



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](mailto:TOIC865006@istruzione.it) - sito web: [www.icfavria.gov.it](http://www.icfavria.gov.it)  
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006



## FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO A.S.2018/19

<b>Dirigente scolastico</b>	<p><b>Dott.ssa Valeria Miotti</b> è il legale rappresentante dell'istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>Direttore S.G.A.</b>	<p><b>Sign.Brunella Panier Suffat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sovrintende ai servizi Amministrativo-contabili;</li> <li>cura l'organizzazione della Segreteria;</li> <li>redige gli atti di ragioneria ed economato;</li> <li>dirige ed organizza il piano di lavoro a tutto il personale ATA;</li> <li>lavora in stretta collaborazione col Dirigente affinché sia attuabile l'Offerta Formativa dell'Istituto, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.</li> </ul>
<b>Staff</b>	<p>Collaboratrici del Dirigente scolastico, Funzioni Strumentali al PTOF, Responsabili scuole dell'Infanzia e Primaria, responsabile qualità.</p>
<b>Collaboratrici del Dirigente</b>	<p>Le collaboratrici del Dirigente Primo collaboratore: <b>Ins.Laura Riassetto</b> Collaboratore scuola secondaria primo grado: <b>Prof.ssa Tiziana Martoglio</b> Collaboratore scuole infanzia: <b>Ins. Monica Schmidt</b></p> <p>esercitano le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>svolgono compiti di supporto e consulenza nei rapporti con Istituzioni ed Enti del territorio;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborano con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'ordine del giorno degli Organi Collegiali;</li> <li>• redigono il verbale delle riunioni del Collegio dei Docenti;</li> <li>• 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;</li> <li>• coordinano e conferiscono coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle Figure di Sistema competenti;</li> <li>• svolgono compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre Istituzioni scolastiche e culturali del Territorio, con specifico riferimento alle Reti di scuole;</li> <li>• 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;</li> <li>• sono membri di diritto del Gruppo di Lavoro per l'elaborazione dell'Offerta Formativa triennale;</li> <li>• sono membri di diritto dello Staff di Direzione;</li> <li>• si occupano dell'amministrazione del registro elettronico.</li> </ul>
<p><b>Funzioni Strumentali al PTOF</b></p>	<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><b>Aree : 1 FUNZIONE STRUMENTALE AREA INCLUSIONE</b> 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.</p> <p><b>Prof.ssa Carla Grosso</b></p> <p><b>2. FUNZIONE STRUMENTALE AREA CONTINUTA':</b>Compiti di referenza e coordinamento delle attività volte a favorire la continuità didattico –formativa degli studenti .</p> <p>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</p> <p><b>Ins.Roberta Vota</b></p> <p><b>3. FUNZIONE STRUMENTALE AREA ORIENTAMENTO E PROGETTI DI RETE :</b>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><b>Prof.ssa Tiziana Francescato</b></p> <p><b>4 FUNZIONE STRUMENTALE AREA PTOF E FORMAZIONE:</b> 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><b>Ins.Stefania Venturuzzo</b></p> <p><b>5 FUNZIONE STRUMENTALE AREA VERIFICA E VALUTAZIONE</b> 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><b>Ins.Margherita Faletto</b></p> <p><b>6. FUNZIONE STRUMENTALE AREA INVALSI</b> 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><b>Prof.ssa Cristina Riva Roveda</b></p> <p><b>7. FUNZIONE STRUMENTALE AREA RAV e PROGETTI scuola infanzia</b> 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><b>Ins.Valentina Biesta</b></p>
<p><b>Coordinatori di plesso</b></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>
<b>Responsabili Area/Dipartimento</b>	<p><b>di</b></p> <p>In sede di Dipartimento disciplinare e area di programmazione , i docenti sono chiamati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concordare scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico;</li> <li>• programmare le attività di formazione/aggiornamento in servizio;</li> <li>• comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni;</li> <li>• programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche.</li> </ul> <p>Durante le riunioni di dipartimento, i docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• discutono circa i livelli minimi degli obiettivi curricolari, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;</li> <li>• definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali;</li> <li>• definiscono il numero di prove di verifica scritte e/o orali per i</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• curare i processi di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti e ne rendicontano al Collegio dei docenti ed allo staff di direzione.</li> </ul> <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><b>Commissioni dell'Istituto</b></p>	<p><u>SICUREZZA</u></p> <p><i>Obiettivi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <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></li> </ul> <p><u>CONTINUITÀ</u></p> <p><i>Obiettivi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Promuovere la continuità educativo-didattica attraverso incontri e iniziative comuni tra insegnanti dei diversi ordini di scuola.</i></li> <li>▪ <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></li> </ul> <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"> <li>• <i>Rendicontare agli organi collegiali in merito a risultati ed azioni</i></li> </ul> <p><u>COMMISSIONI TECNICHE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupano di specifici settori in collaborazione con la segreteria scolastica e il dirigente scolastico</li> </ul>
<b>Referente Sistema qualità</b>	Si occupa della gestione e del controllo del sistema Qualità di istituto <b>Ins. Stefania Berta</b>
<b>Responsabile interno del Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)</b>	<b>Referente:Luisa Serna Guinzio</b> 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"> <li>▪ individuazione dei fattori di rischio;</li> <li>▪ valutazione dei rischi;</li> <li>▪ individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ collaborazione all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
<b>Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza</b>	<b>RLS :Ins. Anna Garigliet laia</b> Le attività che è chiamato a svolgere durante il suo mandato sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ collaborare con il datore di lavoro per migliorare la qualità del lavoro;</li> <li>▪ ascoltare i problemi sollevati dai dipendenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro ed effettuare i dovuti controlli concernenti queste segnalazioni;</li> <li>▪ partecipare a tutte le riunioni periodiche riguardanti la sicurezza dei lavoratori;</li> <li>▪ controllare l'effettiva realizzazione degli interventi, obbligatori o concordati, necessari per la sicurezza del lavoro;</li> <li>▪ avere un rapporto diretto con gli organi di controllo chiamati alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti.</li> </ul>

	<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><b>Coordinatori di classe</b></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>

<b>Team Digitale</b>	<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><b>Il Team per l'innovazione digitale coordinato dall'animatore digitale</b> ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica e digitale nelle istituzioni scolastiche .</p>
<b>Comitato di valutazione Interno</b>	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti ;</li> <li>- 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</li> <li>- 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>)</li> </ul> <p style="text-align: center;">(il comitato è in fase di rinnovo)</p>
<b>Consiglio di Istituto</b>	<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>