

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2019-2020

| | |
|--|--|
| DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Massimo Morselli | |
| COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza 2. Gestire l'Istituto in assenza del Dirigente scolastico 3. Collaborare con la Direzione nell'organizzazione e gestione delle varie attività scolastiche e nella preparazione delle riunioni degli organi collegiali 4. Collaborare con la Direzione nella predisposizione delle circolari 5. Collaborare con la Direzione nella gestione dei rapporti con i genitori 6. Quadro orario docenti 7. Sostituzione docenti assenti scuola Primaria 8. Piano di formazione e aggiornamento scuola Primaria 9. Programmazione, coordinamento e rendicontazione delle attività aggiuntive del personale docente e dei progetti POF, collaborando e coordinandosi con il D.S.G.A. , per garantire la correttezza dell'azione amministrativa – contabile 10. Coordinamento e/o partecipazione alle commissioni, dove non vi sia un referente 11. Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione di programmazione didattica dei docenti 12. Verifica e tenuta della documentazione delle iniziative svolte | <p>TAU CRISTINA RITA COLLABORATORE CON FUNZIONE DI VICARIO</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituire il Dirigente scolastico e il collaboratore Vicario in caso di assenza 2. Gestire l'Istituto in assenza del Dirigente scolastico e del collaboratore Vicario 3. Partecipare all'organizzazione e gestione delle varie attività scolastiche e nella preparazione delle riunioni degli organi collegiali 4. Collaborare con la Direzione nella predisposizione delle circolari 5. Collaborare con la Direzione e il collaboratore Vicario nella gestione dei rapporti con i genitori, con gli enti esterni e rete di scuole 6. Sostituzione docenti assenti scuola secondaria di primo grado e gestione dei resti orari 7. Verbali sedute collegio Unificato 8. Programmazione, coordinamento e rendicontazione delle attività aggiuntive del personale docente e dei progetti POF, collaborando e coordinandosi con il D.S.G.A. , per garantire la correttezza dell'azione amministrativa – contabile 9. Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione di programmazione didattica dei docenti 10. Verifica e tenuta della documentazione delle iniziative svolte | <p>NODARI ANDREA ROBERTO</p> |

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

| | |
|--|--|
| 11. Coordinare i docenti della scuola secondaria nello svolgimento dei vari incarichi 12. Presiedere le riunioni di settore su delega del Dirigente scolastico 13. Mantenere i contatti con la segreteria e con i collaboratori scolastici per comunicare su <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle riunioni al di fuori dell'orario scolastico - Utilizzo degli spazi della scuola | |
|--|--|

| REFERENTE DI PLESSO SCUOLA INFANZIA DONIZETTI | MANTEGAZZA GERMANA |
|---|---------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinare i docenti della scuola dell'infanzia nello svolgimento dei vari incarichi. 2. Presiedere le riunioni di settore su delega del Dirigente Scolastico. 3. Predisposizione dell'orario di servizio del personale docente e del piano delle sostituzioni. 4. Collaborare con la Direzione nella gestione dei rapporti con i genitori, con enti esterni, reti di scuole per quanto riguarda le attività della scuola e dell'infanzia. 5. Programmazione, coordinamento e rendicontazione delle attività aggiuntive del personale docente e dei progetti POF, collaborando e coordinandosi con il D.S.G.A., per garantirne la correttezza dell'azione amministrativa- contabile. 6. Mantenere i contatti con la segreteria e con i collaboratori scolastici per comunicare su: <ol style="list-style-type: none"> a. Programmazione delle riunioni al di fuori dell'orario delle attività scolastiche b. Utilizzo spazi della scuola. 7. Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione di programmazione didattica dei docenti. 8. Programmazione e verifica delle attività collegiali funzionali all'insegnamento. 9. Verifica e tenuta della documentazione delle iniziative svolte e dei progetti. | |

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

| FUNZIONI STRUMENTALI | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">1^F.S. - AREA: OFFERTA FORMATIVA E VALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aggiornare il PTOF -Identificare i punti di debolezza del POF -Indicare strategie di miglioramento -Continuare il lavoro sul Curricolo verticale per competenze -Collaborare con la commissione orientamento -Aggiornare e diffondere modelli utili al lavoro dei docenti -Rendere funzionale l'archivio digitale -Definire la tipologia della "settimana dell'autonomia" (scuola secondaria) -Predisporre le pagine personalizzate del diario scolastico -Collaborare con il DS per l'elaborazione del RAV e del PDM -Partecipare alle riunioni di staff e del Nucleo interno di valutazione | <p>CASTENETTO GRETA</p> |
| <p style="text-align: center;">2^ F.S. <u>RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO E UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE</u> <u>INFORMATICO-MULTIMEDIALI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Allestimento dell'aula informatica -Introduzione di nuove aree e nuovi contenuti digitali sul sito della scuola -Creazione di un archivio digitale -Manutenzione del laboratorio di informatica e gestione delle aule LIM -Supporto digitale ai docenti ai docenti per l'installazione di software e programmi - didattici sulle LIM e sui PC in dotazione alle classi -Allestimento e gestione dell'aula informatica per le prove INVALSI digitali -Formulazione di un regolamento per l'utilizzo dell'aula informatica e delle aule LIM - Animatore digitale | <p>MICHELE DE FELICE</p> |
| <p style="text-align: center;">3^ F.S. - AREA : INCLUSIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accogliere i nuovi docenti istruendoli sull'organizzazione della scuola, le situazioni degli alunni appartenenti alle classi, le tempistiche operative; • Informare i Collaboratori scolastici e i Consigli di classe relativamente alle situazioni degli alunni con Bisogni Educativi Speciali; • predisporre e suggerire ai docenti un adeguato e corretto utilizzo degli strumenti di individuazione e documentazione degli alunni BES; • predisporre momenti di formazione per i docenti di nuovo ingresso e non circa gli strumenti da utilizzare, raccogliere e visionare la documentazione prodotta all'interno dei Cdc; • affiancare i docenti di sostegno nei colloqui con genitori e specialisti delle classi prime e eventualmente dove esista necessità; • tutoraggio dei docenti di nuovo ingresso riguardo l'organizzazione del lavoro all'interno delle classi e favorire una programmazione oraria tra docente di sostegno e educatore utile al lavoro in classe; • collaborare e partecipare alle riunioni della Commissione Inclusività di Istituto con le referenti di ogni plesso; • organizzare e partecipare al GLI; • Collaborare con UONPIA, Comune di riferimento e altri enti territoriali; • Progettare interventi relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio; | <p>BERTASA DELIA</p> <p>POZZOLI FEDERICA</p> <p>BUTERA VINCENZA</p> <p>MAGNISIO INCORONATA</p> |

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • proporre attività di formazione per docenti e genitori coinvolgendo gli enti territoriali sulla base dei bisogni formativi rilevati nei diversi ordini di scuola; • programmare attività di orientamento di gruppo o personalizzate rivolte agli alunni e coinvolgendo docenti e genitori e di continuità tra gli ordini di scuola durante il percorso scolastico degli alunni e nelle classi terminali dei diversi ordini; • Verificare efficacia e adeguatezza percorsi e progetti attivati. • Aggiornare la mappatura dei casi • Individuare la modalità di gestione dei PEI e dei PDP | |
| <p style="text-align: center;">4[^] F.S. / AREA: ORIENTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento del progetto orientamento - Definizione di strumenti utili per elaborare il consiglio orientativo - Monitoraggio consiglio orientativo - Creazione di report e questionari di valutazione - Coordinamento della commissione <p style="text-align: center;">ACCOGLIENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al tavolo di lavoro sistema integrato 0-6 anni - Restituzione delle informazioni al collegio Docenti - Promuovere la partecipazione della scuola a reti e azioni integrate per i servizi della fascia 0-6 anni | <p style="text-align: center;">CAVALLINI ALESSIA</p> <p style="text-align: center;">DONGHI MARIA COSTANZA</p> |

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

| <u>NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE e STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</u> | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione RAV • Elaborazione Piano di Miglioramento • Verifica e controllo degli obiettivi di processo • Supporto al Dirigente Scolastico • Partecipazione alle riunioni di Staff | <p>TAU CRISTINA</p> <p>MANTEGAZZA GERMANA</p> <p>CASTENETTO GRETA</p> <p>DE FELICE MICHELE</p> <p>NODARI ANDREA ROBERTO</p> |

| | |
|---|---|
| <p>TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE <u>ANIMATORE DIGITALE: DE FELICE MICHELE</u></p> <p>INNOVAZIONE E FORMAZIONE</p> | <p>NODARI ANDREA</p> <p>TAU CRISTINA</p> <p>DE FELICE MICHELE</p> <p>MANTEGAZZA GERMANA</p> |
|---|---|

| |
|--|
| <p>REFERENTE BULLISMO E CYBER BULLISMO RATTI SABRINA</p> |
| <p>REFERENTE LEGALITA' CITTADINANZA E COSTITUZIONE – CONTRASTO ALLE LUDOPATIE STRACCIA MATTEO</p> |

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA

Coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari sia extracurricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di recupero per gli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e quelle in cui sono nuovi inserimenti. Costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici della classe, fatte salve le competenze del Dirigente.

Si fa portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle tra loro. Informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe. Mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sul comportamento, sull'interesse e sulla partecipazione degli alunni, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. Alla nomina di coordinatore di classe è connessa la delega a presiedere le sedute dei rispettivi consigli, quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico. Redige le relazioni di programmazione e verifica del consiglio di classe. Richiede al dirigente scolastico la convocazione di consigli di classe straordinari.

| | Classe | COORDINATORE |
|----|---------------|-----------------------|
| 1 | 1A | BIANCO GIUSEPPE |
| 2 | 1B | TOMASIELLO ESTER |
| 3 | 1C | STRACCIA MATTEO |
| 4 | 1D | DE FELICE MICHELE |
| 5 | 1E | TRABATTONI ALESSIA M. |
| 6 | 2A | CORIGLIANO EMANUELA |
| 7 | 2B | FIGLIORE VITTORIO |
| 8 | 2C | CHIRIVI' TULLIA |
| 9 | 2D | DE FELICE MICHELE |
| 11 | 3A | BILLANTI VIVIANA |
| 12 | 3B | FERLINI FRANCESCA |
| 13 | 3C | CORIGLIANO EMANUELA |
| 13 | 3D | BILLANTI VIVIANA |
| 14 | 3E | TRABATTONI ALESSIA M |

ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI VAREDO (MB)

PRESIDENTI DI INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA

A.S. 2019-2020

| <i>CLASSE</i> | <i>PRESIDENTE INTERCLASSE</i> |
|----------------------|--------------------------------------|
| 1 A - B | CELIO TERESITA |
| 2 A - B | COMINELLI STEFANIA |
| 3 A - B - C | TAU CRISTINA |
| 4 A - B - C | LAMARI ELISABETTA |
| 5 A - B | COSTANZI FULVIA |

Varedo, 26 settembre 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT. MASSIMO MORSELLI

**ISTITUTO COMPRENSIVO BAGATTI VALSECCHI
VAREDO (MB)**