

ORGANIGRAMMA

FUNZIONIGRAMMA

2017/18

DIRIGENTE SCOLASTICO

- **PATRIZIA PARMA**

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

Commissioni e incarichi di Istituto

STAFF DI DIREZIONE

- Dirigente Scolastico - Patrizia Parma
- Cavallotti Paola – vicaria
- Netti Anna Maria – secondo collaboratore
- Bortolotti Cristiana – responsabile plesso primaria Vedrana
- Mandrioli Antonella – responsabile plesso infanzia Vedrana
- Laruccia Anna Lisa – responsabile plesso Infanzia Martiri Antifascisti
- Poli Federica – responsabile plesso Infanzia Mezzolara
- Comizzoli Pierangela – responsabile plesso primaria Mezzolara
- Di Prenda Gianni – FS Integrazione
- Monti Eleonora – FS tecnologia – animatore digitale
- Strazzari Debora – FS orientamento
- Viggiano Rosaria – Clemente Giuseppina - FS Sicurezza

Lo staff di direzione collabora efficacemente con il Dirigente Scolastico ed è composto dai collaboratori del Dirigente Scolastico, dal Responsabile della sicurezza, dalle Funzioni Strumentali e dai Responsabili di plesso.

Obiettivi

- ✓ Preparare il lavoro degli organi collegiali
- ✓ Favorire il processo delle decisioni
- ✓ Implementare la comunicazione
- ✓ Raccogliere e vagliare proposte da deliberare al collegio docenti

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

VICARIA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Prof.ssa MARIA PAOLA CAVALLOTTI

Mansioni:

- ✓ Sostituisce il DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti;
- ✓ Supporta il lavoro del DS;
- ✓ Controlla il rispetto del regolamento di Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc...) e da parte dei docenti;
- ✓ Redige i verbali del Collegio Docenti;
- ✓ Partecipa alle riunioni di staff;
- ✓ Controllo delle presenze dei docenti agli Organi Collegiali;
- ✓ Gestione dello sportello d'ascolto per alunni, docenti e genitori;
- ✓ Coordina la progettazione didattica-educativa della scuola secondaria di primo grado;
- ✓ Cura con il D. S. i rapporti con alunni e famiglie

SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Prof.ssa ANNA MARIA NETTI

- ✓ Cura il raccordo con l'ufficio dirigenziale e di segreteria
Partecipa alle riunioni di staff
Provvede per comunicazioni urgenti: docenti, alunni e famiglie (segnalazione a queste ultime nel caso di assenze numerose e/o presumibilmente strategiche)
Cura il settore organizzativo: predispone gli elenchi dei coordinatori e dei segretari dei consigli di classe, dei coordinatori di materia e di area, dei componenti delle varie commissioni, formula i calendari delle attività e le procedure (verifica sospensioni di giudizio, consigli di classe, esami, scrutini, riunioni varie, erogazione dei Provvedimenti disciplinari degli alunni), sostituisce i docenti assenti, varia l'orario dei docenti e delle classi (uscite/entrate al di fuori dell'orario regolare – presenza a scuola alle prime ore), controlla le assenze degli alunni e i ritardi in collaborazione con i coordinatori di classe, si occupa dei permessi temporanei e definitivi entrata/uscita alunni, predispone le circolari e ne cura la pubblicazione cartacea ed elettronica

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

ORGANO DI GARANZIA (D. P. R. 249/98, modificato 235/2007):

- componente docenti: Orsoni Alessandra, Pinardi Lorenza
- componente genitori: Angotzi Leonardo, Balducci Elisa

L'Organo di Garanzia è costituito presso l'Istituto Comprensivo di Budrio, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.) (Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/PO; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

ART. 1 - FINALITÀ e COMPITI

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

COMITATO DI VALUTAZIONE

Legge 107/2015 Art. 11.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto:

- Cavallotti Paola,
- Soverini Patrizia,
- Mandrioli Antonella

a) b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione:

- Gargiulo Amedeo,
- Massaccese Lucia

a) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici:

- Dirigente Scolastico Prof. Ssa Laura Casarosa

- ✓ Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- ✓ 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 di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- ✓ Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

ISTITUTO COMPRESIVO DI BUDRIO

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIVITA' (G. L. I.)

Ogni Istituzione scolastica, in base all'Accordo di Programma 2016/2021, istituisce il Gruppo di Lavoro per l'Inclusività che assume funzioni di raccordo e di coordinamento delle risorse specifiche presenti nella scuola relativamente all'inclusione di tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES).

Compongono questo Gruppo di lavoro, oltre i soggetti componenti del GLIS (art. 13), anche tutte le altre figure specifiche di coordinamento presenti nella scuola

- **funzione strumentale Prof. DI PRENDA GIANNI**
- **insegnanti per il sostegno Prof. GIANNI DI PRENDA**
- **docenti coordinatori o con esperienza e/o formazione specifica Prof.ssa FRANCA MARTINELLI, Dott.ssa CONCETTA GIANNONE**

- ✓ Il GLI ha il compito di elaborare una proposta del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) con la richiesta dell'organico del sostegno e delle risorse di competenza degli Enti Locali necessarie ad incrementare il livello di inclusività generale della scuola.

GRUPPO di LAVORO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA (G. L. I. S.)

(art 13, comma 2 della legge 104/92)

collabora alle iniziative educative e di integrazione relative agli alunni con disabilità e inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF).

Esso è composto da

- **il Dirigente Scolastico (presiedente)**

Dott.ssa PATRIZIA PARMA

- **un rappresentante dell'Azienda U.S.L.**

Dott. PIERO GIORDANO

- **due rappresentanti dei docenti, di cui uno specializzato**

Prof.ssa ANTONELLA D'AMARIO, Prof. GIANNI DI PRENDA

- **un rappresentante dei genitori degli alunni con disabilità**

Sig.ra Lemnrau Laura

(vice Sig.ra Ardelean Carmen)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

- un rappresentante dei genitori eletti nel Consiglio di Circolo/Istituto

Sig.ra Stabile Maria Antonietta;

- un rappresentante dell'Ente Locale

Dott.ssa ALBERTI RAFFAELA

- ✓ Il Dirigente Scolastico, sulla base delle nomine ricevute dagli Enti coinvolti, formalizza la costituzione del Gruppo e ne informa le famiglie ad inizio anno scolastico, contestualmente alla comunicazione del calendario degli incontri del Gruppo Operativo (G.O.).
- ✓ Tale Gruppo, che ha valenza triennale, si riunisce almeno due volte l'anno con compiti, tra gli altri, di:
- ✓ concorrere all'analisi e all'identificazione dei bisogni degli alunni certificati relativi alle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- ✓ concorrere a promuovere la corretta applicazione dei protocolli relativi al passaggio e alla formazione delle classi con alunni certificati;
- ✓ proporre iniziative di promozione dell'inclusione scolastica della disabilità, anche in collaborazione con Associazioni o altre realtà del territorio;
- ✓ monitorare la qualità dell'inclusione, verificandone l'applicazione anche attraverso l'accesso alla documentazione, nel rispetto delle norme relative alla tutela della privacy;
- ✓ fornire collaborazione per quanto previsto dall'art. 8 della Legge n.104/92, comma l) e m);
- ✓ collaborare nella progettazione dei percorsi di continuità degli alunni certificati in uscita dalla Istruzione Superiore e dalla Istruzione e Formazione Professionale.

COORDINATORE SPORTELLO D'ASCOLTO

- Prof.ssa MARIA PAOLA CAVALLOTTI

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (RAV)

Docenti:

- Bortolotti Cristiana,
- Suss Michela,
- Strazzari Debora,
- Pinardi Lorenza,
- Rivoli Monica,
- Netti Anna Maria

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

OBIETTIVI:

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

MONITORAGGIO ESITI DI PROCESSI

- Strazzari
- Praitoni
- Stefania
- Pirini

- ✓ OBIETTIVI:
monitoraggio della valutazione disciplinare, tabulazione e lettura dei dati sull'andamento scolastico degli studenti;

COMMISSIONE PTOF

Docenti:

- Suss Michela,
- Bortolotti Cristiana,
- Contiero Silvia

- ✓ OBIETTIVI
redigere, elaborare ed aggiornare il PTOF secondo quanto previsto nell'atto di indirizzo del DS;

COMMISSIONE PON

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

Docenti:

- Praitoni Anna,
- Severi Stefano,
- Strazzari Debora,
- Netti Anna Maria,
- Monti Eleonora

- ✓ **OBIETTIVI:**
redigere, elaborare i progetti PON; curare il monitoraggio dei progetti PON;

REFERENTI DSA

Docenti:

- Martinelli Franca,
- Giannone Concetta

OBIETTIVI:

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

RAPPORTI CON UNIVERSITA'- TIROCINANTI

- Bortolotti Cristiana

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

REFERENTI PROGETTO LEGALITA' E CITTADINANZA

- Prof.ssa Praitoni Anna (progetto Ludopatìa)
- Prof.ssa Martinelli Franca (Progetto Concittadini)
- Prof.ssa Insinga Daniela

REFERENTE PER L'AGGIORNAMENTO

- Prof.ssa CAVALLOTTI MARIA PAOLA

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

- **ANIMATORE DIGITALE** (F.S.) :Monti Eleonora (anche referente

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

del cyberbullismo)

- **STAFF**

- Proietto Sansone Alicia Noemi,
- Suss Michela.
- Malagoni Alessandro

DOCENTI IN FORMAZIONE NEL PNSD:

Amadori, Bortolotti, Canè, D'Amario,

Di Napoli, Gironi, Pirini, Strazzari, Pinardi

FUNZIONI STRUMENTALI

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

AREA SICUREZZA	Viggiano	Obiettivo (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali): <ul style="list-style-type: none">– Coordinare le azioni delle attività di sicurezza e prevenzione;
	Clemente	Attività: <ul style="list-style-type: none">– Coordina e promuove i lavori della “commissione sicurezza e prevenzione”– Coordina e promuove l’aggiornamento del documento di valutazione dei rischi in ogni plesso;– Organizza e partecipa alle riunioni periodiche sulla sicurezza e la prevenzione con il RSPP– Controlla ed eventualmente aggiorna la visibilità della segnaletica nei plessi;– Controlla la compilazione regolare del registro delle prove simulate di evacuazione nei plessi;– Segnala al DS situazioni di rischio nei plessi;– Segnala al DS le anomalie registrate nel registro prevenzione incendi.
AREA AGGIORNAMENTO PTOF	Bortolotti	Obiettivo (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali): <ul style="list-style-type: none">– Predisporre il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto Comprensivo; Attività : <ul style="list-style-type: none">– Propone, elabora e coordina la revisione e l’aggiornamento del Piano dell’Offerta Formativa;– Effettua il monitoraggio e la valutazione delle attività previste nel POF;– Individua i bisogni formativi dei docenti e predisporre un piano annuale di formazione e aggiornamento (coadiuvata dalla Dirigente)– Aggiorna ed eventualmente modifica il Regolamento di Istituto.
TECNOLOGIA-DIGITALE	Monti	<ul style="list-style-type: none">– FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l’organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l’animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;– COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA’ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare 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;– CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all’interno degli ambienti della scuola; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole;
INTEGRAZIONE ALUNNI BES	Di Prenda	Obiettivi (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali): <ul style="list-style-type: none">– Favorire l’integrazione degli alunni diversamente abili e stranieri - coordinare le attività a sostegno del loro percorso formativo; Attività: <ul style="list-style-type: none">– Mantiene e promuove i rapporti con l’ASL ed i Servizi Sociali;– Convoca e coordina i gruppi operativi;– Coordina le attività degli insegnanti di sostegno: orario, rapporti con gli educatori, conoscenza della documentazione degli alunni;– Coordina e promuove percorsi individualizzati di continuità tra i diversi ordini di scuola;– Raccoglie i P.E.I./P.D.P elaborati dai Consigli di classe/interclasse/sezione e li archivia nei fascicoli personali degli studenti;– Accoglie nuovi insegnanti di sostegno;– Partecipa a convegni, seminari, aggiornamenti inerenti l’handicap.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

CONTINUITA'

Strazzari

Obiettivo continuità (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali):

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

Attività:

- Propone, elabora e coordina il raccordo tra i diversi ordini di scuola mediante il passaggio tra i docenti di informazioni sugli alunni e tramite attività anche laboratoriali con gli alunni;
- Promuove un linguaggio comune sulla valutazione degli alunni per il passaggio nei diversi ordini di scuola;
- Coordina e promuove i lavori della commissione continuità;
- Promuove l'utilizzo di una scheda di presentazione degli alunni tra i diversi ordini di scuola;

Obiettivo orientamento (in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali):

- Favorire la conoscenza tra gli alunni delle diverse proposte formative delle istituzioni scolastiche di secondo grado;

Attività:

- Propone, elabora e coordina attività di orientamento per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado;

ORIENTAMENTO

COMMISSIONI E INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF SCUOLA PRIMARIA

COMMISSIONE CONTINUITA' INFANZIA – PRIMARIA

Vedrana Canè Laura

Mezzolara Puca

COMMISSIONE CONTINUITA' PRIMARIA-MEDIA

Vedrana Bortolotti

Mezzolara Stefania

FIDUCIARIA DI PLESSO

Vedrana Bortolotti

Mezzolara Comizzoli

COORDINATORI DI CLASSI PARALLELE PRIMARIA

cl. 1° Puca Angela

Cl. 2° Di Napoli Rossella

cl. 3° Giannone Maria Concetta

cl. 4° Fustini Stefania

cl 5° Bortolotti Cristiana

REFERENTE LABORATORIO MULTIMEDIALE

Vedrana Suss

Mezzolara Malagoni

REFERENTE BIBLIOTECA e sussidi

Vedrana Soverini

Mezzolara Fusto

REFERENTE MATERIALE SCIENTIFICO

Vedrana Giannone

Mezzolara Trebbi

REFERENTE AMBIENTE PRIMARIA SALUTE

Vedrana Poli

Mezzolara Trebbi

REFERENTE ED. MOTORIA

Fustini

COMMISSIONI E INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF SCUOLA INFANZIA

COMMISSIONE CONTINUITA' INFANZIA – PRIMARIA	Vedrana Viggiano Mezzolara Poli GIORDANI referente progetto 3/5
COMMISSIONE CONTINUITA' NIDO – INFANZIA	GIORDANI referente progetto 3/5
FIDUCIARIA DI PLESSO	Vedrana Mandrioli Mezzolara Poli Martiri Laruccia
COORDINATORE DI SEZIONI PARALLELE INFANZIA	1 docente unico per tutti i plessi Ins. Viggiano
REFERENTE PROGETTO AGIO A SCUOLA	Giordani

COMMISSIONI E INCARICHI DI SUPPORTO AL PTOF SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

COMPITI DEI COORDINATORI DI MATERIA:

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

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

MATERIA

MATEMATICA	Monti
LINGUE	Pirini
TECNOLOGIA	Pallaver
ARTE	Clemente
MUSICA	Trevisan
ED. FISICA	Bergami
RELIGIONE	Cavallotti

COORDINATORI DI CLASSE

CLASSE

COORDINATORE

SUPPORTO AL COORDINATORE

Referente Orientamento per classi II e III

1 A	BARONE	DI PRIMIO	
1 B	SEVERI	SEVERI	STRAZZARI
1 C	PINARDI	TEZZON	PINARDI
1 D	BRUNO	BRUNO	GORINI

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

1 E	GIRONI	BERNABOVI	GIRONI
1 F	ROMANO	ROMANO	
1 G	INSINGA	MORETTI	INSINGA
2 A	MONTI	ANGERILLO	
2 B	STRAZZARI	BERNABOVI	
2 C	PINARDI	PINARDI	
2 D	SANSALONE	GORINI	
2 E	CONTIERO	STUMPO	CONTIERO
2 F	STUMPO	DI PRIMIO	
2 G	PASINI	INSINGA	
3 A	PRAITONI	ORSONI	PRAITONI
3 B	SEVERI	STRAZZARI	STRAZZARI
3 C	BONDI	RODIA	
3 D	GORINI	PALLAVER SANSALONE	
3 E	GIRONI	DI PRENDA	GIRONI
3 F	MARTINELLI	MARTINELLI	MARTINELLI
3 G	BONDI	BONDI	

COMPITI DEI CORDINATORI:

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

Il Coordinatore in rapporto agli alunni svolge le seguenti azioni:

- Si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il Consiglio di classe
- Interviene a supporto della motivazione dello studente per capire il grado di orientamento, rafforzarlo o dare avvio a processi di ri-orientamento
- Controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia
- Tiene i rapporti con gli alunni diventando il tramite di questi con il Consiglio di classe, il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori, i Docenti responsabili di funzioni strumentali e i Docenti referenti di progetti e attività varie
- Coordina i consigli di classe e dopo ogni riunione del Consiglio, riferisce agli alunni la valutazione complessiva riportata e li avverte dei problemi, singoli e di classe, eventualmente riscontrati
- Accoglie le richieste dei genitori in merito alle assemblee di classe

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

- Controlla le assenze mensili degli alunni, i ritardi ed eventualmente li comunica alla Dirigente Scolastica
- Controlla il registro di classe in relazione ad assenze, numero di verifiche, ritardi, note disciplinari
- Ritira e controlla documenti e note informative periodiche
- Mantiene i contatti con gli altri Docenti del Consiglio al fine di individuare eventuali problematiche anche in relazione all' integrazione degli alunni disabili, stranieri, con DSA e al disagio in genere
- Collabora con i Docenti responsabili di specifiche funzioni strumentali, con i referenti dei progetti e delle varie attività e con altri Docenti con incarichi specifici

In rapporto ai genitori svolge le seguenti azioni:

- Consegna il documento di valutazione alle famiglie
- Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà
- Tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe
- Sollecita e coordina il dialogo con le famiglie degli alunni, assicurando la corretta comunicazione di tutte le attività promosse dalla scuola e dal Consiglio di classe

In rapporto al Consiglio di classe svolge le seguenti azioni:

- Presiede l'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di classe
- Presiede, su delega scritta del Dirigente scolastico, le riunioni del Consiglio di classe
- Relaziona in merito all'andamento generale della classe
- Cura l'attuazione delle decisioni prese dal Consiglio di classe
- Cura (insieme al Docente verbalizzante) la corretta verbalizzazione dell'attività del Consiglio
- Segnala al Dirigente scolastico e/o ai suoi collaboratori eventuali problemi emersi nel Consiglio di classe al fine di proporre opportune strategie di soluzione
- Promuove la programmazione e la realizzazione pluridisciplinare dei progetti del P.O.F., anche in relazione alla specificità del Plesso e a visite guidate, viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

- Individua, in collaborazione con i Docenti della classe, gli alunni che necessitano di attività di recupero e gli alunni che si distinguono per merito, anche al fine della attivazione di interventi didattici mirati
- Verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione di classe
- Propone riunioni straordinarie del Consiglio di classe
- Cura la stesura del documento del Consiglio delle classi terze per gli Esami di Stato
- Collabora con i Docenti referenti dei Progetti per il coordinamento delle relative attività

In rapporto alla Dirigenza della scuola svolge le seguenti azioni:

- E' referente rispetto alla Dirigenza (Dirigente scolastico e collaboratori) e mantiene rapporti con i Docenti responsabili di funzioni strumentali e con gli altri Docenti referenti

In rapporto alla Segreteria Didattica svolge le seguenti azioni:

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

COMPITI DELLE FIGURE DI SUPPORTO AI COORDINATORI DI CLASSE:

- Redazione verbali riunioni consigli di classe
- Supporto ai coordinatori di classe e agli altri docenti dei Consigli di classe
- Supporto per l'esame della documentazione degli alunni
- Supporto per i rapporti con le famiglie degli alunni
- Supporto per la collaborazione con gli assistenti amministrativi dell'Ufficio Didattica

REFERENTE Progetto ACCENDI MOLTI FUOCHI	Cavallotti	
COMMISSIONE CONTINUITA' PRIMARIA – MEDIA	Strazzari	
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	Coordina F.S. Strazzari	
REFERENTE FESTA DELLA SCUOLA	Orsoni	
REFERENTE AMBIENTE SALUTE	Strazzari	
REFERENTE LABORATORIO SCIENZE e materiale scientifico	Monti	<u>Obiettivi e Compiti:</u> <ul style="list-style-type: none">- predisporre l'orario per l'utilizzo degli spazi;- formulare proposte per il regolamento d'uso;- assicurare la funzionalità e il più ampio utilizzo degli spazi;

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

- segnalare alla dirigenza i disservizi e inoltrare alla giunta esecutiva le richieste di acquisto per l’ammodernamento del patrimonio e delle risorse;
- formulare proposte in merito all’acquisto di materiali e di attrezzature;
- controllare la funzionalità delle attrezzature e organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con il Dirigente Scolastico;
- curare il rispetto delle norme del regolamento dell’istituto riguardanti il proprio settore di competenza;

REFERENTE LABORATORIO ARTE

Clemente

Obiettivi e Compiti:

- predisporre l’orario per l’utilizzo degli spazi;
- formulare proposte per il regolamento d’uso;
- assicurare la funzionalità e il più ampio utilizzo degli spazi;
- segnalare alla dirigenza i disservizi e inoltrare alla giunta esecutiva le richieste di acquisto per l’ammodernamento del patrimonio e delle risorse;
- formulare proposte in merito all’acquisto di materiali e di attrezzature;
- controllare la funzionalità delle attrezzature e organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con il Dirigente Scolastico;
- curare il rispetto delle norme del regolamento dell’istituto riguardanti il proprio settore di competenza;

REFERENTE LABORATORIO MUSICA

Barbagallo

Obiettivi e Compiti:

- predisporre l’orario per l’utilizzo degli spazi;
- formulare proposte per il regolamento d’uso;
- assicurare la funzionalità e il più ampio utilizzo degli spazi;
- segnalare alla dirigenza i disservizi e inoltrare alla giunta esecutiva le richieste di acquisto per l’ammodernamento del patrimonio e delle risorse;
- formulare proposte in merito all’acquisto di materiali e di attrezzature;
- controllare la funzionalità delle attrezzature e organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con il Dirigente Scolastico;
- curare il rispetto delle norme del regolamento dell’istituto riguardanti il proprio settore di competenza;

REFERENTE SUSSIDI INTEGRAZIONE

D’AMARIO

Obiettivi e Compiti:

- predisporre l’orario per l’utilizzo delle risorse;
- formulare proposte per il regolamento d’uso;
- assicurare la funzionalità e il più ampio utilizzo degli spazi e dei sussidi;
- segnalare alla dirigenza i disservizi e inoltrare alla giunta esecutiva le richieste di acquisto per l’ammodernamento del patrimonio e delle risorse;
- formulare proposte in merito all’acquisto di materiali e di attrezzature;

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

- curare il rispetto delle norme del regolamento dell'istituto riguardanti il proprio settore di competenza;

REFERENTE CLASSE 2.@ 1

STRAZZARI

Obiettivi e Compiti:

- supervisione, coordinamento e verifica del corretto uso dei laboratori;
- segnalazione delle eventuali anomalie riscontrate al DSGA;

REFERENTE CLASSE 2.@ 2

MONTI

Obiettivi e Compiti:

- supervisione, coordinamento e verifica del corretto uso dei laboratori;
- segnalazione delle eventuali anomalie riscontrate al DSGA;

REFERENTE AULA SET

PINARDI,
SALTARELLI

Obiettivi e Compiti:

- supervisione, coordinamento e verifica del corretto uso dei laboratori;
- segnalazione delle eventuali anomalie riscontrate al DSGA;

REFERENTE AULA 3.@

SALTARELLI

Obiettivi e Compiti:

- predisporre l'orario per l'utilizzo degli spazi;
- formulare proposte per il regolamento d'uso;
- assicurare la funzionalità e il più ampio utilizzo degli spazi;
- segnalare alla dirigenza i disservizi e inoltrare alla giunta esecutiva le richieste di acquisto per l'ammodernamento del patrimonio e delle risorse;
- formulare proposte in merito all'acquisto di materiali e di attrezzature;
- controllare la funzionalità delle attrezzature e organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con il Dirigente Scolastico;
- curare il rispetto delle norme del regolamento dell'istituto riguardanti il proprio settore di competenza;

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO