

FUNZIONIGRAMMA ICS Lecco 3 – a.s. 2018-2019

Dirigente Scolastico

Massimiliano Craia
dirigente@stoppanicomprendivo.it

Articolo 25 del Dlgs 165/2001

"Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed 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.

Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di circolo o al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e



il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica". Ovvero:

Legale rappresentanza

- Cura i rapporti con gli enti pubblici e privati
- Gestisce il contenzioso sul lavoro sulla base di apposita delega USR
- Stipula di accordi e convenzioni
- Cura i rapporti con l'amministrazione centrale e periferica

Relazioni sindacali

- Gestisce i rapporti con le RSU
- Gestisce i rapporti con le OO.SS. territoriali
- Gestisce la contrattazione integrativa d'Istituto
- Gestisce i rapporti con il RLS

Gestione didattica

- Presiede le sedute del collegio dei Docenti
- Presiede i C.d.C. ordinari e straordinari
- Attraverso i collaboratori, con l'ausilio delle FF.SS. coordina le attività previste dal PTOF
- Gestisce i procedimenti disciplinari relativi agli alunni

Gestione organizzativa

- Predispone il Piano annuale delle attività da sottoporre al collegio dei Docenti
- Procede, con l'ausilio dell'apposita commissione e coadiuvata dal collaboratore vicario, alla formazione delle classi



- Assegna i Docenti alle classi
- Presiede le riunioni dell'ufficio di presidenza, dando indicazioni e direttive ai collaboratori e al DSGA circa l'organizzazione e la realizzazione del servizio scolastico nel suo complesso
- Presiede le riunioni del servizio di prevenzione e sicurezza e gestisce le problematiche e gli adempimenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro
- Predisporre e gestisce gli atti relativi alla tutela della privacy

Gestione amministrativa

- Predisporre, coadiuvata dal DSGA, il programma annuale e lo accompagna con apposita relazione
- Predisporre relazione al conto consuntivo
- Realizza il programma annuale
- Sottopone al C.I. l'apposita relazione sullo stato di attuazione del programma, proponendo eventuali modifiche
- Imputa le spese nei limiti della dotazione finanziaria e ne assume l'impegno
- Firma i mandati e le reversali congiuntamente al DSGA
- Stipula e sottoscrive la convenzione per il servizio di cassa dell'Istituto
- Indica al DSGA i Docenti incaricati della custodia dei materiali didattici scientifici e dei laboratori
- E' titolare dell'attività negoziale

DSGA
Direttore dei Servizi Generali
Amministrativi
Silvia Riva

- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale Ata, posto alle sue dirette dipendenze
- Per maggiori approfondimenti si veda la Direttiva al DSGA pubblicata in albo



Figure Organizzative e di Gestione

Collaboratori del Dirigente

Entrambi i collaboratori:

- Sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento
- Garantiscono la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica e assicurare la gestione della sede
- Collaborano con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti
- Predispongono, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali
- Collaborano con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy
- In caso di sostituzione del DS, sono delegati alla firma dei seguenti atti amministrativi:
 - atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
 - atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- Collaborano con le FS e le altre figure organizzative e di gestione;
- Collaborano alla realizzazione del nuovo sito della scuola

Nello specifico:



Primo collaboratore
Lombardo Elisa

- Coordina le attività della sede dell'IC con delega a concordare e assumere decisioni d'intesa con gli altri collaboratori e funzioni strumentali;
- Collabora con il Dirigente nella definizione e risoluzione di problemi connessi all'organico;
- Predisporre gli orari della secondaria di I grado;
- Cura le sostituzioni dei colleghi assenti e gestisce le ore eccedenti della secondaria di I grado;
- Cura l'organizzazione degli spazi e degli orari in caso di interventi esterni o eventi interni;
- Predisporre i piani di sostituzione in caso di uscite, visite, gite, partecipazione ad eventi formativi che richiedano la revisione dell'orario di lezione della secondaria di I grado;
- Cura la diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché la circolazione delle informazioni della secondaria di I grado;
- Cura la predisposizione dei documenti di gestione didattica della secondaria di I grado;
- Cura e collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio della secondaria di I grado;
- Cura i permessi di entrata e uscita degli alunni della secondaria di I grado;
- Predisporre calendari delle attività didattiche e funzionali anche in collaborazione con la coordinatrice delle primarie.
- Ha delega a sostituire il dirigente, in caso di impedimento, in occasione di consigli, collegi sezionali, coordinamenti e dipartimenti
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici o presso gli enti
-

Secondo collaboratore
Caccialanza Giuseppe

- Coordina le attività dei plessi dell'IC con delega a concordare e assumere decisioni d'intesa con gli altri collaboratori nonché responsabili di plesso;
- Raccoglie e controlla le indicazioni e le problematiche per il dirigente dei responsabili dei diversi plessi
- Si coordina per le attività e i progetti con la coordinatrice delle scuole primarie
- Cura i rapporti e la comunicazione con gli Enti locali presenti sul territorio
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie



- Vigila e controlla sulla disciplina degli alunni
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto in collaborazione con i responsabili
- Collabora con i responsabili nell'organizzazione di eventi e manifestazioni.

Coordinatore scuole primarie
Cinzia Centonze

- Ha delega a sostituire il dirigente nelle riunioni di interesse generale per tutte le scuole primarie
- Coordina le attività di interesse comune alle scuole primarie
- Coordina i piani delle attività delle scuole primarie
- Collabora con il Dirigente nella definizione dell'organico delle primarie
- Collabora con il Dirigente nella definizione delle classi 1e per iscrizioni e nuovi inserimenti
- Collabora con le FS

Responsabili di plesso

Infanzia germanedo	Beatrice Briacca Maria Angela Gilardi
Infanzia Caleotto	Buttironi Monica Frajia Angela
Primaria Acquate	Gloria Spreafico
Primaria Belleo	Caputo Sabrina
Primaria Germanedo	Avitabile Francesca
Primaria Malnago	Elvira Fortino
Nostra famiglia	Soldano Caterina

- Forniscono adeguato supporto organizzativo al DS
- Partecipano alle periodiche riunioni dello staff della dirigenza
- Vigilano sulla condotta degli alunni all'entrata, all'uscita della scuola e durante le attività collettive d'interclasse e d'intersezione e riferiscono tempestivamente alla Dirigente eventuali casi di comportamenti anomali, in contrasto con norme, regolamenti e prescrizioni vigenti nella scuola
- Vigilano sulla corretta applicazione da parte degli alunni/studenti del regolamento scolastico
- Controllano che le comunicazioni scritte dalla Dirigente ai Docenti, al personale ATA e agli alunni/studenti siano puntualmente controfirmate dai destinatari e abbiano corretta applicazione
- Vigilano che gli alunni entrino puntualmente a scuola
- Vigilano e riferiscono alla Dirigente e/o RSPP e/o RLS eventuali fonti di rischio o di pericolo che si determinino negli edifici scolastici
- Curano la gestione dell'orario di servizio dei Docenti, provvedendo alle sostituzioni giornaliere degli assenti a qualunque titolo per i periodi previsti dalla normativa vigente nei vari ordini di scuola
- Partecipano, in rappresentanza della Dirigente, ad incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio



- Curano i rapporti ordinari con i genitori degli alunni del plesso e, ove necessario, indirizzano alla DS
- Curano la documentazione didattica e organizzativa con riferimento a docenti, alunni e genitori
- Verificano la regolarità dello svolgimento delle attività collegiali e la presenza dei docenti nel plesso e segnalano alla DS eventuali problematiche
- Coordinano – nella Scuola Infanzia e Primaria – le riunioni di Intersezione e Interclasse

Incarichi organizzativi
Coordinatore musicale

Cappello Emilia

Indirizzo musicale scuola secondaria I grado

- Organizzazione oraria e sostituzione colleghi in collaborazione con primo collaboratore
- Organizzazione didattica in collaborazione con DS
- Organizzazione eventi esterni in collaborazione con DS
- Controllo regolare svolgimento attività
- Segnalazione al DS di eventuali problematiche

Coordinatore musicale
Belledo

Barozzi Elena

Filippini Elena

Sperimentazione dm 8/2011

- Organizzazione oraria
- Organizzazione didattica in collaborazione con DS
- Controllo regolare svolgimento attività
- Organizzazione eventi esterni in collaborazione con DS
- Segnalazione al DS di eventuali problematiche
- Coordinamento attività in collaborazione con docente responsabile secondaria I grado

Progetto integrazione
Belledo

Butti Cristiana

- Organizzazione oraria
- Organizzazione didattica in collaborazione con DS
- Controllo regolare svolgimento attività



**Studenti in stage/
alternanza**

Butti Cristiana

Orientamento

Ambrosoni Cristina	FS PTOF
Elisa Lombardo	Primo collaboratore
Cinzia Centonze	Coordinatore Primarie
Responsabili di Plesso	

- Segnalazione al DS di eventuali problematiche
- Attivazione, gestione, controllo convenzioni con Università
- Attivazione, gestione, controllo convenzioni con Istituti Superiori
- Attribuzione studenti ai plessi in collaborazione con i referenti
- Attribuzione studenti ai tutor in collaborazione con i referenti
- Controllo regolare svolgimento attività
- Segnalazione al DS di eventuali problematiche

- Coordina le equipe di Docenti che collaborano alle azioni di continuità ed orientamento
- Organizza la comunicazione relativa alle tematiche di continuità/orientamento in entrata ed in uscita
- Organizza la partecipazione degli studenti alle attività di orientamento
- Collabora con la dirigenza all'accoglienza delle famiglie nei periodi preiscrizioni
- Propone lo sviluppo di iniziative didattiche e culturali con le scuole secondarie di II grado del territorio
- Collabora con la dirigenza per la valutazione del materiale didattico e di ogni altro tipo di supporto finalizzato alle iniziative di continuità/orientamento
- Analizza l'andamento delle iscrizioni
- Analizza i risultati a distanza
- Monitora efficacia del nuovo modello per il consiglio orientativo alle famiglie
- Tiene i contatti con realtà esterne all'Istituto che contribuiscano all'arricchimento formativo dei ragazzi



Funzioni Strumentali

Area 1 PTOF Elena Torrielli	<ul style="list-style-type: none">• Coordina le attività curriculare del PTOF• Collabora per la realizzazione del nuovo sito dell'IC Lecco 3• Coordina la <u>Commissione</u> relativamente al controllo, modifica ed integrazione del PTOF• Mette in campo azioni di controllo per il mantenimento del sistema di coerenza interno del PTOF• Definisce, in collaborazione con il DS e le altre figure di sistema, il piano di formazione dell'IC• Pianifica il lavoro con le altre FF.SS., secondo un calendario concordato, per realizzare l'effettivo coordinamento dell'offerta formativa• Propone la partecipazione a bandi, PON, iniziative di carattere istituzionale• Condivide con la dirigenza le esigenze e le proposte degli studenti e delle famiglie in riferimento all'ampliamento dell'offerta formativa• Propone l'indizione di riunioni ad hoc e/o la stesura di particolari OdG• Partecipa al NIV
Dirigente	
Collaboratori DS	
Funzioni Strumentali	
Figure organizzative	
Responsabili di plesso	



	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il portale Scuola in chiaro in collaborazione con i responsabili di plesso 				
<p>Area 2 Supporto alla didattica Silvia Panzeri</p> <table border="1" data-bbox="152 459 483 778"> <tr> <td data-bbox="152 459 483 539">Dirigente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 539 483 619">Responsabili di plesso</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 619 483 699"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 699 483 778">NIV</td> </tr> </table>	Dirigente	Responsabili di plesso		NIV	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica le risultanze del RAV • Collabora con il DS e con il NIV per la eventuale revisione del RAV • Collabora col dirigente nella gestione del PDM • Collabora con il DS, con il NIV e con lo staff di presidenza alla rendicontazione sociale prevista dal D.P.R. 80/2013 • Collabora con DS e FS PTOF nella definizione del piano di formazione dell'IC • Cura il raccordo con gli enti esterni di valutazione (INVALSI) • Coordina la somministrazione delle prove Invalsi alle scuole primarie • Promuove l'autovalutazione di sistema, collaborando con lo staff di dirigenza anche per la stesura di questionari di autovalutazione • Redige un rapporto di lettura degli esiti delle prove Invalsi per la condivisione nel collegio docenti unitario
Dirigente					
Responsabili di plesso					
NIV					
<p>Area 3 Interventi e servizi per gli studenti Paola Pecollo</p>	<p>Coordina, cura, monitora l'attuazione del progetto integrazione, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura l'inserimento degli alunni DA in collaborazione con il DS • Cura i rapporti con le famiglie degli alunni DA in collaborazione con il DS 				



Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina la scuola Potenziata e partecipa alla Commissione tecnica prevista da Regolamento e Convenzione • Collabora col dirigente nella definizione dell'organico di sostegno • Coordina e cura la stesura dei PEI degli alunni DA e segnala al DS eventuali criticità • Ha delega a partecipare alle riunioni con gli enti e l'UST in caso di impedimento del DS • Collabora con il DS nell'attribuzione dell'organico alle classi • Cura i rapporti con gli Enti comunali e con le cooperative per gli assistenti educatori • Coordina il lavoro degli assistenti educatori • Cura l'organizzazione oraria e le sostituzioni • Cura l'organizzazione didattica in collaborazione con DS • Controlla il regolare svolgimento attività e segnala al DS di eventuali problematiche • Cura la gestione pratica e organizzativa degli spazi e degli ambienti della scuola Potenziata • Cura e coordina l'attivazione dei Laboratori previsti dal progetto Integrazione (in collaborazione con la DSGA) • Collabora alla revisione del PAI
Annarita Rosanova Palmerina Talarico	
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti Gabriella Maratia	<p>Coordina attività per alunni in situazione di svantaggio socio-economico e/o a rischio di insuccesso/ dispersione scolastica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina GLI di istituto • Cura, in collaborazione col DS, la revisione del regolamento del GLI d'Istituto • Propone eventi ed iniziative per l'informazione dei genitori e la formazione dei docenti, anche all'interno del GLI



Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> • Cura i rapporti con lo psicologo scolastico, propone eventuali modifiche al programma degli interventi, sottopone al DS eventuali criticità • Coordina gli interventi di recupero per gli alunni in difficoltà scolastica • Cura e coordina i progetti integrati di istituto • Collabora con le figure di staff e con il DS per agevolare i rapporti fra scuola, famiglia ed enti coinvolti nei progetti integrati • Coordina la stesura dei PDP per BES per alunni in situazione di disagio
Rita Riva	
GLI	

<p>Area 3 Interventi e servizi per gli studenti</p> <p>Licia Mafalda Nadia Passuello</p>	<p>Coordina le attività relative agli alunni DSA dell'Istituto, soprattutto in riferimento alle nuove certificazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collabora all'aggiornamento continuo della documentazione relativa alla legge 170/2010 e alle Linee guida sui BES • Progetta momenti di consulenza ai docenti per la pianificazione dei PDP per DSA • Cura, in collaborazione col DS, la corretta applicazione dei PDP • Progetta momenti formativi interni per la redazione e la gestione dei PDP per DSA • Rivede annualmente il PAI • Coordina la stesura dei PDP per DSA per alunni
Dirigente	
Butti Cristiana	



<p>Area 3 Interventi e servizi per gli studenti Letizia Rossi</p>	<p>Coordina e cura azioni di integrazione per gli alunni stranieri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura delle relazioni e coordina incontri con i soggetti esterni che operano nel campo dell'accoglienza scolastica collegati a fenomeni di immigrazione (mediatori e facilitatori linguistici) • Gestisce e coordina -in collaborazione con i referenti di plesso, gli insegnanti, i docenti, il DS- gli interventi didattici L2 • Cura l'accoglienza delle famiglie neo-arrivate e, in collaborazione con DS e/o referenti, attribuisce gli alunni alle classi • Ha delega, in caso di impedimento del DS, a partecipare ad incontri presso UST o Enti per tematiche relative all'accoglienza degli alunni neo-arrivati • Coordina la stesura dei PDP per NAI
<p>Dirigente</p>	
<p>collaboratori</p>	
<p>Responsabili di plesso</p>	

<p>Area 4 Relazioni con l'esterno Elisabetta Rurali</p>	<p>Mantiene rapporti con Enti ed Agenzie esterne che possano supportare l'offerta formativa dell'istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetta e coordina, con il <u>team</u>, le azioni del progetto biennale di Istituto; • Propone e poi organizza momenti formativi per il collegio legati alle tematiche del progetto biennale • Partecipa come referente di Istituto alle riunioni del CPL e riferisce al collegio, proponendo azioni formative per le classi e i docenti • Coordina tutte le azioni relative a Leggermente
<p>Dirigente</p>	
<p>Fugazza Graziarita, Anna Meles, Anna Baroni, Donata Ciresa, Pasini Nicoletta, Monopoli Gloria, Sofia Ambrogi, Bonacina Nicoletta, Mazzucotelli Marina</p>	



- Partecipa alle riunioni presso il Comune a tema legalità e cultura

Progetti di istituto

Educazione alla salute	Caldarella - Codega
Pratica Sportiva	Lamberti - Tonola
Educazione alla lettura	Valli - Micheletti
Ambiente e Territorio	Rigoni - Manzoni
Agenda	Caregari, Avitabile
Continuità	Torrielli - Centonze
Multimedialità	Bifera - Polizzi

Coordinamento fra le classi,
riferimento dei genitori per gli aspetti generali
della vita scolastica degli alunni e tenuta
complessiva dei progetti

PNSD

Animatore Digitale
Bifera Giuseppe

Team	Baroni Anna Spreafico Gloria Panzeri Silvia
10 docenti	Carlone Rita Dell'Oro Carola Giordano Assunta Lepore Donatella Mammone Eleonora Maratia Gabriella Mazzucotelli Marina Pollizzi Elena

- Cura l'attività d'informazione sistematica sui software disponibili nella scuola e sulle novità reperibili nel mercato
- Coordina le proposte di acquisto (hardware e software) da sottoporre al D.S. e per suo tramite agli organi collegiali
- Promuove l'utilizzo dei sussidi informatici nella didattica
- Progetta moduli formativi e informativi di consulenza e sportello per docenti per l'ottimizzazione di hardware e software per la didattica multimediale e le LIM (lavagne interattive multimediali)



Rigoni Romina

- Coordina il supporto ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico
- Cura la manutenzione ordinaria dei laboratori multimediali della Scuola secondaria I grado e di ogni altra apparecchiatura ICT della sede, eventualmente richiedendo interventi di manutenzione

Coordinatori di classe Secondaria I grado

1A Torrielli	1D Turnaturi	1G Caldarella
2A Nasini	2D Rurali	2G Crotta
3A Moretti	3D Pagani	3G Maratia
1B Rigoni	1E Spada	1H Cairoli
2B Panzeri	2E Messina	2H Valsecchi
3B Valli	3E Tancredi	3H Fugazza
1C Melesi	1F Ambrosioni	
	2F Colombo	
	3F Caregari	

- presiede le riunioni del consiglio in assenza del Dirigente;
- riferisce al Dirigente in merito alle problematiche legate ai singoli o alla classe e mantiene il collegamento fra il Dirigente e il consiglio di classe;
- mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero;
- coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro a casa, dei compiti in classe e delle altre verifiche per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli allievi;
- verifica con frequenza settimanale le assenze degli alunni e dà comunicazione al Dirigente nel momento in cui dovessero manifestarsi situazioni anomale;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;
- svolge funzioni di collegamento con i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio eventualmente coinvolti nel percorso di vita degli alunni;



- in merito agli eventuali PDP: ne predispone le parti comuni, cura che i singoli docenti predispongano la propria parte del piano, ne monitora l'applicazione e mantiene contatti con la funzione strumentale DSA;
- predispone comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia;
- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, previa condivisione col Dirigente, per la convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- redige il verbale delle riunioni se presente il Dirigente.

Segretari consigli di classe Secondaria I grado

In caso di assenza del Dirigente, il VERBALE del consiglio di classe è redatto dal **SEGRETARIO**.

I segretari di classe, il cui elenco viene allegato, vengono designati ai sensi dell'art. 5/5 del D.Lgs. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso".



Coordinatori classi primarie

Acquate	1 Magni	Belleo	1 Tagliaferri - Comi
	2 Mazzoleni		2 Barozzi
	3 Pozzi		3 Caputo
	4 Lepore		4 Giordano
	5 Centonze		5 Ambrogi
Germanedo	1 Avitabile	Mainago	1 Venditti
	2 Sangalli		2 Pasini
	3 Codega		3 Fortino
	4 Di Natale		4 Nacchio
	5 Gilardi		5 Redaelli

Preparazione, gestione e verbalizzazione delle riunioni; referenti per le necessità della classe e dei singoli alunni



Responsabili di dipartimento

italiano	Moretti
storia/geo	Pagani
matematica	Colombo
Scienze	Rigoni
Inglese	Bonfanti
Francese	Cameli
Soagnolo	Carluccio

Tecnologia	Baroni
Musica	Caccialanza
Arte	Carlone
Ed. fisica	Lamberti
religione	Mapelli
sostegno	Pecollo

Coordinamento gruppi di lavoro,
riferimento organizzativo per le attività comuni,
per gli acquisti di materiale, ecc.

NIV

Nucleo interno di valutazione

Panzeri Silvia
Lombardo Elisa
Caccialanza Giuseppe
Torrielli Elena
Maratia Gabriella
Pecollo Paola
Passuello Nadia
Mafalda Licia
Centonze Cinzia
Responsabili di plesso primarie

- Collabora all'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione, ai suoi aggiornamenti, alle eventuali modifiche ed integrazioni
- Collabora all'elaborazione degli indicatori del Rapporto di Autovalutazione, ai suoi aggiornamenti, alle eventuali modifiche ed integrazioni
- Collabora con la dirigenza all'individuazione di aree formative ed informative in tema di "miglioramento continuo" dell'istituzione scolastica
- Collabora con la dirigenza all'individuazione delle priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento
- Collabora con la dirigenza alla definizione del processo di progettazione e attuazione delle azioni di miglioramento



GLI
Gruppo di Lavoro per inclusione

Dirigente
Gabriella Maratia
Riva Rita
Traficante Anna
Annarita Rosanova
Paola Pecollo
Nadia Passuello
Licia Mafalda
Butti Cristiana
Maria Letizia Rossi
Responsabili di plesso primarie

In collaborazione con la dirigenza dell'istituzione, i Componenti del GLI sono chiamati ad esprimere il loro supporto per:

- contribuire alla raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere per le aree attinenti ai BES;
- proporre focus/confronti sulle problematiche relative all'area BES
- proporre strategie per la rilevazione, il monitoraggio e la valutazione del livello di inclusività della scuola
- collaborare alla stesura della proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno)
- proporre misure strategie per ottimizzare le procedure e l'organizzazione scolastica con particolare riferimento agli alunni BES
- proporre integrazioni, modifiche, approfondimenti relativi ai criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi
- proporre integrazioni, modifiche, approfondimenti relativi ai criteri per l'assegnazione oraria dei Docenti di sostegno alle classi;
- proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni BES o ai Docenti di sostegno
- individuare e suggerire proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, delle ASL e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati



<p>Comitato valutazione docenti</p> <table border="1"> <tr> <td>Dirigente</td> <td>Craia Massimiliano</td> </tr> <tr> <td>MembroUSR</td> <td>Zuccoli Luisa</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Docenti</td> <td>Pasini Nicoletta</td> </tr> <tr> <td>Caregari Cristina</td> </tr> <tr> <td>Gilardi Maria Angela</td> </tr> <tr> <td>Genitori</td> <td></td> </tr> </table>	Dirigente	Craia Massimiliano	MembroUSR	Zuccoli Luisa	Docenti	Pasini Nicoletta	Caregari Cristina	Gilardi Maria Angela	Genitori		<p>“Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <p>a) della qualità dell’insegnamento e del contributo al miglioramento dell’istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;</p> <p>b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell’innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;</p> <p>c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.</p> <p>Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.</p> <p>Il comitato valuta il servizio del docente 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 d’istituto provvede all’individuazione di un sostituto.”</p>
Dirigente	Craia Massimiliano										
MembroUSR	Zuccoli Luisa										
Docenti	Pasini Nicoletta										
	Caregari Cristina										
	Gilardi Maria Angela										
Genitori											
<p>Tutor docenti neo-immessi</p>	<p>Il tutor del Docente neo-immesso in ruolo ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accogliere il neo-assunto nella comunità professionale; favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola; • esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l’efficacia dell’insegnamento; • elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto; • promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell’art.9 dello stesso decreto finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti dell’azione di insegnamento 										



Consiglio di Istituto

Membro di diritto Massimiliano Craia

Presidente Ferrara Salvo

Docenti	Genitori	ATA
Caccialanza Giuseppe	Bodega Paolo	Rizzo Fioravante
Rossi M.Letizia	Bruno Francesco	Sottana Anna
Losa Silvia	Fazzini Alessandra	
Cappello Emilia	Ferrara Salvo	
Pasini Nicoletta	Longo Giuseppe	
Passuello Nadia	Riva Nicoletta	
	Trabattoni Giusi	

Il Consiglio d'istituto è l'organo collegiale di governo dell'istituzione scolastica, Come tale esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare.

Le elezioni per il rinnovo dei consigli di istituto scaduti si svolgono ogni tre anni.

Nelle scuole – come la nostra - con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 membri, così suddivisi:

- ✓ 8 rappresentanti del personale insegnante;
- ✓ 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- ✓ 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- ✓ Il Dirigente scolastico.

Il consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Il Consiglio di Istituto determina le forme di autofinanziamento della scuola, l'adozione del Regolamento interno; l'individuazione dei criteri generali su diverse materie che regolano la vita della scuola.

In materia finanziaria e patrimoniale il D.I. n 44 dell'1 febbraio 2001 (*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*) specifica che il consiglio, ad esempio:

- ✓ approva il programma annuale;
- ✓ ratifica i provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
- ✓ verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (variazioni);
- ✓ decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- ✓ stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA);



✓ approva il conto consuntivo.

Per un maggiore approfondimento dei compiti del consiglio di istituto, si consultino:

o Legge 107/2015

o D.L. n. 297 del 16 aprile 1994 (Testo unico istruzione)

o D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 (Regolamento contabile);

o DPR 275 dell'8 marzo 1999 (Autonomia delle istituzioni scolastiche: POF);

o DL 165 del 30 marzo 2001, art. 25 (Dirigenti delle istituzioni scolastiche);

o DPR 249/1998 e DPR 235/2007 (Statuto delle studentesse e degli studenti);

o CCNL settore scuola 2006/2009 (tuttora vigente)

Giunta Esecutiva

Membro di diritto Massimiliano Craia

Membro di diritto Silvia Riva

Docenti

Rossi M. Letizia

Genitori

Riva Nicoletta

ATA

Sottana Anna

Trabattoni Giusi

Il consiglio di circolo o di istituto nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una **giunta esecutiva**.

È composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori.

Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

La giunta Predisporre il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, predisporre il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.



<p>RSU Caccialanza Giuseppe Cairolì Davide Leone Pietro Monopoli Gloria Frajia Angela Saccà Maurizio</p>	<p>Le RSU sono rappresentanti dei lavoratori della scuola eletti ogni tre anni sulla base di liste presentate in ogni istituto dalle organizzazioni sindacali.</p> <p>L'obiettivo delle RSU è consentire un equilibrio dei poteri decisionali fra lavoratori e dirigente scolastico.</p> <p>Alle RSU compete la contrattazione col dirigente in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • relazioni sindacali interne; • utilizzo del personale in rapporto al P.T.O.F.; • organizzazione del lavoro; • ripartizione del fondo di istituto. <p>Le RSU non esercitano alcuna interferenza con i compiti degli Organi collegiali; attraverso l'operato delle RSU è anzi possibile stipulare un "contratto integrativo", negoziato con il dirigente scolastico, che definisca tutti gli aspetti organizzativi e contrattuali derivanti dalle decisioni degli Organi collegiali.</p>
---	---

<p>Organo interno di garanzia Caccialanza Giuseppe Spreafico Rosanna Bruno Franco Castagna Alberto</p>	<p>L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado.</p> <p>L'organo di garanzia è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R n. 49/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5).</p> <p>La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito.</p> <p>Le sue funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; • evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto; • esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.
---	---

