



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO NORD 1 - BRESCIA

Via Zadei, 76 - 25123 BRESCIA - Tel. 030391780 - C.F. 98156990172

Sito web www.icnord1brescia.edu.it Email bsic88300n@istruzione.it Pec bsic88300n@pec.istruzione.it

FUNZIONIGRAMMA A.S.2025-2026

I.C. NORD 1 BRESCIA

COLLABORATORI DELLA DS

Collaboratore della DS - Vicario	
---	--

STAFF RISTRETTO

Ne fanno parte la vicaria della Dirigente Scolastica, i collaboratori del Dirigente Scolastico e i coordinatori dei singoli plessi. Si riunisce periodicamente. **Gli incontri avranno carattere organizzativo e di supporto alla realizzazione delle varie iniziative e progettualità inserite nel PTOF**, inoltre sarà un momento di condivisione delle problematiche didattiche e non solo, che nel corso dell'A.S. dovessero presentarsi nei singoli plessi.

STAFF ALLARGATO DI PRESIDENZA

Ne fanno parte, oltre allo staff ristretto, i docenti Funzione Strumentale, i referenti delle commissioni e i referenti dei Progetti. Si riunisce per programmare, monitorare e infine valutare le attività della Scuola. Gli incontri avranno carattere periodico.

Firmato digitalmente da ANTONELLA CITO

REFERENTI DI PLESSO		COMPITI
Sc. Sec. Lana		Mantiene contatti costanti con la Dirigenza. Provvede alla copertura delle classi in caso di docenti assenti. Segnala alla segreteria guasti e situazioni critiche legate alle strutture. Partecipa allo Staff di Dirigenza. Organizza le riunioni di intersezione, interclasse, dei consigli di classe che si terranno nei singoli plessi Ha cura dei vari verbali che si producono nei plessi. Rapporti e comunicazioni con personale ATA, gestione mensa e alla manutenzione Rapporti con ufficio personale docenti, sostituzioni, supplenze, orari insegnanti. Rapporti con l'ufficio alunni (inserimento /ritiro alunni, iscrizioni, ecc.), riferimento per comunicazioni da parte della vicepresidente infanzia/primaria, rapporti con la funzione strumentale D.A. Progetti esterni, uscite didattiche, rapporti con Club 28 e enti del territorio.
Sc. Sec. Fermi		
Sc. Pr. 28 maggio		
Sc. Pr. Casazza		
Sc. Pr. Corridoni		
Sc. Pr. Battisti		
Sc. Pr. Melzi		
Scuola Infanzia Piaget / Coordinatore pedagogico		

FIGURE SENSIBILI

Anche in questo anno scolastico particolare attenzione deve essere posta agli aspetti della Sicurezza, non solo come mero adempimento formale, ma come elemento importante nella vita di una comunità.

“La scuola - luogo in cui si realizzano e trasmettono cultura, valori ed idee e si forma l'individuo che accederà alla vita sociale ed al mondo del lavoro ... - la sede primaria, istituzionale e strategica per la formazione di tale cultura e nella quale avviare un processo allargato di partecipazione, indirizzo e sensibilizzazione complessiva degli operatori scolastici e dell'utenza, non limitandosi ad interventi ed adempimenti di carattere meramente formale ovvero ad iniziative sporadiche ed occasionali. D'altra parte l'attuale normativa di riferimento ed i principi che la sottendono costituiscono la migliore opportunità per la promozione, a livello scolastico, di una vera e propria cultura della sicurezza e

prevenzione, attraverso la valorizzazione dei rispettivi contenuti e con il coinvolgimento e l'adesione partecipativa delle varie componenti interessate, al fine dell'acquisizione, da parte degli alunni, della piena consapevolezza di una problematica di ampia rilevanza sociale nonché della valenza educativa sostanziale e prioritaria delle tematiche in questione e dei conseguenti comportamenti che, coerentemente, nel presente e soprattutto nel futuro, si troveranno in concreto ad adottare.”

Circolare MPI 19.04.2000, n. 122

“...organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, ... nella designazione delle cosiddette "figure sensibili" - dei lavoratori, cioè, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza... ”

Circolare MPI 29.04.1999, n. 11

SICUREZZA		
PLESSO	Addetti antincendio	Addetti 1° soccorso
RESPONSABILE ATTREZZATURE DIGITALI	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordina il team digitale. ● Redige il regolamento di gestione dei punti informatici e dell’aula polifunzionale ● Individua gli strumenti per la gestione del punto informatico e aula polifunzionale ● Mantiene in buono stato l’aula B della segreteria: strumentazione condivisa e comodato d’uso dei PC alunni/docenti. ● Redige a inizio anno l'inventario con il supporto del team digitale ● Coordina il tecnico negli interventi di installazione dandone contezza al DSGA 	
TEAM DIGITALE (un componente per plesso)	<ul style="list-style-type: none"> ● Attua una accurata ricognizione di tutto il materiale informatico in disuso e accantonato ● Garantisce l’accessibilità della strumentazione ai docenti del plesso ● Segnala eventuali guasti al responsabile delle attrezzature tecnologiche e raccoglie le esigenze dei docenti del plesso per il punto informatico e aula polifunzionale. 	

REFERENTI DEI LABORATORI DIDATTICI

LABORATORIO	Plesso	Docenti	COMPITI
Laboratori (ausili didattici e materiali)	LANA		<p>Mantiene in buono stato di funzionamento il materiale e segnala alla segreteria eventuali acquisti da effettuare.</p> <p>Raccoglie le esigenze in termini di materiale in dotazione dei vari plessi.</p> <p>Attua una accurata ricognizione di tutto il materiale presente a scuola e organizza e gestisce la distribuzione del medesimo ai docenti dei plessi.</p> <p>Redige con cura le richieste di materiale : non è necessario individuare modello e marca, gli acquisti saranno effettuati mediante bandi, ma saranno richieste le caratteristiche merceologiche (colore, spessori...).</p>
	FERMI		
	28 MAGGIO		
	CASAZZA		
	CORRIDONI		
	BATTISTI		
	MELZI		
	PIAGET		

REFERENTI

Firmato digitalmente da ANTONELLA CITO

Palestra	Biblioteca	PLESSO
		LANA
		FERMI
		28 MAGGIO
		CASAZZA
		CORRIDONI
		BATTISTI
		MELZI
		PIAGET

Per l'attrezzatura di classe ogni docente fa riferimento al modulo di segnalazione presente sul sito

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE FERMI	CLASSE	DOCENTE COORDINATORE LANA	COMPITI
1^A		1^B		<p>Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il Dirigente. Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. Comunica alla segreteria assenze prolungate superiori a 5 gg. Coordina la stesura del piano didattico della classe. Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà</p>
2^A		2^B		
3^A		3^B		
1^D		1^C		
2^D		2^C		
1^F		3^C		
2^F		1^E		
3^F		3^E		
		1^G		
		2^G		
		3^G		

SUPPORTO ALLA DIDATTICA: FUNZIONI STRUMENTALI AREA	DOCENTE	COMPITI
INCLUSIONE ALUNNI CON DISABILITÀ		<p>Collabora con il Dirigente e la segreteria per la predisposizione dell'Organico di Sostegno, le richieste per gli Operatori per l'inclusione e tutti i contatti con il Comune.</p> <p>Coordina il gruppo di lavoro Inclusione alunni con disabilità e diffonde le indicazioni e la modulistica per la corretta predisposizione del PEI</p> <p>Collabora con il Dirigente e la segreteria nella fase di raccolta e controllo dei PEI</p> <p>Collabora coi docenti di sostegno per favorire gli incontri con gli specialisti</p> <p>Definisce linee progettuali, finalizzate all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità nelle sezioni e nelle classi.</p> <p>Monitora e verifica periodicamente gli interventi programmati e realizzati, attraverso adeguati strumenti predisposti, che si alleggeranno alla relazione finale.</p> <p>Partecipa ad incontri promossi dal CTI di riferimento. Partecipa al G.L.I.</p> <p>Cura la formazione sulle problematiche legate all'inclusione.</p> <p>Si coordina con le altre Funzioni Strumentali dell' area inclusione per la predisposizione del PAI e di strumenti atti a favorire l'inclusione.</p>

<p>INCLUSIONE B.E.S. e D.S.A.</p>		<p>Coordina la commissione BES nella preparazione dei lavori del gruppo di lavoro B.E.S. Collabora con il Dirigente e la segreteria nella fase di raccolta e controllo dei PdP. Effettua consulenza ai colleghi per la corretta predisposizione del PdP. Partecipa agli incontri promossi dal CTI di riferimento. Partecipa al G.L.I. Cura la formazione sulle problematiche legate all'inclusione degli alunni B.E.S, anche in collaborazione con le associazioni.</p>
<p>INCLUSIONE INTERCULTURA</p>		<p>Coordina la commissione Intercultura nella preparazione dei lavori del Gruppo di lavoro dell'Intercultura</p> <p>Coordina le attività previste dai vari progetti che fanno parte dell'area inclusione alunni alloggiati e diffonde le indicazioni e la modulistica per la corretta predisposizione del PdP.</p>

		<p>Cura le procedure per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni neo arrivati di ogni ordine di scuola in collaborazione con il Dirigente e il personale di segreteria.</p> <p>Partecipa agli incontri promossi dal CTI di riferimento.</p> <p>Partecipa al G.L.I.</p> <p>Cura la formazione sulle problematiche legate all'inclusione degli alunni non italofoni.</p> <p>Segue l'organizzazione dei fondi del Forte processo migratorio e altri progetti finanziati.</p>
CONTINUITA' ORIENTAMENTO		<p>Coordina la commissione continuità nella preparazione delle attività previste dal progetto continuità. Coordina e diffonde le indicazioni operative per la realizzazione del progetto continuità.</p>
		<p>Progetto orientamento di Istituto: costruzione di un progetto che coinvolga la scuola dell'Infanzia, scuola Primaria e prevalentemente scuola secondaria di primo grado. Il progetto deve prevedere iniziative condivise e finalizzate all'osservazione delle competenze e delle attitudini, in modo adeguato alla fascia di età. Deve inoltre prevedere momenti di coinvolgimento dei genitori. Coordina la realizzazione del progetto Orientamento della rete e diffonde materiale di iniziative inerenti.</p>
AUTOVALUTAZIONE RAV - PdM AGGIORNAMENT O PTOF REGOLAMENTI-FORMAZIONE REGOLAMENTI		<p>Coordina il gruppo di lavoro di Autovalutazione/Invalsi. Coordina i processi di autoanalisi d'Istituto.</p> <p>Promuove la cultura della valutazione proponendo momenti di analisi e valutazione dei dati o suggerendo momenti formativi.</p> <p>Collabora con il Dirigente per la predisposizione del Piano di Miglioramento.</p> <p>Coordina il gruppo di lavoro per l'aggiornamento del PTOF.</p> <p>Coordina e cura la raccolta delle sollecitazioni del Territorio anche in relazione ai tempi scuola dei diversi ordini.</p>

DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA	
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	DOCENTI REFERENTI
ARTE- RELIGIONE	
ED. FISICA	
MUSICA	
TECNOLOGIA	
LINGUE STRANIERE	
MATEMATICA- SCIENZE	
LETTERE	
SOSTEGNO	

COMMISSIONI: Oltre a quelli definiti in sede di progettazione dai docenti che rivestono le F.S., le Commissioni hanno il compito di supportare il lavoro dei gruppi tematici verticali, moderare i lavori, predisporre i documenti di riferimento e raccogliere i prodotti dai gruppi.

	COMMISSIONE	REFERENTE	COMPONENTI
1	Commissione INCLUSIONE ALUNNI CON DISABILITÀ	F.S. INCLUSIONE ALUNNI CON DISABILITÀ	
2	Commissione INTERCULTURA	F.S. INCLUSIONE INTERCULTURA	
3	Commissione DSA – BES	F.S. INCLUSIONE B.E.S. e D.S.A.	
4	Commissione PTOF	F.S. PTOF	
5	Commissione CONTINUITÀ/ORIENTAM ENTO	F.S. CONTINUITÀ+ F.S. ORIENTAMENTO	
6	Commissione Sicurezza		

GRUPPO DI LAVORO	COMPITI	COMPONENTI
PROGETTO LETTURA	<p>Rivisita il progetto lettura in chiave di progetto della Continuità</p> <p>Coordina e cura le iniziative del progetto e diffondere nei plessi di appartenenza</p> <p>Progetta in chiave di UdA alcune delle fasi del progetto Lettura per i diversi ordini di scuola</p> <p>Cura la diffusione delle iniziative anche in raccordo con la Dirigenza.</p> <p>Progetta e organizza le biblioteche esistenti. Collabora in caso di assegnazione del fondo per le biblioteche scolastiche.</p>	
GRUPPO DI LAVORO BULLISMO/ CYBERBULLISMO/ GIUSTIZIA RIPARATIVA -	<p>Redige e-policy d'istituto, monitora il regolamento d'istituto sul bullismo e cyberbullismo, struttura procedure e materiali per l'osservazione e la prevenzione di situazioni a rischio. Sensibilizza e accompagna il corpo docente a svolgere azioni di contrasto al cyberbullismo, organizza il SID di Istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condividere e valorizzare le diverse conoscenze e competenze all'interno del gruppo per creare un terreno comune di lavoro - Ricercare e selezionare materiali già esistenti e crearne di nuovi , da pubblicare sulla sezione/pagina che dovrà essere creata sul sito, ad uso esclusivo dei docenti. - Offrire uno sportello di consulenza ai docenti che ne facciano richiesta, in base alle situazioni di rischio delle proprie classi. Scopi della consulenza : <ul style="list-style-type: none"> * aiutare a mettere a fuoco la situazione della classe, le criticità e le risorse cui fare leva * condividere con i docenti materiali e proposte operative. 	

ALTRE FIGURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALL'ORGANIZZAZIONE

ANIMATORE DIGITALE	
REFERENTE PROCEDURA SOMMINISTRAZIONE FARMACI	
RESPONSABILE SITO ISTITUZIONALE	
AMMINISTRATORE PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE	
AMMINISTRATORE REGISTRO ELETTRONICO scuola secondaria	
AMMINISTRATORE REGISTRO ELETTRONICO scuola primaria	
REFERENTE GIOCHI MATEMATICI	
REFERENTE EDUCAZIONE FISICA SCUOLA PRIMARIA	
REFERENTE EDUCAZIONE FISICA SCUOLA SECONDARIA	
REFERENTE PROGETTO VITTORIA ALATA	
REFERENTE SICUREZZA	
MOBILITY MANAGER	

REFERENTE INVALSI		<p>Coordina la somministrazione delle prove Invalsi. Fa un'analisi degli esiti delle prove Invalsi e relaziona al Collegio Docenti.</p> <p>Fa consulenza ai docenti dei singoli team che desiderano conoscere nel dettaglio gli esiti delle prove Invalsi della propria classe.</p> <p>Monitora il Sito Invalsi.</p> <p>Collabora con il Dirigente e il Nucleo Interno di Valutazione per la revisione del Rapporto di Autovalutazione di Istituto.</p>
--------------------------	--	---

REFERENTE BULLISMO / CYBERBULLISMO E GIUSTIZIA RIPARATIVA		<p>Coordina il gruppo di lavoro sul bullismo/ cyberbullismo e giustizia riparativa</p>
--	--	--

REFERENTE PROGETTO SCUOLA DOMICILIARE		<p>Il servizio può essere erogato nei confronti di alunni sottoposti a terapie domiciliari che impediscono la frequenza regolare della scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni. Guidare e sostenere l'alunno/a affinché conosca le proprie modalità di apprendimento, i processi e le strategie mentali più adeguati al proprio stile cognitivo e funzionali per lo svolgimento dei compiti richiesti.</p> <p>Collaborare in modo sinergico anche con i docenti non appartenenti al CdC per quanto riguarda la pianificazione degli interventi e le modalità di valutazione.</p>
--	--	---

ULTERIORI INCARICHI

INCARICO	DOCENTI
TUTOR DELL'ANNO DI PROVA	
TUTOR STAGISTI UNIVERSITARI PTCO PRIMARIA	
RESPONSABILE TIROCINANTI	

REFERENTE PROGETTI ISTITUTO Supporto alla realizzazione dei progetti della scuola Relazione con i soggetti coinvolti, docenti e operatori Somministrazione dei questionari predisposti per la rendicontazione del progetto e analisi dei risultati Confronto con il DSGA Cura della socializzazione delle esperienze effettuate attraverso l'organizzazione di eventi di comunicazione ai docenti dell'Istituto.	
--	--