

FUNZIONIGRAMMA 2024/25

FIGURA	COMPOSIZIONE	MANSIONI
DS		Assicura la gestione unitaria dell'Istituto, esercita la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
DSGA		Assicura l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali in coerenza alle finalità ed obiettivi del PTOF dell'istituzione scolastica.
1^ Collaboratore del D.S. con funzioni di vicario 2^ Collaboratore del D.S.		Collaborano con il Dirigente Scolastico nella fase di progettazione e di realizzazione dei processi organizzativi e comunicativi. Su delega del DS esercitano specifiche funzioni e compiti connessi ad aspetti gestionali e di processo.
STAFF	<p>Collaboratori DS , Referente Infanzia, Referente Scuola primaria, responsabile plesso scuola secondaria</p> <p>docenti con specifici compiti organizzativi</p>	Si adoperano affinché tutto il personale rispetti quanto stabilito nelle direttive trasmesse dal Dirigente Scolastico.
Responsabili di plesso		<ul style="list-style-type: none"> a. Controlla il regolare svolgimento delle attività nel Plesso b. Coordina i docenti del Plesso c. Accoglienza nuovi docenti d. Predisponde il piano di sostituzione dei docenti assenti disponendo, se necessario, la divisione della/e classe/i sulla base dei criteri individuati dal Dirigente e. Riferisce al D.S. problematiche relative alla sicurezza o allo svolgimento regolare delle attività f. Responsabili dei laboratori del plesso (solo infanzie e primaria Nepezzano) g. Responsabili formulazione orario (solo infanzie) h. Contatti con le famiglie per problematiche inerenti il plesso i. Presiede i consigli di interclasse/intersezione in assenza del D.S. (primaria/infanzia) j. Verbalizzazione consigli di interclasse/intersezione (primaria/infanzia) k. Partecipazione alle riunioni di staff di direzione l. Consulenza al D.S. in ordine a esigenze, problemi che emergono dai docenti, dai genitori o dagli alunni
Coordinatori di classe		<ul style="list-style-type: none"> a. coordina il team docenti della classe b. mantiene contatti con le famiglie per aspetti disciplinari, valutativi, didattici c. presiede le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del Dirigente scolastico con delega dello stesso; d. partecipa ad eventuali incontri preliminari con il Dirigente per la preparazione delle riunioni e/o

		<p>segue le indicazioni del Dirigente per la conduzione dei Consigli;</p> <ul style="list-style-type: none"> e. redige un giudizio di massima sugli allievi, con il concorso e il contributo degli altri docenti, per comunicarlo, come breve introduzione, al Consiglio di Classe nella forma allargata ai rappresentanti dei genitori; f. cura che delle riunioni venga redatto adeguato verbale; g. formula la proposta di valutazione del comportamento durante gli scrutini; h. Controllo delle assenze ed eventuali segnalazioni alle famiglie i. nel caso di assenze prolungate contatta la famiglia dello studente se necessario, segnala tempestivamente al Dirigente e/o al Collaboratore del Dirigente i nominativi degli studenti prossimi al raggiungimento del numero massimo di ore d'assenza, affinchè sia inviata la lettera d'avviso; j. accoglie i nuovi alunni durante il corso dell'anno scolastico e li presenta al Consiglio di Classe e agli alunni; k. cerca di armonizzare le richieste comportamentali e le strategie didattiche e valutative dei colleghi del Consiglio; l. si fa carico di raccordarsi con i colleghi nella programmazione delle verifiche con l'intento di ottimizzare il processo di apprendimento m. si pone come punto di riferimento nell'adesione ai progetti d'Istituto e ne segue l'attuazione nella classe, curandone il monitoraggio; n. osserva attentamente il clima classe e si fa promotore di interventi tesi a migliorarlo; o. segue con attenzione gli alunni che presentano situazioni fragili di profitto, contattando le famiglie; p. raccoglie le osservazioni dei colleghi sulla situazione disciplinare, propone strategie d'intervento, segnalando tempestivamente situazioni di criticità al Dirigente e/o al Collaboratore del Dirigente q. individua con i colleghi del Consiglio strumenti, risorse e modalità capaci di risolvere situazioni di disagio e difficoltà d'apprendimento; r. coordina il team docenti/ cdc nella stesura di eventuali Piani Didattici Personalizzati (alunni BES).
Coordinatori Dipartimenti pluridisciplinari (linguistico, matematico-scientifico-tecnologico, delle educazioni) /Dipartimenti per ordini di scuola		<ul style="list-style-type: none"> a. Coordina i lavori dei Dipartimenti b. Verbalizza le riunioni di Dipartimento c. Referenti sulla progettazione dipartimentale d. Condivisione e diffusione dei principi e le modalità della programmazione disciplinare, quale riferimento unitario del piano di lavoro di ogni docente e. Coordinamento del lavoro dei docenti sotto il profilo metodologico e didattico affinchè l'insegnamento di una stessa disciplina avvenga in modo omogeneo nelle classi dello stesso ordine di scuola, secondo la specificità, e con opportuni collegamenti interdisciplinari f. Selezione degli obiettivi minimi e dei contenuti

		<p>irrinunciabili di ogni disciplina, nel rispetto della valenza formativa di ciascuna</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Progettazione/revisione di prove di verifica comuni di ingresso e di uscita h. Predisposizione di griglie di misurazione e di correzione delle prove di verifica i. Condivisione e diffusione di orientamenti, per quanto possibile omogenei, per l'adozione dei libri di testo j. Formalizzazione di proposte in ordine a iniziative di: <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento per i docenti; - Acquisto di attrezzature e sussidi didattici;
Referente Infanzia/referente primaria/referente secondaria		<ul style="list-style-type: none"> a. Coordina i docenti delle Scuole dell'Infanzia/delle scuole primarie. b. Riferisce al D.S. tutte le problematiche riscontrate e collabora per la loro soluzione.
Gestore di rete LAN		<ul style="list-style-type: none"> a. Definisce i profili utente. Attribuisce username e password. b. Responsabile del corretto funzionamento della rete LAN d'Istituto. c. Monitoraggi dotazioni tecnologiche;
Responsabile tecnico		<p>(cfr. Azione #26 del PNSD) Costituisce un Presidio di pronto soccorso tecnico. Recepisce le segnalazioni in forma scritta dei responsabili di Laboratorio e provvede a contattare l'assistenza tecnica</p>
Responsabili di laboratorio		<ul style="list-style-type: none"> a. Custodi delle dotazioni laboratoriali; b. Monitoraggio stato LIM/Laboratori c. Segnalano al responsabile tecnico i malfunzionamenti che necessitano dell' assistenza tecnica
Referente INVALSI primaria Referente INVALSI secondaria	Previsto un Referente INVALSI per i diversi ordini di scuola	<ul style="list-style-type: none"> a. Interpreta i dati INVALSI forniti dal ministero e relaziona in merito. Organizza le simulazioni, lo svolgimento e l'inserimento dei dati delle prove b. Lettura e analisi comparata dei dati INVALSI e comunicazione degli esiti al Collegio c. Analisi e lettura comparata dei dati delle prove INVALSI in senso diacronico negli ultimi tre anni d. supporto all'organizzazione delle attività relative alla somministrazione delle prove INVALSI e. Analisi degli esiti della valutazione annuale con lettura diacronica (almeno riferita allo scorso anno scolastico) con rielaborazione in forma grafica f. Cura della raccolta di dati relativi alla valutazione degli studenti per autovalutazione interna g. Coordinamento per la valutazione delle competenze trasversali h. Pianificazione di un monitoraggio sistematico per la rilevazione degli esiti a distanza 5^ primaria/3^ secondaria di primo grado nell'ambito dell'Istituto, 3^ secondaria di primo grado/1^-2^-3^ secondaria di secondo grado (nei margini di possibilità) i. Predisposizione degli atti relativi alla rendicontazione sociale j. Contributo alla revisione del RAV k. Contributo alla divulgazione RAV e promozione iniziative di riflessione da parte del personale

		<ul style="list-style-type: none"> l. Contributo alla redazione del Piano di Miglioramento. m. Monitoraggio delle azioni intraprese a favore dell'attuazione del Piano di Miglioramento n. Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa d'Istituto o. Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza p. Confronto su proposte, adeguamenti e aggiornamenti della sezione del PTOF relativa all'area di competenza; q. Coordinamento con l'ufficio di Dirigenza, con gli uffici amministrativi r. Collaborazione con le altre funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'Istituzione al fine del continuo miglioramento della qualità del servizio scolastico s. Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area di competenza t. Partecipazione agli incontri periodici di staff
Referente Musicale		<ul style="list-style-type: none"> a. Coordina il dipartimento di musica; b. Supporto alla dirigenza nell'organizzazione di progetti e di attività musicali interne ed esterne alla scuola c. Coordinamento e implementazione delle attività musicali, in collaborazione con il DS e con gli organi collegiali della scuola; d. Supporto alla comunicazione e collaborazione tra le attività dei docenti di strumento e quelle dell'insegnante di musica curricolare e. Cura della custodia dei sussidi e degli strumenti musicali f. Monitoraggi su dotazioni e attività musicali; g. Supporto tecnico alla dirigenza per la scelta delle dotazioni musicali da acquistare h. Organizzazione delle attività di orientamento musicale, in collaborazione con la F.S. Orientamento i. Promozione di iniziative al fine di sostenere le iscrizioni degli alunni di quinta classe della scuola primaria alle classi prime di strumento della scuola secondaria di I grado j. Coordinamento dell'aspetto organizzativo delle prove attitudinali per l'iscrizione alle classi prime ad indirizzo musicale k. Diffusione di eventi musicali a cui poter partecipare e di iniziative di formazione per i docenti. l. Cura i contatti con l'Ufficio Scolastico Regionale e territoriale relativamente ai progetti musicali; m. Cura i contatti con gli Enti territoriali relativamente ai progetti musicali; n. Sovrintende gli eventi dell'Interamnia School Orchestra.
Animatore Digitale		<p>(cfr. azione #28 del PNSD)</p> <p>FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</p> <p>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA'</p> <p>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</p>

		<p>una cultura digitale condivisa;</p> <p>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.</p> <p>Cura dei rapporti con gli animatori digitali di altre scuole del territorio per uno scambio di buone pratiche.</p> <p>Interfacciamento con la ditta fornitrice del <u>Registro Elettronico</u> per esigenze di modifica/aggiornamento Partecipazione attiva al NIV</p>
Team dell'Innovazione		<p>(azione #25 del PNSD)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale. b. Supportare il responsabile di Plesso nell'incarico di responsabile dei laboratori, fornendo un'assistenza di primissimo livello c. Interfacciamento con la ditta fornitrice del <u>Registro Elettronico</u> per esigenze di modifica/aggiornamento d. Supporto ai docenti per le nuove tecnologie nella didattica; e. Partecipazione ad iniziative di formazione tecnologica e divulgazione ai docenti; f. proposte migliorative sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica (formazione, progetti, acquisti);
Responsabile tecnico		<p>(cfr. Azione #26 del PNSD) Costituisce un Presidio di pronto soccorso tecnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recepisce le segnalazioni in forma scritta dei responsabili di Laboratorio e provvede a contattare l'assistenza tecnica b. Fornisce assistenza di primo livello in caso di malfunzionamento dei laboratori
F.S. CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO		<ul style="list-style-type: none"> a. Collaborazione con i docenti dei diversi ordini di scuola per condividere iniziative, percorsi educativi e didattici, progetti all'insegna della continuità e dell'orientamento attraverso pratiche riflessive e metacognitive indirizzate alla comprensione di sé e delle proprie inclinazioni b. Coordinamento di iniziative e progetti di continuità tra i tre ordini di scuola, in collaborazione con i rispettivi Referenti; c. Promozione ed organizzazione di laboratori di continuità su classi ponte fra i tre segmenti di scuola d. Confronto e raccordo per il passaggio di informazioni finali dalla scuola dell'infanzia alla primaria ed alla secondaria di primo grado ai fini della formazione delle classi prime e. Coordinamento delle attività di orientamento, promuovendo anche forme di collaborazione con gli Istituti superiori del territorio e con le associazioni professionali per conoscere l'offerta formativa e le possibili scelte del percorso scolastico f. Cura dei contatti con Enti ed Associazioni educative al fine di conoscere e rendere partecipi i docenti circa

		<p>iniziativa di continuità ed orientamento inerenti i tre ordini di scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area e proposte di percorsi di formazione per i docenti h. Promozione di modelli funzionali per l'espressione dei consigli orientativi per gli studenti di scuola secondaria di I grado i. Promozione e realizzazione di azioni per coinvolgere anche i genitori nelle attività di orientamento anche mediante la collaborazione delle associazioni del territorio. j. Supporto a studenti e famiglie per continuità e orientamento; k. Monitoraggi su continuità e orientamento con elaborazioni statistiche; l. Organizzazione delle iniziative di orientamento per l'indirizzo musicale nella scuola media, in collaborazione con il Referente Musicale; m. Proposte per attività migliorative su continuità e orientamento (formazione, progetti) n. Rapporti con i referenti degli Istituti Superiori del territorio per l'orientamento in uscita; o. Partecipazione attiva al NIV
F.S. INCLUSIONE		<ul style="list-style-type: none"> a. Referente adozioni; b. Referente accoglienza immigrati; c. Referente BES e DSA; d. Coordina il dipartimento di sostegno; e. Promozione di attività di progetti, ricerca-azione per innalzare la qualità del servizio offerto dall'Istituto per l'inclusione f. Coordinamento GLI g. Coordinamento con il Dirigente scolastico dei rapporti con gli operatori dell' Asl h. Supporto alle problematiche BES i. Partecipazione agli incontri di rete e seminari di studi sulla tematica j. Rapporti con i centri di riabilitazione e con l'équipe psico-pedagogica della ASL k. Supporto ai genitori: consulenza e segnalazioni l. Osservazione relativa ai casi di svantaggio su richiesta dei docenti dell'Istituto e interventi di supporto m. Organizzazione, coordinamento dei GLO n. Supporto alla rilevazione delle esigenze di organico di diritto e di fatto e supporto alla trasmissione della documentazione richiesta dagli Uffici competenti o. Cura della documentazione relativa all'Area e supporto ai monitoraggi richiesti dagli Uffici competenti p. Supporto nell'organizzazione delle procedure relative alle prove INVALSI delle classi di scuola Primaria e Secondaria per gli alunni con BES q. Verifica, diffusione, interscambio, implementazione delle buone pratiche didattiche e connessi materiali operativi relativamente alle disabilità e ai disturbi d'apprendimento r. Monitoraggio e supporto alle situazioni di svantaggio scolastico per evitare il fenomeno della

		<ul style="list-style-type: none"> s. dispersione scolastica t. Confronto su proposte, adeguamenti e aggiornamenti della sezione del PTOF relativa all'area di competenza t. Coordinamento con l'ufficio di Dirigenza, con gli uffici amministrativi u. Collaborazione con le altre funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'Istituzione al fine del continuo miglioramento della qualità del servizio scolastico v. Contributo al ciclo di pianificazione e miglioramento (RAV- PDM) ed alla Rendicontazione del bilancio sociale del P.T.O.F. w. Programmazione ed organizzazione delle attività dell'Open Day in raccordo con le altre FF.SS x. Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area y. Partecipazione agli incontri periodici di staff z. Predisposizione di un piano di lavoro e di attuazione dell'incarico nel quale vengano descritti obiettivi, azioni, modalità di svolgimento, tempi e risultati attesi aa. Supporto ai docenti sull'inclusione bb. Partecipazione attiva al NIV
F.S. FORMAZIONE E PROGETTAZIONE		<ul style="list-style-type: none"> a. Rapporti con il territorio per iniziative riguardanti la formazione; b. Supervisione delle iniziative di formazione all'interno dell'Istituto; c. Monitoraggio delle iniziative di formazione svolte in corso d'anno; a. Coordinamento progettualità d'istituto nei diversi ordini di scuola; b. Monitoraggio progetti svolti in corso d'anno; c. Supporto ai docenti per la progettazione; d. Partecipazione ad iniziative di formazione su tematiche inerenti la funzione; e. Valutazione e proposte per progetti di miglioramento; d. Partecipazione attiva al NIV.
F.S. PTOF e VALUTAZIONE		<ul style="list-style-type: none"> a. Redazione PTOF e Regolamento b. Orientamento del PTOF in base all'Atto di indirizzo del DS, al RAV e PDM, in linea con le Indicazioni nazionali , con gli obiettivi prioritari indicati dalla L.107/2015, con i Decreti attuativi della stessa L.107/15, nonché con i "Nuovi scenari" di progettualità educativa a livello europeo (ET 2020 – Obiettivi per una nuova cittadinanza) ed internazionale (Agenda 2030 – Obiettivi di sostenibilità) c. Predisposizione, compilazione PTOF su piattaforma online (Format del MIUR) d. Predisposizione del monitoraggio, verifica e valutazione relativi alle attività previste o collegate al PTOF e. Organizzazione prove per classi parallele ed elaborazione statistica dei risultati; f. Referente Valutazione; g. Supporto ai docenti per la valutazione

		<ul style="list-style-type: none"> h. Revisione ed aggiornamento del PTOF i. Coordinamento commissione di lavoro PTOF j. Coordinamento con l'ufficio di Dirigenza, con gli uffici amministrativi, con i coordinatori Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado, con i coordinatori di classe k. Collaborazione con le altre funzioni strumentali nonché con le varie componenti dell'Istituzione al fine del continuo miglioramento della qualità del servizio scolastico l. Contributo al ciclo di pianificazione e miglioramento (RAV- PDM) ed alla Rendicontazione del bilancio sociale del P.T.O.F. m. Partecipazione ed aggiornamento su iniziative di formazione relative all' area n. Partecipazione agli incontri periodici di staff. o. Partecipazione attiva al NIV
F.S. COMUNICAZIONE E GESTIONE SITO WEB		<ul style="list-style-type: none"> f. Gestisce la comunicazione tramite organi di stampa, sito web, social, relativamente alla progettazione d'istituto, alle gare svolte, ai concorsi, agli eventi ecc.; g. Si rapporta con la società web master per la grafica del sito web e per l'organizzazione dei contenuti; h. Responsabile dell'aggiornamento del sito web e dei contenuti web i. Partecipazione ad iniziative di formazione su tematiche inerenti la funzione; j. Proposte per progetti di miglioramento; k. Elaborazione proposte al Dirigente Scolastico con azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno l. Partecipazione attiva al NIV.
Referente Ed. Motoria	<u>Infanzia:</u> coordinatore della scuola dell'infanzia <u>Primaria e secondaria:</u> docente incaricato	Responsabile dei progetti di educazione motoria
Responsabili formulazione orario infanzia	Referente di plesso	Formulano l'orario del plesso
Responsabile formulazione orario Primaria Nepezzano	Commissione oraria	
Responsabile formulazione orario Primaria Serroni	Docente incaricato	
Responsabile formulazione orario secondaria		
Responsabile viaggi d'istruzione e visite guidate Infanzia/primaria/secondaria	<u>Scuola dell'Infanzia:</u> compreso tra i compiti del Responsabile di Plesso <u>Primaria e sec.:</u> docente incaricato	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinano e curano la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione di classe o di Istituto; b. prendono contatti con eventuali esperti esterni, Enti e agenzie; c. si interfacciano con la Segreteria per le pratiche burocratiche
Referente ed.stradale	<u>Infanzia:</u> coordinatore scuola dell'infanzia <u>Primaria e sec.:</u> docente incaricato	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinano e curano la realizzazione di progetti di educazione stradale
Referente Biblioteca	<u>Docente incaricato</u>	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordina e cura la realizzazione di progetti di educazione alla lettura e di gestione biblioteca
Referente Debate	<u>Docente incaricato</u>	<ul style="list-style-type: none"> b. Promuove e Coordina le iniziative didattiche relative al Debate

Referenti Educazione alla Salute Infanzia/primaria/secondaria	<u>Infanzia</u> : coordinatore scuola dell'Infanzia <u>Primaria</u> : Ref. ed.motoria <u>Secondaria</u> : docente incaricato	c. Coordinano e curano la realizzazione di progetti di educazione alla salute/educazione ambientale di classe o di Istituto; d. prendono contatti con eventuali esperti esterni, Enti e agenzie
Referenti Ed.Civica (Legalità,Bullismo e cyberbullismo Scuola Secondaria/ primaria/infanzia)	<u>Infanzia</u> : coordinatore scuola dell'infanzia <u>Primaria e sec.</u> : docente incaricato	a. Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF b. Coordinano e curano la realizzazione di progetti di educazione alla legalità di classe o di Istituto; c. prendono contatti con eventuali esperti esterni, Enti e agenzie d. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione e. Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi f. Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto g. Socializzare le attività agli Organi Collegiali h. Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi i. Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" j. Monitorare l'andamento, in fase intermedia ed in fase finale, del Progetto di Educazione Civica di Istituto in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità della progettazione; k. Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti, le eventuali criticità e le proposte di miglioramento; l. Partecipare alle iniziative di formazione specifica.
Team Anti-Bullismo e per l'Emergenza	DS, Animatore digitale, Referenti anti-Bullismo Primaria e secondaria, Collaboratori DS, ev.psicologo scolastico	b. Promozione di una politica anti bullismo ed implementazione nell'istituto del Documento di ePolicy c. Raccolta di segnalazioni da parte dei docenti di eventuale presenza di casi di bullismo e cyberbullismo d. Informazione tempestiva al Dirigente scolastico per gli atti di competenza e. Supporto all'adozione di misure di assistenza agli alunni coinvolti f. Accoglienza dei genitori e informazioni sulle azioni che la scuola può mettere in atto g. Supporto ai docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati

		<ul style="list-style-type: none"> h. Monitoraggio del percorso formativo degli alunni coinvolti i. Cura del passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola j. Diffusione della conoscenza relativa alla normativa esistente a materiali di approfondimento e. Promozione e pubblicizzazione di iniziative di formazione specifica f. Coordinamento dei progetti di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo g. Partecipazione ad iniziative di aggiornamento ad incontri organizzati da enti territoriali o associazioni operanti nel territorio.
Mobility Manager		<ul style="list-style-type: none"> a. Promuove lo spostamento a piedi/in bicicletta tra casa e scuola; b. partecipa alle relative iniziative di formazione proposte dall'Ambito provinciale.
Collegio dei Docenti	E' composto dal D.S. e dal personale docente dell'istituto	<ul style="list-style-type: none"> a. Elabora il P.T.O.F. ; b. delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; c. cura la programmazione dell'azione educativa per adeguare i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali; d. formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e assegnazione delle classi ai docenti e per l'orario delle lezioni; e. provvede all'adozione dei libri di testo.
Dipartimenti Multidisciplinari in verticale/per ordini di scuola	1.Dipartimento linguistico-storico-sociale 2.Dipartimento scientifico-tecnologico 3.Dipartimento delle educazioni 4.I Dipartimenti possono riunirsi anche per ordini di scuola per affrontare specifiche tematiche	<p>I dipartimenti sono un'articolazione del Collegio docenti dove si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello di Istituto, delle varie discipline.</p> <p>Lo scopo principale del lavoro dei dipartimenti è di garantire degli standard disciplinari e formativi comuni a tutte le classi. Nell'ottica del potenziamento di pratiche condivise, i dipartimenti provvedono anche alla progettazione e costruzione delle prove di verifica, strutturate per obiettivi di competenze più che sull'acquisizione di contenuti.</p> <p>Sono formati da docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.</p>
Consigli di classe (Scuola secondaria)	E' composto da tutti i docenti della classe e da quattro rappresentanti dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> a. Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; b. agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni elabora la progettazione educativa e didattica della classe c. Delibera le operazioni di scrutinio.
Consigli di Interclasse (Scuola primaria)	E' composto da tutti i docenti delle classi e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe	<ul style="list-style-type: none"> a. Formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; b. agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni. elabora la progettazione educativa e didattica della classe. c. Delibera le operazioni di scrutinio.
Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia)	E' composto da tutti i docenti delle sezioni e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione interessata	<ul style="list-style-type: none"> a. Formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica; b. agevola ed estende i rapporti fra i docenti, genitori ed alunni
Nucleo Interno di Valutazione	Docenti individuati dal Collegio dei Docenti	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinamento dei processi di autovalutazione, miglioramento e rendicontazione, sulla base dei dati raccolti ed elaborati dal collegio dei docenti,

		<p>dai coordinatori della didattica, dai singoli consigli di classe/interclasse/intersezione, dalle Funzioni Strumentali</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Programmazione di verifiche periodiche dello stato di avanzamento del PdM, confrontando la situazione di partenza con i traguardi indicati nel RAV e rilevando l'entità dei risultati conseguiti c. Valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di Istituto d. Organizzazione e coordinamento delle azioni del RAV e del PDM e. Promozione di processi di innovazione curriculare, metodologica e organizzativa f. Organizzazione della Valutazione e Autovalutazione di Istituto.
Consiglio d'Istituto	D.S., N.8 docenti, N.8 genitori (tra cui il Presidente), N.2 ATA	<ul style="list-style-type: none"> a. Elabora e adotta gli indirizzi generali dell'Istituto; b. determina le forme di autofinanziamento; c. delibera il programma annuale (bilancio di previsione e conto consuntivo); d. delibera sull'organizzazione e sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio; approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti
Giunta Esecutiva	D.S., D.S.G.A., N.2 genitori, N.1 docente, N.1 ATA	<ul style="list-style-type: none"> a. Ha il compito di proporre al consiglio d'istituto il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento. b. Cura l'esecuzione delle delibere e prepara i lavori del CdI.
Comitato di valutazione	Dirigente Scolastico, -N. 2 docenti individuati dal CdD, N.1 docente individuato dal CdI, N.2 genitori individuati dal CdI, - membro esterno:D.S. nominato dall'Ufficio Scolastico	<p>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti</p> <p><u>Solo D.S. e componente docente:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo 2. Valuta il servizio su richiesta dell'interessato
Organo di Garanzia	è composto dal DS, da N.2 docenti e da N.2 rappresentanti dei genitori, individuati dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti.	<ul style="list-style-type: none"> a. decide sui ricorsi avverso le sanzioni irrogate eventualmente presentate dalle famiglie degli alunni. b. previene ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; c. esamina i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
G.L.I.	E' previsto dalla L. 104/92 e dal D.Lgs.66/2017 ed è composto dal D.S., dai docenti di sostegno, coordinatori	<p>E' un organismo di consulenza della dirigenza in materia di integrazione scolastica degli alunni con disabilità i cui compiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rilevazione dei BES presenti nella scuola b. Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in

	<p>di classe/docente di sezione, un rappresentante ATA, operatori psico-socio-sanitari, assistente educativo, assistenti sociali del Comune. Si avvale del supporto dei genitori e dei rappresentanti territoriali.</p>	<p>funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi d. Condivisione di buone prassi inclusive e. Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola f. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLO operativi sulla base delle effettive esigenze g. Elaborazione di una proposta di Piano per l'Inclusività (in sigla P.I.) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico entro il mese di Giugno h. Report al collegio dei docenti i. Partecipazione agli incontri promossi dagli enti territoriali. j. Promozione di azioni di sensibilizzazione, diffusione e sostegno di buone pratiche inclusive k. Promozione attività di ricerca-azione per migliorare le procedure di inclusione da attuare nelle diverse situazioni l. Collaborazione con la F.S. Area Inclusione per gli aspetti ritenuti più funzionali alla realizzazione di pratiche inclusive per il successo formativo degli alunni in difficoltà m. Collaborazione con i consigli di classe a supporto per la realizzazione di pratiche inclusive n. Cura della piena attuazione del PAI attraverso idonee forme di monitoraggio delle pratiche inclusive messe in campo dai singoli consigli di classe o. Collaborazione con il referente della formazione dei docenti per la promozione di percorsi di formazione/aggiornamento su modelli e pratiche di inclusione p. Cura della revisione/aggiornamento del PI di istituto q. Coordinamento del GLI, cura delle convocazioni delle riunioni e redazione dei verbali. <p>A volte si riunisce in forma ristretta, con la partecipazione di soli 3-4 docenti di sostegno e della F.S. Inclusione, (GLI ristretto) per affrontare più proficuamente specifici compiti e predisporre i lavori per il GLI</p>
Assistenti Amministrativi		Svolgono attività specifica amministrativa con autonomia operativa e responsabilità diretta
Collaboratori Scolastici		<p>Sono addetti all'accoglienza degli alunni all'entrata di scuola, alla sorveglianza degli stessi durante l'intervallo, il cambio d'ora, durante le momentanee assenze dei docenti, all'uscita.</p> <p>Sono di supporto al D.S. alla Segreteria e ai docenti. Provvedono alla pulizia dei locali scolastici.</p>
N.2 ATA individuati per il PNSD		Destinatari di specifica formazione digitale prevista dal PNSD
R.S.U.		Rappresentanti sindacali di Istituto
R.L.S.		Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

R.S.P.P.		Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione
D.P.O.		Responsabile della Protezione Dati e Privacy
Medico Competente		Sorveglianza sanitaria e consulenza
Addetti prevenzione Lotta antincendio – Pronto soccorso		<p>a. •Consulenza al Dirigente Scolastico in ordine a problematiche inerenti la sicurezza dei diversi plessi</p> <p>b. •Collaborazione con il R.S.P.P.</p> <p>c. •Collaborare con il R.L.S.</p> <p>d. •Supervisione dell'efficienza e la dislocazione dei dispositivi antincendio e di pronto soccorso;</p> <p>e. •Stesura del piano di formazione sulla sicurezza per i dipendenti dell'I.S. e coordinamento della formazione dei lavoratori</p> <p>f. controllo dei documenti fondamentali sulla sicurezza nei diversi plessi</p> <p>g. •Gestione, in collaborazione con il DS delle emergenze relative alla sicurezza nei diversi plessi</p> <p>Collaborano con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e predisposizione delle misure degli interventi di sicurezza</p>