



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web: www.icfavria.gov.it
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006



FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO A.S.2018/19

Dirigente scolastico	<p>Dott.ssa Valeria Miotti è il legale rappresentante dell'istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Assolve tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione ed al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali. Assume le decisioni e attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il PTOF sia sotto il profilo didattico - pedagogico sia sotto quello organizzativo e finanziario.
Direttore S.G.A.	<p>Sign.Brunella Panier Suffat</p> <ul style="list-style-type: none"> sovrintende ai servizi Amministrativo-contabili; cura l'organizzazione della Segreteria; redige gli atti di ragioneria ed economato; dirige ed organizza il piano di lavoro a tutto il personale ATA; lavora in stretta collaborazione col Dirigente affinché sia attuabile l'Offerta Formativa dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
Staff	<p>Collaboratrici del Dirigente scolastico, Funzioni Strumentali al PTOF, Responsabili scuole dell'Infanzia e Primaria, responsabile qualità.</p>
Collaboratrici del Dirigente	<p>Le collaboratrici del Dirigente Primo collaboratore: Ins.Laura Riassetto Collaboratore scuola secondaria primo grado: Prof.ssa Tiziana Martoglio Collaboratore scuole infanzia: Ins. Monica Schmidt</p> <p>esercitano le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> sostituiscono il DS in caso di assenza o di impedimento dello stesso esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno; svolgono compiti di supporto e consulenza nei rapporti con Istituzioni ed Enti del territorio;

	<ul style="list-style-type: none"> • collaborano con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno degli Organi Collegiali; • redigono il verbale delle riunioni del Collegio dei Docenti; • organizzano e coordinano il settore della progettualità dell'I.C. rapportandosi alle Funzioni Strumentali e alle altre Figure che operano per la messa a punto e in opera di progetti ed altre iniziative, anche svolgendo funzioni di ricerca e proposta e curando gli adempimenti d'ufficio; • coordinano e conferiscono coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle Figure di Sistema competenti; • svolgono compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre Istituzioni scolastiche e culturali del Territorio, con specifico riferimento alle Reti di scuole; • curano l'attuazione del Piano di Miglioramento d'Istituto in collaborazione con le F.S., con il nucleo di Valutazione interno e con la Dirigenza scolastica; • sono membri di diritto del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione dell'Offerta Formativa triennale; • sono membri di diritto dello Staff di Direzione; • si occupano dell'amministrazione del registro elettronico.
Funzioni Strumentali al PTOF	<p>I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire Formazione e Innovazione.</p> <p>I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa e in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF, il suo arricchimento anche in relazione con Enti e Istituzioni esterne.</p> <p>Funzioni Strumentali nel nostro Istituto:</p> <p>Aree : 1 FUNZIONE STRUMENTALE AREA INCLUSIONE Compiti di coordinamento e referenza per la progettualità riferita agli alunni in difficoltà e con bisogni educativi speciali – referenza progettualità per la promozione dell'efficace inserimento scolastico e della relativa formazione dei docenti. Coordinamento gruppo GLI. Referenza per il progetto Valutazione/Miglioramento (RAV). Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione. Prof.ssa Carla Grosso</p> <p>2. FUNZIONE STRUMENTALE AREA CONTINUTA':Compiti di referenza e coordinamento delle attività volte a favorire la continuità didattica –formativa degli studenti . Referenza e coordinamento per il passaggio di informazioni tra i vari ordini di scolarità-Coordinamento dei progetti di continuità di istituto e referenza progetti di innovazione; coordinamento progetto Valutazione/Miglioramento (RAV). Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione Ins.Roberta Vota</p> <p>3. FUNZIONE STRUMENTALE AREA ORIENTAMENTO E PROGETTI DI RETE :Compiti di referenza e coordinamento delle attività orientative per gli studenti della scuola secondaria di primo grado. Compiti di raccordo con le istituzioni, gli enti e le reti</p>

	<p>territoriali e le agenzie formative che si occupano di orientamento-raccordo e referenza con gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado e i centri di formazione professionale della zona territoriale di pertinenza. Referenza per il Piano di Miglioramento .Coordinamento dei rapporti con le istituzioni scolastiche del territorio e referenza dei progetti di rete. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione.</p> <p>Prof.ssa Tiziana Francescato</p> <p>4 FUNZIONE STRUMENTALE AREA PTOF E FORMAZIONE: Compiti di coordinamento della progettazione triennale dell'offerta formativa Redazione del documento illustrativo del PTOF per le famiglie. Gestione e coordinamento del piano di formazione dei docenti e delle attività di autovalutazione di istituto. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione.</p> <p>Ins.Stefania Venturuzzo</p> <p>5 FUNZIONE STRUMENTALE AREA VERIFICA E VALUTAZIONE Compiti di coordinamento della progettazione didattica e della valutazione degli apprendimenti;; referenza per la redazione del curriculum di istituto . Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione.</p> <p>Ins.Margherita Faletto</p> <p>6. FUNZIONE STRUMENTALE AREA INVALSI Compiti di gestione e coordinamento dell'attività per l'espletamento delle prove INVALSI; raccolta dati di restituzione e presentazione al Collegio. Coordinamento azioni previste per il Piano di Miglioramento. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione.</p> <p>Prof.ssa Cristina Riva Roveda</p> <p>7. FUNZIONE STRUMENTALE AREA RAV e PROGETTI scuola infanzia Compiti di analisi dati e coordinamento azioni per la redazione ed implementazione del RAV per la scuola dell'infanzia. Coordinamento attività progettuali della scuola dell'infanzia. Partecipazione alle riunioni dello staff di direzione.</p> <p>Ins.Valentina Biesta</p>
<p>Coordinatori di plesso</p>	<p><u>INFANZIA:</u> BUSANO MEZZANATTO VALENTINA FAVRIA PERINO ROBERTA –BALMA RAFFAELLA FRONT SCHMIDT MONICA RIVAROSSA COSTANTINO SILVIA</p> <p><u>PRIMARIA:</u> BUSANO SERENA GUINZIO LUISA – VALLINO FRANCA FAVRIA GALLONE SABRINA-PAGLIERO KATIA FRONT BONOTTO ALICE - SINICO FABIANA OGLIANICO PERARDI SABRINA – CAVALLO PAOLA RIVAROSSA CRITELLI FRANCA - CONRADO VALENTINA SALASSA RONCAGLIONE MARIELLA – CALARDO CRISTINA</p> <p><u>SECONDARIA DI PRIMO GRADO</u> TIZIANA MARTOGLIO</p> <p>Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni plesso è istituita la figura del coordinatore, i cui compiti sono così definiti:</p> <p>a) organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti e curare la vigilanza;</p> <p>b) provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.);</p> <p>c) ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna;</p> <p>d)diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale;</p> <p>e) raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali;</p> <p>f) raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;</p>

	<p>g) sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico;</p> <p>h) calendarizzare le attività extracurricolari;</p> <p>i) segnalare eventuali situazioni di rischio con tempestività;</p> <p>l) riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;</p> <p>m) svolgere funzione di preposto e di responsabile del rispetto della normativa contro il fumo.</p> <p>Oltre che nell'ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.</p> <p>Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di:</p> <p>a) essere punto di riferimento organizzativo;</p> <p>b) riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti.</p> <p>Con gli alunni la figura deve:</p> <p>a) rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;</p> <p>b) raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali.</p> <p>Con le famiglie ha il dovere di:</p> <p>a) disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni;</p> <p>b) essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione.</p> <p>Con persone esterne alla scuola ha il compito di:</p> <p>a) accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso;</p> <p>b) avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente;</p> <p>c) controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici;</p> <p>d) essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.</p>
Responsabili Area/Dipartimento	di In sede di Dipartimento disciplinare e area di programmazione , i docenti sono chiamati a: <ul style="list-style-type: none"> • concordare scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico; • programmare le attività di formazione/aggiornamento in servizio; • comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni; • programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche. <p>Durante le riunioni di dipartimento, i docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • discutono circa i livelli minimi degli obiettivi curricolari, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; • definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; • definiscono il numero di prove di verifica scritte e/o orali per i

	<p>quadrimestri;</p> <ul style="list-style-type: none"> • definiscono, eventualmente, programmazioni per obiettivi minimi e/o differenziati per gli alunni BES (con disabilità, non italiani e DSA); • rivedono i criteri e le griglie di valutazione degli apprendimenti; • individuano le linee comuni dei piani di lavoro individuali; • propongono la costituzione di archivi comuni per le prove di verifica; • programmano prove parallele intermedie e finali; • programmano i test d'ingresso per le classi (generalmente prime e terze); • formulano eventuali proposte di revisione del Piano dell'Offerta Formativa; • formulano proposte di eventuali corsi di aggiornamento/formazione; • redigono liste di materiali che possono essere utili per laboratori; • propongono l'acquisto di libri utili per la didattica. <p>Il Responsabile ha il ruolo di illustrare gli elementi di novità e favorire il dibattito, curando anche l'aspetto di relazione con la dirigenza in merito a quanto emerso da tale dibattito. Dal confronto emergeranno nuove idee e proposte di cui si farà garante.</p>
Referente di progetto	<p>Il Referente di progetto ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone la documentazione utile per facilitare la realizzazione dei progetti raccogliendo informazioni e notizie utili; • coordina i lavori; • richiede ad ogni docente coinvolto nel progetto l'espletamento del compito assunto nonché la massima collaborazione per la riuscita del progetto stesso; • controlla il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto; • relaziona al Dirigente scolastico ed al Collegio dei docenti su tutto lo svolgimento del progetto (obiettivi, contenuti, problemi emersi, difficoltà, proposte per il futuro).
Referente	<p>I docenti referenti svolgono funzioni di raccordo organizzativo. In particolare i referenti delle Commissioni si occupano di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • concordare con i colleghi di lavoro il calendario degli incontri e delle attività; • procedere alla convocazione dei componenti il gruppo e verificarne la partecipazione alle attività nelle date concordate ; • coordinare i lavori durante ciascun incontro al fine di consentire l'attuazione del compito nei tempi stabiliti, coordinandosi ove necessario con le F.S.

	<ul style="list-style-type: none"> • curare i processi di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti e ne rendicontano al Collegio dei docenti ed allo staff di direzione. <p>Nell'Istituto sono presenti le seguenti figure di sistema:</p> <p><u>Referente Invalsi per la scuola primaria</u></p> <p><u>Animatore Digitale</u></p> <p><u>Referente GLI</u></p> <p><u>Referente DSA</u></p> <p><u>Referente alla Sicurezza</u></p> <p><u>Referente Primo Soccorso</u></p> <p><u>Referente Inserimento alunni HC e gruppo HC</u></p> <p><u>Referente integrazione alunni adottivi</u></p> <p><u>Referente problematiche autismo</u></p> <p><u>Referente incremento della lettura</u></p> <p><u>Referente registro elettronico</u></p> <p><u>Referente alunni stranieri</u></p> <p><u>Referenti azioni contrasto al bullismo e cyberbullismo</u></p> <p><u>Referente progetti salute</u></p> <p><u>Referente integrazione alunni con sindrome di autismo</u></p> <p><u>Referente lingua inglese</u></p> <p><u>Referente Sito web</u></p> <p><u>Referente Educazione alla Salute</u></p> <p><u>Referente gruppo sportivo</u></p> <p><u>Referente rapporti con le Biblioteche</u></p> <p><u>Referente mensa</u></p> <p><u>Referenti formazione classi/sezioni</u></p> <p><u>Referenti dei rispettivi cicli di scolarità delle aree destinate alle F.S.</u></p> <p><u>Referenti delle interclassi per la Scuola Primaria</u></p> <p><u>Referenti per il Piano di Miglioramento</u></p> <p><u>Referente qualità</u></p>
<p>Commissioni dell'Istituto</p>	<p><u>SICUREZZA</u></p> <p><i>Obiettivi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La prevenzione dei rischi e la sensibilizzazione degli utenti verso comportamenti corretti e responsabili attenti alla propria e all'altrui sicurezza attraverso la Formazione.</i> <p><u>CONTINUITÀ</u></p> <p><i>Obiettivi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Promuovere la continuità educativo-didattica attraverso incontri e iniziative comuni tra insegnanti dei diversi ordini di scuola.</i> ▪ <i>Individuare ed elaborare strumenti per la raccolta di dati e informazioni sul livello di maturazione raggiunto dai bambini al termine di un percorso educativo-didattico.</i> <p><u>PTOF E FORMAZIONE</u></p>

Obiettivi

- *Ampliare l'offerta formativa attraverso le seguenti strategie:*
 - *individuare metodologie volte a favorire il miglior apprendimento degli alunni;*
 - *combattere la dispersione e l'abbandono scolastico;*
 - *favorire lo sviluppo armonico dell'alunno come persona;*
 - *favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti BES (diversamente abili, non italiani e DSA);*
 - *valorizzare le eccellenze;*
 - *ottimizzare le risorse umane e materiali;*
 - *offrire Formazione ed Aggiornamento a tutto il personale della scuola;*
 - *promuovere l'educazione permanente e ricorrente;*
 - *migliorare l'immagine della scuola e la comunicazione con l'esterno;*

GRUPPO HC

Obiettivi:

- *Analizzare i casi degli alunni disabili, scambiarsi opinioni e informazioni riguardanti gli stessi.*
- *Individuare soluzioni per l'inserimento in classe e strategie didattiche per un apprendimento mirato.*
- *Formulare proposte da presentare al Collegio dei Docenti e all'ASL riguardo alla disabilità.*
- *Stabilire le modalità di utilizzo dei fondi e delle risorse*
-

VERIFICA E VALUTAZIONE

- *Monitorare e valutare i progetti del PTOF*
- *Monitorare i risultati del PDM*
- *Coordinare le azioni di verifica e valutazione degli apprendimenti*
- *monitorare, valutare e far valutare il Servizio scolastico.*

ORIENTAMENTO E PROGETTI DI RETE

- *Formare e potenziare la capacità degli studenti di conoscere se stessi, l'ambiente in cui vivono e l'offerta formativa del territorio, affinché possano diventare protagonisti di un personale progetto di vita e capaci di auto-orientarsi in base alle intelligenze soggettive specifiche.*
 - *attuare l'integrazione con il Territorio;*
 - *collaborare in Rete con altre scuole;*
 - *collaborare a livello di istituto per l'organizzazione delle attività di orientamento*

MENSA

Obiettivi:

- *Partecipare alle riunioni della Commissione mista per il controllo e la verifica della qualità del servizio di ristorazione scolastica erogato dal comune di competenza o dalle ditte a cui è stato assegnato il Servizio.*

RAPPORTI CON IL COMITATO DEI GENITORI

Obiettivi

- *Favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali.*
- *Realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'Istituto.*

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Obiettivi:

- *rilevare i BES presenti nella scuola*
- *favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti BES (diversamente abili, non italiani e DSA);*
- *raccogliere e documentare gli interventi;*
- *offrire consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;*
- *rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola.*

ORGANIZZAZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Obiettivi

- *Favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva;*
- *favorire la consapevolezza dei diritti e delle responsabilità di cui sono portatori;*
- *favorire lo sviluppo ed il rafforzamento del legame che possiedono con il Territorio di appartenenza e con le Istituzioni.*

FORMAZIONE SEZIONI

Obiettivi

- *Raggiungere l'equieterogeneità all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio-culturale e della preparazione di base);*
- *raggiungere l'omogeneità tra classi parallele;*
- *ricercare l'equilibrio del numero degli alunni/delle alunne tra le diverse classi prime e la parità della presenza di alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento.*

COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE (ALLA SECONDARIA)

- *Coordinare la programmazione e realizzazione delle visite di istruzione.*

COMMISSIONE INVALSI (PRIMARIA E SECONDARIA)

- *Coordinare le procedure per l'espletamento delle prove Invalsi*
- *Coordinare le attività previste nel Piano di Miglioramento*
 - *Monitorare i risultati delle prove e individuare eventuali strategie di miglioramento.*

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rendicontare agli organi collegiali in merito a risultati ed azioni</i> <p><u>COMMISSIONI TECNICHE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si occupano di specifici settori in collaborazione con la segreteria scolastica e il dirigente scolastico
Referente Sistema qualità	Si occupa della gestione e del controllo del sistema Qualità di istituto Ins. Stefania Berta
Responsabile interno del Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)	Referente:Luisa Serna Guinzio Come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/98 e dal D.M. 388/03,coadiuva il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (esperto esterno) nello svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione dei fattori di rischio; ▪ valutazione dei rischi; ▪ individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente; ▪ elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; ▪ collaborazione all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche; ▪ formulazione di proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori e degli studenti della scuola; informazione a studenti e lavoratori sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione incendi e la gestione delle emergenze; ▪ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori e degli studenti, nonché alle riunioni periodiche indette dal datore di lavoro.
Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza	RLS :Ins. Anna Garigliet laia Le attività che è chiamato a svolgere durante il suo mandato sono: <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborare con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro; ▪ ascoltare i problemi sollevati dai dipendenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro ed effettuare i dovuti controlli concernenti queste segnalazioni; ▪ partecipare a tutte le riunioni periodiche riguardanti la sicurezza dei lavoratori; ▪ controllare l'effettiva realizzazione degli interventi, obbligatori o concordati, necessari per la sicurezza del lavoro; ▪ avere un rapporto diretto con gli organi di controllo chiamati alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti.

	<p>Per svolgere questi compiti, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve essere costantemente aggiornato sulle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.</p>
<p>Coordinatori di classe</p>	<p>E' altresì istituita, per ogni consiglio di classe, la figura del Coordinatore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:</p> <p>a) presiede le riunioni del Consiglio in assenza del Dirigente;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;</p> <p>d) assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;</p> <p>e) si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio;</p> <p>f) presiede su delega del DS 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;</p> <p>g) redige il verbale delle riunioni nel caso non sia stato nominato un segretario fra i docenti .</p> <p><u>COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</u></p> <p>Cl . 1^ A Prof.ssa PALUMMO Cl . 2^ A Prof.ssa CORAZZA Cl . 3^ A Prof.ssa FRANCESCATO Cl . 1^ B Prof.ssa COPPO Cl . 2^ B Prof.ssa ANGELONI Cl . 3^ B Prof.ssa CHIONO Cl . 1^ C Prof.ssa PONTILLO Cl . 2^ C Prof.ssa AIROLA Cl . 3^ C Prof.ssa GRISENDI Cl . 1^ D Prof.ssa RIVA ROVEDA Cl . 2^ D Prof.ssa BOCCALATTE Cl . 3^ D Prof.ssa BIANCHETTA CL . 1 ^ E Prof.ssa TONSO CL . 2^ E Prof.ssa GROSSO</p>

Team Digitale	<p><u>ANIMATORE DIGITALE</u> : Laura Riassetto <u>TEAM DIGITALE</u> : Verlucca Raveri Monica, Biesta Valentina, Condito Luigi, Vacca Cavalotto Matteo, Airola Elisa.</p> <p>Il Team per l'innovazione digitale coordinato dall'animatore digitale ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica e digitale nelle istituzioni scolastiche .</p>
Comitato di valutazione Interno	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti ; - esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti del comitato e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor - il comitato valuta il servizio (<i>Valutazione del servizio del personale docente</i>) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente (<i>Riabilitazione</i>) <p style="text-align: center;">(il comitato è in fase di rinnovo)</p>
Consiglio di Istituto	<p>Il consiglio approva il Piano triennale dell'Offerta formativa , il Programma annuale dell'Istituzione scolastica e il Conto consuntivo ; dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico .Delibera il regolamento interno che disciplina la vita di istituto, interviene sulla struttura dell'orario, sulle questioni relative alla programmazione generale e sull'organizzazione dell'istituto, fatte salve le prerogative del collegio dei docenti e della funzione dirigenziale del capo d'istituto.</p>