



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Coccaglio

Via Matteotti, 10/A – 25030 Coccaglio (BS)

e-mail: segreteria@iccoccaglio.net – bsic83900g@pec.istruzione.it

tel. 030/7721190 - C.M. BSIC83900G – C.F. 82003710173

FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

Anno scolastico 2025/2026

DIRIGENTE SCOLASTICO: RAFFAELLA FERRANTI

D.S.G.A. e UFFICIO DI SEGRETERIA

D.S.G.A.	Bianca Bertoli	Sovrintende, con autonomia operativa e responsabilità diretta, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Svolge funzioni di coordinamento del personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Svolge attività negoziale per esperti e acquisto materiali Si occupa della relazione con i revisori dei conti Liquida i pagamenti a carico del fondo d'Istituto Ha la gestione del fondo per le minute spese È consegnatario dei beni mobili. Collabora alla preparazione degli atti economici per il Consiglio d'Istituto.
Personale amministrativo di segreteria	Scalfaro Lucrezia	Area alunni
	D'Avanzo Stefano	Area personale ATA
	Kondi Helga	Area personale docente
	Errico Antonio	Area acquisti e affari generali

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Presidente	Dirigente scolastico	Genitori	Docenti	ATA
Plebani Claudia	Ferranti Raffaella	Plebani Claudia Fapani Sara Rubagotti Nadia Castellanelli Moira Gori Paola Clerici Claudia	Capurso Roberto (sec.) Frassine Milena (sec.) Faustini Michela (sec.) Rubagotti Giovanna (sec.) Ciccarello Giuseppina (Prim.) Iannamico Annamaria (Prim.) Nembrini Valentina (Prim.) Pasini Romina (Inf.) Paderni Laura (Inf.)	Scalfaro Lucrezia

A) FIGURE DI SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

TIPO DI INCARICO	NOMINATIVI	FUNZIONI
<p>PRIMO COLLABORATORE REFERENTE SCUOLA SECONDARIA di I GRADO</p>	<p>Faustini Michela</p>	<p>Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitando tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno; Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento; Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute; Predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali; Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti; Collabora con responsabili dei diversi plessi; Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy; Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico; Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici; È referente, presso il DS, per le problematiche generali riguardanti la scuola secondaria di I grado; Presiede e coordina il lavoro collegiale docenti della secondaria di I grado e redige il verbale; Collabora nella vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti; Collabora con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso. Il docente primo collaboratore, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi: atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia; atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA; corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza; corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza; documenti di valutazione degli alunni; richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.</p>
<p>SECONDO COLLABORATORE REFERENTE SCUOLA PRIMARIA</p>	<p>Iannamico Annamaria</p>	<p>Svolge azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto; Svolge la funzione di preposti alla sicurezza; Cura il ritiro dall'Ufficio di tutti gli atti trasmessi; Provvede alla sorveglianza delle classi o sezioni temporaneamente scoperte, anche a mezzo di personale collaboratore, programmando la sostituzione dei docenti assenti, in raccordo con l'Ufficio e, in assenza del Dirigente Scolastico, con il collaboratore vicario; Rappresenta al Dirigente Scolastico ogni problema relativo all'attività relazionale e organizzativa del plesso;</p>

		<p>Rappresenta il Dirigente scolastico al Consiglio d'Interclasse del plesso di riferimento;</p> <p>Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei della propria scuola;</p> <p>Coordina le sostituzioni dei docenti assenti della propria scuola;</p> <p>Presiede e coordina il lavoro collegiale docenti del proprio ordine e redige il verbale;</p> <p>Monitora i nuovi inserimenti degli alunni nelle classi/sezioni;</p> <p>Coordina le sostituzioni dei docenti assenti;</p> <p>Si pone come riferimento scolastico per i genitori del plesso;</p> <p>Cura il buon funzionamento del plesso;</p> <p>Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico (staff);</p> <p>Collabora nella vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti.</p> <p>Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento;</p> <p>Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;</p> <p>Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;</p> <p>Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;</p> <p>Verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;</p> <p>Collabora con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso.</p>
REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	Asperti Barbara	<p>Partecipa alle riunioni di staff</p> <p>È referente, presso il DS, per le problematiche generali riguardanti la scuola dell'infanzia</p> <p>Presiede il Consiglio di Intersezione in caso di assenza del DS</p> <p>È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola dell'Infanzia</p> <p>Cura le Comunicazioni del DS ai Docenti dell'Infanzia</p> <p>Coordina le proposte orario delle lezioni della Scuola dell'Infanzia</p> <p>Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei</p> <p>Cura le sostituzioni dei docenti assenti e gli scambi orario della scuola dell'infanzia</p> <p>Presiede e coordina gli incontri collegiali della scuola dell'infanzia e ne redige il resoconto</p> <p>Predisporre e cura, in accordo con la segreteria, le comunicazioni del DS ai Docenti</p>
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA	Rubagotti Giovanna	<p>Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento;</p> <p>Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;</p> <p>Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;</p> <p>Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti;</p> <p>Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;</p> <p>Collabora con responsabili dei diversi plessi;</p>

		<p>Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;</p> <p>Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;</p> <p>Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;</p> <p>Segue le iscrizioni degli alunni;</p> <p>Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;</p> <p>Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;</p> <p>È referente, presso il DS, per le problematiche generali riguardanti la scuola secondaria di I grado;</p> <p>È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola secondaria di I grado;</p> <p>Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei della scuola secondaria di I grado;</p> <p>Coordina le sostituzioni dei docenti assenti della scuola secondaria di I grado;</p> <p>Presiede e coordina il lavoro collegiale docenti della secondaria di I grado e redige il verbale;</p> <p>Verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;</p> <p>Collabora con le funzioni strumentali, referenti e responsabili di plesso.</p>
REFERENTE SOSTITUZIONI SCUOLA PRIMARIA	Nembrini Valentina	Cura le sostituzioni dei docenti assenti e i cambi di orario della scuola primaria
ANIMATORE DIGITALE Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) - Digitalizzazione	Cavaliere Cristina	<p>Cura la formazione interna: stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD</p> <p>Coinvolge la comunità scolastica: favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD</p> <p>Crea soluzioni innovative: individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola</p> <p>Collabora con lo staff della scuola</p> <p>Collabora con il DSGA</p>

COMITATO DI VALUTAZIONE da nominare due in CD e un membro dal nuovo Cdl

Dirigente	Ferranti Raffaella
Docenti	Paderni Laura (Inf) Iore Sonia (prim) Rubagotti Giovanna (sec)

GRUPPI PER L'INCLUSIONE

GLI - Gruppo Lavoro Inclusione	<p>Dirigente scolastico</p> <p>Funzione strumentale Inclusione</p> <p>Docenti di sostegno di tutto l'istituto</p> <p>Sono invitati a partecipare:</p> <p>Assessore Servizi sociali e all'Istruzione</p> <p>Responsabile Ufficio servizi sociali comunali</p> <p>Neuropsichiatria infantile ASST Franciacorta</p> <p>Rappresentante scuola infanzia "Urbani e Nespoli"</p> <p>Genitori degli alunni con disabilità</p>
GLO (Gruppi di Lavoro Operativo) Funzione strumentale coordina la parte operativa e calendarizzazione dei singoli GLO	<p>docenti di classe</p> <p>docente di sostegno</p> <p>genitori dell'alunno</p> <p>specialisti/NPI</p> <p>assistente sociale</p>

B) FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	NOMINATIVO	FUNZIONE
<p>F.S. DOCUMENTI STRATEGICI (PTOF - INDICAZIONI NAZIONALI -RAV)</p>	<p>Volpe Maria Caterina Cafari Rosa</p>	<p>AREA PTOF/ INDICAZIONI NAZIONALI Aggiornamento, rielaborazione e revisione del P.T.O.F. d'Istituto Coordinare il Gruppo di Lavoro P.T.O.F. Prendere in carico, anche con la collaborazione di altre F.S. e dei Collaboratori del Dirigente Scolastico, l'organizzazione delle attività di formazione e aggiornamento. Accertare i bisogni formativi dei docenti Sostenere la progettualità individuale e le azioni generali di formazione, anche relativi ai nuovi documenti ministeriali Promuovere e condividere le buone prassi, sviluppate all'interno di differenti aree dell'organizzazione scolastica Collaborare e confrontarsi con le altre Funzioni Strumentali Collaborare nella gestione del rapporto scuola-famiglia Collaborare alla Autovalutazione d'Istituto Collaborare con i docenti e la Dirigenza in merito alla realizzazione delle attività progettuali; Rendicontare sul monitoraggio dell'andamento dell'O.F.</p> <p>AREA RAV/PdM Coordinare le attività e le riunioni del NIV Favorire la diffusione della cultura della valutazione ed autovalutazione di Istituto finalizzata al miglioramento continuo dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica. Seguire il processo di valutazione ed autovalutazione di Istituto che verrà proposto dalle indicazioni ministeriali (RAV). Partecipare ad incontri di informazione e formazione organizzati sul territorio. Promuovere la consapevolezza sui processi di insegnamento-apprendimento, per avviare azioni di miglioramento continuo (PdM). Effettuare rilevazioni relative ad alcuni processi del sistema scuola. Analizzare i risultati delle rilevazioni effettuate, individuando i punti di forza e di debolezza. Individuare gli obiettivi e le strategie di miglioramento da attuare negli anni successivi. Diffondere i risultati ottenuti. Raccordo con le altre Funzioni Strumentali e con la Dirigenza.</p>
<p>F.S. Inclusione, disabilità, DSA e BES</p>	<p>Michela Formenti</p>	<p>Collabora con la NPI per percorsi di diagnosi/certificazione. Fornisce consulenza didattica sui casi particolari e sulla stesura del PEI. Promuove iniziative e progetti di integrazione e di inclusione. Cura i rapporti con gli specialisti dell'AO e dell'ATS e con i servizi sociali del territorio. Cura i rapporti con la scuola polo di riferimento per la disabilità e degli alunni con DSA. Accoglie i nuovi insegnanti di sostegno. Diffonde le "buone prassi di inclusione". Coordina i lavori del GLI e la verifica del PAI. Coordina la commissione inclusione. Predisporre e coordina progetti destinati agli alunni con disabilità. Cura l'organizzazione delle riunioni dei GLO ed, eventualmente, su delega del Dirigente Scolastico, lo presiede. Coordina la propria azione con le altre FFSS e con il DS. Collabora alla stesura del piano di miglioramento e alla revisione del PTOF d'Istituto.</p>
<p>F.S. Intercultura e</p>	<p>Moederle Francesca Giugliano Francesca</p>	<p>Promuove e coordina gli interventi a sostegno degli alunni non italofofoni.</p>

mediazione culturale		<p>Cura l'organizzazione dei laboratori di alfabetizzazione. Raccoglie, seleziona e diffonde il materiale didattico e formativo per l'alfabetizzazione. Offre sostegno e consulenza per la predisposizione del piano personalizzato per gli alunni stranieri. Attiva i gruppi di prima alfabetizzazione italiano L2 e lingua per lo studio e li coordina. Collabora alla stesura e revisione in itinere del Piano annuale per l'inclusione. Attiva iniziative di informazione (plurilingue) per il coinvolgimento e l'alfabetizzazione dei genitori non italofoeni. Favorisce iniziative per il potenziamento della lingua inglese come lingua veicolare interculturale. Coordina la propria azione con le altre FFSS e con il DS. Collabora alla stesura del piano di miglioramento e alla revisione del POF d'Istituto.</p>
----------------------	--	---

C) INCARICHI

DOCENTI TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO

Docente neo immesso in ruolo	Docente tutor	Scuola – Tipologia cattedra
Aiolfi Federica	Mora Arianna	Scuola Secondaria Spagnolo
Inì Marco	Attademo Manola	Scuola Secondaria Lettere
Ferracane Federica	Scirè Patrizia	Scuola Secondaria Sostegno
Vianelli Melissa	Cafari Rosa	Scuola Primaria area linguistica
Arnone Simona	Formenti Michela	Scuola Primaria sostegno
Facchi Chiara	Lorini Silvia	Scuola Primaria area antropologica
Iuliano Gabriella	Costa Tiziana	Scuola Primaria area antropologica
Vezzoli Irene	Salvi Manuela	Scuola Primaria area antropologica
Baitelli Laura Paola	Simonini Piera	Scuola Primaria area linguistica
Cilluffo Sara	Sanó Donatella	Scuola Primaria area logico-matematica
Ottini Selena	Simonini Piera	Scuola Primaria area espressiva
Simmini Curia Andreina	Gilberti Flavia	Scuola Secondaria Musica

DOCENTI TUTOR TIROCINIO

Da implementare in base alle richieste e alle disponibilità.

- **Docenti tutor per studenti Scienze della formazione primaria/TFA**

Scuola infanzia	Baldan Luisa/Bertola Maria C.
Scuola primaria	Cafari Rosa, Michela Formenti (TFA), Mantegari Claudia, Simonini Piera
Scuola secondaria	Scirè Patrizia / Di Blasi Angelo

● **Docente tutor per studenti in PCTO – Scuole secondarie di II grado**

Scuola infanzia	Bersini Adriana, Baronio Ermanna, Paderni Laura
Scuola primaria	Pagani Laura - La Montagna Patrizia - Nembrini Valentina - Menini Maria Angela - Lorini Silvia- Iore Sonia

REFERENTI D'ISTITUTO

Referente Orientamento	Attademo Manola
Digitalizzazione e registro elettronico	Capurso Roberto
Educazione stradale e referente della Sicurezza	Cavaliere Cristina
Mobility manager	Turra Federica
Referente biblioteca scolastica e promozione della lettura	Navoni Lara Roberta
Referente coordinamento pedagogico territoriale	Norbis Roberta

RESPONSABILI DI LABORATORIO

Laboratorio	Responsabile del laboratorio
Informatica primaria	Orizio Fabio
Arte primaria	Navoni Lara Roberta
Scienze primaria	Menini Maria Angela
Musica primaria	Ghidini Mara
Palestra primaria	Pagani Laura
Biblioteca primaria	Navoni Lara Roberta
Sostegno primaria	Turra Federica
Informatica-tecnico secondaria	Capurso Roberto / Cavaliere Cristina
Arte secondaria	Modaffari Annunziato
Scienze secondaria	Osso Rosaria
Musica secondaria	Simmini Curia Andreina
Palestra secondaria	Rillosi Giovanna

D) COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Il docente Referente della commissione o gruppo di lavoro: pianifica e coordina i lavori della Commissione/gruppo di lavoro - cura l'attuazione e monitora le attività della Commissione/gruppo di lavoro - coordina la propria azione con il DS - relaziona al collegio sulle attività svolte.

COMMISSIONE/ GRUPPO DI LAVORO	COMPONENTI	REFERENTE
INCLUSIONE -Monitorare la situazione di ogni plesso -rilevazione dei BES presenti nell'istituto; -confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; -Verificare strategie concordate nel P.D.P. - Passare informazioni/comunicazioni su iniziative, normativa e corsi di aggiornamento.	6 componenti Infanzia Norbis Roberta (Inf. sostegno), Moraschi Monica (Inf. posto comune) Primaria Arnone Simona (Prim. Giugliano Francesca (Prim.) Secondaria Lazzaroni Elena (Sec.posto comune), Scirè Patrizia (Sec.sost).	Formenti Michela
AMBIENTE	3 componenti Baronio Ermanna (Inf) Frassine Milena (Sec)	Referente: Lorini Silvia (Prim)
COMMISSIONE TECNOLOGICA Sito Web	3 componenti Pubblicazione sito e altro Pasini Romina (Inf.) Pubblicazione sito Iannamico Anna Maria (Prim.) Pubblicazione sito Capurso Roberto (Secon.)	Referente: Cavaliere Cristina (Sec.) pubblicazione sito

COMMISSIONE/ GRUPPO DI LAVORO	COMPONENTI	REFERENTE
GRUPPO CONTRASTO BULLISMO/ CYBERBULLISMO	1 componenti secondaria Inì Marco 1 componente Primaria Simonini Piera	Gilberti Flavia
COMMISSIONE VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (Prove Standardizzate d'Istituto)	4 componenti Prim: Suardi Letizia/ Ciccarello Giuseppina/ Vianelli Melissa Sec: Lazzaroni Elena, Rocco Simona e Rubagotti Giovanna	FF.SS. PTOF Volpe Maria Caterina - Cafari Rosa
MENSA	3 componenti (referenti) Bersini Adriana (Infanzia) Leoni Federica (Prim.) Capurso Roberto (Sec)	
CONTINUITÀ INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA	4 componenti: Baldan Ermanna (Infanzia) Facchi Chiara (primaria classi prime) Lorini Silvia (primaria classi quinte) Michela Faustini (secondaria) Attademo Manola (secondaria)	Vanzini Maria
INDACO	5 componenti Moraschi Monica (Infanzia) Norbis Roberta (Case Manager) Sanò Donatella Primaria CI 1) Germani Debora (Primaria CI 2) Bertola Barbara (Primaria CI 3)	Norbis Roberta
ORIENTAMENTO	Coordinatori classi 3^a secondaria Attademo Manola, Inì Marco, Osso Rosaria, Lazzaroni Elena	Attademo Manola
PTOF	Referenti di plesso Funzioni strumentali	Dirigente scolastico
Nucleo interno di valutazione (NIV)	Referenti di plesso Funzioni strumentali	Dirigente scolastico

E) PROGETTI

Il docente Referente del progetto: stende i dettagli del progetto - cura l'attuazione del progetto - coordina le risorse e i lavori dei docenti impegnati nel progetto (se previsti) - coordina la propria azione con il DS - monitora il progetto - relaziona al collegio sulle attività svolte.

PROGETTO	DOCENTI REFERENTI
Continuità Infanzia - Primaria	Vanzini Maria
Continuità Primaria - Secondaria	Attademo Manola
Orientamento	Attademo Manola
Progetto Ambiente/ Pedibus: "Ci piace un mondo!"	Lorini Silvia
Potenziamento Lingua Inglese	Moraschi Monica (Inf), Zammarchi Loretta (Prim), Mora Arianna (Sec)
Scuola Attiva Kids	Pagani Laura
Imperfetti e vincenti	Formenti Michela
Life Skills Training Primaria	Barra Costantina
Life Skills Training Secondaria	Rocco Simona
CCR	Faustini Michela, Attademo Manola (sec)
Consiglio comunale ragazzi	Zammarchi Loretta (Prim)
Infanzia - Percorso Musicale "Una zuppa di sasso"	Asperti Barbara
Infanzia - Psicomotricità Magigioco	Asperti Barbara
Infanzia - Parole in gioco	Moraschi Monica e Baronio Ermanna
Primaria - Amore e psiche	Iuliano Gabriella
Primaria - Il corpo in movimento(classi 2 ^a)	Pagani Laura
Primaria - Parole di carta (classi 4 ^a)	Nembrini Valentina
Primaria - Noi cittadini attivi (classi 5 ^a)	Zammarchi Loretta
Primaria - Esperimani (classi 3 ^a)	Vezzoli Irene
Primaria - La scoperta del noi attraverso gli altri (classi 5 ^a)	Barra Costantina
Secondaria - Concretamente	Modaffari Annunziato

F) COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI

Coordinatore di classe

- Coordina la stesura del piano didattico della classe
- tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento e li informa sui fatti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi
- è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe
- tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e mantiene, in particolare, la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, raccoglie la documentazione relativa alla classe e la carica sul registro elettronico
- coordina l'insegnamento dell'educazione civica e formula la proposta di valutazione dell'insegnamento dell'educazione civica, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica
- condivide la visione dell'Istituto che è espressa nel POF
- presiede le sedute del CdC, in assenza del DS
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale (schede di valutazione ecc.)
- raccoglie permessi, foto di gruppo e per altre attività programmate
- illustra obiettivi/competenze, metodologie, progetti ed attività extra scolastiche, utili per predisporre la programmazione, e propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe
- consegna le schede di valutazione degli alunni sia nel 1° che nel 2° quadrimestre

SEZIONE/CLASSE	NOMINATIVO COORDINATORE
Prima A	Capurso Roberto
Seconda A	Rocco Simona
Terza A	Attademo Manola
Prima B	Volpe Maria Caterina
Seconda B	Furore Francesco
Terza B	Inì Marco
Prima C	Forlani Lucia
Seconda C	Giambra Simona
Terza C	Osso Rosaria
Prima D	Gilberti Flavia
Seconda D	Frassine Milena
Terza D	Lazzaroni Elena

Nomina Coordinatori classe scuola primaria a.s. 2025-2026

- Curare i contatti con la Segreteria per tutte le comunicazioni riguardanti gli alunni della classe.
- Controllare regolarmente le assenze degli alunni ponendo dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento (monitorare i casi di assenze non giustificate superiori ai 15 gg anche non consecutivi nell'arco di tre mesi e segnalare in segreteria).
- Favorire la sistematica informazione dei docenti e garantire la reciproca collaborazione.
- Presiedere gli scrutini intermedi e quelli finali.
- Presiede il Consiglio di Interclasse.
- Verificare che i verbali delle riunioni stilati dai segretari siano completi e chiari, riservandosi gli opportuni interventi.
- Presiedere l'assemblea dei genitori in occasione dell'elezione dei rappresentanti di classe.

- Assicurare il raccordo in continuità con altri gradi scolastici.
- Segnalare al docente collaboratore del Dirigente eventuali situazioni anomale.

CLASSE	COORDINATORE PRIMARIA
1A	Simonini Piera
1B	Sanò Donatella
1C	Baitelli Laura Paola
2A	Vianelli Melissa
2B	Pagani Laura
2C	Cafari Rosa
2D	Vanzini Maria
3A	Salvi Manuela
3B	Iore Sonia
3C	Bertola Barbara
4A	Nembrini Valentina
4B	Menini Maria Angela
4C	Formenti Michela
4D	Mantegari Claudia
5A	Navoni Lara Roberta
5B	Lorini Silvia
5C	Zammarchi Loretta
5D	La Montagna Patrizia

Segretario del Consiglio di intersezione/interclasse/classe

Verbalizza le riunioni di classe e allega al verbale tutte le informazioni riguardanti gli alunni.

SEZIONE/CLASSE	NOMINATIVO SEGRETARIO
INFANZIA	Cereda Pieranna
1^ ABCD PRIMARIA	Cilluffo Sara
2^ ABC PRIMARIA	Pagani Laura
3^ ABCD PRIMARIA	Fiore Anna Rita
4^ ABCD PRIMARIA	Giugliano Francesca
5^ ABCD PRIMARIA	La Montagna Patrizia
SCUOLA SECONDARIA	
Prima A	Pagliari Federica
Seconda A	Ferrante Giulia
Terza A	Scirè Patrizia
Prima B	Aiolfi Federica
Seconda B	Di Lauro Vincenzo
Terza B	Mora Arianna
Prima C	Scarpaci Giovanni
Seconda C	Palazzo Constantin
Terza C	Di Blasi Angelo
Prima D	Ferracane Federica
Seconda D	Moederle Francesca
Terza D	Cutrera Giovanni Mario

G) FIGURE DI SISTEMA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - NOMINE ANNUALI

PREPOSTI ALLA SICUREZZA – RESPONSABILI DEI PLESSI	
Plesso	Nominativo
Infanzia	Asperti Barbara
Primaria	Iannamico Annamaria
Secondaria	Faustini Michela

COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE			
Plesso	Nominativo	1° sostituto	2° sostituto
Infanzia/Primaria	Salvi Manuela	Pagani Laura	Iore Sonia
Secondaria	Cavaliere Cristina	Faustini Michela	Modaffari Annunziato

ADDETTI ALL'EMERGENZA E LOTTA ANTINCENDIO			
Plesso	Cognome	Nome	Piano
Infanzia	Baronio	Ermanna	primo
	Asperti	Barbara	primo
Primaria	Iore	Sonia	primo
	Marigliano	Donatella	ATA
	Salvi	Manuela	primo
	Morreale	Rosalia	ATA
	Mancusi	Francesco Pio	ATA
	Troisi	Gigliola	ATA
	Avverato	Samantha	ATA
Secondaria	Modaffari	Annunziato	primo/rialzato
	Attademo	Manola	rialzato
	Balbi	Martino	ATA/rialzato
	Zanardini	Simonetta	ATA/rialzato
	Barba	Mosè	ATA/rialzato

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO			
Plesso	Cognome	Nome	Piano
Infanzia	Bertola	Maria C.	primo
	Bonandi	Lorenzina	Primo
	Trinchillo	Maria	primo
	Bersini	Adriana	primo
Primaria	Pagani	Laura	terra
	Formenti	Michela	primo
	Lorini	Silvia	primo
	Costa	Tiziana	primo
	Nembrini	Valentina	primo
	Navoni	Lara Roberta	primo
	Cafari	Rosa	terra
	Suardi	Letizia	Primo
	Sola	Francesca	ATA
Secondaria	Lazzaroni	Elena	primo
	Gilberti	Flavia	primo/rialzato
	Vezzoli	Lina Luisa	primo/rialzato
	Rubagotti	Giovanna	primo/rialzato
	Frassine	Milena	primo
	Scalfaro	Lucrezia	ATA/rialzato
	Felice	Mario	ATA/rialzato

ADDETTI AL CONTROLLO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO E SUO TRASPORTO IN CASO DI EVACUAZIONE		
Plesso	Cognome	Nome
Infanzia	Bonandi	Lorenzina
Primaria	Morreale	Rosalia
Secondaria	Toninelli	M.Angela

INCARICATI DELLE VERIFICHE PERIODICHE DI PREVENZIONE INCENDI, VERIFICHE PERIODICHE ATTREZZATURE E COMPILAZIONE DEGLI APPOSITI REGISTRI		
Plesso	Cognome	Nome
Infanzia/Primaria	Morreale	Rosalia
Secondaria	Felice	Mario