



## ISTITUTO COMPRESIVO DI BUJA

per le scuole dell'Infanzia e Primarie dei Comuni di Buja e Treppo Grande e  
per la Scuola Secondaria di 1° grado del Comune di BUJA

Via Brigata Rosselli, 6 - 33030 BUJA (Ud) - Tel. 0432/960232 - Fax 0432/961714 - cod. fisc. 82000500304

Sito internet [www.icbuja.edu.it](http://www.icbuja.edu.it) - Codice Univoco UF2F3C

e-mail [UDIC82800X@istruzione.it](mailto:UDIC82800X@istruzione.it) pec [UDIC82800X@pec.istruzione.it](mailto:UDIC82800X@pec.istruzione.it)

# FUNZIONIGRAMMA a.s. 2022-2023

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>Flavia Fasan</b>
<p>Il Dirigente Scolastico ha la rappresentanza legale dell'istituzione scolastica a ogni effetto di legge e la responsabilità gestionale dell'istituzione scolastica ed è garante del suo buon funzionamento, a norma dell'art. 25 del D.Lgs 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ assicura la gestione unitaria della scuola incoraggiando, sollecitando e curando che tutti forniscano il loro contributo per ottenere il successo dell'azione;</li><li>✓ dirige, coordina e valorizza le risorse umane;</li><li>✓ è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;</li><li>✓ è responsabile dei risultati del servizio;</li><li>✓ organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza;</li><li>✓ promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi;</li><li>✓ promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche interagendo con gli EE.LL. e le Reti di Ambito e/o di Scopo e sottoscrivendo Patti, Accordi e Convenzioni;</li><li>✓ promuove l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;</li><li>✓ è responsabile dell'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;</li><li>✓ individua docenti ai quali delegare specifici compiti organizzativi;</li><li>✓ garantisce l'informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica.</li><li>✓ promuove e favorisce i rapporti di confronto e di collaborazione costruttiva tra docenti, genitori ed alunni, tenendo conto dei principi ispiratori del PTOF.</li></ul>	

### 1 - AREA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA

### 2 - AREA DIDATTICA

### 3 - AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA E AUSILIARIA

### 4 - AREA SICUREZZA

## 1 - AREA GESTIONALE-ORGANIZZATIVA

### COLLABORATORE DEL DIRIGENTE

m.a. Deborah Crapiz

- ✓ sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impegni in attività di servizio e/o aggiornamento esercitandone - ove necessario - tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, con delega alla firma degli atti;
- ✓ delega alla rappresentanza dell'Istituto nel territorio
- ✓ coordina l'aspetto organizzativo delle attività didattiche delle scuole in merito alla progettazione d'Istituto e delle sedi
- ✓ coordina i Calendari delle sedute degli Organi Collegiali
- ✓ mantiene i contatti con le famiglie degli alunni
- ✓ svolge la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio Docenti
- ✓ partecipa alle riunioni con docenti, amministratori e associazioni
- ✓ predispone e attua strumenti e iniziative per la verifica degli obiettivi definiti nel Piano triennale dell'offerta formativa e l'aggiornamento progettuale
- ✓ - collabora con il personale docente, A.T.A e con il personale amministrativo nello svolgimento di incombenze gestionali e organizzative

### STAFF dell'ISTITUTO - Legge 107/2015 c. 83

E' formato dal Dirigente Scolastico, Collaboratori del Dirigente e docenti Referenti di Plesso

- coadiuva il Dirigente in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica
- conosce l'organizzazione funzionale, didattica amministrativa dell'Istituto
- collabora alla stesura e all'aggiornamento dei documenti istituzionali
- analizza problematiche di qualsiasi tipo per proporre soluzioni

Possono partecipare ai lavori anche le altre figure previste dal funzionigramma

### FIGURE DI RIFERIMENTO – COVID 19

Referente scolastico per COVID-19	Dirigente Scolastico
Sostituto	Collaboratore del Dirigente Scolastico
Referente scolastico per COVID-19 in ogni singola sede	Infanzia Buja – m.a Michela Peretto
	Infanzia Treppo Grande – m.a Marisa Scuntaro
	Primaria Avilla e S. Stefano - m.a Tamara Cerutti
	Primaria Madonna e S. Stefano – m.a Monica Passon
	Primaria Treppo Grande – m.a Silvana Martinuzzi
	Secondaria – prof.ssa Caterina Grillo
RSPP	p. i. Ernesto Luri
Medico competente	Dott.ssa Katia Mauro

## REFERENTE DI PLESSO

- rappresenta il Dirigente Scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata)
- presiede gli incontri di programmazione di plesso e i consigli di interclasse/intersezione su delega del Dirigente Scolastico
- promuove la diffusione di comunicazioni, informazioni, circolari al personale in servizio nel plesso per un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico
- si relaziona sistematicamente con il Dirigente Scolastico sull'andamento e sulle dinamiche del plesso e con la D.S.G.A. per quanto di competenza
- partecipa alle riunioni di staff
- coordina l'organizzazione del plesso in merito risoluzione problematiche relative ad alunni, docenti, personale ATA e genitori;
- riferisce al personale del plesso comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla dirigenza o da altri referenti
- coordina le attività progettuali previste nel PTOF e gli arricchimenti curriculari che interessano il plesso
- si assicura che all'interno del plesso siano osservate costantemente le procedure di vigilanza sugli alunni, in particolare all'entrata a scuola, all'uscita e durante gli intervalli
- verifica lo stato di materiale, strumentazione presente nel plesso
- collabora con la segreteria per l'organizzazione di supplenze brevi nel plesso

Infanzia Buja	m.a Michela Peretto
Infanzia Treppo Grande	m.a Marisa Scuntaro
Primaria Avilla & Santo Stefano	m.a Tamara Cerutti
Primaria Madonna & Santo Stefano	m.a Monica Passon
Primaria Treppo Grande	m.a Silvana Martinuzzi
Secondaria 1° grado	prof.ssa Caterina Grillo

## RELAZIONE CON IL TERRITORIO

Prof. Duilio Aita

- rappresenta il Dirigente Scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola (autorità delegata)
- promuove le relazioni di collaborazione e sinergia con il territorio e il mondo dell'associazionismo
- si relaziona sistematicamente con il Dirigente Scolastico sull'andamento e con la D.S.G.A. per quanto di competenza
- collabora con i Referenti di plesso
- partecipa alle riunioni di staff

## FUNZIONI STRUMENTALI

<b>AREA BES</b>	m.a Michela Rota
<ul style="list-style-type: none"> <li>- › coordina i docenti di sostegno nell'organizzazione del lavoro (elaborazione e aggiornamento della documentazione per gli alunni diversamente abili)</li> <li>- › coordina attività volte all'integrazione e all'inclusione scolastica di alunni DSA e con BES</li> <li>- › collabora col Dirigente Scolastico all'elaborazione del quadro riassuntivo della richiesta di organico dei docenti di sostegno, sulla base delle necessità formative</li> <li>- › coordina le riunioni GLI e GLO, predisponendo gli atti necessari e verbalizza gli incontri</li> <li>- › coordina l'aggiornamento di Piano Annuale Inclusione e Piano di Accoglienza BES</li> <li>- › predisporre la documentazione necessaria e il passaggio di informazioni alla scuola accogliente studenti BES trasferiti ad altro Istituto</li> <li>- › organizza incontri con le famiglie di alunni con DSA / ADHD e/o con i servizi, ove richiesti curando i rapporti con i servizi sociali e socio-educativi nonché tra scuola-famiglia-territorio</li> <li>- › cura la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del livello di inclusione della scuola (rilevazioni territoriali e ministeriali)</li> <li>- › cura i rapporti con il Dirigente Scolastico e partecipa ad eventuali riunioni di staff</li> <li>- › gestisce le Commissioni: convoca le riunioni, presiede i lavori, redige le relazioni intermedia e finale sul lavoro svolto.</li> </ul>	
<b>AREA PTOF</b>	m.a Angela Bulfon
<ul style="list-style-type: none"> <li>- › predisporre l'aggiornamento del PTOF</li> <li>- › coordina la ricerca per adesione a bandi ministeriali o di altra natura in linea con il PTOF</li> <li>- › segue i progetti di Istituto laddove non sia indicato un referente</li> <li>- › gestisce il monitoraggio attività del POF in ingresso, itinere, finale</li> <li>- › aggiorna il sito con le azioni progettuali</li> <li>- › cura i rapporti con il Dirigente Scolastico e partecipa ad eventuali riunioni di staff.</li> </ul>	
<b>AREA VALUTAZIONE e NUCLEO PER L'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO (NIV)</b>	prof.ssa Mirta Faleschini
<ul style="list-style-type: none"> <li>- › coordina e gestisce l'area valutazione e autovalutazione d'Istituto</li> <li>- › predisporre gli adempimenti relativi alla valutazione rispetto alla normativa vigente D.P.R. n. 122/2009 e Dlgs. 62/2017</li> <li>- › raccoglie i materiali inerenti alla valutazione delle competenze in uscita</li> <li>- › cura la lettura e l'analisi dei dati INVALSI</li> <li>- › coordina le attività di verifica e valutazione di sistema e di Istituto</li> <li>- › coordina le attività inerenti all'aggiornamento del curriculum d'Istituto</li> <li>- › coordina la somministrazione di questionari di qualità interni e l'elaborazione dei dati</li> <li>- › coordina azioni di aggiornamento RAV e PDM</li> <li>- › cura i rapporti con il Dirigente Scolastico e partecipa ad eventuali riunioni di staff</li> <li>- › gestisce la Commissione: convoca le riunioni, presiede i lavori, redige le relazioni intermedia e finale sul lavoro svolto.</li> </ul>	

Ciascuna Funzione Strumentale ha **autonomia nella convocazione degli incontri** di lavoro della Commissione di indirizzo. Le riunioni sono convocate dal Dirigente e presiedute dalla Funzione Strumentale.

**GRUPPO DI LAVORO** - I docenti partecipano ai lavori del Gruppo di lavoro apportano il loro contributo con proposte, suggerimenti, idee; collaborano per l'efficace gestione dell'Istituto

<b>GRUPPO DVA</b>	<b>COORDINATORE: m.a Michela Rota</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- concorda la suddivisione delle ore di sostegno all'interno dell'Istituto valutando le esigenze delle classi di appartenenza degli alunni</li> <li>- effettua focus/confronto sui casi</li> <li>- offre consulenza e supporto ai colleghi su strategie/ metodologie di gestione delle classi</li> <li>- - analizza e aggiorna i modelli dei documenti in adozione nell'Istituto</li> </ul>	
Infanzie	Alberto Michelutti, Stefania Menis
Primarie	Milena Adami, Rosalba Cudicio, Giulia Doneddu, Enrica Durighello, Laura Lostuzzo, Michela Rota, Elisa Tondolo, Elena Zamolo
Secondaria 1° grado	Silvia Buzzi, Elena Coianiz, Vanessa Laijc, Marta Mitidieri, Amelia Zurini,

<b>GRUPPO BES</b>	<b>COORDINATORE: m.a AnnaGiuditta Amato</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitora la presenza degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nell'Istituto</li> <li>- effettua focus / confronto sui casi</li> <li>- offre consulenza/ supporto ai colleghi su strategie e metodologie di gestione delle classi</li> <li>- cura percorsi di screening</li> <li>- analizza e aggiorna i modelli dei documenti in adozione nell'Istituto</li> </ul>	
Infanzie	Alba Aita, Luisa Sala
Primarie	Mariateresa Adamo
Secondaria 1° grado	Amelia Zurini

<b>RUPPO INCLUSIONE</b>	<b>COORDINATORE: m.a Paola Vetrugno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordina i percorsi di accoglienza, integrazione e alfabetizzazione degli alunni stranieri</li> <li>- aggiorna il Protocollo di Accoglienza alunni stranieri</li> <li>- redige il calendario degli interventi dei mediatori culturali</li> <li>- supporta eventuali difficoltà nei percorsi di educazione interculturale</li> <li>- cura le relazioni con Enti e Istituzioni esterne</li> <li>- - promuove e partecipa a Reti e progetti per l'Inclusione e integrazione (bandi, mediazione linguistiche/culturali..) in relazione alle necessità dell'Istituto</li> </ul>	
Infanzie	Rita Zuppello, Domenica Palamara
Primarie	Nadia Lunardi, Mariagrazia Di Fiore, Barbara Tomat, Doriana Alessio
Secondaria 1° grado	Betty Collaoni

<b>GRUPPO AREA LINGUE</b>	<b>COORDINATORE: prof.ssa Betty Collaoni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordina i percorsi di lingua straniera nei diversi segmenti scolastici</li> <li>- redige e coordina il calendario degli interventi di esperti madrelingua e/o Associazioni</li> <li>- monitora lo sviluppo dei percorsi progettuali e ne dà comunicazione all'esterno dell'Istituto</li> <li>- promuove e partecipa a Reti e progetti sul tema delle lingue straniere (bandi..) in relazione alle necessità dell'Istituto</li> <li>- organizza occasione di continuità tra i plessi</li> <li>- - partecipa ai lavori di CollinRete segmento lingue minoritarie</li> </ul>	
Infanzie	Elena Bortolotti
Primarie	Deborah Crapiz, Cormons Arianna, Francesca Tonino
Secondaria 1° grado	Giulia Benedetti

<b>GRUPPO CURRICOLO, RAV, PDM</b>	<b>COORDINATORE: prof.ssa Mirta Faleschini</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre l'aggiornamento e la revisione del curricolo d'Istituto</li> <li>- predisporre la revisione del RAV e del Piano di Miglioramento annuale</li> <li>- individua obiettivi di processo da perseguire e relative azioni</li> <li>- monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento</li> <li>- raccoglie dati, analizza e rendiconta i risultati delle attività/progetti previsti dal PTOF</li> <li>- formula proposte su modalità e strumenti per l'autovalutazione e la valutazione d'Istituto</li> </ul>	
Infanzie	Elena Bortolotti, Alberto Michelutti, Luisa Sala
Primarie	Cristiana Botto, Laura Negro, Anna Blarasin , Ariella Golfo, Mariateresa Adamo, Mariella Carpino, Cristina Ciavolino, Silvia Colomba, Cinzia Bondi, Giovanna Amelia, Arianna Cormons,
Secondaria 1° grado	Manuela Madotto

<b>CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO</b>	<b>COORDINATORE m.a Nunzia Gerbasi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipa alle attività promosse dal Ministero della Pubblica Istruzione</li> <li>- coordina le azioni volte a sviluppare una nuova cultura sportiva e contribuire ad aumentare il senso civico favorendo l'aggregazione, l'inclusione e la socializzazione</li> <li>- organizza la partecipazione a Giochi Sportivi Studenteschi, gare competitive provinciali, regionali, tornei d'Istituto</li> <li>- coordina il calendario degli interventi degli esperti</li> <li>- promuove e partecipa a progetti sportivi in relazione alle necessità dell'Istituto</li> </ul>	
Infanzie	Jessica Barazzutti, Domenica Palamara
Primarie	Nunzia Gerbasi
Secondaria 1° grado	Duilio Aita

<b>COMMISSIONE ACQUISTI</b>	<b>2 docenti:</b> Deborah Crapiz, Antonella Mezzelani <b>1 personale amministrativo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica la regolarità della procedura di acquisto, della comparazione delle offerte pervenute nei modi e nei tempi richiesti, della valutazione qualitativa, relativamente ad acquisti, appalti e forniture necessarie all'Istituto per il funzionamento amministrativo e didattico generale.</li> </ul> <p>La Commissione, individuata al bisogno dal Dirigente Scolastico, può essere integrata, se necessario, con esperti in materia appartenenti al personale dell'Istituto</p>	

<b>TEAM SCUOLA DIGITALE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- individua modalità per cogliere il fabbisogno della scuola (formazione/sussidi)</li> <li>- propone la formazione per il personale dell'Istituto negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi</li> <li>- promuove e gestisce lo sviluppo di progettualità in ambito tecnologico (PON, bandi regionali, ministeriali, Certificazione ECDL.....)</li> <li>- monitora e aggiorna il piano acquisti tecnologici collaborando con la Segreteria</li> <li>- supporta i docenti nella gestione del Registro elettronico e delle piattaforme</li> <li>- coordina docenti/segreteria per la gestione di eventuali problematiche</li> <li>- offre consulenza e supporto in situazioni particolari con la DAD/DDI</li> <li>- coordina la gestione del comodato dei device collaborando con la Segreteria</li> <li>- coordina le azioni del tecnico informatico (calendario, attività...)</li> <li>- si relaziona con la Segreteria per l'aspetto amministrativo contabile</li> <li>- si occupa dell'aggiornamento del sito</li> </ul>	
Animatore digitale	Oriana Ganzitti
team innovazione digitale	Michela Peretto, Simonetta Verdi, Emanuele Foschiani, Caterina Grillo
sito	Oriana Ganzitti

<b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE PER ALUNNI con BES(a sc 21/22 – 23/24) – segmento docenti</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporta il Collegio dei docenti nella realizzazione e aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusione</li> <li>- supporta i docenti / Consigli di Classe nell'attuazione dei Piani Educativi Individualizzati</li> <li>- può avvalersi della "consulenza" di risorse (rappresentanti delle Associazioni territoriali ...) per la definizione e l'attuazione del Piano di Inclusione</li> <li>- collabora con le Istituzioni Pubbliche e private presenti sul territorio per realizzare il Piano di Inclusione e il PEI</li> <li>- raccoglie e coordina proposte formulate dai singoli GLO (Gruppo di Lavoro Operativo)</li> </ul>	
n. 3 docenti di sostegno n. 4 docenti curricolari  specialisti della ASL di riferimento un genitore	Amelia Zurini, Michela Rota, Elisa Tondolo Antonella Milocco, Daniela Teon, AnnaGiuditta Amato, Caterina Sava

## ORGANO DI GARANZIA (a sc 21/22 – 23/24) - segmento docenti

- previene e affronta problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola ed avviarli a soluzione
- esamina e valuta eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di sanzione disciplinare pervenuti entro quindici giorni dalla notifica

<b>MEMBRI EFFETTIVI</b> (3 docenti e 3 genitori)	scuola secondaria 1° grado Manuela Madotto scuola primaria Navia Venier, Simonetta Verdi
<b>MEMBRI SUPPLENTI</b> (assenza degli effettivi o coinvolgimento nel procedimento disciplinare)	scuola secondaria 1° grado Mirta Faleschini scuola primaria Oriana Ganzitti

## COMITATO DI VALUTAZIONE (a sc 21/22 – 23/24) - segmento docenti

- valuta il servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico
- riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.
- esprime parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente in sede di valutazione dei neoassunti

n. 2 docenti nominati dal Collegio dei docenti n.1 docente nominato dal Consiglio di Istituto	MariaTeresa Adamo, Antonella Milocco Caterina Sava
--	---

## COMMISSIONE MENSA

- funge da collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, soggetto titolare del servizio, partecipando agli incontri
- esercita un ruolo di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio
- è propositiva in merito a iniziative di educazione alla salute e di sensibilizzazione ad una corretta alimentazione

Infanzie	Caterina Sava
Primarie	Daniela Teon, Simonetta Verdi
Secondaria di 1° grado	Valeria Anzil

## COMMISSIONE CONTINUITÀ - ORIENTAMENTO

### CONTINUITÀ - COORDINATORE prof.ssa Manuela Madotto

- predispone il progetto di Istituto per la continuità dall'infanzia alla scuola secondaria 1° grado (attività di "accoglienza" per rendere significativo l'inizio della scuola primaria/Secondaria di 1° grado, "scuola aperta",,,)
- coordina le azioni relative al Protocollo Continuità- attività di "continuità" da svolgere durante l'anno scolastico
- cura i momenti di passaggio tra ordini diversi di scuola



- organizza e supporta attività di orientamento in ingresso, in itinere ed in uscita
- progetta un'unità d'apprendimento "ponte", partendo dal curriculum verticale
- promuove, organizza e attua le attività di open day e di continuità tra ordini di scuola all'interno dell'Istituto

**ORIENTAMENTO - COORDINATORE prof.ssa Caterina Grillo**

- coordina le attività di orientamento degli studenti ("Open Day", calendario degli stage,..)
- gestisce i bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento scolastico
- tiene le relazioni con sc. Secondaria 2° grado, Ufficio Orientamento Provinciale
- monitora i risultati al termine del primo anno della Scuola Secondaria di 1° e 2° grado

Infanzie	Alba Aita, Luisa Sala
Primarie	Doriana Alessio, Anna Blarasin, Cristina Ciavolino, Maria Grazia Di Fiore, Nadia Lunardi, Franca Marinelli, Romina Martina, Antonella Mezzelani, Monica Passon, Katia Puddu, Anna Maria Spitaleri, Barbara Tomat, Navia Venier,
Secondaria di 1° grado	

**TUTOR TIROCINIO e/o ALTERNANZA SCUOLA / LAVORO**

- accoglie le tirocinanti universitarie, in alternanza o stage e concorda calendario e attività

Infanzie	Alberto Michelutti, Marisa Scuntaro
Primarie	Mariateresa Adamo, Cristiana Botto, Tamara Cerutti, Ariella Golfo, Rosanna Mansutti, Simonetta Verdi, Paola Vetrugno
Secondaria di 1° grado	Ambra Gerussi
<b>Tutor anno di prova</b>	il Dirigente individua, tenendo conto dell'indicazione del Collegio, i tutor per i docenti neo-immessi

**REFERENTE ORARIO**

**SC. SECONDARIA DI 1°GRADO**

prof.ri Duilio Aita, Angela Molfetta

- elabora l'organizzazione dell'orario delle lezioni
- collabora nella gestione delle sostituzioni dei docenti
- collabora con il referente di plesso per l'articolazione delle attività previste nel POF, laboratoriali e arricchimenti curriculari
- predisporre il calendario delle sedute degli Organi Collegiali (Consigli di Classe) in collaborazione con i docenti Collaboratori

**REFERENTE CYBERBULLISMO**

prof.ssa Jlenia Molinaro

- coordina le attività nel plesso /Istituto relative al Progetto di riferimento fornendo ai docenti le informazioni necessarie
- interagisce con la Segreteria per l'aspetto amministrativo contabile
- si relazione con il Dirigente Scolastico, il referente di sede per eventuali problematiche

<b>REFERENTE SCUOLA SENZA ZAINO</b>	m.e Deborah Crapiz, Rosanna Mansutti
<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordina le attività nelle scuole relative al Progetto fornendo ai docenti informazioni</li> <li>- interagisce con la Segreteria per l'aspetto amministrativo contabile</li> <li>- si relaziona con il Dirigente Scolastico per eventuali problematiche e/o situazioni particolari</li> <li>- mantiene relazioni con il nucleo organizzativo di Scuola Senza Zaino</li> </ul>	

<b>REFERENTI PROGETTI inseriti nel PTOF</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordina le attività nel plesso /Istituto relative al Progetto di riferimento fornendo ai docenti le informazioni necessarie</li> <li>- interagisce con la Segreteria per l'aspetto amministrativo contabile</li> <li>- si relaziona con il Dirigente Scolastico, il referente di sede per eventuali problematiche</li> </ul>

<b>REFERENTE “A scuola in sicurezza”</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- relativamente al proprio plesso, riferisce sulla sicurezza e collabora alla predisposizione dei piani di emergenza e all'attività di informazione e formazione</li> <li>- cura la documentazione e diffonde buone pratiche di formazione degli alunni e personale</li> <li>- controlla l'aggiornamento della documentazione che deve risultare affissa nei plessi e raccoglie le segnalazioni di problematiche relative alla sicurezza</li> <li>- interagisce con l'operato del RSSP</li> <li>- partecipa agli incontri con RSPP, Medico competente e Dirigente Scolastico</li> <li>- coordina le prove di evacuazione annuali</li> </ul>	
Infanzia Buja	Rita Zuppello
Infanzia Treppo Grande	Marisa Scuntaro
Primaria Avilla, Madonna e Santo Stefano	Loredana Gasparro (piano terra) Lucia Praticò (primo piano)
Primaria Treppo Grande	Silvana Martinuzzi
Secondaria 1° grado	Duilio Aita

## AREA DIDATTICA

<b>CONSIGLIO DI INTERSEZIONE INTERCLASSE</b>	- Docenti del plesso e rappresentanti di sezione (infanzia) / classe (primaria)
--	---

Attribuzioni con la sola presenza dei docenti della sezione/classe:

- realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari

Attribuzioni alla presenza dei genitori:

- formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- valutare la scelta dei libri di testo (primaria) e dei sussidi didattici
- indicare eventuali attività integrative, inclusi viaggi di istruzione e visite guidate

Presiede il Consiglio di Intersezione/Interclasse, su delega del Dirigente, in caso di sua assenza o impedimento, il docente Referente di Plesso

- prepara e coordina i lavori in relazione all'Ordine del Giorno
- monitora le assenze e la compilazione dei verbali del Consiglio
- informa il Dirigente Scolastico sullo sviluppo degli incontri

<b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>	Docenti di classe e rappresentanti di classe
----------------------------	--

Attribuzioni con la sola presenza dei docenti di classe:

- realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari
- analisi dei profili educativi-cognitivi degli studenti
- monitora in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe in relazione alle competenze definite
- pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere
- definisce le linee di comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica
- delibera le valutazioni periodiche e finali degli alunni della classe

Attribuzioni alla presenza dei genitori:

- formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- valutare la scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici
- indicare eventuali attività integrative, inclusi viaggi di istruzione e visite guidate

- **COORDINATORE DI CLASSE – scuola secondaria**

- presiede, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe
- prepara e coordina i lavori del CdC in relazione all'Ordine del Giorno (monitora assenze, compilazione dei verbali...)
- cura il raccordo fra i docenti, coordinando le attività di programmazione, verifica, valutazione e quelle interdisciplinari
- cura i rapporti con i genitori degli alunni e con i rappresentanti dei genitori
- raccoglie le indicazioni dai colleghi e predispone la bozza del PDP per gli alunni con certificazione DSA e BES
- cura le varie fasi sull'adozione dei libri di testo della classe rapportandosi con la Segreteria
- verifica lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe
- segnala al Dirigente eventuali problematiche emerse in Consiglio e propone le ipotesi di soluzione

- - monitora assenze, ritardi degli studenti alle attività scolastiche, trasferimenti degli alunni

cl. 1^A	Caterina Grillo	cl. 1^B	Angela Stasi	cl. 1^C	Giorgia Cosano
cl.2^A	Mirta Faleschini	cl.2^B	Jlenia Molinaro	cl.2^C	Annateresa Coradazzi
cl.3^A	MarieClaude Romano	cl.3^B	Manuela Madotto	cl.3^C	Antonella Milocco

La verbalizzazione dei Consigli di Intersezione/ Interclasse e Classe sarà effettuata da tutti i docenti, a rotazione come indicato nella convocazione.

<b>GLHO – segmento docenti</b>	docente di classe docente di sostegno docente con Funzione Strumentale BES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- si confronta sul percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno</li> <li>- elabora il PDF, il PEI</li> <li>- verifica l'attuazione e l'efficacia nell'intervento scolastico</li> <li>- - condivide con tutti gli operatori di contesti extrascolastici, interventi di facilitazione per la realizzazione del progetto di vita dell'alunno diversamente abile</li> </ul>	

<b>DIPARTIMENTI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordina la ricerca e il confronto tra i docenti per:</li> <li>- individuare obiettivi disciplinari, correlati a quelli educativi generali e criteri e metodi di valutazione per le classi parallele, in modo da offrire agli studenti analoghe opportunità di apprendimento</li> <li>- aggiornare il curriculum di istituto</li> <li>- promuovere la ricerca, nel rispetto della libertà dei docenti, di soluzioni per quanto possibile unitarie nell'adozione dei libri di testo</li> <li>- proporre tipologie di intervento di recupero e sostegno e attuazione di flessibilità didattica</li> <li>- - proporre attività integrative curriculari ed extracurriculari e di progetti</li> </ul>	
Italiano	Jlenia Molinaro
Storia e Geografia	Tanja Fiorin
Matematica e Scienze	Annateresa Coradazzi
Educazioni	Silvia Colomba, Ambra Gerussi
Lingue Straniere	Betty Collaoni

## AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA E AUSILIARIA

<b>DIRETTORE dei SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI (D.S.G.A.)</b>	Elda Di Simone
---	----------------

L'art. 35 comma 5 D. Lgs 165/2001 stabilisce il principio di collaborazione tra il Dirigente Scolastico ed il Direttore:

*“Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente ..... è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.*

## PERSONALE AMMINISTRATIVO

La definizione dell'operatività dell'Area di ciascun personale Amministrativo è definito nel Piano delle Attività per il personale ATA. La suddivisione del piano di lavoro in aree rispecchia una pianificazione dettagliata dei compiti da assegnare ai singoli dipendenti ed e' finalizzata al conseguimento di una organizzazione efficiente ed efficace che privilegi il risultato e non il semplice adempimento.

<b>Area didattica – gestione alunni</b>	Carmen Calligaro
<b>Area amministrativa – gestione personale</b>	Antonella Ciabrelli
<b>Area amministrativa – protocollo</b>	Mario Di Marco

## COLLABORATORI SCOLASTICI

In sintesi compete al collaboratore scolastico

- l'accurata pulizia dei locali scolastici;
- la sanificazione dei locali legata all'emergenza sanitaria Covid-19;
- la collaborazione nella vigilanza degli alunni;
- il supporto all'attività amministrativo-didattico;
- l'apertura e la chiusura delle scuole, l'accoglienza di studenti ed adulti;
- - relazionarsi con rispetto ed educazione con l'utenza.

## 4 - AREA SICUREZZA

<b>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	p.i. Ernesto Luri
<ul style="list-style-type: none"><li>- redige, aggiorna e integra il Documento di Valutazione dei Rischi e i Piani di Emergenza e Primo Soccorso e ne segue l'attuazione</li><li>- esegue i sopralluoghi durante l'anno scolastico per verificare interventi effettuati e da effettuare individuando eventuali nuovi fattori di rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione da adottare</li><li>- analizza le attività dei dipendenti e valuta i rischi correlati alle mansioni svolte (rischio chimico, fisico, ergonomico, biologico, stress lavoro-correlato)</li><li>- assiste e interagisce con gli addetti per ogni questione riguardante la sicurezza</li><li>- fornisce assistenza in caso di ispezione da parte degli organi preposti alla vigilanza e al controllo</li><li>- aggiorna e adegua i piani di evacuazione</li><li>- controlla la planimetria e la segnaletica</li><li>- partecipa alla riunione periodica e stende il relativo verbale</li><li>- coordina le attività di formazione del personale, dei preposti e degli studenti equiparati a lavoratori</li><li>- comunica aggiornamenti relativi all'introduzione di nuove norme o interpretazione di norme vigenti</li></ul>	

<b>Medico competente</b>	Dott.ssa Katia Mauro
<ul style="list-style-type: none"><li>- collabora con il Dirigente Scolastico e il RSPP nell'individuazione di rischi, redazione del DVR, implementazione delle strategie per la promozione e la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</li><li>- pianifica la sorveglianza sanitaria personale scolastico</li></ul>	

<b>SQUADRE DI EMERGENZA – PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO</b>	docenti e personale ATA individuato
<p>In ogni plesso sono presenti le squadre di emergenza primo soccorso e antincendio composte da personale docente e ATA debitamente formato. L'organigramma della sicurezza è presente in cartaceo nei singoli plessi.</p>	

In ogni plesso sono indicate le figure con ruolo di coordinamento riferito a "A scuola in sicurezza".