

**ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI**

Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064e-mail: miic8d800c@istruzione.it – PEC: miic8d800c@pec.istruzione.it**Scuola dell'Infanzia** – Via Bolivia, 37 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182776**Scuola Primaria Fisogni** – Via Manzoni, 31 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182064 – 02.99042650**Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni** – P.zza Hiroshima, 4 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9184520Sito web: - www.icpaderno.edu.it

| GRUPPI DI LAVORO SCUOLA INFANZIA | N. DOCENTI | NOMINATIVI | COMPITI |
|--|---------------|--|---|
| RACCORDO SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA | 2 | Nigro, Riccardi | <ul style="list-style-type: none"> Partecipare agli incontri previsti fra docenti dei diversi ordini di scuola Formulare proposte operative che garantiscano la continuità e organizzare le attività delle giornate aperte. Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati |
| RACCORDO NIDO/INFANZIA | 2 | Borghi, Muntoni | <ul style="list-style-type: none"> Partecipare agli incontri previsti fra docenti dei diversi ordini di scuola Formulare proposte operative che garantiscano la continuità Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati |
| RAPPORTO ASS. GENITORI/EVENTI | 2 | Riccardi, Trevisan | <ul style="list-style-type: none"> Organizzare e creare momenti celebrativi e festa di fine anno scolastico Coordinamento delle attività e delle proposte dell'Associazione Genitori Partecipare ad eventi organizzati sul territorio e organizzare attività nell'ambito della progettazione didattica dell'Istituto |
| PTOF | 1 | Borghi | <ul style="list-style-type: none"> Integrare il PTOF con le variazioni a.s. 23-24 |
| ORARIO | | Referente di plesso | <ul style="list-style-type: none"> Stendere l'orario dei docenti |
| NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE | 2 | Borghi, Pozzoli | <ul style="list-style-type: none"> Aggiornare il Rapporto di autovalutazione di Istituto e supervisione del piano di miglioramento. |
| FORMAZIONE CLASSI | 4 | Costanzo, Greco, Pozzoli, Muntoni | <ul style="list-style-type: none"> Proporre al Consiglio di istituto i criteri di ammissione e applicarli agli elenchi di sezione Stilare l'elenco degli alunni ammessi, sulla base dei criteri adottati Contattare le agenzie del territorio per eventuali situazioni particolari rilevate dalle schede di iscrizione Formare gli elenchi di sezione |
| MULTIMEDIALITÀ | 1 | Costanzo | <ul style="list-style-type: none"> Proporre miglioramenti nei laboratori d'informatica Valutare e proporre acquisti software e hardware Proporre attività di formazione |
| REFERENTE SICUREZZA | 1 | Muntoni | <ul style="list-style-type: none"> Incarico di referenza per tutte le attività e le azioni connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza nella scuola gestione prove di evacuazione aggiornamento organigramma sicurezza/squadre pronto soccorso e antincendio |
| REGISTRO ELETTRONICO | 1 | Costanzo | <ul style="list-style-type: none"> Configurare il registro elettronico Supportare i colleghi nella risoluzione delle problematiche connesse |
| PREVENZIONE FENOMENI DI BULLISMO | 2 | Borghi, Costanzo | <ul style="list-style-type: none"> Attuazione delle linee guida per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo |
| ACQUISTI | 1 | Santise | <ul style="list-style-type: none"> Monitorare i laboratori Valutare e proporre acquisti |
| BANDI PON/FONDI PNRR | | | <ul style="list-style-type: none"> Supportare la Segreteria nella valutazione dei bandi PON e nella stesura di progetti per l'assegnazione di fondi PNRR |
| CURRICOLO VERTICALE DIGITALE | 2 | Costanzo, Lissoni | <ul style="list-style-type: none"> Programmazione didattica relativa al curricolo verticale digitale |

Firmato digitalmente da SIMONA QUILICI

| GRUPPI DI LAVORO SCUOLA PRIMARIA | N. DOCENTI | NOMINATIVI | COMPITI |
|-------------------------------------|------------|---------------------------------------|---|
| RACCORDO SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA | 3 | David, Rossetti, Siciliano | <ul style="list-style-type: none"> Partecipare agli incontri previsti fra docenti dei diversi ordini di scuola Formulare proposte operative che garantiscano la continuità e organizzare le attività delle giornate aperte. Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati. Organizzare incontri con genitori future prime e predisporre relativo questionario raccolta informazioni. |
| RACCORDO SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA | 2 | Rossetti, Polito | <ul style="list-style-type: none"> Partecipare agli incontri previsti fra docenti dei diversi ordini di scuola Formulare proposte operative che garantiscano la continuità Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati. |
| RAPPORTO ASS. GENITORI/EVENTI | 2 | Fantuzzi R., Ragno | <ul style="list-style-type: none"> Organizzare e creare momenti celebrativi e festa di fine anno scolastico Coordinamento delle attività e delle proposte dell'Associazione Genitori Partecipare ad eventi organizzati sul territorio e organizzare attività nell'ambito della progettazione didattica dell'Istituto |
| PTOF | 4 | Colombo, Di Viesti, Falcone, Rossetti | <ul style="list-style-type: none"> Integrare il PTOF con le variazioni a.s. 23-24 |
| ORARIO | 2 | Leorati, Fazzone | <ul style="list-style-type: none"> Stendere l'orario dei docenti |
| NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE | 4 | Camisani, Siciliano, Ragno, Callegaro | <ul style="list-style-type: none"> Aggiornare il Rapporto di autovalutazione di Istituto e supervisione piano di miglioramento. |
| FORMAZIONE CLASSI | 3 | Di Carlo, Tamborrini, Mugheddu | <ul style="list-style-type: none"> Proporre al Consiglio di istituto i criteri di ammissione e applicarli agli elenchi di sezione Stilare l'elenco degli alunni ammessi, sulla base dei criteri adottati Contattare le agenzie del territorio per eventuali situazioni particolari rilevate dalle schede di iscrizione Formare gli elenchi di sezione |
| MULTIMEDIALITÀ | 1 | Callegaro | <ul style="list-style-type: none"> Proporre miglioramenti nei laboratori d'informatica Valutare e proporre acquisti software e hardware Segnalazioni ai tecnici preposti |
| REFERENTE SICUREZZA | 1 | Perfido | <ul style="list-style-type: none"> Incarico di referenza per tutte le attività e le azioni connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza nella scuola Gestione prove di evacuazione Aggiornamento organigramma sicurezza/squadre pronto soccorso e antincendio |
| REGISTRO ELETTRONICO | 1 | Callegaro | <ul style="list-style-type: none"> Configurare il registro elettronico Supportare i colleghi nella risoluzione delle problematiche connesse Collaborare con il Dirigente nella gestione degli scrutini |
| INVALSI | 1 | Poerio | <ul style="list-style-type: none"> Analizzare i risultati delle prove Invalsi in ottica autovalutativa e organizzare le attività delle giornate delle prove |

MIIC8D800C - AB9B6A1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007310 - 09/11/2023 - VII.6 - I

| | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------|---|
| PREVENZIONE FENOMENI DI BULLISMO | | | <ul style="list-style-type: none">• Attuazione delle linee guida per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo |
| ACQUISTI | 1 | Rossetti | <ul style="list-style-type: none">• Monitorare i laboratori• Valutare e proporre acquisti |
| BANDI PON/FONDI PNRR | | | <ul style="list-style-type: none">• Supporto alla Segreteria nella valutazione dei bandi PON e nella stesura di progetti per l'assegnazione di fondi PNRR |
| CURRICOLO VERTICALE DIGITALE | 2 | Falcone, Poerio | <ul style="list-style-type: none">• Programmazione didattica relativa al curricolo verticale digitale |

| GRUPPI DI LAVORO SCUOLA SECONDARIA | N. DOCENTI | NOMINATIVI | COMPITI |
|-------------------------------------|------------|-----------------------------|---|
| RACCORDO SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA | | | <ul style="list-style-type: none"> Partecipare agli incontri previsti fra docenti dei diversi ordini di scuola Formulare proposte operative che garantiscano la continuità e organizzare le attività delle giornate aperte. Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati |
| RACCORDO SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA | 2 | Ficara, Di Girolamo | <ul style="list-style-type: none"> Partecipare agli incontri previsti fra docenti dei diversi ordini di scuola Formulare proposte operative che garantiscano la continuità Predisporre e applicare strumenti idonei per la valutazione delle attività e degli interventi coordinati |
| RAPPORTO ASS. GENITORI/EVENTI | 2 | Famiglietti, Reginelli | <ul style="list-style-type: none"> Organizzare e creare momenti celebrativi e festa di fine anno scolastico Coordinamento delle attività e delle proposte dell'Associazione Genitori. Partecipare ad eventi organizzati sul territorio e organizzare attività nell'ambito della progettazione didattica dell'Istituto |
| PTOF | 2 | Campus, Masino | <ul style="list-style-type: none"> Integrare il PTOF con le variazioni a.s. 23-24 |
| ORARIO | 1 | Di Girolamo | <ul style="list-style-type: none"> Stendere l'orario dei docenti |
| NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE | 2 | Pallotta, Sudano | <ul style="list-style-type: none"> Aggiornare il Rapporto di autovalutazione di Istituto e supervisione piano di miglioramento. |
| FORMAZIONE CLASSI | 2 | Panza, Milanese | <ul style="list-style-type: none"> Proporre al Consiglio di istituto i criteri di ammissione e applicarli agli elenchi di sezione Stilare l'elenco degli alunni ammessi, sulla base dei criteri adottati Contattare le agenzie del territorio per eventuali situazioni particolari rilevate dalle schede di iscrizione Formare gli elenchi di sezione |
| MULTIMEDIALITÀ | 2 | Giuliani, Perna (FS), Renza | <ul style="list-style-type: none"> Proporre miglioramenti nei laboratori d'informatica Valutare e proporre acquisti software e hardware Attività di formazione Supporto nelle aule lim Supporto alla FS sito nel fornire materiali da pubblicare |
| REFERENTE SICUREZZA | 1 | Nicodemo | <ul style="list-style-type: none"> Incarico di referenza per tutte le attività e le azioni connesse con l'organizzazione e la gestione della sicurezza nella scuola Gestione prove di evacuazione Aggiornamento organigramma sicurezza/squadre pronto soccorso e antincendio |
| REGISTRO ELETTRONICO | 1 | Giuliani | <ul style="list-style-type: none"> Configurare il registro elettronico Supportare i colleghi nella risoluzione delle problematiche connesse Collaborare con il Dirigente nella gestione degli scrutini |
| INVALSI | 1 | Renza | <ul style="list-style-type: none"> Analizzare i risultati delle prove Invalsi in ottica autovalutativa e organizzare le attività delle giornate delle prove. Gestire le prove computer based |
| PREVENZIONE FENOMENI DI BULLISMO | 2 | Nicoletti, Ruggieri | <ul style="list-style-type: none"> Attuazione delle linee guida per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo |
| ACQUISTI | 1 | Giuliani | <ul style="list-style-type: none"> Monitorare i laboratori Valutare e proporre acquisti |

MIIC8D800C - AB9B6A1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007310 - 09/11/2023 - VII.6 - I

| | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| CURRICOLO VERTICALE PER COMPETENZE | 1 | Giupponi | <ul style="list-style-type: none">• Stesura delle competenze disciplinari di scienze motorie, da conseguire annualmente, in raccordo con i vari ordini di scuola• Stesura di criteri di valutazione per competenze e di prove di verifica quadrimestrali condivise |
| BANDI PON/FONDI PNRR | 1 | Vigliotti | <ul style="list-style-type: none">• Supporto alla Segreteria nella valutazione dei bandi PON e nella stesura di progetti per l'assegnazione di fondi PNRR |
| CURRICOLO VERTICALE DIGITALE | 5 | Giuliani, Pallotta, Casino, Ruggieri, Reginelli | <ul style="list-style-type: none">• Programmazione didattica relativa al curricolo verticale digitale |