Nocerino Anna Avenali Secondaria: Valentina Marcianò	Doc. Neoassunto: Primaria: Lucia Collina Alice Galletti Virgilia Macchia Claudia Laudadio Maria Miraglia Samantha Musarra Secondaria: Simona Vinto	Il tutor dei docenti neoassunti supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: Accoglienza e Coordinamento dei neoassunti nella comunità professionale; Favorire la partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola; Fornire consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento; Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione i tutor e con i docenti neoassunti; Collaborare alla stesura del Bilancio iniziale e finale delle competenze e del Patto formativo; Svolgere con il neoassunto le ore del peer to peer; Presentare parere motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto; Integrare il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto.
COMITATO DI VALUTAZIONE aa.ss. 2023/24-2024/25-2025/26	Presiede di diritto il Dirigente docente designato da CDU docente designato da CDU docente designato da CDI	Cristina Arci Annalisa Luciano Elena Guazzi Rita Tosarelli	Il comitato di valutazione supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: All'esito del colloquio, il Comitato si riunisce per esprimere il proprio parere, alla presenza del tutor che presenta gli esiti dell'istruttoria. Il Comitato, nell'esprimere il parere, tiene in considerazione anche la relazione che il DS predispone per ogni docente in periodo di prova e formazione e che deve contenere la documentazione delle attività di formazione, delle forme di tutoring e ogni altro elemento informativo utile all'espressione del parere stesso.

N.I.V. NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	N.I.V. Docenti nominati dal Collegio eventuali altri membri nominati dal DS	INFANZIA: Michela Bonzagni Elena Guazzi Luigina Palumbo PRIMARIA: Antonella Carraro Annalisa Cova Maria Francesca Romagnoli SECONDARIA: Silvia Orlati Elisa Villano	Il NIV supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - Il <u>Nucleo Interno di Valutazione - N.I.V.</u> è stato istituito con il compito di promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa di riferimento. - Al N.I.V. sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola. Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa di : 1. Coadiuvare il DS nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento; 2. Proporre, in intesa con il DS, azioni per il recupero delle criticità; 3. Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme; 4. Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti; 5. Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti; 6. Rendicontare al DS gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni; 7. Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione.
G.L.I. GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITÀ DI TUTTI GLI ALUNNI CON BES	DIRIGENTE che presiede Funzioni Strumentali Inclusione Referente DSA/BES	Cristina Arci Valentina Marcianò Rosina Versace Tolone Viviana Giulia Rossi (Rita Tosarelli in	Il GLI supporta l'amministrazione svolgendo i seguenti compiti: - Partecipa agli incontri iniziale e di verifica con la FS DVA; - individua i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi - individua i criteri per la distribuzione delle ore dei docenti di sostegno; - rileva, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; - propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici - elabora di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES

		affiancamento)	
	Rappresentante genitori disabili	Alessandra Pantella	
	Rappresentanti dell'ente locale	Martina Masi	
	N.P.I.A.	Simonetta Onorato	
GRUPPO DI LAVORO SCUOLE CHE PROMUOVONO LA SALUTE	Dirigente scolastico Referente scuole che promuovono la salute Collaboratore del dirigente Personale ATA rappresentante dei genitori Referente AUSL Docente primaria Docente infanzia	Cristina Arci Ada Rispoli Raffaella Zaniboni Domenica Petrillo Stefano Dall'Olio Lucia Chimenti Paola Sabbatini	- mette in essere tutte le operazioni necessarie per il coinvolgimento dell'intera comunità scolastica nella costruzione del Profilo di Salute, garantendo la partecipazione di tutti gli stakeholders coinvolti (alunni, docenti, personale ATA e genitori), direttamente o tramite loro rappresentanti; - coordina l'attuazione del Profilo di Salute mediante un approccio partecipativo, utilizzando strumenti già esistenti o creando occasioni ad hoc.
REFERENTI	Referente Educazione Civica Scuola Sec. di Primo Grado Scuola Primaria Scuola dell'Infanzia	Cinzia Nocenzi De Cata Michela Barbieri Silvana	- Coordina la realizzazione di attività educative e didattiche relative alla disciplina dell'educazione civica nei tre ordini di scuola dell'Istituto.
	Ref. Sicurezza - ASPP	Laura Grandi	- Individua i fattori di rischio; - elabora le misure preventive protettive e di controllo; - elabora le procedure di sicurezza appropriate da restrizioni fondamentali ai lavoratori secondo quanto stabilito dall'art. 36; - sviluppa programmi di formazione e informazioni per i lavoratori.
	Referente INVALSI	Giovanna Maccio (primaria) Maria Teresa Lombardo (secondaria)	- Consulta periodicamente il sito dell'INVALSI e controlla attività e date; - scarica il materiale relativo ai vari adempimenti e lo trasmette alla dirigenza, alla segreteria e ai docenti delle classi coinvolte nelle prove; - predispone, con lo staff del dirigente, l'organizzazione della

			somministrazione delle prove INVALSI; - presenza alle riunioni informative e quando necessario alle riunioni di staff; - organizza in collaborazione con il dirigente scolastico incontri operativi finalizzati ad una lettura analitica dei risultati delle prove Invalsi da relazionare al Collegio dei Docenti.
	REFERENTE CLASSI PARALLELE	Caterina Russo	- Coordina i referenti delle classi e presiede le riunioni; - predispone l'ordine del giorno e lo invia tempestivamente alla segreteria per la pubblicazione sul registro elettronico; - raccoglie il materiale e lo predispone per essere caricato sul registro e/o sul sito della scuola; - Raccoglie i verbali delle classi parallele - stampa e archivia i verbali
	Referente alunni DSA/BES Referente protocollo PRO DSA	Giulia Rossi (Rita Tosarelli in affiancamento) Michela Quaranta (Rita Tosarelli in affiancamento)	- Fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative in vista dell'individuazione e personalizzazione della didattica; - collabora all'individuazione di strategie svolte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA e BES; - collabora con le FF.SS. inclusione se espressamente convocata; - offre supporto ai colleghi insegnanti riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti; - cura la dotazione di ausili e materiale bibliografico all'interno dell'Istituto; - svolge la funzione di mediatore tra famiglia e strutture del territorio. - coordina i docenti della Primaria nella realizzazione di tutte le fasi del protocollo di rilevazione precoce dei DSA (classi prime, seconde e terze); - cura i contatti con il personale NPIA in ordine agli invii dei bambini con difficoltà di letto scrittura; - aggiorna la modulistica e monitora annualmente i PDP; - aggiorna l'elenco degli alunni con PDP, divisi per ordine, plesso e classe.
	Referente N.A.I.		- Cura l'accoglienza ed inserimento nelle classi/sezione degli alunni

	scuola secondaria scuola primaria/infanzia	Raffaella Zaniboni Di Blasio Davide	stranieri; - Effettua il test di ingresso e condivide le informazioni con i docenti di classe/sezione; - aggiorna il protocollo di accoglienza; - cura i rapporti scuola-famiglia con l'aiuto del mediatore linguistico; - predispone percorsi di alfabetizzazione.
	Referente Orientamento Scuola Sec. Primo Grado	Silvia Della Giovampaola	- Organizzazione delle attività di continuità verticale tra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado dell'IC; - Coordinamento con il presidio distrettuale Pianura Est per la realizzazione del Piano Metropolitano per l'Orientamento; - condivisione di materiale informativo e, delle iniziative territoriali; - Organizzazione di incontri con professionisti esterni; - Aggiornamento e raccolta dei questionari orientativi rivolti agli studenti e alle famiglie e dei consigli orientativi formulati dai Consigli di classe;
	Commissione Orario	Scuola Sec. Primo Grado: Maria Teresa Lombardo Isabella Vergari Scuola Primaria: - Fresu: Sara Pizzuto - Nasica: Antonia Pangallo - Marconi: Del Vino Silvana Funzioni strumentali sostegno: Viviana Tolone Rosina Versace Valentina Marcianò	- Coordina la stesura dell'orario scolastico dei plessi dell'Istituto Comprensivo.
	Referente Bullismo e Cyberbullismo	Carmen Ronsisvalle (Primaria) Cinzia Nocenzi (secondaria)	- Coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo; - Rapporti con centri di aggregazione giovanile del territorio;

			- Supporto ai processi didattico-organizzativi: rapporti con il territorio (Enti Locali, Associazioni, Piani di Zona, Distretto Pianura Est);
	Referente Sportello d'Ascolto	Francesca Magliulo	- Fornisce un servizio di consulenza e supporto alle problematiche educative rivolto ai genitori, docenti e al personale dei tre ordini di scuola e ad alunni della scuola secondaria di primo grado.
	Referente formazione	Silvia Orlati Annalisa Cova Elisa Villano Michela Bonzagni	- Supporto alla Dirigente Scolastica per i percorsi di Ambito e di Istituto.
	Referente attività di Ed.motoria scuola primaria	Rebecca Carletti	- Organizzazione delle attività sportive nei plessi; - Collaborazione con gli Enti Locali e le società sportive del territorio.
	Referente Palestra Scuola Primaria "A.Fresu" Palestra Scuola Primaria "Marconi" Palestra Scuola Primaria "Nasica" Palestra Scuola Sec. Primo Grado	Caravita Giorgia Rebecca Carletti Giovannini Sara Laura Grandi	- Gestione delle strutture; - Segnala eventuali anomalie alla DS ed interviene tempestivamente nelle emergenze; - propone l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi e materiali didattici.
	Referente educazione alla salute	Ada Rispoli	- Coordina i progetti di area; - Cura il profilo di salute dell'Istituto comprensivo e la sua attuazione; - Tiene rapporti con l'Ausl in riferimento ai progetti e le attività dell'Istituto; - Segnala al Dirigente Scolastico eventuali criticità riguardanti la salute degli alunni e del personale; - Si coordina con i responsabili di plesso.

GRUPPO DI LAVORO REVISIONE REGOLAMENTI DI ISTITUTO	Infanzia:	Elena Guazzi	- Revisione e/o aggiornamento Regolamenti interni all'Istituto
	Primaria:	Michela Quaranta	
	Primaria:	Claudia Giordani	
	Secondaria:	Isabella Vergari	
	Secondaria:	Raffaella Zaniboni	

AREA GESTIONALE

DIRIGENTE SCOLASTICO	Cristina Arci		- Assicura la gestione unitaria dell'istituzione; - è il rappresentante legale; - è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; - è responsabile dei risultati del servizio; - organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative; - è titolare delle relazioni sindacali; - promuovere gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi; - promuove la collaborazione delle risorse culturali e professionali; - promuovere la collaborazione delle risorse sociali ed economiche del territorio; - adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale; - assicura la sicurezza all'interno degli spazi scolastici per i dipendenti e gli utenti.
CONSIGLIO DI ISTITUTO	DIRIGENTE SCOLASTICO: COMPONENTE DOCENTI:	Cristina Arci Elena Guazzi Cristina Manvilli Caterina Russo Pangallo Antonia Antonella Carraro Sara Pizzuto Cinzia Nocenzi Luigi Rachiele	Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specifiche del Dirigente scolastico, del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, come previsto dall'art. 6 del D.P.R. 416/1974 . Ha potere deliberativo sui seguenti argomenti: - delibera del bilancio preventivo e del conto consuntivo; - disposizione circa l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento didattico e amministrativo dell'Istituto e di eventuali forme di autofinanziamento; - adozione del Regolamento Interno di Istituto e delle Relazioni annuali dell'attività svolta; - acquisto, manutenzione e rinnovo delle attrezzature scientifiche, didattiche e di quanto funzionale all'attività scolastica; - formulazione dei criteri per la programmazione di attività curricolari ed extracurricolari

	COMPONENTE GENITORI:	Stefano Dall'Olio - presidente Claudio Neroni - vicepresidente Silvia Bolognini Benedetta Cervieri Alessandra Cassetti Maria Assunta Chiarello Loredana Insalata Mirko Zamboni	(progetti, corsi di recupero e sostegno, visite di istruzione, ecc.); - formulazione dei criteri per l'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
	COMPONENTE ATA:		
GIUNTA ESECUTIVA	DIRIGENTE SCOLASTICO: DSGA COMPONENTE DOCENTI: COMPONENTE GENITORI:	Cristina Arci Magalì Civitillo Claudio Neroni Loredana Insalata	Ha il compito di controllare che tutta l'attività amministrativa della scuola sia conforme alle leggi ed efficace dal punto di vista economico e finanziario. Predispone il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del consiglio di istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, predispone il materiale necessario alla corretta informazione dei consiglieri. Il genitore che partecipa alla giunta può - portare istanze e proposte dei genitori; - chiedere approfondimenti e documenti su temi complessi; - comunicare gli argomenti in preparazione.
ORGANO DI GARANZIA	DIRIGENTE SCOLASTICO: COMPONENTE DOCENTI: COMPONENTE GENITORI:	Cristina Arci Cinzia Nocenzi Silvia Della Giovampaola	L'organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso un valido ricorso all'applicazione delle norme. La sua funzione principale, riconoscibile nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, consiste nell'esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento dei diritti e dei doveri. Il principio ispiratore dell'Organo di Garanzia è la collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di prevenire/rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024 e, di seguito, comunicato alla S.V.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta. Non saranno retribuite le attività non previste dalla presente lettera di incarico. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica dell'attività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cristina Arci