

ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2021/2022

DENOMINAZIONE FUNZIONE/AREA /ATTIVITÀ	COMPETENZE	NOMINATIVI REFERENTI	GRUPPO DI LAVORO
DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> ● GESTISCE UNITARIAMENTE LA SCUOLA; ● RAPPRESENTA LEGALMENTE L'ISTITUZIONE; ● GESTISCE LE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI; ● DIRIGE E COORDINA LE RISORSE UMANE; ● ORGANIZZA LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE IN BASE A CRITERI DI EFFICACIA E DI EFFICIENZA; ● ASSICURA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ LA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE, LA COLLABORAZIONE CULTURALE, PROFESSIONALE, SOCIALE ED ECONOMICA DEL TERRITORIO INTERAGENDO CON GLI EE.LL. E IL TERZO SETTORE; ✓ LA LIBERTÀ DI SCELTA EDUCATIVA DELLE FAMIGLIE ED IL DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO; ● PRESIEDE IL COLLEGIO DEI DOCENTI, I CONSIGLI DI CLASSE, IL COMITATO DI VALUTAZIONE, LA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO; ● DÀ ESECUZIONE ALLE DELIBERE DEGLI OO.CC.; ● CURA I RAPPORTI CON L'AUTORITÀ SCOLASTICA CENTRALE E PERIFERICA. 	DE SIENA ANNAMARIA	
PRIMO COLLABORATORE	<ul style="list-style-type: none"> ● SOSTITUISCE LA DIRIGENTE SCOLASTICA IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO E RELAZIONA IN PROPOSITO; ● CURA, IN COLLABORAZIONE CON LA DS, I RAPPORTI CON ENTI, ISTITUZIONI E TERZO SETTORE PER INIZIATIVE PROGRAMMATE E RELAZIONA IN PROPOSITO; ● SVOLGE FUNZIONI DI SEGRETARIO DURANTE LE SEDUTE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI; 	DI FERDINANDO MONICA	

	<ul style="list-style-type: none"> ● IN CASO DI ASSENZA DEL FIDUCIARIO DI PLESSO DELLA SCUOLA SECONDARIA NE ASSUME COMPITI E FUNZIONI; ● COORDINA E COLLABORA CON LE FUNZIONI STRUMENTALI AREA 1 "GESTIONE DOCUMENTI ISTITUTO"; ● COLLABORA CON LE FF.SS. 2 E 3 E CON I FIDUCIARI DEI VARI PLESSI PER L'ASSOLVIMENTO DEI SUOI COMPITI; ● COORDINA L'ORGANIZZAZIONE DELL'ESAME CONCLUSIVO I CICLO, RELAZIONANDOSI ANCHE CON LA SEGRETERIA DIDATTICA; ● REDIGE IL PIANO DELLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA SECONDARIA E RACCOGLIE I PIANI DELLE ATTIVITÀ DEGLI ALTRI PLESSI; ● RACCOGLIE E CONTROLLA LA COMPLETEZZA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE INERENTE AI PROGETTI DI PLESSO E DI ISTITUTO RICEVUTA DAI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA E LA CONSEGNA IN FORMATO DIGITALE IN SEGRETERIA; ● REDIGE LA RELAZIONE FINALE IN MERITO ALL'INSIEME DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN CORSO D'ANNO. 		
<p>FIDUCIARI DI PLESSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● GESTISCE L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL PLESSO; ● IL FIDUCIARIO DELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO PRESIEDE IL COLLEGIO D'ORDINE IN CASO DI ASSENZA DELLA DS; ● COLLABORA CON LA DS E LA DSGA NELLA GESTIONE DELLA DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DEL PLESSO; ● COORDINA E GESTISCE IL PERSONALE. <p>IN PARTICOLARE IL FIDUCIARIO DELLA SCUOLA SECONDARIA ESPONE GLI ORARI DI INSEGNAMENTO DEI DOCENTI, I TURNI DI VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO, LA MENSA E IL POST MENSA, L'ORARIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI, LE DATE DEGLI INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA, I GIORNI E GLI ORARI DI DISPONIBILITÀ DEI SINGOLI DOCENTI PER I COLLOQUI SCUOLA/FAMIGLIA;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● COORDINA E GESTISCE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE; 	<ul style="list-style-type: none"> ● MAZZIERI CLAUDIA Scuola Infanzia "Montefiore" ● CALVANO KATIA Scuola Infanzia "Via Le Grazie" ● PALOMBI TIZIANA Scuola Infanzia "San Vito" ● VIGONI CINZIA Scuola Infanzia "Via Camerano" ● BALEANI CHRISTIAN Scuola Primaria "Q.re Le Grazie" ● ORTENZI FLAVIA Scuola Primaria "C. Urbani" ● TORRESI ISABELLA 	

	<ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZZA LE GIORNATE DI SCUOLA APERTA (OPEN DAY) PER IL PROPRIO PLESSO; • RACCOGLIE ED INVIA IN SEGRETERIA LE SCHEDE DEI PROGETTI DI PLESSO. • CURA I RAPPORTI CON LA DS E GLI UFFICI DI SEGRETERIA E NE VEICOLA LE COMUNICAZIONE E LE INFORMAZIONI; • COLLABORA CON LA DSGA PER L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI E IL CALENDARIO DEGLI INCONTRI COLLEGIALI E FIRMA IL REGISTRO DELLE PRESENZE DEL PERSONALE ATA; • CURA I RAPPORTI CON L'UTENZA ESTERNA, ISTITUZIONI, ENTI E TERZO SETTORE; • CURA I RAPPORTI CON IL RESPONSABILE SPP; • CURA IL REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI; • ORGANIZZA, COORDINA E COMPILA I DOCUMENTI DELLE PROVE DI EVACUAZIONE; • È RESPONSABILE DELL'OSSERVANZA DEL DIVIETO DI FUMO; • REDIGE LA RELAZIONE FINALE IN MERITO ALL'INSIEME DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN CORSO D'ANNO. 	<p>Scuola Primaria "San Vito"</p> <ul style="list-style-type: none"> • BOTTAZZI ISABELLA Scuola Secondaria I grado "San Vito" 	
<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 1 GESTIONE DOCUMENTI ISTITUTO (RAV, PdM, PTOF, Rendicontazione sociale, Regolamenti d'Istituto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • REDIGE IL PTOF E NE CURA L'AGGIORNAMENTO DA SOTTOPORRE ALL'ATTENZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI PER LA DEFINITIVA APPROVAZIONE E LA SUCCESSIVA DELIBERA DA PARTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO; • REDIGE I DOCUMENTI FONDAMENTALI DI ISTITUTO E NE CURA L'AGGIORNAMENTO (ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI) DA SOTTOPORRE ALL'ATTENZIONE DEGLI ORGANI PREPOSTI PER LA DEFINITIVA APPROVAZIONE; • PREDISPONE I MONITORAGGI RIVOLTI ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA, LI SOMMINISTRA ON LINE E NE ELABORA I DATI AI FINI DELLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI D'ISTITUTO; • REDIGE LA RELAZIONE FINALE IN MERITO ALL'INSIEME DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN CORSO D'ANNO. 	<ul style="list-style-type: none"> • MUGNOZ MIRIAM (Infanzia) • CAPONI CRISTINA (Primaria) • DI FERDINANDO MONICA - Incarico affidato al I Collaboratore (Secondaria) 	

<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 2 DIDATTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● REVISIONA IL CURRICULUM VERTICALE D'ISTITUTO IN COLLABORAZIONE CON LE FF.SS. DELLA STESSA AREA 2; ● PRESIEDE IL COLLEGIO D'ORDINE (Infanzia, Primaria) IN CASO DI ASSENZA DELLA DS ● REVISIONA IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA PER IL PROPRIO ORDINE DI SCUOLA; ● RACCOGLIE E CONTROLLA LA COMPLETEZZA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE INERENTE AI PROGETTI DI PLESSO E DI ISTITUTO (scheda iniziale progetto, scheda finale progetto) RICEVUTA DAI COLLEGHI DEL CORRISPONDENTE ORDINE DI SCUOLA E LA CONSEGNA IN FORMATO DIGITALE IN SEGRETERIA. PER LA SCUOLA SECONDARIA I GRADO QUESTO COMPITO È AFFIDATO AL I COLLABORATORE; ● COORDINA LA PROGETTUALITÀ INERENTE LA TEMATICA AMBIENTALE ● MONITORA (monitoraggio intermedio on line) TUTTE LE ATTIVITÀ PROGETTUALI DEI PLESSI E REDIGE IN PROPOSITO RELAZIONE FINALE; ● REDIGE, IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FF.SS. DELL'AREA 2, LO SCHEMA DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI DA PUBBLICARE SU SITO WEB D'ISTITUTO; ● COORDINA LE ATTIVITÀ PROGETTUALI D'INTERPLESSO (Infanzia e Primaria) E DI PLESSO (Secondaria) E CURA I CONTATTI PER LA LORO REALIZZAZIONE; ● COORDINA L'ORGANIZZAZIONE DELLE RILEVAZIONI NAZIONALI INVALSI RELEZIONANDOSI ANCHE CON LA SEGRETERIA (PRIMARIA, SECONDARIA) ● REDIGE LA RELAZIONE FINALE IN MERITO ALL'INSIEME DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN CORSO D'ANNO. 	<ul style="list-style-type: none"> ● MARINI CRISTIANA (Infanzia) ● QUERCETTI CARLA (Primaria) ● BOTTAZZI ISABELLA (Secondaria) 	
<p>FUNZIONE STRUMENTALE AREA 3 CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● RAFFORZA IL SENSO DI IDENTIFICAZIONE E APPARTENENZA DEGLI ALUNNI ALL'ISTITUZIONE SCUOLASTICA ATTRAVERSO PROPOSTE DI ATTIVITÀ RIVOLTE ALLE FAMIGLIE E AGLI ALUNNI DURANTE TUTTO IL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO (Infanzia, Primaria, Secondaria); ● COORDINA TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI ALLA CONTINUITÀ FRA ORDINI DI SCUOLA DELL'ISTITUTO DURANTE TUTTO IL 	<ul style="list-style-type: none"> ● MUGNOZ MIRIAM (Infanzia) ● SEVERINI ILENIA (Primaria) ● SCORCELLA PAOLA (Secondaria) 	

	<p>CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO (Infanzia, Primaria, Secondaria);</p> <ul style="list-style-type: none"> • COORDINA TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'ORIENTAMENTO IN USCITA (Secondaria); • MANTIENE I CONTATTI CON GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORI, CON TUTTE LE AGENZIE FORMATIVE E CON GLI ESPERTI SULL'ORIENTAMENTO (Secondaria); • COORDINA LE INIZIATIVE DI SCUOLA APERTA (OPEN DAY) IN OCCASIONE DELLE ISCRIZIONI PER L'ANNO SCOLASTICO SUCCESSIVO (Infanzia, Primaria, Secondaria); • REDIGE LA RELAZIONE FINALE IN MERITO ALL'INSIEME DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN CORSO D'ANNO. 		
--	--	--	--

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA I GRADO

I compiti dei dipartimenti vengono di seguito elencati:

- definiscono gli obiettivi di apprendimento disciplinari e le strategie per il raggiungimento dei traguardi di competenze partendo dall'osservazione e dalla rilevazione degli apprendimenti pregressi;
- progettano unità di lavoro e situazioni formative anche su compiti di realtà che assicurino ricorsività e progressione degli apprendimenti;
- condividono schemi-guida per la progettazione e la realizzazione del percorso didattico che si intende realizzare;
- stabiliscono la tipologia delle prove, gli strumenti ed i livelli di certificazione delle competenze a partire dalle proposte ministeriali;
- monitorano i processi formativi degli allievi e gli interventi didattici dei docenti;
- documentano e valutano in itinere ed in fase finale lo stato di attuazione del progetto educativo per il mantenimento o miglioramento dello standard raggiunto.

PER LA SCUOLA PRIMARIA I COMPITI E LE FUNZIONI DI CUI SOPRA VENGONO ASSEGNATI AI DOCENTI CHE PARTECIPANO ALLA PROGRAMMAZIONE PER CLASSI PARALLELE CHE SI SVOLGE CON CADENZA BIMESTRALE (CFR. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ).

<ul style="list-style-type: none"> • AREA LETTERARIO-UMANISTICA 	<p>I DIPARTIMENTI DELLE TRE AREE POSSONO ULTERIORMENTE ARTICOLARSI IN SOTTODIPARTIMENTI.</p> <p>IL COORDINATORE DI DIPARTIMENTO ASSOLVE AI SEGUENTI COMPITI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONVOCA E PRESIEDE IL DIPARTIMENTO; • CONCORDA E PROPONE L'ORDINE DEL GIORNO; • MODERA IL DIBATTITO, FACILITANDO I RAPPORTI TRA I COLLEGHI; • CONOSCE LA NORMATIVA VIGENTE E NE SOTTOLINEA GLI ELEMENTI DI NOVITÀ; 	PAPINI DONATELLA	TUTTI I DOCENTI DELLE DISCIPLINE AFFERENTI ALL'AREA
<ul style="list-style-type: none"> • AREA MATEMATICO-SCIENTIFICO-TECNOLOGICA 		PIGINI ELISABETTA	TUTTI I DOCENTI DELLE DISCIPLINE AFFERENTI ALL'AREA
<ul style="list-style-type: none"> • AREA LINGUISTICA 		NINA LUISA	TUTTI I DOCENTI DELLE DISCIPLINE AFFERENTI ALL'AREA

<ul style="list-style-type: none"> ● AREA SOSTEGNO 	<ul style="list-style-type: none"> ● COORDINA LA SCELTA DELLE PROVE COMUNI E SUGGERISCE I TEMPI DI SVOLGIMENTO; ● SI RACCORDA CON IL FIDUCIARIO E LE FUNZIONI STRUMENTALI; ● REDIGE IL VERBALE. 	ROCCHI MARCO	TUTTI I DOCENTI DI SOSTEGNO																																							
<p>COORDINATORI DI CLASSE E SEGRETARI VERBALIZZANTI (Secondaria)</p>	<p><u>IN RAPPORTO AGLI ALUNNI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● SI INFORMA, RACCOGLIE E RIFERISCE AL CONSIGLIO DI CLASSE ELEMENTI RILEVANTI A LIVELLO DIDATTICO/EDUCATIVO RIGUARDANTI GLI ALUNNI IN GENERE E, PIÙ NELLO SPECIFICO, SULLE SITUAZIONI PROBLEMATICHE/A RISCHIO ALLO SCOPO DI RICERCARE LE SOLUZIONI ADEGUATE IN COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO DI CLASSE; ● CONTROLLA CHE GLI ALUNNI INFORMINO I GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI SULLE COMUNICAZIONI LORO INOLTRATE; ● RACCOGLIE, CONSERVA E/O CONSEGNA ALL'INCARICATO LE AUTORIZZAZIONI E LA MODULISTICA DEGLI ALUNNI. <p><u>IN RAPPORTO AI GENITORI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● CURA, IN COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI DOCENTI, I CONTATTI CON I GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI; ● INFORMA E CONVOCA I GENITORI DEGLI ALUNNI IN DIFFICOLTÀ; ● TIENE I RAPPORTI CON I GENITORI RAPPRESENTANTI DI CLASSE E NE CHIEDE E PROMUOVE IL CONTRIBUTO. <p><u>IN RAPPORTO AL CONSIGLIO DI CLASSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● CONTROLLA NEL REGISTRO ELETTRONICO IL NUMERO DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI ALUNNI E LI SEGNALE ALL'UFFICIO DIDATTICA AFFICHÉ VENGANO COMUNICATI TEMPESTIVAMENTE A GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI; ● REDIGE - IN COLLABORAZIONE CON L'INTERO CONSIGLIO DI CLASSE - LA PROGRAMMAZIONE ANNUALE DI CLASSE E LA RELAZIONE FINALE; ● REDIGE - IN COLLABORAZIONE CON L'INTERO CONSIGLIO DI CLASSE - IL PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP), RIVOLTO AGLI ALUNNI INDIVIDUATI COME BES, E IL PIANO 	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>COORDINATORI</th> <th>SEGRETARI VERBALIZZANTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1A</td> <td>NINA LUISA</td> <td>GAMBELLI FENILI M. GIOVANNA</td> </tr> <tr> <td>1B</td> <td>SCORCELLA PAOLA</td> <td>PIGINI ELISABETTA</td> </tr> <tr> <td>1C</td> <td>PAPINI DONATELLA</td> <td>CINGOLANI MIRKO</td> </tr> <tr> <td>1D</td> <td>CHIUSAROLI ANTONELLA</td> <td>BOTTAZZI ISABELLA</td> </tr> <tr> <td>2A</td> <td>GAMBELLI FENILI M. GIOVANNA</td> <td>VECCHIONE FRANCESCO</td> </tr> <tr> <td>2B</td> <td>PIGINI ELISABETTA</td> <td>SCORCELLA PAOLA</td> </tr> <tr> <td>2C</td> <td>ROMBINI M. FRANCESCA</td> <td>BATTISTELLI KATIA</td> </tr> <tr> <td>2D</td> <td>CHIUSAROLI ANTONELLA</td> <td>BOTTAZZI ISABELLA</td> </tr> <tr> <td>3A</td> <td>VECCHIONE FRANCESCO</td> <td>DI FERDINANDO MONICA</td> </tr> <tr> <td>3B</td> <td>BOTTAZZI ISABELLA</td> <td>CHIUSAROLI ANTONELLA</td> </tr> <tr> <td>3C</td> <td>GASPARRONI PATRIZIA</td> <td>MAGGINI MASSIMILIANO</td> </tr> <tr> <td>3D</td> <td>DI FERDINANDO MONICA</td> <td>MICHELONI CHIARA</td> </tr> </tbody> </table>			COORDINATORI	SEGRETARI VERBALIZZANTI	1A	NINA LUISA	GAMBELLI FENILI M. GIOVANNA	1B	SCORCELLA PAOLA	PIGINI ELISABETTA	1C	PAPINI DONATELLA	CINGOLANI MIRKO	1D	CHIUSAROLI ANTONELLA	BOTTAZZI ISABELLA	2A	GAMBELLI FENILI M. GIOVANNA	VECCHIONE FRANCESCO	2B	PIGINI ELISABETTA	SCORCELLA PAOLA	2C	ROMBINI M. FRANCESCA	BATTISTELLI KATIA	2D	CHIUSAROLI ANTONELLA	BOTTAZZI ISABELLA	3A	VECCHIONE FRANCESCO	DI FERDINANDO MONICA	3B	BOTTAZZI ISABELLA	CHIUSAROLI ANTONELLA	3C	GASPARRONI PATRIZIA	MAGGINI MASSIMILIANO	3D	DI FERDINANDO MONICA	MICHELONI CHIARA
	COORDINATORI	SEGRETARI VERBALIZZANTI																																								
1A	NINA LUISA	GAMBELLI FENILI M. GIOVANNA																																								
1B	SCORCELLA PAOLA	PIGINI ELISABETTA																																								
1C	PAPINI DONATELLA	CINGOLANI MIRKO																																								
1D	CHIUSAROLI ANTONELLA	BOTTAZZI ISABELLA																																								
2A	GAMBELLI FENILI M. GIOVANNA	VECCHIONE FRANCESCO																																								
2B	PIGINI ELISABETTA	SCORCELLA PAOLA																																								
2C	ROMBINI M. FRANCESCA	BATTISTELLI KATIA																																								
2D	CHIUSAROLI ANTONELLA	BOTTAZZI ISABELLA																																								
3A	VECCHIONE FRANCESCO	DI FERDINANDO MONICA																																								
3B	BOTTAZZI ISABELLA	CHIUSAROLI ANTONELLA																																								
3C	GASPARRONI PATRIZIA	MAGGINI MASSIMILIANO																																								
3D	DI FERDINANDO MONICA	MICHELONI CHIARA																																								

	EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO		
PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE (Animatore digitale, Team Innovazione digitale)	ANIMATORE DIGITALE: <ul style="list-style-type: none"> ● PROPONE E ORGANIZZA LA FORMAZIONE METODOLOGICA E TECNOLOGICA DEI DOCENTI; ● PROPONE E PROGETTA SOLUZIONI METODOLOGICHE E TECNOLOGICHE SOSTENIBILI DA DIFFONDERE ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI DELLA SCUOLA; ● ELABORA UN PIANO DI INTERVENTO DA INSERIRE NEL PTOF; ● REDIGE LA RELAZIONE FINALE. TEAM DIGITALE: <ul style="list-style-type: none"> ● SUPPORTA E COLLABORA CON L'ANIMATORE DIGITALE. 	ANIMATORE DIGITALE COCCIA SILVIA	TEAM INNOVAZIONE DIGITALE <ul style="list-style-type: none"> ● Colombrini Katia ● Monti Roberta ● Palmioli Andrea ● Scorcella Paola
ANIMATORE ARTISTICO	<ul style="list-style-type: none"> ● COORDINA PROGETTI E LABORATORI RELATIVI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO/ARTISTICO. ● ELABORA MANIFESTI E VIDEO PER EVENTI, PROGETTI, CONCORSI. 	CHIUSAROLI ANTONELLA	
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)	<ul style="list-style-type: none"> ● DEFINISCE LE LINEE DELLA POLITICA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA; ● INDIVIDUA GLI INDICATORI DI QUALITA' DELL'INCLUSIONE DA INSERIRE NEL PTOF; ● RILEVA, MONITORA E VALUTA IL LIVELLO DI INCLUSIVITÀ DELLA SCUOLA; ● RICHIEDE, QUALORA VE NE SIA NECESSITA', AUSILI E SUSSIDI PARTICOLARI; ● DEFINISCE LE MODALITA' DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI DVA; ● CURA LA RILEVAZIONE DEGLI ALUNNI DVA/BES; ● RACCOGLIE LA DOCUMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI DIDATTICO-EDUCATIVI DVA/BES; ● SI CONFRONTA SUI CASI, OFFRE CONSULENZA E SUPPORTO AI COLLEGHI SULLE STRATEGIE/METODOLOGIE DI GESTIONE DELLE CLASSI; ● ELABORA IL PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ IN RIFERIMENTO AI DVA/BES. 	DE SIENA ANNAMARIA (DS)	<ul style="list-style-type: none"> ● Conti Maria ● Minestrone Stefania ● Ortenzi Chiara ● Piazzolla Giorgia ● Angela ● Pigini Cristina ● Rocchi Marco

<p>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OFFRE SUPPORTO ALL'ELABORAZIONE DEL RAV, PIANO DI MIGLIORAMENTO, PTOF, RENDICONTAZIONE SOCIALE. 	<p>DE SIENA ANNAMARIA (DS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Di Ferdinando Monica • Fornari Cinzia (DSGA) • Micheloni Chiara • Mugnoz Miriam • Pigni Elisabetta • Caponi Cristina • Vecchione Francesco
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ESPRIME UN PARERE SUL SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA DEL PERSONALE DOCENTE; • PROVVEDE ALLA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO (D.LGS.297/1994 art.448); • È INCARICATO DELLA RIABILITAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (D.LGS.297/1994 art.501). 	<p>DE SIENA ANNAMARIA (DS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gambelli Fenili Giovanna Maria • Moriconi Nicoletta • Pigni Cristina
<p>REFERENTI SOSTEGNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CONVOCANO E PRESIDONO LE RIUNIONI DEL GLHI IN CASO DI DELEGA DA PARTE DELLA DS; • COLLABORANO CON LA DS E IL GLHI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI DVA ALLE CLASSI E ALLA RICHIESTA DI ORE DI SOSTEGNO; • COORDINANO IL GRUPPO DEGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO DEL PROPRIO ORDINE DI SCUOLA; • GESTISCONO IL PASSAGGIO DI INFORMAZIONI RELATIVE AGLI ALUNNI TRA ISTITUTI E ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO AL FINE DI PERSEGUIRE LA CONTINUITA' EDUCATIVO-DIDATTICA; • PROPONE AZIONI VOLTE A FAVORIRE IL SUCCESSO DEL PROCESSO DI INTEGRAZIONE; • FORMULANO PROPOSTE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DOCENTI. 	<ul style="list-style-type: none"> • ORTENZI CHIARA (Infanzia) • PIAZZOLLA GIORGIA ANGELA (Primaria) • ROCCHI MARCO (Secondaria) 	

<p>REFERENTE SPORT (Primaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PROGETTA/ORGANIZZA/COORDINA LE INIZIATIVE E LE ATTIVITÀ MOTORIE (in particolare cura il calendario della presenza esperti esterni nei plessi). 	<p>CAPELLINO CRISTINA</p>	
<p>REFERENTE ADOZIONI</p>	<p>L'INSEGNANTE REFERENTE, FORMATO SULLE TEMATICHE ADOTTIVE, NELLA FASE DI PRIMA ACCOGLIENZA PRECEDENTE L'ISCRIZIONE, PORTA A CONOSCENZA DELLA FAMIGLIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● I PROGETTI INSERITI NEL PTOF; ● LE EVENTUALI ESPERIENZE E CONOSCENZE PREGRESSE NEL CAMPO DELL'ADOZIONE; ● LE RISORSE E GLI STRUMENTI DISPONIBILI VOLTI A FACILITARE L'INSERIMENTO DEI BAMBINI E DEI RAGAZZI ADOTTATI. 	<p>PIGINI CRISTINA</p>	
<p>REFERENTE BULLISMO/CYBERBULLISMO/LEGALITÀ (Secondaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● COORDINA LE INIZIATIVE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO/CYBERBULLISMO, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON LE FORZE DELL'ORDINE, DELLE ASSOCIAZIONI, ETC. ● COLLABORAZIONE CON IL TEM DIGITALE 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pigini Cristina (Primaria) ● Rombini Maria Francesca (Secondaria) 	
<p>COMMISSIONE PROGETTO LETTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PROMUOVE LA LETTURA IN TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA ATTRAVERSO LA PROGETTAZIONE DI ATTIVITÀ QUALI LIBRIAMOCI, NATALE IN BIBLIOTECA, INVASIONI POETICHE, MAGGIO DEI LIBRI, MERCATINI DI LIBRI PER RAGAZZI E ADULTI, ETC. ● COLLABORA CON LA BIBLIOTECA COMUNALE E CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO (COMUNE, MEDIATECA, MUSEI CIVICI, COMITATI DI QUARTIERE, VOLONTARI NATI PER LEGGERE ETC.) ● COLLABORA CON LE LIBRERIE DEL TERRITORIO ● PROMUOVE LA CONTINUITÀ ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ COMUNI TRA ORDINI DI SCUOLA 	<p>MAZZIERI CLAUDIA (Coordinatrice)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Chiusaroli Antonella (animatore artistico) ● Papini Donatella (addetto stampa) <p>MEMBRI COMMISSIONE/REFERENTI PLESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bravi Tiziana ● Corradini Morena ● Fabrizi Giorgio ● Moriconi Nicoletta ● Ricotta Angelica

- Rombini Maria
Francesca
- Vergari Chiara

ALTRI INCARICHI

<p>REFERENTE ORARIO/STRUMENTAZIONI INFORMATICHE (Secondaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FORMULA ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO L'ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI E, SE NECESSARIO, VI APPORTA IN CORSO D'ANNO LE NECESSARIE MODIFICHE; • FORMULA ALL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO IL CALENDARIO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO PER LE TERZE CLASSI E SI INCARICA DI INVIARLO TRAMITE SEGRETERIA ALLE ALTRE SCUOLE IN CASO DI DOCENTI CONDIVISI; • RACCOGLIE LE SEGNALAZIONI DEI COLLEGHI CIRCA EVENTUALI MALFUNZIONAMENTI DELLE STRUMENTAZIONI INFORMATICHE E, TRAMITE LA SEGRETERIA, LE COMUNICA AL TECNICO. 	<p>PALMIOLI ANDREA</p>	
<p>REFERENTI REGISTRO ELETTRONICO</p>	<p><u>ADEMPIMENTI INIZIO ANNO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ABBINAMENTO CLASSI-MATERIE • INSERIMENTO, SOSTITUZIONE, ELIMINAZIONE MATERIA/CLASSE <p><u>REGISTRO ELETTRONICO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ORARIO: CAMPANELLE ED ORE, INSERIMENTO E VARIAZIONE ORARIO SCOLASTICO • INSERIMENTO OBIETTIVI DIDATTICI (Primaria) • PREDISPOSIZIONE SCRUTINIO INTERMEDIO E FINALE 	<ul style="list-style-type: none"> • MAZZIERI CLAUDIA (Infanzia) • CALAMANTE CHIARA (Primaria) • PALMIOLI ANDREA (Secondaria) 	
<p>REFERENTE VIAGGI ISTRUZIONE (Secondaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RACCOGLIE GLI ESITI DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN MERITO ALLE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE E LE COMUNICA IN SEGRETERIA 	<ul style="list-style-type: none"> • GASPARRONI PATRIZIA 	

<p>REFERENTI BLOG</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● CURA E AGGIORNA I CONTENUTI DEL PROPRIO BLOG DI PLESSO 	<ul style="list-style-type: none"> ● BRAVI TIZIANA ● CAPONI CRISTINA ● CHIUSAROLI ANTONELLA ● COCCIA SILVIA ● COLOMBRINI KATIA ● FILIPPETTI SABRINA ● ORTENZI CHIARA ● ROSSINI ANNA 	
<p>COMITATO MENSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MONITORA LA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO; ● RILEVA IL GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA; ● PRESENTA PROPOSTE MIGLIORATIVE. ● IL PARERE ESPRESSO DAL COMITATO MENSA HA VALORE CONSULTIVO E NON VINCOLANTE AI FINI DELLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO DI CUI È RESPONSABILE L'ENTE LOCALE. 		<p><u>DOCENTI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bottazzi Isabella - Iommi Deborah (sostituta) ● Bufarini Antonella - Presutto Cristina (sostituta) ● Magrini Silvia - Moriconi Nicoletta (sostituta) <p><u>ATA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cerfoglio Lucia <p><u>GENITORI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Catone Desiree ● Ermini Luana ● Marani Irene ● Mariani Chiara ● Marziali Marco ● Speculi Sara ● Tittarelli Marica ● Valentini Matteo