



IC BUDRIO

FUNZIONIGRAMMA

2022/2023

Dirigente Scolastica

Daniela Tacconi

- assicura la gestione unitaria dell'Istituzione
- è il rappresentante legale
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- è responsabile dei risultati del servizio
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative
- è titolare delle relazioni sindacali
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi
- promuove la collaborazione delle risorse culturali e professionali
- promuove la collaborazione delle risorse sociali ed economiche del territorio
- adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale
- assicura la sicurezza all'interno degli spazi scolastici per i dipendenti e gli utenti

Vicario della Dirigente Scolastica

Maurizio Amadori

- sostituisce la DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti
- supporta il lavoro della DS
- controlla il rispetto del regolamento di Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate ecc...) e da parte dei docenti
- cura con il DS i rapporti con alunni e famiglie
- coordina e supervisiona tutta la progettazione didattico-educativa d'istituto
- coordina e supervisiona tutte le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione d'istituto
- coordina e presiede gli scrutini della scuola Primaria in caso di assenza della DS
- amministra/gestisce il registro elettronico e convoca:
Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di classe/interclasse/intersezione, Programmazioni settimanali, Dipartimenti disciplinari, Scrutini di medio e fine periodo
- coordina e presiede la commissione formazione classi della scuola secondaria
- organizza e predispone il piano annuale delle attività dei docenti
- è membro dello Staff di direzione, del Consiglio d'Istituto, del N.I.V. e del PNSD

Staff di direzione

- Dirigente Scolastica – **Daniela Tacconi**
- Vicario della Dirigente – **Maurizio Amadori**
- Referente di plesso Infanzia Budrio – **Anna Lisa Laruccia**
- Referente di plesso Infanzia Mezzolara – **Maria Grazia Zaccarini**
- Referente di plesso Infanzia Vedrana – **Antonella Mandrioli**
- Referente di plesso Primaria Mezzolara – **Angela Puca**
- Referente di plesso Primaria Vedrana – **Cristiana Bortolotti**
- Referente di plesso Secondaria I grado – **Debora Strazzari**
- FS Sicurezza – **Alessandra Proietti, Maria Rosaria Viggiano**
- FS PTOF – **Monica Rivoli**
- FS Tecnologia digitale – **Lara Mazza, Debora Strazzari**
- FS Inclusione – **Annalisa Laruccia**
- FS Continuità/Orientamento – **Stefano Severi, Anna Bellini**

Lo Staff di direzione collabora efficacemente con il Dirigente Scolastico ed è composto dal Vicario del DS, dai Referenti di plesso e dalle Funzioni strumentali.

Obiettivi: preparare il lavoro degli organi collegiali; favorire il processo delle decisioni; implementare la comunicazione; raccogliere e vagliare proposte da deliberare al Collegio docenti

Referenti di plesso

- Infanzia Budrio – **Anna Lisa Laruccia**
- Infanzia Mezzolara – **Maria Grazia Zaccarini**
- Infanzia Vedrana – **Antonella Mandrioli**
- Primaria Mezzolara – **Angela Puca**
- Primaria Vedrana – **Cristiana Bortolotti**
- Secondaria I grado – **Debora Strazzari**

- supervisiona le presenze dei docenti e sostituisce i docenti assenti
- esercita azione di sorveglianza del plesso e di rispetto dei regolamenti
- accoglie gli insegnanti di nuova nomina e fornisce loro copia dei Regolamenti della scuola e del Piano sicurezza
- tiene i rapporti con la direzione dell'istituto scolastico (DS e Vicario della DS)
- svolge funzioni di sorveglianza interna, di controllo e gestione oraria, cambio di turno, sostituzioni/recuperi
- segnala al Vicario della DS eventuali integrazioni all'ordine del giorno di: programmazioni, intersezioni/interclassi o consigli di classe in base alle esigenze del plesso
- segnala eventuali danni all'edificio scolastico e qualsiasi situazione di pericolosità che si dovesse verificare nella scuola e segnala tempestivamente alle FFSS Sicurezza eventuali problematiche dei dispositivi di sicurezza del plesso (porte REI, maniglioni antipánico, luci di emergenza, estintori...)
- comunica tempestivamente alla segreteria della scuola eventuali infortuni sul lavoro del personale in servizio

Organo di garanzia

(D.P.R. 249/1998 e D.P.R. 235/2007)

- componente docenti: **Lorenza Pinaridi**
- componente genitori: **Marianna Pirazzini, Samantha Zanetti**

L'Organo di Garanzia è costituito presso l'Istituto Comprensivo di Budrio, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.)

(Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/PO; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti)

Art. 1 - FINALITÀ e COMPITI

- l'organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso un valido ricorso all'applicazione delle norme. La sua funzione principale, riconoscibile nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, consiste nell'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 di regolamento dei diritti e dei doveri.
- Il principio ispiratore dell'Organo di Garanzia è la collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di prevenire e rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

Comitato di valutazione

(D.Lgs. 297/1994 art. 11 - L. 107/2015 art. 1, c. 129)

Il comitato ha **durata triennale**, è presieduto dal DS ed è costituito dai seguenti componenti:

- **3 docenti** dell'istituzione scolastica, di cui 2 scelti dal collegio dei docenti e 1 dal Consiglio di Istituto:
 - Antonella Mandrioli (nominata dal Collegio dei docenti)
 - Isabella Rubini (nominata dal Collegio dei docenti)
 - Franca Martinelli (nominato dal Consiglio d'Istituto)
- **2 rappresentanti dei genitori**, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione:
 - Maria Antonietta Stabile
 - Samantha Zanetti
- **1 componente esterno** individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

La componente docente del Comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo neoassunto. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti (di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 D.Lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 D.Lgs. 297/94.

N.I.V.

(Nucleo Interno di Valutazione)

- **Maurizio Amadori**
- **Paola Cavallotti**
- **Annalisa Laruccia**
- **Monica Rivoli**
- **Debora Strazzari**

Obiettivi:

- programmazione di interventi di controllo, autoanalisi e autovalutazione dell'istituto per migliorare la qualità della offerta formativa
- selezione degli "indicatori" di qualità più rilevanti sui quali procedere con raccolta e organizzazione delle informazioni
- individuazione di punti di forza e debolezza dell'istituto e degli elementi che ne sostengono la qualità, ovvero di quei fattori che ne limitano la qualità o non gli consentono di produrla
- compilazione dell'aggiornamento del RAV
- predisposizione del PTOF d'istituto e del relativo aggiornamento annuale

G.L.I.

(Gruppo di lavoro per l'inclusione - L. 104/92, art. 15)

Collabora alle iniziative educative e di integrazione relative agli alunni con disabilità e inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF). Esso è composto da:

- la Dirigente Scolastica (presidente): **Daniela Tacconi**
- un rappresentante dell'Azienda U.S.L.: **Sara Leonardi**
- due rappresentanti dei docenti, di cui uno specializzato: **Annalisa Laruccia, Alessandra Matera**
- un rappresentante dei genitori degli alunni disabili: **Laura Lemnrau** (vice **Carmen Ardelean**)
- un rappresentante dei genitori eletti nel Consiglio di Circolo/Istituto: **Maria Antonietta Stabile**
- un rappresentante dell'Ente Locale: **Sara Brunetti**

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle nomine ricevute dagli Enti coinvolti, formalizza la costituzione del Gruppo e ne informa le famiglie ad inizio anno scolastico, contestualmente alla comunicazione del calendario degli incontri del Gruppo Operativo (G.O.).

Il gruppo di lavoro, che ha valenza triennale, si riunisce almeno due volte l'anno con compiti, tra gli altri, di: analizzare e identificare i bisogni degli alunni certificati relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali; promuovere la corretta applicazione dei protocolli relativi al passaggio e alla formazione delle classi con alunni certificati; progettare di iniziative di promozione dell'inclusione scolastica della disabilità, anche in collaborazione con Associazioni o altre realtà del territorio; monitorare la qualità dell'inclusione, verificandone l'applicazione anche attraverso l'accesso alla documentazione, nel rispetto delle norme relative alla tutela della privacy; fornire collaborazione per quanto previsto dall'art. 8 della Legge n.104/92, comma l) e m).

Il G.L.I. ha il compito di elaborare la proposta del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) con la richiesta dell'organico del sostegno e delle risorse di competenza degli Enti locali, necessarie ad incrementare il livello di inclusività generale della scuola. Assume funzioni di raccordo e di coordinamento delle risorse specifiche presenti nella scuola relativamente all'inclusione di tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).

P.N.S.D. e Scuola 4.0

(Piano Nazionale Scuola Digitale)

Animatore digitale: Maurizio Amadori

Staff:

Alessandro

Lara Mazza

Eleonora Monti

Monica Rivoli

Silvia

Debora

Docenti formati:

Bortolotti, Canè, D'Amario, Di Napoli, Gironi, Pirini, Pinardi

Malagoni

**Saltarelli
Strazzari**

Sportello d'ascolto

Paola Cavallotti

Servizio di consulenza e supporto alle problematiche educative, rivolto a genitori e alunni della scuola Secondaria di I grado, ai docenti e al personale della scuola.
Fino a giugno 2023, la psicologa referente è la dott.ssa Eleonora Motta.

Commissione Continuità

DISCIPLINA	DOCENTE	ORDINE DI SCUOLA
ITALIANO	Severi (F.S. Continuità)	Secondaria
	Imbò	Primaria Mezzolara
	Canè	Primaria Vedrana
MATEMATICA	Contiero	Secondaria
	Fusto	Primaria Mezzolara
	Mattei	Primaria Vedrana
INGLESE	Pirini	Secondaria
	Rivoli	Primaria Mezzolara
	Fustini	Primaria Vedrana

Obiettivi:

- analizzare il processo di apprendimento in verticale (primaria e secondaria), monitorando gli esiti dei processi e progettando strategie di miglioramento del percorso di apprendimento
- monitorare la valutazione disciplinare
- leggere, analizzare i dati relativi alle prove INVALSI e le prove di verifica comune

Commissione alunni con BES

- **Annalisa Laruccia (F.S. Inclusione)**
- **Concetta Giannone (primaria)**
- **Alessandra Matera (secondaria)**

Obiettivi:

- riferimento per genitori ed insegnanti in materia di alunni con BES, DSA o NAI
- in osservanza della Legge: fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti
- fornire indicazioni sulle misure compensative e dispensative, in vista della individualizzazione o personalizzazione della didattica
- collaborare all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe di questi alunni
- offrire supporto ai colleghi riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti
- curare la dotazione di ausili e di materiale bibliografico all'interno dell'istituto
- diffondere le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione nel settore
- fornire informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni, Università di riferimento
- fornire informazioni riguardo a strumenti web per la condivisione di buone pratiche
- fare da mediatore tra famiglia e strutture del territorio
- informare gli insegnanti che effettuano supplenze nelle classi, della presenza di eventuali casi di alunni con DSA

Commissione Educazione civica

- **Giuseppina Ferro (Referente)**
- **Roberta Filippone (Referente)**
- **Elena Bondi**
- **Fausta Poli**
- **Paola Cavallotti**

Obiettivi:

- coordinare la realizzazione di attività educative e didattiche relative alla disciplina dell'Educazione civica nei 3 ordini di scuola dell'istituto

Rapporti con Università e tirocinanti e con alunni in PCTO

- **Cristiana Bortolotti**
- **Debora Strazzari**

Gestisce l'accoglienza e il percorso dei tirocinanti provenienti dall'UNIBO
Gestisce l'accoglienza e il percorso degli studenti in PCTO

FUNZIONE STRUMENTALE

(Area SICUREZZA)

- **Alessandra Proietti**
- **Maria Rosaria Viggiano**

Obiettivo:

- coordinare le azioni delle attività di sicurezza e prevenzione

Attività:

- coordina e promuove i lavori della "commissione sicurezza e prevenzione"
- coordina e promuove l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi in ogni plesso
- organizza e partecipa alle riunioni periodiche sulla sicurezza e la prevenzione con il RSPP
- controlla ed eventualmente aggiorna la visibilità della segnaletica nei plessi
- controlla la compilazione regolare del registro delle prove simulate di evacuazione nei plessi
- segnala alla DS situazioni di rischio nei plessi
- segnala alla DS le anomalie rilevate nel registro prevenzione incendi

FUNZIONE STRUMENTALE

(Area PTOF)

- **Monica Rivoli**

Obiettivo:

- predisporre assieme al N.I.V. il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo

Attività:

- propone, elabora e coordina la revisione e l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- effettua il monitoraggio e la valutazione delle attività previste nel PTOF

FUNZIONE STRUMENTALE

(Area TECNOLOGIA DIGITALE)

- **Lara Mazza**
- **Debora Strazzari**

Obiettivo:

- favorire il processo di digitalizzazione dell'Istituto
- coordinare e favorire la realizzazione di una cultura digitale condivisa

Attività:

- gestione del sito dell'Istituto Comprensivo di Budrio
- coordinamento delle attività digitali svolte all'interno della comunità scolastica
- supporto ai docenti per l'uso delle nuove tecnologie applicate alla DDI
- coordinamento del lavoro di assistenza svolta dal tecnico esterno
- gestione dell'account istituzionale @icbudrio.istruzioneer.it
- gestione pc assegnati in comodato d'uso agli alunni
- gestione dotazione tecnologico-digitale d'Istituto (pc classi e carrelli mobili)
- supervisione efficienza laboratorio informatico

FUNZIONE STRUMENTALE

(Area INCLUSIONE)

• Annalisa Laruccia

Obiettivo:

- favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili e stranieri
- coordinare le attività a sostegno del loro percorso formativo

Attività:

- coordina la Commissione "Alunni con BES"
- mantiene e promuove i rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali
- convoca e coordina i gruppi operativi
- coordina le attività degli insegnanti di sostegno: orario, rapporti con gli educatori, conoscenza della documentazione degli alunni
- coordina e promuove percorsi individualizzati di continuità tra i diversi ordini di scuola
- raccoglie i P.E.I./P.D.P elaborati dai Consigli di classe/interclasse/sezione e li archivia nei fascicoli personali degli studenti
- accoglie i nuovi insegnanti di sostegno
- partecipa a convegni, seminari, aggiornamenti inerenti l'handicap

FUNZIONE STRUMENTALE

(Area CONTINUITA' - ORIENTAMENTO)

- **Stefano Severi**
- **Anna Bellini**

Obiettivo Continuità:

- favorire il lavoro dei docenti in un'ottica di continuità tra i diversi ordini di scuola

Attività Continuità:

- propone, elabora e coordina il raccordo tra i diversi ordini di scuola mediante il passaggio tra i docenti di informazioni sugli alunni e tramite attività anche laboratoriali con gli alunni
- promuove un linguaggio comune sulla valutazione degli alunni per il passaggio nei diversi ordini di scuola
- coordina e promuove i lavori della commissione continuità

Obiettivo Orientamento:

- favorire la conoscenza tra gli alunni delle diverse proposte formative delle istituzioni scolastiche di II grado
- aiutare gli studenti nella scelta consapevole del futuro percorso scolastico

Attività Orientamento:

- propone, elabora e coordina attività di orientamento per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

COMMISSIONE CONTINUITA' NIDO-INFANZIA	Paola Giordani
COMMISSIONE CONTINUITA' INFANZIA - PRIMARIA	Annalisa Laruccia (Budrio) Maria Grazia Zaccarini (Mezzolara) Michela Suss (Vedrana)
COORDINATORE SEZIONI PARALLELE	Antonella Mandrioli
REFERENTE PROGETTO «AGIO A SCUOLA»	Paola Giordani

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA PRIMARIA

COMMISSIONE CONTINUITA' INFANZIA - PRIMARIA	Andrea Raschini (Mezzolara) Cristiana Bortolotti (Vedrana)
COORDINATORI DI CLASSE	Classe 1: Alessandro Malagoni (Mezzolara) Cristiana Bortolotti (Vedrana) Classe 2: Angela Puca (Mezzolara) Laura Canè (Vedrana) Classe 3: Maria Grazia Fusto (Mezzolara) Laura Alvaro (Vedrana) Classe 4: Cosima Giuseppina Imbò (Mezzolara) Concetta Giannone (Vedrana) Classe 5: Monica Rivoli (Mezzolara) Stefania Fustini (Vedrana)

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA PRIMARIA

REFERENTE LABORATORIO MULTIMEDIALE	Monica Rivoli (Mezzolara) Floriana Carabellese (Vedrana)
REFERENTE BIBLIOTECA e sussidi	Andrea Raschini (Mezzolara) Laura Canè (Vedrana)
REFERENTE MATERIALE SCIENTIFICO	Manuela Trebbi (Mezzolara) Concetta Giannone (Vedrana)
REFERENTE EDUCAZIONE MOTORIA	Stefania Fustini

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA SECONDARIA

Coordinatore di materia:

- cura la stesura del verbale di ogni seduta;
- si assicura che ai verbali siano allegate le prove di verifica ed i criteri di valutazione delle stesse, le griglie di tabulazione dei risultati delle singole prove e di comparazione dei risultati nell'arco dell'anno;
- fornisce supporto a docenti in ingresso, o supplenti, riguardo i lavori condivisi dal dipartimento.

LETTERE	Stefano Severi
MATEMATICA	Stefania Contiero
LINGUE STRANIERE	Miria Pirini
TECNOLOGIA	Lucia Pallaver
MUSICA	Annamaria Barbagallo
ARTE E IMMAGINE	Lucia Bottazzi
SCIENZE MOTORIE	Alessandra Proietti
RELIGIONE	Paola Cavallotti
SOSTEGNO	Annalisa Laruccia

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA SECONDARIA

- **Coordinatori di classe**
- **Segretario verbalizzante**

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO/Ed. civica
1A	Monti	Crescente
1B	Di Carlo	Orefice
1C	Mazza	Cipolla
1D	Sansalone	Tedesco
1E	Roncarelli	Gandolfi
1F	Diano	Proietti
1G	Lodini	Jacobs
1H	Bondi	Puddu
1I	Contiero	Bottazzi

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA SECONDARIA

- **Coordinatori di classe**
- **Segretario verbalizzante**

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO/Ed. civica
2A	D'Amario	Cannavò
2B	Matera	Saltarelli
2C	Strazzari Debora	Pirini
2D	Carbone	Bari
2E	Barbagallo	Minasi
2F	Tezzon	Saggiomo
2G	Strazzari Dario	Pasini
2H	Amadori	Norcini

COMMISSIONI e INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF DELLA SCUOLA SECONDARIA

- **Coordinatori di classe**
- **Segretario verbalizzante**

CLASSI	COORDINATORE	SEGRETARIO/Ed. civica
3A	Stumpo	Rodia
3B	Severi	Pallaver
3C	Pinardi	Magliocca
3D	Bellini	Marchi
3E	Valentini	Cavallotti
3F	Martinelli	De Laurentis
3G	Borrello	Doati
3H	Golfari	De Virgilio
3I	Gironi	Giogoli

Compiti del coordinatore di classe

Il Coordinatore in rapporto agli alunni svolge le seguenti azioni:

- si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di classe
- interviene a supporto della motivazione dello studente per capire il grado di orientamento, rafforzarlo o ri-orientarlo
- controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia
- tiene i rapporti con gli alunni diventando il tramite di questi con il Consiglio di classe, la Dirigente Scolastica, il Vicario della DS, i docenti responsabili di funzioni strumentali e i docenti referenti di progetti e attività varie
- coordina i consigli di classe e dopo ogni riunione del consiglio, riferisce agli alunni la valutazione complessiva riportata e li avverte dei problemi, singoli e di classe, eventualmente riscontrati
- accoglie le richieste dei genitori in merito alle assemblee di classe

In rapporto ai colleghi della classe e ad altri docenti con incarichi specifici svolge le seguenti azioni:

- controlla le assenze mensili degli alunni, i ritardi ed eventualmente li comunica alla Dirigente Scolastica o al Vicario della DS
- controlla il registro di classe in relazione ad assenze, numero di verifiche, ritardi, note disciplinari
- ritira e controlla documenti e note informative periodiche
- mantiene i contatti con gli altri docenti del consiglio al fine di individuare eventuali problematiche anche in relazione al percorso di integrazione degli alunni disabili, stranieri, con DSA e al disagio in genere
- collabora con i docenti responsabili di specifiche funzioni strumentali, con i referenti dei progetti e delle varie attività e con altri docenti con incarichi specifici

In rapporto ai genitori svolge le seguenti azioni:

- consegna il documento di valutazione alle famiglie
- informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe
- sollecita e coordina il dialogo con le famiglie degli alunni, assicurando la corretta comunicazione di tutte le attività promosse dalla scuola e dal consiglio di classe

Compiti del coordinatore di classe

In rapporto al Consiglio di classe svolge le seguenti azioni:

- presiede l'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di classe
- presiede, su delega della Dirigente Scolastica, le riunioni del consiglio di classe
- relaziona in merito all'andamento generale della classe
- cura l'attuazione delle decisioni prese dal consiglio di classe
- cura (insieme al docente verbalizzante) la corretta verbalizzazione dell'attività del consiglio
- segnala alla Dirigente Scolastica, al Vicario della DS e agli altri collaboratori eventuali problemi emersi nel consiglio di classe al fine di proporre opportune strategie risolutive
- promuove la programmazione e la realizzazione pluridisciplinare dei progetti del PTOF anche in relazione alla specificità del plesso e a visite guidate, viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali
- individua, in collaborazione con i docenti della classe, gli alunni che necessitano di attività di recupero e quelli che si distinguono per merito, anche al fine della attivazione di interventi didattici mirati
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione di classe
- propone riunioni straordinarie del consiglio di classe
- cura la stesura del documento del consiglio delle classi terze per gli esami di Stato
- collabora con i docenti referenti dei progetti per il coordinamento delle relative attività

In rapporto alla Dirigenza della scuola svolge le seguenti azioni:

- è referente rispetto alla dirigenza (Dirigente scolastica, Vicario della DS) e mantiene rapporti con i docenti responsabili di funzioni strumentali e con gli altri docenti referenti

In rapporto alla Segreteria Didattica svolge le seguenti azioni:

- collabora con gli assistenti amministrativi, in particolare per i contatti con le famiglie

Compiti del segretario verbalizzante

- redige i verbali dei consigli di classe
- In qualità di referente di Educazione civica inserisce le proposte di voto disciplinare di medio e fine periodo
- supporta il coordinatore di classe e agli altri docenti del consiglio di classe
- supporta per l'esame riguardo la documentazione degli alunni
- supporta il coordinatore per i rapporti con le famiglie degli alunni
- supporta il coordinatore per la collaborazione con gli assistenti amministrativi dell'ufficio didattica

ALTRI INCARICHI: REFERENTI

LABORATORIO DI SCIENZE	TEZZON	<u>Obiettivi e Compiti:</u> <ul style="list-style-type: none">• segnalare alla dirigenza i disservizi e inoltrare alla giunta esecutiva le richieste di acquisto per l'ammodernamento delle risorse• formulare proposte in merito all'acquisto di materiali e di attrezzature• controllare la funzionalità delle attrezzature e organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con la DS• curare il rispetto delle norme del regolamento dell'istituto riguardanti il proprio settore di competenza
LABORATORIO DI MUSICA	BARBAGALLO	
LABORATORIO DI ARTE	BOTTAZZI	
PALESTRA	DOATI	<ul style="list-style-type: none">• vigilare e controllare i dispositivi che regolano la sicurezza in palestra (estintori/defibrillatore)• garantire il buon funzionamento delle attrezzature e degli strumenti ginnici nel rispetto delle norme di sicurezza e salute• tenere i collegamenti tra i vari docenti di Scienze motorie e con loro formulare proposte relative all'acquisto di nuovo materiale didattico e mirare al miglior utilizzo delle risorse e all'organizzazione delle attività scolastiche ed extrascolastiche• controllare che i protocolli relativi alle misure di prevenzione COVID vengano rispettati (distanziamento, disinfezione degli attrezzi e della palestra dopo ogni utilizzo, igienizzazione mani prima e dopo l'attività motoria etc.)• controllare a fine a. s. lo stato delle attrezzature e presentare l'inventario al Dirigente Scolastico

ALTRI INCARICHI: REFERENTI

REFERENTI SET	GIRONI	<u>Obiettivi e Compiti:</u>
ATELIER DIGITALE	AMADORI	<ul style="list-style-type: none">• coordinare le attività del progetto• coordinare i docenti esterni nominati da Confindustria
BIBLIOTECA INNOVATIVA	BELLINI	<ul style="list-style-type: none">• Implementare uso dei laboratori e dell'Atelier creativo• innovare strumentazione tecnologica e impiantistica• progettare attività previste dal PNSD, di concerto con il Team digitale• supervisionare partecipazione a progetti PON inerenti al digitale
SUSSIDI INTEGRAZIONE	LARUCCIA	<ul style="list-style-type: none">• catalogare libri nuovi nel file archivio + etichettarli e ordinarli per genere• mantenere in ordine la biblioteca• gestire i prestiti interni attraverso scheda prestiti condivisa coi docenti di Lettere• promuovere iniziative come "Io leggo perché" ed eventuali altre iniziative/bandi per arricchimento della biblioteca• segnalare titoli per eventuali nuove acquisizioni
REFERENTI ALUNNI STRANIERI E NAI	D'AMARIO RASCHINI	<ul style="list-style-type: none">• formulare proposte in merito all'acquisto di materiali e di attrezzature• controllare la funzionalità delle attrezzature e organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con la DS• curare il rispetto delle norme del regolamento dell'istituto riguardanti il proprio settore di competenza
		<ul style="list-style-type: none">• formulare proposte in merito all'inserimento degli alunni nelle classi• supportare i docenti nella redazione dei PDP• Supportare i docenti nel reperire materiale utile agli alunni

ALTRI INCARICHI: REFERENTI

FORMAZIONE DOCENTI	CAVALLOTTI	<p><u>Obiettivi e Compiti:</u></p> <ul style="list-style-type: none">● rilevare annualmente i bisogni formativi dei docenti● monitorare proposte formative dell'ambito territoriale e di altri enti o associazioni, per rivolgerle al personale docente● elaborare, coordinare e proporre attività di formazione d'Istituto per il personale scolastico
AMBIENTE - SALUTE (SCUOLA PRIMARIA)	POLI FAUSTA	<ul style="list-style-type: none">● sensibilizzare alunni, docenti e famiglie riguardo le principali tematiche ambientali● creare momenti di informazione, confronto e riflessione su temi ambientali, compresa l'"Ecologia Integrale"● spingere per azioni concrete volte al cambiamento di abitudini sia a livello individuale che collettivo (meno spreco, meno uso della plastica...)● conoscere le caratteristiche e le potenzialità del territorio dal punto di vista ambientale e sociale● creare sinergie con chi opera sul territorio (Amministrazione comunale, Legambiente, associazioni ambientaliste, Centri sociali) per migliorare la situazione ambientale del territorio
BULLISMO SOSTANZE	VALENTINI PASINI	<ul style="list-style-type: none">● prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo attraverso la realizzazione di progetti/interventi (organizzati anche da Enti esterni) rivolti agli alunni e al personale docente● creare momenti di dialogo con la classe e con i singoli alunni che subiscono aggressioni fisiche, molestie verbali, persecuzioni ecc. e con gli alunni che esercitano azioni violente o intimidatorie● monitorare i percorsi di socializzazione, di educazione alla legalità e alla convivenza civile, rilevare eventuali fenomeni connessi al bullismo, che si possono creare all'interno della Comunità scolastica o nella rete dei social network, a svantaggio di ogni appartenente della Comunità scolastica