

Ministero dell'Istruzione e del Merito I.C. "Garibaldi"

Via G. Marconi, 46 - Tel.02/61294190

20092 CINISELLO BALSAMO (Milano)

Cod. Fisc. 94581370155 - Cod. Min. MIIC8AR001

e-mail - miic8ar001@istruzione.it pec: miic8ar001@pec.istruzione.it**A.S. 2024/2025****Aggiornamento 03/10/2024****ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ISTITUTO****COLLABORATORE VICARIO:** LAGANA' Ileana**Secondo COLLABORATORE:** NEMBRINI Patrizia**COMPITI DEL COLLABORATORE VICARIO E DEL SECONDO COLLABORATORE:**

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in sua assenza;
- Autorizzazione assenze e firma di permessi;
- Collaborazione con il DSGA;
- Gestione dei rapporti con l'utenza e con i docenti in alternativa al Capo d'Istituto;
- Gestione dei rapporti con gli altri Enti esterni in collaborazione con il Capo d'Istituto;
- Rappresentanza del Dirigente Scolastico e coordinamento delle attività didattiche nei differenti plessi;
- Coordinamento dei Referenti di plesso, dei referenti di commissione e delle Funzioni strumentali;
- Coordinamento del Comitato genitori;
- Verbalizzazione del Collegio dei Docenti plenario.

REFERENTI DI PLESSO

INFANZIE	Giovanni XXIII Uno	Piragino Vincenza
	Giovanni XXIII Due	Battarino Barbara
	Marconi	Molinari Carmela
	Petrarca	Perrotta Carmine
PRIMARIE	Garibaldi	Giuliano Nunzia
	Villa	Valenti Adriana
SECONDARIA	Marconi	Lauria Maria Elena

COMPITI DEI REFERENTI DI PLESSO:

- Raccordo con il DS, il collaboratore vicario e il DSGA;
- Coordinamento dell'organizzazione interna al plesso;
- Gestione delle comunicazioni interne, controllo presenze e firma delle circolari;
- Gestione dei rapporti con l'ufficio di segreteria;
- Raccolta e trasmissione delle segnalazioni o dei reclami provenienti dal personale interno e dell'utenza;
- Verbalizzazione dei Collegi di singola scuola in assenza di altre figure incaricate;
- Referente del Comitato genitori di plesso;
- Verbalizzazione delle riunioni di interplesso.

PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

CLASSI	Primaria Garibaldi	Primaria Villa
Classi prime	Strano Rosalia	Santoro Maria Rosaria
Classi seconde	Favalli Gianpietro	Sutera Diego
Classi terze	Marra Domenica	Nembrini Patrizia
Classi quarte	Bottiglieri Maria	Addelio Marta
Classi quinte	Giove Maria	Terranova Rosalba
Per le scuole dell'Infanzia	Referenti di plesso	

COMPITI DEL PRESIDENTE:

Il ruolo svolto dal presidente all'interno del Consiglio di Interclasse è di fondamentale rilevanza poiché rappresenta una specifica figura di riferimento per gli alunni, le famiglie ed i docenti, nei confronti dei quali svolge attività di mediazione ed assume precise responsabilità nell'esecuzione di particolari compiti.

Rappresenta una figura di raccordo in quanto:

- Coordina e promuove l'organizzazione didattica di questa, verificando in itinere i collegamenti pluridisciplinari e le attività integrative al curricolo;
- Cura le relazioni con le famiglie; gli incontri scuola-famiglia sono particolari momenti di partecipazione e forte coinvolgimento delle famiglie nel processo formativo ed educativo degli allievi. Richiedono, pertanto, disposizione al dialogo e chiarezza comunicativa, al fine di limitare situazioni di conflitto e false aspettative finali. I presidenti sono chiamati a rappresentare le istanze dell'intera interclasse ed a raccogliere eventuali bisogni e richieste da parte delle famiglie, con le quali sono chiamati ad instaurare un rapporto di collaborazione educativa;
- Mantiene rapporti di referenzialità con il Dirigente scolastico da cui viene delegato a svolgere determinate azioni di carattere organizzativo e disciplinare.

PRESIDENTI/COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Coordinatori PRIMARIA VILLA			Coordinatori PRIMARIA GARIBALDI			
CLASSI	sez. A	sez. B	CLASSI	sez. A	sez. B	sez. C
1 [^]	Santoro Maria Rosaria	/	1 [^]	Giuliano Nunzia	Strano Rosalia	Settineri C.
2 [^]	Sutera Diego	Lumastro Uliana	2 [^]	Di Ruberto Donato	Favalli G.	Scavello V.
3 [^]	Nembrini Patrizia	/	3 [^]	Marra Domenica	Milano F.	Sellaro M.
4 [^]	Valenti Adriana	Addelio Marta	4 [^]	Bottiglieri M.	Pelleriti G.	Rappazzo I.
5 [^]	Pullara Alessia	Terranova Rosalba	5 [^]	Di Carlo Caterina	Giove Maria	Fusco S.

COMPITI DEL PRESIDENTE:

- E' delegato a presiedere il Consiglio di classe, in assenza del Dirigente Scolastico;
- Modera gli interventi e definisce l'oggetto delle delibere;
- In caso di assenza del segretario designato lo nomina tra i docenti del Consiglio di classe.

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE - SECONDARIA DI I GRADO

Coordinatori classi 1^a		Coordinatori classi 2^a		Coordinatori classi 3^a	
1A	Hansstein Giulia	2A	Lauria Maria Elena	3A	Albertinazzi Chiara
1B	Accurso Patrizia	2B	Del Gaudio Alessio	3B	Accurso Patrizia
1C	Capponi Paolo	2C	Geraci Riccardo	3C	Carminati Katia
1D	Romeo Anna Maria	2D	Agoglitta Rossana	3D	Miola Simona
1E	Cuda Bianca Paola	2E	Feo Clelia	3E	Nesti Paula
1F	Erinnio Teodora	2F	Mantoani Sara	3F	Castellano Antonia
1G	La Grotteria Caterina Paola	2G	Mele Lucia	3G	Farinella Maria Ivana
<i>Segretari del Consiglio di Classe: A rotazione, il Coordinatore nomina il segretario all'inizio della seduta.</i>					

COMPITI DEL COORDINATORE:

- si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- tiene informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento;
- 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;
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
- presiede le sedute del CdC, in assenza del DS.

COORDINATORI DI MATERIA Scuola sec. I grado

MATERIA	COORDINATORI
Lettere	La Grotteria Caterina Paola
Matematica	Geraci Riccardo
Lingue straniere	Vecchies Maria Assunta
Tecnologia	Marino Vincenzo
Educazione Fisica	Lattanzio Paolo
Musica	Tempella Luca
Arte	Randone Elena
Religione Cattolica	Rossi Davide

COMPITI DEL COORDINATORE DI MATERIA:

- Coordina il gruppo di materia favorendone la coesione e la collegialità;
- Verbalizza le riunioni riportando le firme di presenza e le proposte concordate seguendo le indicazioni del P.T.O.F.;
- Raccoglie e custodisce i testi delle prove comuni di verifica quadrimestrale concordate in sede di riunione di materia;
- Predisporre e archivia in formato digitale le programmazioni disciplinari delle classi parallele, concordate in sede di riunione di materia;
- Raccoglie le esigenze formative e diffonde l'informazione rispetto ai corsi di aggiornamento, ai progetti e alle iniziative legate alla specifica disciplina;
- Partecipa alla diffusione del curriculum d'Istituto;
- Svolge una funzione di guida e di tutoraggio per i nuovi docenti in ingresso nell'Istituto.

ASSI DISCIPLINARI

LINGUAGGI italiano, lingue straniere, musica, arte e immagine, scienze motorie	STEM matematica, tecnologia, scienze	STORICO - SOCIALE Ed. Civica, storia, geografia, religione
La Grotteria Caterina Paola Lauria Maria Elena	Albertinazzi Chiara Mele Lucia	Carminati Katia Mastromatteo Anna Lucia
COORDINAMENTO INCLUSIONE	Laganà Ileana	

COMITATO DI VALUTAZIONE 2025-2027

	Adobati Sara (Eletta dal CD del 24/09/2024)	Lauria Maria Elena (Eletta dal CD del 24/09/2024)
Da integrare con nomina docente da parte del Cd'I		

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

AREA	NOMINE	FUNZIONI
Area PTOF e AUTOVALUTAZIONE	TEMPELLA Luca	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora col DS e il DSGA, i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF; - Collabora all'organizzazione e all'attuazione del PTOF; - Collabora con il DS nel monitoraggio delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare; - Individua e predispone modalità di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza, per pianificare ipotesi di integrazione e miglioramento.
<i>Commissione PTOF</i>	BARBIERI Laura DI CARLO Caterina GRECO Sabina	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione del PTOF in base all'atto di indirizzo; - Presentazione offerta formativa al corpo docenti, al personale ATA e ai genitori.
<i>Autovalutazione di Istituto (NIV)</i>	CARMINATI Katia NEMBRINI Patrizia CALAGNA Gaetano (incl.) LAGANA' Ileana (incl.)	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare e condurre l'Autovalutazione d'Istituto; - Diffondere il Rapporto di Autovalutazione all'interno e all'esterno dell'Istituto; - Aggiornare, sviluppare e monitorare le azioni di miglioramento, tenendo in considerazione il P.I.; - Aggiornare e sviluppare i documenti di valutazione e i regolamenti di istituto.
Area INCLUSIONE E BENESSERE	SETTINERI Concetta MARINO Concetta	<ul style="list-style-type: none"> - Rileva i bisogni di integrazione e di recupero, le esigenze degli alunni e delle famiglie e ne informa il C.D.; - Coordina il GLO e il GLI, alla luce delle nuove indicazioni normative (D. Lgs. 66/2017); - Organizza e coordina l'area del disagio rapportandosi alle altre figure che operano nell'area medesima; - Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione;

MIIC8AR001 - MIIC8AR001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008919 - 04/10/2024 - I.2 - I

		<ul style="list-style-type: none"> - Offre supporto agli studenti e alle famiglie in caso di percorsi scolastici o relazionali difficili; - Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali; - Coordina e organizza le attività afferenti gli alunni disabili, agli alunni con DSA e con BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti; - Si occupa dell'accoglienza, inclusione ed inserimento degli alunni stranieri; - Formula progetti per l'inserimento/inclusione degli alunni con disabilità in collaborazione con i docenti di sostegno, i Consigli classe e le strutture esterne; - Contatta le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa; - Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina; - Promuove la divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento, con particolare riferimento al modello bio-psico-sociale e alle innovazioni introdotte dal D.Lgs 66/2017; - Monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno; - Promuove e monitora i progetti attivati nell'istituto, inerenti l'inclusione scolastica e il benessere degli studenti.
<i>Commissione INCLUSIONE E BENESSERE</i>	TAGLIABUE Lara (INF. PET) PATTI Francesca (P. VILLA) IMPERATORE Paola (P. GAR) LAGANA' Ileana (SEC) OTTOMANO Eleonora (SEC) <u>REF. ADOTTATI:</u> MANCO Isabella (INF) <u>REF. ISTRUZIONE DOM.:</u> BADALA' Lucia (SEC)	<ul style="list-style-type: none"> - Fornire supporto ai docenti privi di titolo; - Avanzare proposte al Dirigente in merito alla suddivisione delle risorse in organico; - Esercitare le sue funzioni di competenza secondo quanto previsto dalla norma vigente.
Area MULTICULTURALITÀ	MONTANARI Michela	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinare la commissione; - Coordinare il raccordo tra l'istituto e le strutture del territorio che si occupano del disagio; - Occuparsi dell'inserimento e dell'alfabetizzazione; - Individuare i fabbisogni di alfabetizzazione degli alunni stranieri proporre azioni di recupero; - Curare la stesura e l'aggiornamento dei Protocolli per Stranieri; - Proporre alla comunità scolastica iniziative e formazione inerenti la cultura dell'inclusione; - Operare in sinergia con le organizzazioni del territorio.
<i>Commissione MULTICULTURALITÀ</i>	CASTELLANO Antonia (SEC) FARINELLA M.Ivana (SEC) DI CARLO Caterina (P. GAR) ADDELIO Marta (P. VILLA) BRITTELLI Raffaella (INF. P)	<ul style="list-style-type: none"> - Occuparsi dell'inserimento e dell'alfabetizzazione; - Individuare i fabbisogni di alfabetizzazione degli alunni stranieri e proporre azioni di recupero.

Area RACCORDO, ORIENTAMENTO E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE	FUSCO Simona (RACCORDO) VECCHIES Maria Assunta (ORIENTAMENTO)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina l'elaborazione e la realizzazione dei progetti di accoglienza dei vari ordini di scuola; - Coordina e gestisce le attività d'informazione e di orientamento in ingresso e in uscita in accordo con i coordinatori dei singoli consigli di classe; - Coordina gli incontri di continuità e verticalizzazione tra i docenti di scuola infanzia, primaria e scuola secondaria; - Coordina e organizza gli open day; - Monitora i risultati degli studenti nel passaggio da un ordine di scuola all'altro; - Fornisce informazioni ai genitori per la scelta della scuola primaria e secondaria di primo grado; - Favorisce percorsi di orientamento per la conoscenza e consapevolezza del sé; - Fornisce informazione e consulenza per la scelta della scuola secondaria di secondo grado; - Organizza e coordina progetti ponte tra diversi gradi scolastici; - Coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale; - Collabora con il team di progettazione del PNRR nel contrasto alla dispersione scolastica; - Si raccorda con il territorio per la prevenzione della dispersione scolastica.
<i>Commissione RACCORDO, ORIENTAMENTO e CONTRASTO alla DISPERSIONE</i>	<i>Raccordo:</i> FEO Clelia (SEC) BADALA' Lucia (SEC) LUMASTRO Uliana (P. VILLA) IMPERATORE Paola (P. GAR) BRITTELLI Raffaella (INF) BRITTELLI M.F. (INF) <i>Orientamento:</i> MANTOANI Sara (OR. SEC) ERINNIO Dora (OR. SEC)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinare i progetti e le attività nell'ambito della continuità fra scuola dell'Infanzia / Primaria / Secondaria di 1° grado (mini stages, visita alle scuole, progetti ponte ...); - Curare il raccordo con le altre scuole e le agenzie del territorio; - Diffondere nelle classi le informazioni relative agli open days; - Collaborare con le Reti territoriali.
Area FORMAZIONE e INNOVAZIONE DIDATTICA	DEL GAUDIO Alessio	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare alla revisione, integrazione e aggiornamento annuale del P.T.O.F. a.s. 2023/24; - Collaborare con lo staff di dirigenza per la definizione del Piano di Formazione di Istituto docenti e ATA anche previa rilevazione dei bisogni a vari livelli e gradimento dell'offerta formativa; - Collaborare con lo staff di dirigenza per la stesura di bandi e call ad hoc per il reperimento di esperti Formatori; - Collaborare con lo staff di dirigenza per l'organizzazione dei momenti formativi e attivare il monitoraggio della formazione in itinere e con custode finali; - Collaborare con la dirigenza per proporre direttrici di miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi proposti dall'istituzione e incentivare la formazione; - Rilevare i bisogni formativi dell'Istituto in relazione al bisogno individuale e interconnessi con il PTOF-Sostegno nell'utilizzo delle nuove tecnologie; - Ricerca di materiale didattico multimediale e

		pubblicizzazione dello stesso; - Promozione dell'utilizzo didattico delle tecnologie informatiche e multimediali; - Raccordo con il D.S. e con le altre FFSS.
Commissione FORMAZIONE e INNOVAZIONE DIDATTICA	ALBERTINAZZI Chiara (SEC) LA GROTTIERIA Caterina (SEC) MELE Lucia (SEC) PULLARA Alessia (PR VILLA) PIRO Francesco (PR GAR)	

COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE (Coordinatore d'area):

- Coordina in tutti gli aspetti l'area affidatagli e la relativa commissione;
- Organizza le attività afferenti all'area;
- Cura la compilazione di tutti i documenti necessari alla progettualità;
- Verbalizza le riunioni di commissione / dipartimento e raccoglie le presenze;
- Riferisce periodicamente al Collegio rispetto all'andamento dei lavori;
- Relaziona a fine anno al Dirigente Scolastico e al Collegio dei docenti in merito agli obiettivi prefissati.

PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale)			
Monitorare gli ambienti digitali e promuovere l’innovazione didattica sia attraverso la promozione di attività di formazione con i docenti e il personale ATA che con la proposta di moduli di innovazione con gli studenti. Collaborare alla transizione digitale dei docenti anche con azioni formative su piattaforma Futura. Partecipare alla costruzione del curriculum digitale di istituto. Proporre soluzioni tecniche per il miglioramento e la crescita dei materiali digitali nella scuola in collaborazione con il team digitale. Fornire supporto informatico al personale scolastico.			
Animatore Digitale	CAPPONI Paolo		
Fornire assistenza al personale scolastico in ambito informatico. Risolvere i problemi di natura tecnico-informatica. Controllare il funzionamento del laboratorio, in modo da consentire il pieno utilizzo da parte di alunni e docenti. Monitorare gli ambienti digitali e promuovere l’innovazione. Collaborare con la FS della formazione per promuovere azioni di formazione. Collaborare con l’AD alla transizione al digitale dei docenti anche con azioni formative su piattaforma Futura.			
Team Digitale e per gli Ambienti digitali di Apprendimento (PNRR)	GRECO Sabina	MAGLIO Vincenzo SETTINERI Concetta	TEMPELLA Luca
Fornire assistenza al personale scolastico in ambito informatico. Risolvere i problemi di natura tecnico-informatica. Controllare il funzionamento del laboratorio, in modo da consentire il pieno utilizzo da parte di alunni e docenti.			
Supporto informatico ai plessi	GRECO Sabina	MAGLIO Vincenzo GIULIANO Nunzia	GERACI Riccardo
RESPONSABILE REGISTRO ELETTRONICO			
Gestione generale del registro. Inserimento Orari. Rapporti con NUVOLA. Assistenza all’utilizzo delle funzioni presenti. Assistenza ai docenti e comunicazione di eventuali nuove procedure.			
Primaria Garibaldi	GIULIANO Nunzia		
Primaria Villa	SUTERA Diego		

Secondaria I grado e infanzie	LAURIA Maria Elena ROSSI Davide
RESPONSABILE PIATTAFORMA Google WorkSpace For Education e SITO SCOLASTICO Gestione generale della piattaforma. Inserimento dati alunni e docenti. Assistenza all'utilizzo delle funzioni presenti. Assistenza ai docenti e comunicazione di eventuali nuove procedure. Cura degli aspetti normativi e legali.	
TEMPELLA Luca	

REFERENTI – COMMISSIONI – GRUPPI DI LAVORO

COMMISSIONE MENSA Controllare il servizio "Refezione Scolastica" in collaborazione con gli Enti organizzatori e formulare proposte in merito al miglioramento del servizio. Partecipare alle riunioni territoriali.	
FLORO Maria Domenica	DI CARLO Caterina
PERROTTA Carmine	PATTI Francesca
PETRUZZIELLO Rosaria	BASTA Sofia
COMMISSIONE ELETTORALE Adempiere ai compiti connessi con le elezioni degli organi collegiali collaborando con la segreteria.	
CARMINATI Katia MOLINARI Carmela FAVALLI Gianpietro (sostituto)	
COMMISSIONE BIBLIOTECA Tenere in ordine la dotazione libraria. Curare l'informazione ai docenti per un efficiente servizio di prestito libri. Controllare il servizio "Refezione Scolastica" in collaborazione con gli Enti organizzatori e formulare proposte in merito al miglioramento del servizio. Partecipare alle riunioni territoriali.	
PRIMARIA VILLA	PULLARA Alessia
PRIMARIA GARIBALDI	SORRENTINO Domenica
SECONDARIA	MARTINELLI Serena
FORMAZIONE CLASSI Formare le classi prime delle primarie e delle secondarie	
INFANZIE	Tutti i docenti
PRIMARIE	Tutti i docenti non impegnati in altre attività
SECONDARIA	I docenti liberi dagli esami di Stato
TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI	
INFANZIE	/
PRIMARIE	IMPERATORE Paola PATTI Francesca

MIIC8AR001 - MIIC8AR001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008919 - 04/10/2024 - I.2 - I

SECONDARIA	LAGANA' Ileana RANDONE Elena
Soggetto ad integrazione a seguito di nuove immissioni in ruolo	
COMMISSIONE ORARIO	
Predispone gli orari scolastici provvisori e definitivi. Verifica la funzionalità degli orari per gli eventuali adattamenti. Effettua le modifiche dell'orario in tutte le situazioni in cui intervengono eventi o attività speciali che richiedono una modifica della distribuzione delle ore tra le diverse discipline.	
GIULIANO Nunzia SUTERA Diego	LATTANZIO Paolo LAURIA Maria Elena
BULLISMO E CYBERBULLISMO	
Organizzare e coordinare le attività didattiche riferite alle tematiche del bullismo e del cyberbullismo. Promuovere comportamenti improntati al rispetto dell'altro, alla cooperazione, alla solidarietà. Formarsi e promuovere la formazione dei docenti sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo. Collaborare con la commissione inclusione e benessere e partecipare agli incontri del Gruppo di lavoro integrato "Team anti bullismo e per l'emergenza".	
Referente ROMEO Anna Maria	Team MIONE Laura AGOLITTA Rossana
REFERENTI DEI LABORATORI - SECONDARIA	
Provvedere alla custodia e alla cura del materiale verificandone l'uso, la manutenzione e le caratteristiche di sicurezza. Verificare ed aggiornare il regolamento per il corretto utilizzo del Laboratorio. Calendarizzare l'uso in caso di sovrapposizioni di richieste. Controllare la corretta e completa compilazione del registro degli accessi da parte dei docenti. Controllare e segnalare eventuali malfunzionamenti e danni.	
LABORATORIO DI MUSICA: BARBIERI Laura	
LABORATORIO DI ARTE: RANDONE Elena	
LABORATORIO DI TECNOLOGIA: MARINO Vincenzo Antonino	
LABORATORIO DI SCIENZE: GERACI Riccardo	
INFORMATICA E LABORATORI INFORMATICI + INVALSI: ROSSI Davide	
TEAM PER L'EDUCAZIONE CIVICA e LEGALITA'	
Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione, di sensibilizzazione, di coordinamento delle azioni. Favorire il supporto alla progettazione e valutazione nei confronti dei colleghi secondo il paradigma della "formazione a cascata". Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di UU.DD.AA. di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra docenti per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento. Partecipare alla formazione eventualmente prevista con la condivisione in peer. Proporre azioni di sensibilizzazione e promozione della cultura della legalità.	
Referente MASTROMATTEO Anna Lucia	Team CARMINATI Katia FEO Clelia MILANO Francesca FLORO Maria Domenica
REFERENTE INVALSI	
Curare le comunicazioni con INVALSI, aggiorna i docenti sulle comunicazioni relative alla somministrazione delle prove; coordina lo smistamento dei fascicoli con le prove cartacee coadiuvato dai referenti di plesso delle scuole	

MIIC8AR001 - MIIC8AR001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008919 - 04/10/2024 - I.2 - I

primarie; collabora con i docenti delle scuole secondarie ed il personale di segreteria per l'organizzazione delle prove online per le scuole secondarie di primo grado (verifica sistema informatico: diagnostic tool); analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li riporta al Collegio docenti; collabora con il gruppo di lavoro NIV e fornisce dati alla FS per la revisione del PTOF 2024/25; collabora con il team di lavoro per il contrasto alla dispersione scolastica e per la valorizzazione dei talenti.

NEMBRINI Patrizia

REFERENTE COMUNICAZIONE D'ISTITUTO

Collaborare con il DS, l'animatore digitale e i referenti di plesso al monitoraggio e miglioramento di un Piano di Comunicazione per finalità comuni relative alla circolarità delle informazioni e al miglioramento della qualità della scuola. Gestire la comunicazione dell'istituto, sia interna che verso l'esterno, coordinandosi con il referente della gestione sito web di istituto e l'animatore digitale d'Istituto. Elaborare un piano editoriale e predisporre canali di comunicazione social dell'Istituto, curarne gli aggiornamenti selezionando accuratamente i materiali da pubblicare anche rapportandosi con il DPO d'istituto per tutta la parte relativa alla corretta gestione della privacy. Elaborare i comunicati stampa relativi alle iniziative culturali di rilievo della scuola.

BARBIERI Laura

REFERENTE EDUCAZIONE AMBIENTALE

Coordinare le attività didattiche e progettuali d'Istituto in materia ambientale. Promuovere tra il corpo docente l'attenzione alle tematiche ambientali data la loro valenza pedagogica e formativa. Favorire proposte didattiche, anche intercomunali, sotto varia forma, per accrescere la sensibilità degli alunni e dei genitori, nonché della comunità scolastica tutta, in tema di attenzione verso l'ecosistema. Curare le relazioni con altre istituzioni e associazioni al fine di implementare iniziative di carattere educativo in tema di salvaguardia dell'ambiente. Gestire le comunicazioni e proposte in tema ambientale, provenienti dagli Organi superiori, altre Amministrazioni pubbliche, privati e Associazioni varie.

MILANO Francesca

REFERENTE SPORT

Coordinare la Festa dello Sport e organizzare la Giornata dello sport d'istituto, coordinare gli orari delle palestre e le attività progettuali sportive. Individuare e diffondere i progetti e gli eventi sportivi territoriali (es. Stracinisello, ecc.), effettuare la ricognizione dei materiali e controllare la dotazione sportiva per eventuale implementazione, controllare gli spazi ad uso delle società sportive e segnalare le eventuali problematiche; effettuare il raccordo tra i docenti di scienze motorie d'istituto.

LATTANZIO Paolo

REF. PSICOLOGIA SCOLASTICA - TIROCINI e PCTO

Coordinare i progetti di Psicologia scolastica all'interno dell'istituto. Vagliare le richieste provenienti dalle scuole secondarie di II grado e dalle Università e individuare il tutor interno; coordinarsi con il referente dell'Istituto da cui proviene il tirocinante per raccordare le attività; orientare e gestire i rapporti con i tutor assegnando tirocinanti e/o studenti alle diverse classi e scuole e formalizzando il progetto di tirocinio. Organizzare e coordinare le attività di PCTO a partire dalla convenzione; relazionarsi con le altre figure dell'alternanza, coordinare e supportare la realizzazione delle attività e dei progetti formativi nelle diverse classi.

CARMINATI Katia

CASE MANAGER INDIPOTE(n)S

Sostenere i percorsi di osservazione, progettazione e potenziamento e coordinare la raccolta di dati ed informazioni necessarie e documentate, da presentare alle famiglie e comunicare alle neuropsichiatrie; definire eventuali convenzioni/protocolli di intesa con ATS e/o le neuropsichiatrie pubbliche di ASST e/o convenzionate per sorvegliare le situazioni critiche, monitorando i risultati delle attività di potenziamento.

FUSCO Simona
COORDINATORE PEDAGOGICO
Organizzare una comunità educativa di pratiche all'interno di un contesto definito che comprenda sia i nidi che le scuole dell'infanzia statali e paritarie che insistono su un territorio. Tale comunità può corrispondere o alla singola istituzione scolastica o a una rete di scuole. Svolge la funzione di indirizzo e sostegno professionale individuale e di gruppo. Creare le condizioni organizzative affinché la riflessione professionale possa essere collegiale proponendo riunioni periodiche di gruppo e strumenti utili per le pratiche didattiche. Dare il proprio contributo nell'organizzazione del lavoro e delle attività dei bambini e nella strutturazione degli spazi e dei tempi scolastici delle varie istituzioni coinvolte. Elaborare strumenti quali: schede di passaggio, schede di osservazione, pratiche di documentazione, ecc. Formarsi in modo continuo e rapportarsi con la supervisione pedagogica.
BATTARINO Barbara
SISTEMA INTEGRATO 0-6
Tenere i contatti con lo staff dello 0/6 del Comune. Dare comunicazioni di corsi di aggiornamento ed eventi che verranno organizzati da UNI Bicocca. Calendarizzare gli incontri per le scuole dell'infanzia con la pedagista Dott.ssa Marazzi, in sinergia con il Coordinatore pedagogico. Partecipa al tavolo coordinamento 0/6 con i referenti di plesso delle scuole infanzia del territorio e condivide in peer contenuti e riflessioni.
MOLINARI Carmela
REFERENTE ORIENTASCUOLA
Raccogliere, coordinare, monitorare e tabulare tutte le adesioni dei vari progetti dell'Istituto. Collaborare con la dirigenza e la segreteria per fornire dati aggiornati.
ADOBATI Sara