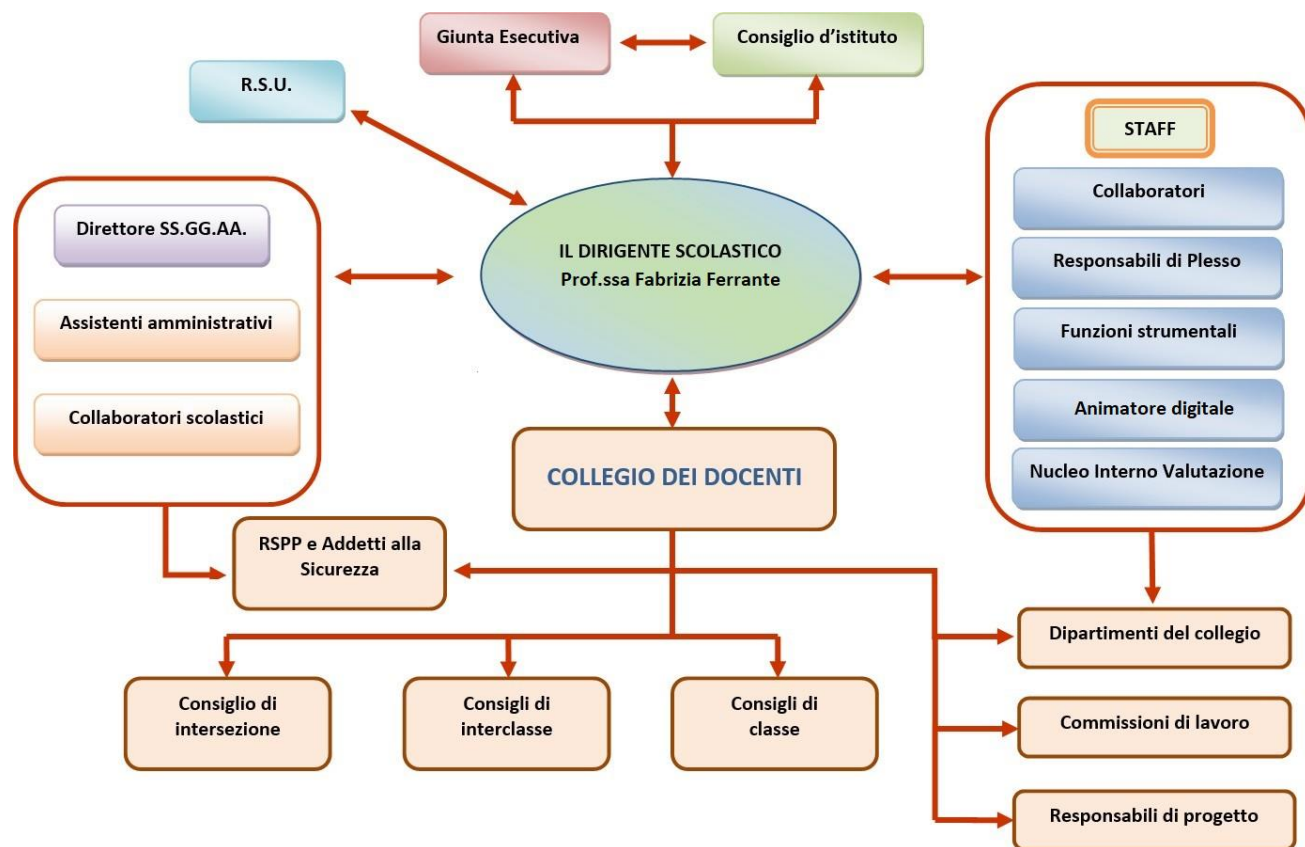


Organigramma d'istituto

a.s. 2021/2022



Dirigente scolastico

Ferrante Fabrizia

Collaboratori del dirigente scolastico

Incontro Ornella

La Rocca Faina Valeria

Responsabili e addetti alla vigilanza dei plessi – Referenti Covid

PLESSO	Responsabile	Sostituto
<i>Infanzia</i>	Fanciullo Loredana	Aloisi Tiziana
<i>Primaria Pirandello</i>	La Rocca Faina Valeria	Nicosia Roberta
<i>Primaria Alicata</i>	Nicosia Vincenza	Bucello Nunziatella
<i>Secondaria 1° grado</i>	Fazio Giuseppa	Stefio Alberto

Consiglio di intersezione Scuola dell'infanzia	Coordinatore/Presidente	Segretario
	Fanciullo Loredana	Pattavina Maria Giuliana

Consigli di interclasse Scuola primaria	Coordinatore/Presidente	Segretario
Classi prime	AGOSTA CONCETTA	
Classi seconde	NARZISI ROSALINDA	
Classi terze	BATTAGLIA RITA MARIA GRAZIA	
Classi quarte	NICOSIA ROBERTA	
Classi quinte	CARTELLI NUCCIA	

Consiglio di classe Scuola primaria	Coordinatore/Presidente	Segretario
1^ A	COMMENDATORE CARMELA MARIA	FURNARI GIUSEPPA
1^ B	LA ROCCA FAINA R. M. VALERIA	ILARDO ANTONELLA
1^ C	VITALE MARIA CONCETTA	APRILE ANGELA
2^ A	AMORE RITA LUCIA	NICOSIA VINCENZA
2^ B	NICOSIA VINCENZA	NARZISI ROSALINDA
2^ C	APRILE ANGELA	VITALE MARIA CONCETTA
2^ D	ILARDO ANTONELLA	LA ROCCA FAINA R. M. VALERIA
3^ A	PUPILLO CARMELA	SORTINO ELISA
3^ B	FURNARI GIUSEPPA	PANTO' IVANA
3^ C	PANTO' IVANA	DONATO LUCIA
4^ A	SGALAMBRO LORELLA	PUPILLO CARMELA
4^ B	NICOSIA ROBERTA	SGALAMBRO LORELLA
4^ C	DONATO LUCIA	AGOSTA CONCETTA
5^ A	PULVIRENTI MARIA ROSARIA	BUCELLO NUNZIATELLA
5^ B	BUCELLO NUNZIATELLA	PULVIRENTI MARIA ROSARIA
5^ C	VECCHIO MARIA CONCETTA	CARTELLI NUCCIA

Consigli di classe Scuola secondaria	Coordinatore/Presidente	Segretario
1^a A	Manoli Barbara	Stefio Alberto
2^a A	Nastasi Lucia Stefania	Manoli Barbara
3^a A	Stefio Alberto	Nastasi Lucia Stefania
1^a B	Gianninoto Carmela	Francesse Anna Benedetta
2^a B	Francesse Anna Benedetta	Randazzo Maria Laura
3^a B	Randazzo Maria Laura	Guglielmino Florinda
1^a C	Guglielmino Florinda	Conti Concetta
2^a C	Garrasi Angela	Incontro Ornella
3^a C	Incontro Ornella	Garrasi Angela

Dipartimenti disciplinari Scuola secondaria	Coordinatore/Presidente	Segretario
Lettere	Nastasi Lucia Stefania	Francesse Anna Benedetta
Lingue straniere	Garrasi Angela	Gianninoto Carmen
Scientifico-tecnologico	Randazzo Maria Laura	Manoli Barbara

Animatore digitale e Team per l'innovazione digitale

Animatore digitale: Bucello Nunziatella

N.	Componenti
1.	Cucchiara Fabrizia – Docente scuola dell'Infanzia
2.	Ilardo Antonella – Docente scuola Primaria
3.	Francese Anna Benedetta – Docente scuola Secondaria I grado

Commissione Ambienti Digitali (DDI)

Coordinatore: Bucello Nunziatella (Animatore digitale)

N.	Componenti
1.	Ilardo Antonella – Docente scuola Primaria
2.	Nicosia Vincenza - Docente scuola Primaria
3.	Angelico Teresa – Docente scuola Infanzia
4.	Cucchiara Fabrizia - Docente scuola Infanzia
5.	Francese Anna Benedetta – Docente scuola Secondaria I grado
6.	Randazzo Maria Laura – Docente scuola Secondaria I grado

Commissione Educazione Civica

Coordinatore: Guglielmino Florinda

N.	Componenti
1.	Aprile Angela – Docente scuola Primaria
2.	Sgalambro Lorella - Docente scuola Primaria
3.	Perfetto Rosanna – Docente scuola Infanzia
4.	Pattavina Maria Giuliana - Docente scuola Infanzia
5.	Garrasi Angela - Docente scuola Secondaria I grado
6.	Nastasi Lucia Stefania - Docente scuola Secondaria I grado

Commissione Regolamenti

Coordinatore: Incontro Ornella

N.	Componenti
1.	Aloisi Tiziana – Docente scuola dell'Infanzia
2.	Maci Angela - Docente scuola dell'Infanzia
4.	La Rocca F. Valeria – Docente scuola Primaria
5.	Bucello Nunziatella - Docente scuola Primaria
6.	Crisci Fabio – Docente scuola Secondaria I grado
7.	Fazio Giuseppa - Docente scuola Secondaria I grado

Commissione Orario

N.	Componenti
1.	Crisci Fabio – Orario Scuola secondaria I grado
2.	Nicosia Vincenza – Orario Scuola Primaria plesso "Alicata"
3.	La Rocca Valeria – Orario Scuola primaria plesso "Pirandello"
4.	Battaglia G. M. Rita - Orario Scuola primaria plesso "Pirandello"
5.	Sgalambro - Orario Scuola primaria plesso "Pirandello"

Comitato Covid

N.	Componenti
1.	Ferrante Fabrizia – Dirigente scolastico
2.	Medico competente
3.	Stefio Alberto - RSPP
4.	Bufalino Guido - RLS
5.	Fanciullo Loredana - Referente Covid Infanzia
6.	La Rocca Faina Valeria – Referente Covid Primaria Pirandello
7.	Nicosia Vincenza – Referente Covid Primaria Alicata
8.	Fazio Giuseppa – Referente Covid Secondaria 1° Grado

Gruppo Sportivo Scolastico

N.	Componenti
1.	Ferrante Fabrizia – Dirigente scolastico
2.	Cartelli Nuccia – Docente scuola primaria
3.	Merendino Assunta – Docente scuola secondaria I grado

Funzioni strumentali al PTOF

Area	Docenti incaricati
AREA 1 – Autovalutazione e Gestione del piano triennale dell'offerta formativa	MANOLI BARBARA APRILE ANGELA
AREA 2 - Sostegno al lavoro dei docenti	FRANCESE ANNA BEBEDETTA BUCELLO NUNZIATELLA
AREA 3 - Interventi e servizi per gli studenti e realizzazione di progetti formativi con enti esterni	NASTASI LUCIA STEFANIA PANTO' IVANA
AREA 4 - Prevenzione della dispersione scolastica e cura educativa degli alunni con BES	FAZIO GIUSEPPA COMMENDATORE CARMELA MARIA

Commissione PTOF e Curricolo

Coordinatori: Manoli Barbara – Aprile Angela (Docenti Funzione strumentale Area 1)

N.	Componenti
1.	Fanciullo Loredana – Docente scuola dell'infanzia
2.	Pattavina Maria Giuliana – Docente scuola dell'infanzia
3.	La Rocca F. Valeria – Docente scuola primaria
4.	Bucello Nunziatella – Docente scuola primaria
5.	Incontro Ornella – Docente scuola secondaria I grado
6.	Guglielmino Florinda – Docente scuola secondaria I grado

Nucleo Interno di Valutazione

N.	Componenti
1.	Ferrante Fabrizia – Dirigente scolastico (Presidente)
2.	Aprile Angela – Docente scuola primaria
3.	La Rocca Faina Valeria – Docente scuola primaria
4.	Bucello Nunziatella – Docente scuola primaria
5.	Incontro Ornella – Docente scuola secondaria I grado
6.	Francese Anna Benedetta – Docente scuola secondaria I grado
7.	Manoli Barbara – Docente scuola secondaria I grado

Commissione Continuità e Orientamento

Coordinatori: Nastasi Lucia Stefania – Pantò Ivana (Docenti Funzione strumentale Area 3)

N.	Componenti
1.	Carlentini – Docente scuola dell'infanzia 5 anni
2.	Mangano – Docente scuola dell'infanzia 5 anni
3.	Cartelli – Docente scuola primaria classe 5 [^]
4.	Barone – Docente scuola primaria classe 5 [^]
5.	Incontro – Docente scuola secondaria I grado
6.	Francese – Docente scuola secondaria I grado

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)

Coordinatori: Commendatore Maria Carmela – Fazio Giuseppa (Docenti Funzione strumentale Area 4)

Gruppo di Lavoro per l'Handicap d'Istituto (G.L.H.I.)

Coordinatori: Commendatore Maria Carmela – Fazio Giuseppa (Docenti Funzione strumentale Area 4)

Componenti: Tutti i docenti di sostegno

Responsabili di laboratorio / attività

Laboratorio / attività	Docenti responsabili
Referente sistema nazionale di valutazione INVALSI	La Rocca Faina Valeria
Referenti per le azioni di prevenzione e contrasto del cyberbullismo	Crisci Fabio – Aprile Angela
Referenti educazione alla salute e all'ambiente	Cartelli – Randazzo M. Laura
Referenti legalità e educazione stradale	Crisci – Perfetto – Aprile - Ilardo
Referente Sicurezza e Privacy	Crisci
Referente Biblioteca	Caruso - Nicosia V.
Referente DSA d'istituto	Commendatore - Fazio
Responsabile Laboratorio scientifico	Randazzo M. Laura
Responsabile Strumentazioni musicali e supporto tecnico audio manifestazioni	Pisano
Referente attività sportive e responsabile attrezzature sportive	Merendino - Cartelli
Responsabile laboratorio informatica secondaria	Incontro
Responsabile laboratorio informatica plesso Alicata	Bucello
Referente Festa dell'Autonomia L.R.31/05/2011 N.9	Miraglia
Referenti Giochi Matematici	Randazzo M. Laura - Pantò
Referenti Progetto Qloud.scuola	Bucello - Nicosia V. – Caruso – Ilardo - Cucchiara

Comitato di valutazione dei docenti (Fino a nuova nomina)

1.	Ferrante Fabrizia	Dirigente scolastico – Presidente
2.	Pantò Ivana	Componente docenti (Cons. d'istituto)
3.	Giavatto Emanuela	Componente docenti (Collegio docenti)
4.	Francese Anna Benedetta	Componente docenti (Collegio docenti)

Commissione Elettorale

1.	Nastasi Lucia Stefania	Componente docenti
2.	Circo Lucia Maria Rita	Componente docenti
3.	Italia Rosetta	Componente genitori
4.	Puglisi Sara	Componente genitori
5.	Iannello Silvana	Componente personale ATA

Tutor docenti in anno di prova e formazione

	TUTOR	DOCENTE
1.	Fanciullo Loredana	Di Nica Antonia (Passaggio da Primaria a Infanzia)
2.	Ilardo Antonella	Ingannè Francesca (Passaggio da Infanzia a Primaria)

Team antibullismo

Dirigente scolastico	Prof.ssa Ferrante Fabrizia
Referente	Prof. Crisci Fabio - Scuola secondaria I grado Ins. Aprile Angela - Scuola primaria
Componente del Team	Prof.ssa Incontro Ornella - Scuola secondaria I grado Prof.ssa Fazio Giuseppa - Scuola secondaria I grado Prof. Stefio Alberto - Scuola secondaria I grado Ins. Bucello Nunziatella - Scuola primaria Plesso Alicata Ins. Agosta Concetta - Scuola primaria Plesso Centrale

Funzionigramma d'istituto

a.s. 2021/2022

INCARICO	COMPITI E FUNZIONI
Primo Collaboratore	<p>Sostituire il Dirigente scolastico in sua assenza o impedimento a qualsiasi titolo e rappresentarlo, su delega, nelle riunioni istituzionali.</p> <p>Organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico. Cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie e con gli enti esterni. Supporto organizzativo al lavoro del Dirigente Scolastico.</p> <p>Coordinamento e organizzazione delle attività programmate nel P.T.O.F.</p> <p>Gestione del procedimento per l'accoglimento delle istanze relative ai permessi brevi (orari) del personale docente, adottando criteri di efficienza del servizio scolastico ed equità tra il personale medesimo e verifica del recupero dei permessi brevi.</p> <p>Gestione della fase dell'istruttoria, a supporto del docente incaricato della Funzione strumentale area n. 3, del procedimento relativo a uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.</p> <p>Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente e ATA.</p> <p>Vigilanza sul rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni (vigilanza e controllo della disciplina da parte degli alunni. Ritardi, richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata, ecc).</p> <p>Organizzazione interna della scuola, gestione dell'orario, uso della palestra, delle aule e dei laboratori. Segnalazione tempestiva e attuazione di interventi immediati in caso di situazioni di emergenza.</p> <p>Vigilanza affinché non vi siano violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al D.S. qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.</p> <p>Esercitare azione di sorveglianza del rispetto di obblighi di lavoro, previsti dalle funzioni/mansioni del personale docente / non docente e/o regolato da circolari interne, segnalando il ripetersi di azioni scorrette per gli eventuali provvedimenti disciplinari.</p> <p>Membro dello Staff di direzione, della Commissione PTOF, del Nucleo interno di Valutazione.</p>
Collaboratore del DS	<p>Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del primo collaboratore. Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti.</p> <p>Organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico. Cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie e con gli enti esterni. Supporto organizzativo al lavoro del Dirigente Scolastico.</p> <p>Coordinamento e organizzazione delle attività programmate nel P.T.O.F.</p> <p>Vigilanza sul rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni (vigilanza e controllo della disciplina da parte degli alunni. Ritardi, richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata, ecc).</p> <p>Organizzazione interna della scuola, gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori. Segnalazione tempestiva e attuazione di interventi immediati in caso di situazioni di emergenza.</p> <p>Segnalazione al D.S. di interventi di manutenzione da effettuare nei locali scolastici (difettoso funzionamento dell'impianto elettrico, idraulico, di riscaldamento) per evitare rischi al personale e agli alunni.</p> <p>Vigilanza affinché non vi siano violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al D.S. qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.</p> <p>Membro dello Staff di direzione, della Commissione PTOF, del Nucleo Interno di Valutazione.</p>

Funzioni Strumentali al PTOF

AREA 1 – Autovalutazione e Gestione del piano triennale dell’offerta formativa

Coordina la stesura, l’aggiornamento e la pubblicazione del PTOF.

Predisporre e realizza il monitoraggio e la valutazione in itinere e finale del PTOF. Coordina la stesura e la pubblicazione della rendicontazione sociale.

Promuove la rilevazione dei bisogni e delle istanze formative ed educative provenienti dal territorio e l’individuazione di priorità coerenti con i bisogni rilevati e con le Indicazioni Nazionali.

Promuove la progettualità dei docenti ai fini dell’attuazione e dell’aggiornamento del curriculum d’istituto e dell’innovazione metodologico-didattica.

Coordina la progettazione curricolare a livello documentale e organizzativo.

Favorisce nelle strutture di riferimento (dipartimenti, gruppi di ambito disciplinare, commissioni di lavoro) la definizione di modelli e di strumenti condivisi di riferimento da utilizzare per la progettazione didattica. Coordina e organizza l’attività della *Commissione PTOF e Curricolo* relativamente alla stesura, all’aggiornamento e al monitoraggio del PTOF e collabora con commissioni, dipartimenti, consigli di classe e gruppi di progetto relativamente alle attività connesse allo sviluppo e al monitoraggio del curriculum di scuola.

Promuove l’adozione di criteri di valutazione comuni e coerenti con gli obiettivi e i traguardi di apprendimento previsti nel curriculum.

Promuove l’adozione di criteri per prove comuni, l’utilizzo di prove strutturate per classi parallele e rubriche di valutazione, l’attuazione di forme di valutazione delle competenze. Cura l’analisi dei dati delle rilevazioni degli apprendimenti quadrimestrali.

Promuove la verifica, attraverso opportune forme di monitoraggio, che i progetti deliberati raggiungano completamente gli obiettivi di risultato predefiniti.

Autovalutazione (con il supporto del Nucleo Interno di Valutazione)

Coordinamento ed organizzazione del processo e delle procedure finalizzate all’autoanalisi di istituto per il miglioramento della qualità dei servizi scolastici

Revisione e aggiornamento del Piano di Miglioramento predisposto per il triennio

Coordinamento delle attività previste nei progetti di miglioramento

Monitoraggio delle azioni connesse con il Rapporto di Autovalutazione e il Piano di Miglioramento di Istituto

Diffusione dei dati rilevati, adeguatamente analizzati, al fine di consentire la discussione a livello collegiale e la predisposizione di misure migliorative o di risoluzione dei problemi

Cura degli adempimenti ministeriali in merito alla valutazione dell’Istituto (questionari, indagini, rilevazione di dati sull’organizzazione e la didattica).

AREA 2 – Sostegno al lavoro dei docenti

Conduce l’analisi dei bisogni formativi dei docenti e il monitoraggio delle competenze del personale. Promuove la redazione del bilancio delle competenze e del piano individuale di sviluppo professionale per la rilevazione e la conoscenza dei bisogni formativi di ogni docente e della comunità scolastica.

Coordina il Piano della formazione.

Promuove e favorisce la progettazione di unità formative coerenti con il Piano nazionale della formazione, con le esigenze rilevate, con il PTOF e il PdM.

Promuove la verifica con appositi processi di rilevazione del grado di soddisfazione del personale.

Promuove e coordina iniziative di ricerca e progetti di innovazione metodologica e didattica.

Favorisce, coordina, supporta, l’informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia, inclusi i risultati degli scrutini (pagelle on-line).

Responsabile della gestione del sito web, del registro elettronico e della piattaforma G-Suite.

AREA 3 – Interventi e servizi per studenti e realizzazione di progetti formativi con enti esterni

Coordina le attività di continuità scuola dell’infanzia/scuola primaria e scuola primaria/scuola secondaria di primo grado.

Coordina le attività della commissione di lavoro sulla continuità tra i vari ordini di scuola.

Promuove incontri tra docenti di ordini di scuola diversi per definire le competenze in ingresso e uscita nei diversi segmenti scolastici.

	<p>Promuove incontri tra docenti di ordini di scuola diversi per definire i criteri di formazione delle classi. Coordina e gestisce le attività di orientamento. Coordina le attività della <i>Commissione continuità e orientamento</i>.</p> <p>Promuove la verifica dell'efficacia degli interventi sull'orientamento mediante un sistema di monitoraggio, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo (Risultati a distanza).</p> <p>Promuove l'organizzazione di percorsi di orientamento per la comprensione del sé e delle proprie inclinazioni, destinati non solo alle classi terminali.</p> <p>Organizza incontri specifici con le Scuole secondarie di secondo grado per fornire agli studenti elementi utili per la conoscenza dell'Offerta Formativa (del territorio e non solo) e la scelta del percorso scolastico. Promuove l'organizzazione di percorsi di formazione specifici sulla continuità e sull'orientamento destinati ai docenti.</p> <p>Contribuisce alla creazione e all'aggiornamento di una sezione del sito web della scuola dedicato all'orientamento.</p> <p>Promuove e realizza azioni per coinvolgere i genitori nelle attività di orientamento.</p> <p>Promuove la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità e sull'orientamento mediante un sistema di monitoraggio.</p> <p>Coordina e cura la partecipazione ad attività culturali, teatrali, turistiche. (Cinema, teatro, laboratori, etc.). Organizza e coordina le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione.</p> <p>Gestisce le iniziative e coordina i progetti con gli enti esterni. Cura la partecipazione della scuola a gare e concorsi.</p> <p>AREA 4 – Prevenzione della dispersione scolastica e cura educativa degli alunni con BES</p> <p>Cura la progettazione, l'organizzazione e il coordinamento delle attività e dei progetti per la prevenzione della dispersione scolastica e per l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali.</p> <p>Cura la rilevazione, il monitoraggio assenze e la comunicazione alle famiglie degli alunni con frequenze saltuarie e irregolari.</p> <p>Organizza forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti circa le problematiche degli alunni. Collabora con le diverse agenzie educative presenti sul territorio per attivare percorsi di recupero ed inclusione.</p> <p>Cura i rapporti con l'Osservatorio d'area sulla dispersione scolastica, con il CTI e il CTS, con i Servizi sociali e con l'ASP.</p> <p>Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori e gli specialisti esterni.</p> <p>Coordina il lavoro e le azioni dei docenti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Coordina i GLI operativi, il GLH d'istituto e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'istituto (GLI). Referente per l'elaborazione del P.A.I. (Piano annuale dell'inclusione).</p> <p>Supporta i docenti nel processo di elaborazione dei Piani educativi individualizzati (PEI) e dei Piani Didattici Personalizzati (PDP) e nella loro attuazione.</p> <p>Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione.</p> <p>Individua le situazioni di difficoltà e disagio degli alunni in collaborazione con i docenti delle classi e offre supporto organizzativo e consulenza ai docenti in relazione alle situazioni problema.</p> <p>Promuove azioni di monitoraggio sulle modalità e sulla qualità dei processi inclusivi.</p> <p>Promuove specifiche azioni di orientamento per alunni BES per favorire la prosecuzione in contesti tutelati (es. progetti ponte ecc.).</p> <p>Promuove l'elaborazione di un Protocollo di accoglienza per gli studenti stranieri volto a definire tutte le pratiche di accoglienza (inserimento nella classe, mediatori linguistici, rilevazione dei percorsi scolastici e delle competenze pregresse ecc.) e l'attivazione degli interventi di supporto (attivazione corsi italiano L2, potenziamento dei linguaggi specifici o potenziamento disciplinare).</p> <p>Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti.</p>
Responsabili e addetti alla vigilanza dei plessi	Rappresentanza del Dirigente scolastico nel plesso. Controllo della vigilanza sugli alunni. Coordinamento generale delle attività didattiche, organizzazione interna del plesso, gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori.

	<p>Verifica giornaliera delle assenze e sostituzioni dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità.</p> <p>Cura dello scambio periodico delle informazioni tra plesso e sede centrale.</p> <p>Vigilanza sul rispetto dell'orario di servizio del personale docente e ATA in servizio nel plesso. Responsabile delle attrezzature, dei sussidi e dei materiali assegnati al plesso.</p> <p>Controllo dell'igiene e della pulizia dei locali.</p> <p>Diffusione e archiviazione delle circolari e delle comunicazioni, verificando le firme per presa visione. Controllo delle autorizzazioni, vistate dal DS, per l'ingresso a persone estranee e l'affissione di avvisi ed annunci vari.</p> <p>Cura dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglie.</p> <p>Controllo periodico delle assenze giornaliere e orari degli alunni ed eventuale comunicazione alla famiglia dopo averne informato il DS.</p> <p>Vigilanza sul rispetto del Regolamento d'istituto da parte degli alunni (vigilanza e controllo della disciplina da parte degli alunni. Ritardi, richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata, ecc). Delegato dal DS per il rispetto della normativa antifumo nei locali scolastici. Preposto, delegato dal DS in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Vigilanza affinché non si verifichino violazioni al codice di comportamento dei pubblici dipendenti.</p> <p>Vigilanza sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al DS qualunque fatto o circostanza che possa, a loro parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso.</p> <p>Partecipazione alle riunioni periodiche di staff.</p> <p>Referente Covid - Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP (dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato; • fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; • fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi; • indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità; • fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. <p>Oltre che collaborare con il DPD, informa e sensibilizza il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DPD. Prende parte al percorso di formazione asincrono a distanza erogato dalla piattaforma digitale dell'Istituto Superiore di Sanità www.eduiss.it</p>
<p>Animatore digitale</p> <p>Team dell'innovazione digitale</p>	<p>FORMAZIONE INTERNA: fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle altre attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;</p> <p>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio, per la realizzazione di 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>

Coordinatore Consigli di classe Scuola Primaria e Secondaria di I grado	<p>Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe su delega del Dirigente.</p> <p>Predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali.</p> <p>Curare l'informazione dei componenti del C.d.C in merito a notizie anche riservate sugli alunni. Curare la raccolta ordinata della documentazione di classe.</p> <p>Seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate ed alle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione ai membri del Consiglio per gli opportuni interventi educativi.</p> <p>Segnalare al Dirigente i casi di scarso profitto ed irregolare comportamento.</p> <p>Operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà.</p> <p>Coordinare la predisposizione di comunicazioni del C.d.C. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza.</p> <p>Costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe per problemi legati all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedano compresenza di docenti e/o adattamenti temporanei dell'orario (es. simulazione prove d'esame, verifiche di U.D.A. pluridisciplinari).</p> <p>Concordare con il Dirigente e coordinare le convocazioni dei genitori singolarmente o in assemblea.</p> <p>Coordinatore Educazione civica</p> <p>Collaborare con il Referente Covid di plesso</p>
Coordinatori Intersezione Interclasse	<p>Coordina le attività di programmazione di intersezione/interclasse.</p>
Referente sistema nazionale di valutazione INVALSI	<p>Promuove l'utilizzo dei risultati della valutazione e delle prove standardizzate INVALSI per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.</p>
Referente DSA d'istituto	<p>Diffondere informazioni circa le disposizioni normative vigenti.</p> <p>Fornire indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell'individualizzazione e personalizzazione della didattica.</p> <p>Collaborare all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA.</p> <p>Offrire supporto agli insegnanti riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti.</p> <p>Curare la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'Istituto.</p> <p>Diffondere le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione nel settore.</p> <p>Fornire informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni, Università di riferimento.</p> <p>Fornire informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche.</p> <p>Fare da mediatore tra famiglia, studente e strutture del territorio.</p> <p>Promuovere progetti approvati dal Collegio dei Docenti nell'ambito dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento.</p> <p>Componente del G.L.I. Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.</p>
Responsabile Laboratorio informatico o scientifico Responsabile Strumentazioni musicali Referente attività sportive e responsabile attrezzature sportive	<p>Impiego ottimale del/dei laboratorio/i.</p> <p>Eventuale adeguamento del regolamento d'uso dei medesimi. Arricchimento delle dotazioni, mediante proposte di nuove acquisizioni.</p> <p>Richiesta di scorte adeguate dei materiali necessari alla didattica (in stretto raccordo con gli uffici del Direttore S.G.A.).</p> <p>Segnalazione al Dirigente scolastico di eventuali situazioni di rischio.</p> <p>Breve relazione tecnica sulla inutilizzabilità di un bene (per deterioramento, obsolescenza etc.), necessaria al discarico inventariale del bene.</p> <p>In qualità di sub-consegnatario dei beni in dotazione al laboratorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento dei beni: elenco inventariale con sommaria descrizione del bene e numero d'inventario; - segnalazione di anomalie nel funzionamento delle macchine e/o di arredi e infissi che necessitino di manutenzione; - in caso di guasti (ed in attesa di riparazione) la segnalazione, mediante appositi cartelli, della temporanea inutilizzabilità del laboratorio; - segnalazione di eventuali situazioni di rischio.

Referente Biblioteca e progetto lettura	<p>Coordinamento delle attività di funzionamento della Biblioteca d'istituto: orari di apertura, prestiti, rinnovo e potenziamento delle dotazioni librerie.</p> <p>Favorire forme di fruizione delle biblioteche per le scuole dell'Istituto. Catalogare e diffondere le proposte didattiche, formative, culturali.</p> <p>Curare l'apertura delle biblioteche scolastiche al territorio.</p> <p>Curare i raccordi con le biblioteche e le iniziative specifiche del territorio.</p> <p>Agevolare la percezione della biblioteca scolastica come presidio culturale nel territorio.</p> <p>Coordina interventi mirati alla promozione della lettura.</p>
Referente educazione alla salute e all'ambiente	<p>Coordina i progetti e le attività laboratoriali relativi all'Educazione alla salute e all'ambiente.</p> <p>Promuove la partecipazione ai corsi di formazione relativi all'Educazione alla salute e all'ambiente.</p> <p>Tiene i rapporti con soggetti, Enti ed associazioni esterne che si occupano di interventi specifici. Collabora con gli operatori ASP.</p> <p>Diffonde le buone prassi.</p>
Referente legalità e educazione stradale	<p>Coordina i progetti e le attività laboratoriali relativi alla Legalità e all'Educazione stradale.</p> <p>Promuove la partecipazione ai corsi di formazione relativi alla Legalità e all'Educazione stradale.</p> <p>Tiene i rapporti con soggetti, Enti ed associazioni esterne che si occupano di interventi specifici.</p> <p>Diffonde le buone prassi.</p>
Commissione PTOF e Curricolo	<p>Aggiornare e predisporre la stesura del PTOF e dei regolamenti secondo le indicazioni del Collegio dei docenti.</p> <p>Definire in équipe le modalità di monitoraggio e valutazione in itinere e finale del PTOF.</p> <p>Collaborare alla redazione e alla stesura della rendicontazione sociale.</p> <p>Promuovere la progettualità dei docenti ai fini della riorganizzazione del curricolo e dell'innovazione metodologico-didattica.</p> <p>Curare l'analisi dei dati delle rilevazioni degli apprendimenti e l'elaborazione di protocolli comuni di valutazione.</p> <p>Collabora con le commissioni Educazione Civica e Ambienti digitali.</p>
Commissione Continuità e Orientamento	<p>Programmare le attività di continuità scuola dell'infanzia/scuola primaria e scuola primaria/scuola secondaria di primo grado.</p> <p>Programmare le attività di orientamento.</p>
Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.)	<p>Autovalutazione d'istituto mediante l'analisi e la verifica del servizio scolastico.</p> <p>Elaborazione, monitoraggio e aggiornamento del Rapporto di autovalutazione (RAV).</p> <p>Individuazione di priorità strategiche e dei relativi obiettivi di miglioramento.</p> <p>Elaborazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano di Miglioramento (PDM).</p>
Gruppo di lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)	<p>Supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.</p> <p>Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).</p> <p>Rilevazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali presenti nella scuola.</p> <p>Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione.</p> <p>Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione dei singoli alunni e delle classi.</p> <p>Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola. Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLI Operativi. Collaborare con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.</p>

G.O.S.P. (Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico)	<p>Operare per la prevenzione e il contrasto al fenomeno della dispersione scolastica, proporre attività di prevenzione e recupero volte a contenere e ridurre le situazioni di disagio e a favorire il successo formativo di tutti gli allievi attraverso: monitoraggio, analisi delle problematiche emergenti e dei bisogni, raccolta delle segnalazioni dei casi altamente problematici, raccordo con l'Osservatorio d'Area, con l'Equipe Psicopedagogica Territoriale e partecipazione alle iniziative di coordinamento, raccordo e progettazione territoriale con gli altri G.O.S.P.</p> <p>Partecipare alle riunioni dell'Osservatorio di Area e alle attività promosse dalle Reti per l'Educazione Prioritaria (R.E.P.).</p> <p>Individuare, di concerto con il Coordinatore dell'Osservatorio di Area, l'Equipe Psicopedagogia Territoriale (E.P.T.) e le Reti per l'Educazione Prioritaria (R.E.P.), le iniziative da attivare nel territorio al fine di affrontare i fenomeni di dispersione scolastica e di disagio socio-educativo.</p> <p>Raccogliere dati quanti-qualitativi per il monitoraggio dei fenomeni connessi alla dispersione scolastica. Sostenere le iniziative interistituzionali promosse dall'Osservatorio individuando e attivando forme di raccordo con organismi che erogano servizi socio-educativi.</p> <p>Collaborare per la realizzazione di Progetti (EE.LL., M.I.U.R., A.S.P., PON, POR, Enti, Associazioni del Privato Sociale, Volontariato) per segmenti relativi al disagio infante/giovanile, alla continuità formativa orizzontale e verticale (scuola/territorio – scuola/scuole).</p>
Commissione Orario	<p>Formulazione di una proposta di orario scolastico per la scuola Primaria e Secondaria I grado.</p>
Gruppo di lavoro Biblioteca Qloud	<p>Gestire la piattaforma Qloud</p>
Comitato di valutazione dei docenti	<p>Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15.</p> <p>Espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso.</p> <p>Valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto.</p> <p>Riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.</p>
Commissione elettorale	<p>Compiti previsti dall'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215 "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto".</p>
Organo di garanzia	<p>L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti DPR n. 249/1998, modificato dal DPR n. 235/2007.</p> <p>Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prevenire 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; b) esaminare 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. <p>Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.</p>
Docente tutor per il personale neoassunto	<p>Ha il compito di sostenere il docente in formazione durante il corso dell'anno, in particolare, per quanto attiene agli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione. Facilitatore dei rapporti interni ed esterni all'istituto e di accesso alle informazioni.</p>

Comitato Covid	<p>Verifica la corretta applicazione ed il rispetto delle regole di gestione del rischio COVID-19, da parte di tutte le funzioni aziendali.</p> <p>Verifica l' idonea messa in atto di tutte le misure di sicurezza e protezione contro il rischio di contaminazione da Coronavirus.</p> <p>Controllo sulla corretta applicazione del Protocollo aziendale per la gestione del rischio da Coronavirus ed adeguata messa in atto delle indicazioni prescrittive e procedurali in esso contenute.</p> <p>Analisi e verifica dell' idoneità delle misure di sicurezza e prescrizioni messe in atto.</p>
Team antibullismo	<p>Il team ha i compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipare alla FORMAZIONE E-LEARNING SU PIATTAFORMA ELISA. • promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; • coordinare le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; • rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione. <p>Il Team si riunirà durante l'anno per la pianificazione delle attività e potrà essere, eventualmente, allargato alla componente ASL (neuropsichiatra infantile), alla componente genitori (max due rappresentanti) e a figure esterne provenienti dalle Forze dell'Ordine, dalle Associazioni operanti nel settore o rappresentanti del Miur.</p> <p>In attuazione del PTOF il team opererà alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione sul sito istituzionale di un' apposita sezione che potrà rimandare al sito del MIUR www.generazioniconnesse.it per informazioni di carattere generale; • Predisposizione di un modello, reperibile on-line sul sito della Scuola (sezione modulistica), per la segnalazione di eventuali episodi di bullismo ricevuti o visti; • Pianificazione di una serie di iniziative da destinare alle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno, rivolte a tutti gli studenti dell'istituto e alle loro famiglie. Nella "Giornata nazionale contro il bullismo a scuola" verrà promossa una riflessione in tutte le classi; • Partecipazione ad eventi/concorsi locali e nazionali; • Coinvolgimento di Enti Esterni, Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Polizia Postale, Guardia di Finanza) in attività formative rivolte agli alunni e all'intera comunità; • Utilizzo e divulgazione tra gli insegnanti di iGloss@1.1 per l'ABC dei comportamenti devianti e dei risvolti socio-giuridici; • Azioni di monitoraggio dei processi e di rilevazione finale degli esiti.