

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ISTITUTO a.s. 2022/23

GLI AMBITI DI PROGETTAZIONE

Partendo dal RAV e dal Piano dell'Offerta Formativa Triennale l'intera azione dell'Istituto è stata strutturata all'interno di 4 ambiti con Aree d'intervento (AI) per garantire la gestione organizzativa quotidiana e la progettazione del Piano Triennale sulla Trasparenza.

I quattro Ambiti sono stati strutturati sulla base della Mission e della Vision dell'Istituto e dall'individuazione dei nodi fondamentali del "sistema scuola":

1. Ambito dell'organizzazione

Aree di intervento collegate:

- **Funzionamento**
 - Collaboratori del Dirigente Scolastico
 - Referenti di Plesso
 - Supporto Organizzativo e Didattico
- **Informatica , Sito Web , Comunicazione**
 - Funzione strumentale informatica e sito web
 - Supporto alla Comunicazione
- **Sicurezza**
 - Referenti Sicurezza
 - Referenti Covid
 - Mobility Manager
 - Addetti Antincendio e Primo Soccorso

2. Ambito delle pratiche educative e didattiche

Aree di intervento collegate:

- **Gestione del Piano dell'Offerta Formativa**
 - Funzione Strumentale P.T.O.F.
 - Commissione P.T.O.F.
- **Disagio e Inclusione**
 - Funzione strumentale Disagio e Inclusione
 - Referenti Disagio e inclusione
 - Referente Prevenzione e Contrasto al bullismo
- **Continuità e Orientamento**
 - Referenti Continuità e Orientamento
- **Educazione Civica**
 - Referente di istituto
 - Referenti di Educazione Civica di plesso
- **Coordinatori e Dipartimenti**
 - Coordinatori di classe
 - Presidenti interclasse/intersezione
 - Responsabili del Dipartimento
 - Referenti di laboratorio

3. Ambito dell'innovazione

Aree di intervento collegate:

- **Nuove tecnologie innovative**
 - Animatore Digitale
 - Team Digitale
- **Formazione, Innovazione Didattica, Gestione degli spazi**
 - Funzione Strumentale Formazione, Innovazione Didattica, e Gestione degli spazi
- **Didattica per ambienti di apprendimento**
 - Referente Progetto Dada di Istituto
 - Commissione Dada
- **Innovazione linguistica**
 - Referente Progetto "Cambridge" di istituto
 - Commissione Cambridge
- **Innovazione Sportiva**
 - Referente Progetto "Sportivo" di istituto
 - Commissione Sport

4. Ambito della valutazione e autovalutazione

Area di intervento collegata:

- **RAV/PDM/NIV**
 - Referente RAV/PDM/NIV
 - NIV
- **Invalsi**
 - Referenti Invalsi
- **Commissione TFA**
 - Referente TFA
 - Commissione TFA
- **Valutazione**
 - Comitato di valutazione
 - Tutor
- **Commissione Elettorale**

Per ogni AI sono stati previsti obiettivi, indicatori/descrittori, attività. Ogni AI costituisce, quindi, un progetto del Progetto di scuola, monitorato, verificato e valutato negli esiti e nei processi. **Alcune di esse sono coordinate dalle FUNZIONI STRUMENTALI e altre da REFERENTI DI AREA , che si avvalgono della collaborazione di un Gruppo di lavoro (Commissioni) composto da docenti dei tre ordini di scuola.** Ognuna delle AI tenderà a realizzare le priorità, i traguardi e gli obiettivi di processo previsti nel RAV, oltre quelli che definiscono l'identità dell'Istituto. La funzione strumentale o il referente di area dovrà coordinare le attività, definire il calendario degli incontri e convocare i docenti. Sua è la responsabilità dell'effettivo conseguimento degli obiettivi. Attribuisce funzioni all'interno del gruppo in considerazione delle competenze di ciascuno. Entra a far parte dello staff della dirigenza e partecipa alle riunioni nelle quali dovrà sistematicamente relazionare su quanto il gruppo sta realizzando.

All'interno del gruppo di lavoro (Commissioni) dovranno essere individuate sempre componenti che:

- effettuano la raccolta di dati, informazioni e comunicazioni all'interno del proprio segmento scolastico;
- verbalizzano e documentano gli incontri di Area;
- coordinano specifiche attività in relazione agli obiettivi;
- curano e conservano la documentazione delle attività svolte.

Un ruolo fondamentale avranno le famiglie, gli Enti e le associazioni del territorio, con il quale la scuola ha avviato un "sistema educativo integrato", per attivare collaborazioni e sinergie per il raggiungimento della sua Mission e realizzare pienamente il suo PdM.

I **Progetti** delle AI dovranno sempre prevedere il raggiungimento di obiettivi di prodotto, con la ricaduta diretta sul miglioramento degli esiti scolastici degli alunni e il loro successo scolastico e soprattutto formativo, e obiettivi di processo, con la ridefinizione delle figure e dei gruppi di sistema (es. dipartimenti, coordinatori dei Consigli di Classe/Interclasse//intersezione,...), l'organizzazione dei rapporti tra curriculare ed extracurriculare, tra CdC e responsabili dei progetti extracurricolari, modalità di introduzione delle innovazioni,...

FUNZIONIGRAMMA

LO STAFF DELLA DIRIGENZA

Ogni anno viene determinato dal DS, sentito il Collegio dei docenti e da esso deliberato per quanto di sua competenze, lo STAFF DELLA DIRIGENZA, composto da tutti i Collaboratori del DS, dalle Funzioni strumentali, Referenti di Area, dai Responsabili dei Dipartimenti, dall'Animatore Digitale. Esso, per ogni anno, è riportato nell'ORGANIGRAMMA unitamente a tutti i docenti che sono direttamente e indirettamente impegnati nell'organizzazione e ai coordinatori dei Consigli di classe, interclasse e intersezione.

AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
Ambito dell'organizzazione 1° COLLABORATORE	-Coopera con il DS per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'Istituzione scolastica; -Vigila e supervisiona per il buon funzionamento dell'Istituto; -Cura la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari; -Sostituisce il Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando con il Dirigente le linee di condotta; -Supporta il lavoro del D.S.; -Sostituisce il D.S in caso di assenza o impedimento e durante il periodo delle ferie; -Verbalizza le sedute del Collegio dei Docenti; -Collabora con gli uffici amministrativi; -Partecipa alle riunioni di staff; -Collabora alla predisposizione del Piano Annuale di istituto; - Coordina l'Area di Intervento (AI) del Funzionamento	Ins. PRONI	GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO REFERENTI DI PLESSO GRUPPO DI COORDINAMENTO SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
Ambito dell'organizzazione 2° COLLABORATORE	-Sostituzione del Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando con il Dirigente le linee di condotta; -Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari; -Supporto al lavoro del D.S.; -Sostituisce il D.S in caso di assenza o impedimento e durante il periodo delle ferie; -Collabora con gli uffici amministrativi; -Partecipa alle riunioni di staff; -Collabora alla predisposizione del Piano Annuale di istituto	Ins. CARDINALETTI	GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO REFERENTI DI PLESSO GRUPPO DI COORDINAMENTO SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito dell'organizzazione</p> <p>REFERENTE DI PLESSO</p>	<p>-Svolge tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso, con compiti di vigilanza, supervisione generale e riferimento diretto al Dirigente Scolastico;</p> <p>-Cura i rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo nell'ambito del plesso coadiuvato dai docenti del Supporto Organizzativo e didattico ;</p> <p>-Sostituisce il Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando con il Dirigente le linee di condotta;</p> <p>-Predisporre e controlla i documenti e gli atti necessari per l'avvio dell'anno scolastico;</p> <p>-Predisporre e cura la procedura per gli esami di stato del primo ciclo (solo Secondaria);</p> <p>-Supervisiona il lavoro di sostituzione giornaliera dei docenti assenti del plesso;</p> <p>-Collabora con il D.S per la stesura dell'orario delle lezioni;</p> <p>-Verifica il rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi del plesso;</p> <p>-Concede i permessi brevi e ne cura il recupero, annotando su apposito registro;</p> <p>-Annota su apposito registro l'effettuazione di ore eccedenti;</p> <p>-Interviene in caso di infrazione del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate);</p> <p>-Collabora con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari ;</p> <p>-Diffonde le circolari, le informazioni al personale in servizio nel plesso organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapido;</p> <p>-Riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;</p> <p>-Controlla le condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA;</p> <p>-Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;</p> <p>-Supervisiona e collabora con la funzione di referente della sicurezza del plesso (se non ricopre lui stesso l'incarico);</p> <p>-Partecipa alle riunioni di staff;</p> <p>-Supporta l'organizzazione e il coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali</p> <p>Il Referente di Plesso si avvale dell'ausilio del gruppo di supporto organizzativo e didattico da lui coordinato</p>	<p>Prof.ssa Montedoro</p> <p>Prof. Morgantini</p> <p>Prof.ssa Piraino</p>	<p>GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>REFERENTI DI PLESSO</p> <p>GRUPPO DI COORDINAMENTO SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito dell'organizzazione</p> <p>SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO</p>	<p>Coadiuvare il Referente di Plesso nelle seguenti attività:</p> <p>-Stesura dell'orario settimanale dei docenti e del piano delle attività del personale docente;</p> <p>-Sostituzione dei docenti assenti e gestione delle emergenze;</p> <p>-Organizzazione di eventi compreso l'Open day ;</p> <p>-Formulazione dell'OdG dei CdC(Scuola Secondaria), di interclasse e intersezione (Scuola Primaria e Infanzia)e delle riunioni di Dipartimento(Scuola Primaria e Secondaria);</p> <p>-Redazione di circolari su argomenti specifici;</p> <p>-Predisposizione di procedure e strumenti di documentazione didattica e supporto ai docenti nel loro utilizzo;</p> <p>-raccolta dei piani delle uscite didattiche e delle proposte di adozione dei libri di testo;</p> <p>-Diffusione delle circolari, comunicazioni e informazioni al personale in servizio nel plesso;</p> <p>-Supporto ai vari ambiti organizzativi delegati dal Referente di Plesso</p>	<p>Ins. Mismetti Ins. Giudice</p> <p>Ins. Andolina Ins. Franceschelli Ins. Maceroni Ins. Menna</p> <p>Prof.ssa Aulenta Prof.ssa Casalino Prof.ssa Lattanzi</p>	<p>GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>COLLABORATORI DEL D.S.</p> <p>REFERENTE DI PLESSO</p>

INFORMATICA ,SITO WEB, COMUNICAZIONE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito dell'organizzazione</p> <p>F.S. INFORMATICA E SITO WEB</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettua un'attenta e documentata ricognizione dei materiali esistenti in termini di hardware e software; -Coordina le attività di tutti i laboratori dell'Istituto con l'individuazione di regole di fruibilità da parte degli utenti ; -fornisce un supporto esperto al DSGA in merito all'eventuale acquisto dei mezzi informatici; -fornisce un supporto informatico al personale dell'istituto; -Potenzia e migliora i laboratori già esistenti nell'Istituto; -Si relaziona con l'I.T. per risolvere i problemi di funzionamento delle dotazioni informatiche e tecnologiche; -Gestisce il sito web dell'Istituto mantenendolo aggiornato; -Pubblica i lavori realizzati dagli allievi, materiali relativi a Progetti in corso etc..... -Amministra la Piattaforma Istituzionale in collaborazione e condivisione con Animatore Digitale; -Collabora con i Referenti delle prove INVALSI per garantire il corretto svolgimento delle stesse; -Predisporre moduli per la votazione online degli OO.CC; -Diffonde e supporta l'uso del Registro elettronico, verificandone puntualmente il corretto funzionamento in ogni fase dell'anno; -Si coordina con il Referente Bandi e Progetti per stendere progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti e risorse in relazione alla propria area d'intervento; -Fa parte del gruppo di supporto organizzativo e didattico La F.s. informatica si avvale dell'ausilio del gruppo di supporto alla comunicazione da lui coordinato 	<p>Ins. Andolina</p>	<p style="text-align: center;">GRUPPO DI RIFERIMENTO</p> <p style="text-align: center;">DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p style="text-align: center;">COLLABORATORI DEL D.S.</p> <p style="text-align: center;">REFERENTI DI PLESSO</p> <p style="text-align: center;">GRUPPO DI COORDINAMENTO</p> <p style="text-align: center;">SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
<p>Ambito dell'organizzazione</p> <p>SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE</p>	<p>È un'area che interessa trasversalmente tutte le altre A.I. ed è coordinata dalla F.S. Informatica :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elabora e realizza progetti di marketing per il miglioramento della comunicazione interna e della scuola con l'esterno; -Cura l'attività del Giornale degli alunni, del sito web istituzionale e i canali dedicati agli alunni e ai genitori (Telegram, Facebook, Instagram...) , nel rispetto della normativa vigente in materia; --Pubblica i lavori realizzati dagli allievi, materiali relativi a Progetti in corso etc..... -Diffonde il Piano Di Comunicazione dell'Istituto e i relativi allegati (comunicazione Scuola-famiglia) 	<p>Ins. Armellino</p> <p>Ins. Menna</p> <p>Prof.ssa Aulenta</p> <p>Prof.ssa Rizzo</p>	<p style="text-align: center;">DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p style="text-align: center;">COLLABORATORI DEL D.S</p> <p style="text-align: center;">REFERENTE DI PLESSO</p>

SICUREZZA

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
Ambito dell'organizzazione REFERENTE COVID	-Adempie ai previsti obblighi di formazione; - Svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione presso la ASL territorialmente competente; -Crea una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio; - Promuove, in accordo con il Dirigente Scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e li comunica tempestivamente; - Riceve comunicazioni e segnalazioni da parte delle famiglie degli alunni e del personale scolastico nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero positivi e attua le procedure vigenti ; -Concerta, in accordo con il dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, la possibilità di una sorveglianza attiva degli alunni con fragilità, nel rispetto della privacy, con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di Covid-19; -Redige il Prontuario delle regole anti COVID riservandosi la possibilità di richiederne la modifica o da valutare ulteriori misure da porre in essere per garantire una migliore osservanza di quanto prescritto dal Protocollo stesso.	Ins. Proni Ins. Cardinaletti Prof. Morgantini	GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLABORATORI DEL D.S REFERENTE DI PLESSO GRUPPO DI COORDINAMENTO SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
Ambito dell'organizzazione REFERENTE SICUREZZA	- I compiti sono stabiliti dall'art. 33 del Testo Unico per la Sicurezza ; - assume un ruolo attivo nel servizio di protezione e prevenzione e coordina gli addetti Antincendio e del Primo Soccorso ; - partecipa agli incontri in materia di salute e sicurezza organizzati dall'RSPP e segnala eventuali interventi ; - Predisporre e conserva i documenti e i registri di sicurezza riguardanti il plesso e quelli generali di istituto; - informa tutto il personale scolastico delle misure di sicurezza presenti nel plesso; - programma e verbalizza almeno 2 prove di evacuazione; - Invia, settimanalmente, il modulo di segnalazione guasti, monitorando l'andamento degli interventi	Ins. Proni Ins. Cardinaletti Prof. Morgantini	GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLABORATORI DEL D.S.

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
Ambito dell'organizzazione MOBILITY MANAGER	- Geolocalizza gli indirizzi di residenza degli studenti e personale scolastico; - Collabora con le famiglie, personale scolastico e alunni al fine di verificare soluzioni per il miglioramento degli spostamenti; -Individua i punti di ritrovo dei percorsi di mobilità casa-scuola-casa sui quali far convergere gli studenti; -Studia soluzioni per migliorare gli accessi presso l'istituto	Prof.ssa Longarini	GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLABORATORI DEL D.S. REFERENTE DI PLESSO

AMBITO DELLE PRATICHE EDUCATIVE E DIDATTICHE

GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
Ambito delle pratiche educative e didattiche F.S. P.T.O.F	<ul style="list-style-type: none">-Raccoglie e rielabora i materiali da inserire progressivamente nel PTOF d'Istituto ;-Fornisce linee guida concordate con il D.S. per l'aggiornamento periodico del curricolo e per le attività di progettazione didattica e valutazione, attraverso uno stretto contatto con i coordinatori di classe e di dipartimento;-Fornisce linee guida concordate con il D.S. per l'elaborazione dei progetti e ne segue la realizzazione e il monitoraggio attraverso uno stretto contatto con i referenti;-Cura il piano delle uscite didattiche di Istituto;-Mantiene i contatti con Enti o altre scuole per l'area di interesse; ;-Gestisce il monte ore assegnato alle commissioni inerenti la sua area ;-Procede, insieme al NIV , all'autovalutazione d'Istituto attraverso uno stretto contatto con il referente RAV/PdM ;-Si coordina con il referente di plesso per stendere progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti e risorse in relazione alla propria area di intervento; <p>La F.S. P.T.O.F si avvale dell'ausilio della Commissione P.T.O.F da lui coordinata</p>	Prof.ssa Piraino	GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO COLLABORATORI DEL D.S. REFERENTE DI PLESSO GRUPPO DI COORDINAMENTO COMMISSIONE P.T.O.F.

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito delle pratiche educative e didattiche COMMISSIONE P.T.O.F	<ul style="list-style-type: none">-Coadiuvare la F.S P.T.O.F. nel suo lavoro;-Cura la diffusione delle informazioni relative alla sua area di competenza nel plesso di riferimento;-Raccoglie richieste e proposte provenienti dai docenti del plesso di riferimento.	Ins. Levanto Ins. Cardinaletti Prof.ssa Lattanzi Prof.ssa Casalino	F.S. P.T.O.F.

DISAGIO E INCLUSIONE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>F.S. DISAGIO E INCLUSIONE</p>	<p>-Coordina tutte le attività legate all'inserimento e all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (anche le attività finalizzate all'inclusione degli alunni stranieri);</p> <p>-Predispone e aggiorna periodicamente la mappatura degli alunni con Bisogni Educativi Speciali di tutto l'Istituto;</p> <p>-Definisce un protocollo condiviso per l'Inclusione, per la gestione di tutte le relative procedure;</p> <p>-Segue le stesure e l'aggiornamento del PAI e del PEI ;</p> <p>-Coordina il lavoro dei referenti di area; ·</p> <p>-Coordina gli OEPA e gli ASCOM e gestisce i rapporti con le cooperative di riferimento;</p> <p>-Organizza gli orari per gli insegnanti di sostegno, gli OEPA e gli ASCOM;</p> <p>-Definisce il monte ore per alunno relativo al servizio OEPA;</p> <p>-Cura le convocazioni del G.L.I. e dei G.L.O in accordo con il Dirigente Scolastico;</p> <p>-Partecipa ai GLI e assicura i rapporti tra le scuole, le famiglie e gli Enti coinvolti ;</p> <p>-Procede all'autovalutazione d'Istituto in relazione alla propria area d'intervento in raccordo con il NIV;</p> <p>·Si coordina con il referente di plesso per stendere progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti e risorse in relazione alla propria area d'intervento;</p> <p>-Favorisce la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di scuola coinvolti;</p> <p>-Verifica che la documentazione degli alunni sia completa ed aggiornata;</p> <p>-Collabora con le famiglie di alunni e con i relativi Consigli di classe/interclasse/intersezione, dando il necessario supporto</p> <p>La F.s. Disagio e Inclusione si avvale dell'ausilio dei Referenti Disagio e Inclusione e del Referente Prevenzione e Contrasto al Bullismo e alla Dispersione Scolastica da lui coordinati</p>	<p>Prof.ssa Bertoncini</p> <p>Ins. Maceroni</p> <p>Ins. Franceschelli</p>	<p>GRUPPO DI RIFERIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>COLLABORATORI DEL D.S.</p> <p>REFERENTE DI PLESSO</p> <p>COMMISSIONE PTOF</p> <p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REFERENTI DISAGIO E INCLUSIONE</p> <p>REFERENTE PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO e alla DISPERSIONE SCOLASTICA</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>REFERENTE DISAGIO E INCLUSIONE</p>	<p>-Partecipa a tutte le attività legate all'inserimento e all'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (anche le attività finalizzate all'inclusione degli alunni stranieri) del proprio plesso;</p> <p>-Collabora con le F.S. di area per aggiornare periodicamente la mappatura degli alunni con Bisogni Educativi Speciali di tutto l'Istituto;</p> <p>-Collabora con le F.S. per le stesure e l'aggiornamento del PAI e del PEI ;</p> <p>-Supporta i docenti di sostegno del proprio plesso ;</p> <p>-Collabora con la FS per le convocazioni del GLO;</p> <p>-Partecipa ai GLI e assicura i rapporti tra la scuola, le famiglie e gli Enti coinvolti ;</p> <p>-Verifica che la documentazione degli alunni sia completa ed aggiornata;</p> <p>-Collabora con le famiglie di alunni e con i relativi Consigli di classe/interclasse/intersezione(del proprio plesso), dando il necessario supporto</p>	<p>Ins. Cincinnati</p> <p>Ins. Giudice</p> <p>Ins. Morasca</p> <p>Prof.ssa Trabucco</p>	<p>F.S. DISAGIO E INCLUSIONE</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito delle pratiche educative e didattiche REFERENTE PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO	<ul style="list-style-type: none"> -Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul Territorio ; -Raccoglie e diffonde le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio; -Organizza attività di prevenzione per gli alunni; -Progetta attività specifiche di formazione; -Sensibilizza le famiglie e le coinvolge in attività formative; -Collabora con le F.S. e con i referenti di area 	Prof.ssa Giovannacci	F.S. DISAGIO E INCLUSIONE

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
Ambito delle pratiche educative e didattiche REFERENTE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> -Coordina i lavori della Commissione formazione classi prime (Scuola Primaria e Scuola Secondaria); -Elabora il Progetto annuale di Continuità tra le classi prime della Scuola Primaria e gli alunni dell'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia e tra le classi V della scuola Primaria e le classi terze della Scuola Secondaria; -Pianifica e predispone le attività di continuità tra i Plessi di Scuola dell'Infanzia, di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di Primo Grado; -Cura i rapporti con i Referenti dell'Orientamento delle Scuole Secondarie di Secondo grado del territorio per l'organizzazione delle attività di Orientamento (solo per la Secondaria); -Predispone il Piano e cura l'organizzazione delle visite presso le Scuole Secondarie di Secondo grado o centri di Orientamento (solo per la Secondaria); -Somministra test e questionari agli alunni delle classi III della Scuola Secondaria su interessi ed attitudini con relativa tabulazione dei dati e restituzione agli alunni (solo per la Secondaria); -Distribuisce la griglia di rilevazione per la formulazione del consiglio orientativo ai coordinatori delle classi III della Scuola Secondaria e conseguente monitoraggio sulla scelta degli alunni (solo per la Secondaria); -Collabora con il referente RAV/PDM/NIV per la Valutazione circa gli esiti a distanza; -Organizza giornate di accoglienza e collabora negli Open Days; -Coordina il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria; -Cura e documenta le attività svolte 	Ins. Barbarossa Ins. Paciucci Ins.Andolina Prof.ssa Cannizzaro	GRUPPO DI RIFERIMENTO COMMISSIONE P.T.O.F. GRUPPO DI COORDINAMENTO REFERENTI DELLA STESSA AREA

EDUCAZIONE CIVICA

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>REFERENTE DI ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA</p>	<p>-Progetta, coordina e realizza in sinergia con i Referenti di Plesso di Ed Civica le attività di Ed. Civica al fine di promuovere comportamenti improntati ad una cittadinanza consapevole;</p> <p>-Coordina i Referenti di area dei tre ordini di scuola per la progettazione didattica dei percorsi di Ed. Civica e ne predispone la documentazione necessaria per l'avvio, lo svolgimento e la valutazione ;</p> <p>-Coordina l'ideazione, la progettazione, la programmazione e la realizzazione del curricolo di istituto dell'Educazione Civica;</p> <p>-Promuove la progettazione, lo svolgimento di attività e percorsi interdisciplinari per lo sviluppo della cittadinanza attiva, attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione, di supporto alla progettazione e di raccordo organizzativo;</p> <p>-Cura e promuove le relazioni con enti/organizzazioni/associazioni e pianifica attività di ricerca e sviluppo sul territorio;</p> <p>- Si Rapporta con la funzione strumentale P.T.O.F, in modo da far confluire nel documento dell'Offerta Formativa quanto progettato e realizzato in relazione all'insegnamento dell'Educazione civica;</p> <p>-Monitora l'andamento dell'insegnamento dell'Educazione civica e ne produce dei report;</p> <p>- Verifica e valuta il processo educativo al termine del percorso annuale evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità da affrontare</p>	<p>Prof.ssa Sansoni</p>	<p>GRUPPO DI RIFERIMENTO</p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>COLLABORATORI DEL D.S.</p> <p>REFERENTE DI PLESSO</p> <p>COMMISSIONE PTOF</p> <p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REFERENTI DI PLESSO DI EDUCAZIONE CIVICA</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>REFERENTE DI PLESSO DI EDUCAZIONE CIVICA</p>	<p>- Cura il raccordo organizzativo all'interno del plesso tra i vari coordinatori di classe ,interclasse e intersezione;</p> <p>-Promuove la cooperazione multipla tra i docenti del plesso al fine di articolare i percorsi didattici delle classi;</p> <p>-Registra, in occasione della valutazione intermedia e finale, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno degli studenti;</p> <p>-Si rapporta con il referente d'Istituto ai fini dell'organicità del progetto d'Istituto e della trasmissione dei dati</p>	<p>Ins. Giudice</p> <p>Ins. Gervasio</p> <p>Prof.ssa Sansoni</p>	<p>REFERENTE DI ISTITUTO DI EDUCAZIONE CIVICA</p>

COORDINATORI E DIPARTIMENTI

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>COORDINATORE DI CLASSE</p>	<p>-E' il punto di riferimento del consiglio di classe, degli alunni e delle relative famiglie;</p> <p>-Si occupa della stesura del piano didattico della classe;</p> <p>-Tiene regolarmente informato il DS e i colleghi sul profitto e sul comportamento e li informa sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi;</p> <p>-Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;</p> <p>-Presiede le sedute del CdC, in assenza del DS;</p> <p>-Coordina le attività del Consiglio di classe per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES);</p> <p>- Si relaziona con le funzioni strumentali circa la progettualità didattica della classe;</p> <p>-Partecipa alle riunioni dei Coordinatori di classe convocate dal DS o dal Referente di Plesso</p>	<p>1^ A – MOLLO 2^ A - ZANOTTI 3^ A – MAGNI 1^ B – DE LUCREZIA 2^ B – CASALINO 3^ B – PIRAINO 1^ C – DEL GALDO 2^ C– AULENTA 3^ C - LATTANZI 1^ D – BENVENUTI 2^ D – MECCOLI 3^ D – MONTEDORO 1^ E – CANNIZZARO 2^ E– RIZZO 3^ E – TOSCANO 1^ F – DE MARE 2^ F – SIGNORELLA 1^ G - MARTINELLI</p>	<p style="text-align: center;">GRUPPO DI RIFERIMENTO RESPONSABILE DIPARTIMENTO</p> <p style="text-align: center;">COMMISSIONE PTOF</p> <p style="text-align: center;">REFERENTE DI ISTITUTO DI EDUCAZIONE CIVICA</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>PRESIDENTE INTERCLASSE e INTERSEZIONE</p>	<p>-È delegato a presiedere il Consiglio di Interclasse/Intersezione;</p> <p>-Individua il segretario tra i Docenti del Consiglio di interclasse/intersezione;</p> <p>-Coordina il Consiglio di Interclasse/Intersezione;</p> <p>-Si raccorda con i Rappresentanti di Classe /Sezione dei genitori;</p> <p>-Coordina le attività del Consiglio di Interclasse/Intersezione per la corretta attuazione delle linee di indirizzo dell'Istituto, delle priorità e degli obiettivi contenuti nel P.T.O.F. e si raccorda con gli altri Presidenti;</p> <p>-Coordina le attività educative e didattiche programmate dal Consiglio;</p> <p>-Controlla che tutte le operazioni dei Consigli e degli scrutini siano effettuate in tutte le loro parti;</p> <p>-Si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni che riguardano l'Interclasse/Intersezione;</p> <p>-Comunica a tutti i membri del Consiglio le proposte di iniziative e progetti e ne coordina le adesioni;</p> <p>-Coordina le convocazioni del Consiglio secondo il calendario deliberato;</p> <p>-Presiede le assemblee con i genitori nel caso siano comuni all'Interclasse</p>	<p>1^ – LOMBARDI 2^ – AMEDEO 3^ – ZARA 4^ – ROLLI 5^ – OCCHIPINTI</p> <p>Infanzia- PRONI</p>	<p style="text-align: center;">GRUPPO DI RIFERIMENTO RESPONSABILE DIPARTIMENTO</p> <p style="text-align: center;">COMMISSIONE PTOF</p> <p style="text-align: center;">REFERENTE DI ISTITUTO DI EDUCAZIONE CIVICA</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Rappresenta il proprio dipartimento; -Fissa le riunioni (in base al monte ore annuale stabilito, art.27 del CCNL vigente), convocandole con un preavviso minimo di 5 giorni, previa comunicazione al Referente di Plesso e accordo con la F.S PTOF; -Su delega del Dirigente Scolastico, presiede il dipartimento, le cui sedute vengono verbalizzate. Alla fine della discussione, quando ve ne sia necessità, il dipartimento vota sulle proposte da inserire nelle delibere del Collegio dei Docenti; -E' punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento; -Informa il Collegio dei Docenti delle attività svolte e delle delibere approvate; -Partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico e/o dalla F.S PTOF -Coordina il Referente di Laboratorio che puo' essere anche lui stesso 	<p>PRIMARIA: UMANISTICO: SALVATORI</p> <p>MATEMATICO: MONTORIO</p> <p>LINGUE: GATTI</p> <p>ARTE/MUSICA/ MOTORIA: SANNA</p> <p>SECONDARIA: UMANISTICO: DE MARE</p> <p>MATEMATICO: DONATO</p> <p>LINGUE: MACCARONI</p> <p>ARTE/MUSICA/ MOTORIA: SIGNORELLA</p>	<p>GRUPPO DI RIFERIMENTO COMMISSIONE PTOF</p> <p>GRUPPO DI COORDINAMENTO COORDINATORE DI CLASSE</p> <p>REFERENTE LABORATORIO</p>

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
<p>Ambito delle pratiche educative e didattiche</p> <p>REFERENTE DI LABORATORIO INFORMATICO/LIM/ DIGITAL BOARD</p> <p>REFERENTE BIBLIOTECA</p> <p>REFERENTE PALESTRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Custodisce e conserva il materiale didattico in dotazione e ne tiene aggiornato l'inventario; - Definisce e controlla le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio/Palestra; - Coordina le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature. Tali richieste vanno trasmesse alla Dirigente e al DSGA; - Fa parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi; -Propone iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature e materiali presenti in laboratorio/palestra; -Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio/palestra e il calendario degli impegni delle classi; -Segnala i guasti degli strumenti e dei materiali su apposito modulo alla F.S. informatica (per le dotazioni multimediali) e alla Dirigente e al DSGA ; - Propone la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma; -Elabora, aggiorna e fa osservare il Regolamento dei Laboratori/palestre; -Cura il registro di accesso/utilizzo dei laboratori/palestre; - Propone e cura la realizzazione di eventi e progetti relativi alla propria area di competenza, interfacciandosi con il referente di plesso 	<p>PALESTRA SECONDARIA: PALOMBA</p> <p>PALESTRA PRIMARIA: SALVATORI</p> <p>LABORATORIO INFORMATICO E DIGITAL BOARD SECONDARIA: DONATO</p> <p>LABORATORIO INFORMATICO E DIGITAL BOARD PRIMARIA: ANDOLINA</p>	<p>RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO</p>

AMBITO DELL' INNOVAZIONE NUOVE TECNOLOGIE INNOVATIVE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO
Ambito dell'innovazione ANIMATORE DIGITALE	-Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (formazione interna); - favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa (coinvolgimento della comunità scolastica); - individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni dell'Istituto (creazione di soluzioni innovative); Collabora con i Referenti delle prove INVALSI per garantire il corretto svolgimento delle stesse ; -Si coordina con il referente di plesso per stendere progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti e risorse in relazione alla propria area di intervento; -Amministra la Piattaforma Istituzionale in collaborazione e condivisione con la F.S. Informatica	Prof.ssa Malara	GRUPPO DI RIFERIMENTO FUNZIONI STRUMENTALI REFERENTE BANDI E PROGETTI GRUPPO DI COORDINAMENTO TEAM DIGITALE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito dell'innovazione TEAM DIGITALE	-Supporta e accompagna l'innovazione didattica e l'attività dell'Animatore digitale, che promuove gli obiettivi previsti dal PNSD ; - ha il compito di favorire il processo di digitalizzazione della scuola, coinvolgendo tutto il personale, stimolando la sperimentazione, l'aggiornamento e la formazione; -Segnala i guasti degli strumenti e dei materiali informatici /digitali su apposito modulo alla F.S. Informatica e alla Dirigente e al DSGA	Ins. Armellino Ins. Andolina Ins. Menna Prof.ssa Donato	ANIMATORE DIGITALE

FORMAZIONE, INNOVAZIONE DIDATTICA, GESTIONE DEGLI SPAZI

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito dell'innovazione F.S. FORMAZIONE, INNOVAZIONE DIDATTICA ,GESTIONE DEGLI SPAZI	-Accerta i bisogni formativi dei docenti (principali strumenti di rilevazione della professionalità e dei bisogni); -Elabora una mappa delle professionalità e predispone una ricognizione delle offerte formative disponibili sul territorio; -Sostiene le azioni generali di formazione e la progettualità individuale; -Tiene i contatti con INDIRE per le attività di ricerca e sperimentazione legate al progetto "Avanguardie Educative" e ne cura la diffusione delle informazioni relative; -Monitora e documenta tutte le attività innovative di ricerca e sperimentazione adottate o proposte all'INDIRE ; -Organizza occasioni di formazione collegate alle priorità dell'Istituto e alle metodologie di innovazione didattica inserite nel PTOF; -coordina la riorganizzazione e la gestione degli spazi di apprendimento in un'ottica di innovazione didattica; -coordina le attività di tutoraggio connesse alla formazione iniziale dei docenti; --Si coordina con il referente di plesso per stendere progetti finalizzati al reperimento di finanziamenti e risorse in relazione alla propria area di intervento	Prof.ssa Rizzo	FUNZIONI STRUMENTALI COMMISSIONE PTOF REFERENTE BANDI E PROGETTI

DIDATTICA PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO (DADA)

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI COORDINAMENTO
Ambito dell'innovazione REFERENTE PROGETTO DADA DI ISTITUTO	-Partecipa e promuove attività di formazione per favorire lo sviluppo di una didattica innovativa ed efficace, capace di rispondere ai bisogni formativi di ogni studente come richiesto dal modello stesso; -Ricerca e condivide una ratio pedagogica che sottende e muove l'adozione del modello: la visione di una scuola attiva, coconstruita, transazionale, bottom-up, caratterizzata da approcci didattici collaborativi e laboratoriali, in cui si tenda alla centralità dell'alunno in setting variabili e adattabili, -Partecipa e collabora a progetti volti a favorire l'applicazione di una didattica innovativa al fine di migliorare ed incrementare il successo scolastico di ciascun studente favorendone dinamiche motivazionali e di apprendimento efficaci; -Coadiuvare la realizzazione delle progettazioni curriculari proponendo modelli di UdA. -Pianifica e dispone le riunioni con la commissione.	Ins. Costantini Ins. Maceroni Ins. Menna	COMMISSIONE DADA

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito dell'innovazione COMMISSIONE PROGETTO DADA	-Partecipa alle attività di formazione promosse dalle figure di riferimento; -Collabora alla realizzazione di progetti volti a favorire una didattica per ambienti di apprendimento; -Realizza e propone UdA per i diversi campi di esperienza, ambiti disciplinari e discipline	Ins. Mismetti NESTA 5A SAPONARO 5C FABOZZI 3B SALVATORI 2E GERVASIO 3A FRANCESCHELLI 3B BELTRAMI 5F RICCIARDI 2F ISAIA 2A ROMANO 2C ZARA 3C GATTI 2D PASSARETTI 1B PIGNATELLI 4B FRESU 1A CAPUTO 1E FESTUCCIA 1 C GEMIGNANI/RANALDI 1D BARTOLINI 4A LEONE 4 D FENICI 4C SANNA 5D Prof.ssa Magni	REFERENTI DADA DI ISTITUTO

INNOVAZIONE LINGUISTICA: PROGETTO CAMBRIDGE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI COORDINAMENTO
Ambito dell'innovazione REFERENTE PROGETTO CAMBRIDGE DI ISTITUTO	-Coordina i docenti coinvolti nelle discipline insegnate in lingua inglese ; - Redige il progetto organizzativo annuale (tempi, risorse umane, budget) ; - Cura i rapporti con agenzie che forniscono il/i madrelingua nelle sezioni Cambridge e l'organizzazione degli eventuali stage all'estero; - Cura i rapporti con Cambridge Assessment International Education ; -Organizza gli esami conclusivi delle varie discipline e le relative simulazioni (nonché le attività propedeutiche agli stessi) ; - Propone eventuali corsi di formazione aperti a tutto il Collegio	Prof.ssa Martinelli	COMMISSIONE CAMBRIDGE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito dell'innovazione COMMISSIONE PROGETTO CAMBRIDGE	-In raccordo con il Referente Cambridge di Istituto elaborano il progetto organizzativo annuale (tempi, risorse umane, budget) per tutti e tre gli ordini di scuola; -Collaborano con il Referente di istituto per la realizzazione degli obiettivi annuali	Ins. Cincinnati Ins. Occhipinti Ins. Salvatori Ins. Sinibaldi Prof.ssa Di Martino Prof.ssa Magni Prof.ssa Del Galdo	REFERENTE CAMBRIDGE DI ISTITUTO

INNOVAZIONE SPORTIVA : PROGETTO SPORTIVO DI ISTITUTO

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI COORDINAMENTO
Ambito dell'innovazione REFERENTE PROGETTO SPORT DI ISTITUTO	- Redige il progetto organizzativo annuale (tempi, risorse umane, budget) --Organizza e coordina la formazione e il piano progettuale dei docenti coinvolti nelle discipline afferenti il progetto (Scuola Secondaria); -Visiona e seleziona i materiali informativi a carattere sportivo e ne favorisce la diffusione (proposte, progetti, comunicazioni, seminari, convegni, ecc.) ; -Valuta l'opportunità di aderire alle iniziative ricevute ed inoltra i moduli di adesioni agli Enti proponenti(Campi Scuola, Associazioni sportive, Reti di Scuole, Giochi Sportivi.....) -Partecipa insieme alla commissione a incontri o convegni su tematiche di particolare interesse sportivo; -Coordina a livello di istituto iniziative inerenti lo sport e la promozione dell'attività sportiva fra gli studenti dei tre gradi scolastici; -Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di attività sportive, di incontri con esperti del mondo dello sport e del giornalismo sportivo; - Propone eventuali corsi di formazione aperti a tutto il Collegio	Ins. Proni	COMMISSIONE SPORT

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito dell'innovazione COMMISSIONE PROGETTO SPORT	-In raccordo con il Referente Sport di Istituto elaborano il progetto organizzativo annuale (tempi, risorse umane, budget) per tutti e tre gli ordini di scuola; -Collaborano con il Referente Sport di istituto per la realizzazione degli obiettivi annuali	Ins. Daniele Ins. Salvatori Prof.ssa Giovannacci Prof.ssa Longarini Prof.ssa Palomba	REFERENTE SPORT DI ISTITUTO

AMBITO DELLA VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE

RAV/PDM/NIV

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI COORDINAMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione REFERENTE RAV/PDM/NIV	-Supporta la Dirigenza nell'organizzazione delle riunioni di revisione del RAV e nella compilazione e/o aggiornamento dello stesso.; -Supporta La Dirigenza curando l'aggiornamento e l'attuazione del Piano di Miglioramento in collaborazione con il NIV e con la F.S PTOF; -Predispone relazione attestante l'andamento degli esiti e dei processi coordinandosi con FF.SS. e NIV; -Promuove all'interno dell'organizzazione la cultura della valutazione e della qualità;	Prof.ssa Montedoro	NIV REFERENTI INVALSI

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione NIV	Collabora con il referente RAV nelle seguenti attività: -Tabulazione e analisi dati di monitoraggio; -Aggiornamento del RAV; -Aggiornamento e attuazione dei PdM ; -Redazione della rendicontazione sociale	Ins. Cardinaletti Ins. Proni	REFERENTE RAV/PDM/NIV

INVALSI

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione REFERENTI INVALSI	-Predispone, organizza e coordina, d'intesa con il DS, la somministrazione delle prove secondo le istruzioni impartite dall'INVALSI; -Informa i docenti in merito alla corretta somministrazione delle prove; -Analizza i risultati ; -Predispone statistiche, raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi , con particolare riferimento ai traguardi del RAV e dei PdM	Ins. Occhipinti Prof.ssa Montedoro	REFERENTE RAV/PDM/NIV

REFERENTE TFA

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI COORDINAMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione REFERENTE TFA	Cura il coordinamento delle attività del tirocinio; Favorisce l'inserimento del tirocinante nella scuola; Collabora con la Commissione per l'organizzazione del tirocinio ed elabora il calendario	Ins. Proni	COMMISSIONE TFA

COMMISSIONE TFA

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTI	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione COMMISSIONE TFA	- Collabora con il Referente TFA per l'organizzazione del tirocinio; -Assegna il tirocinante all'interno del Plesso di riferimento; -Attesta la presenza del tirocinante	Ins. Pupino Ins. Cardinaletti Prof.ssa Bertoncini	REFERENTE TFA

COMITATO DI VALUTAZIONE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI COORDINAMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione COMITATO DI VALUTAZIONE	-Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria	Ins. Proni Ins. Amedeo Prof.ssa Mollo	TUTOR

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione TUTOR	- Accoglie e sostiene il docente in formazione durante il corso dell'anno, relativamente alla programmazione educativa e didattica e alla progettazione di itinerari didattici; - Facilita i rapporti interni ed esterni all'Istituto creando raccordi nelle varie situazioni. Compito importante del tutor risiede nella prestazione di ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione, aiuto nei momenti di osservazione in classe (di cui all'art.9 del DM n.850/2015) e nell'elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento; -Presenta, davanti al Comitato di Valutazione, le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neoassunto.	Ins.VALENTE Ins.TURCO Ins. CAPUTO Ins.MACERONI Ins.FRANCESCHELLI Pof.ssa PALOMBA Prof.ssa MARTINELLI Prof.ssa DEL GALDO	COMITATO DI VALUTAZIONE

COMMISSIONE ELETTORALE

PROFILO	COMPITI E OBIETTIVI	DOCENTE	GRUPPO DI LAVORO DI RIFERIMENTO
Ambito della valutazione e autovalutazione COMMISSIONE ELETTORALE	La Commissione Elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali (<u>Art. 24 OM 215/1991</u>)	Ins. Pupino Prof.ssa Sansoni	DIRIGENTE SCOLASTICO