

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2020/21

AREA COORDINAMENTO	
COLLABORATORI DEL DS	PAOLO BARSANTI MARIARITA MARINUCCI CINZIA PELLEGRINI ASSUNTA PAPA
COORDINATORI DI PLESSO (PRIMARIA E SEC.1° GRADO)	VALENTINA IACOMINI/SABINA LAZZARESCHI (G.LA PIRA) BARSANTI PAOLO/MARILENA CALABRO' (E.PEA) VALENTINA BEVILACQUA/LUCIA EVANGELISTI (F.ORSI)
COORDINATORI DI PLESSO SCUOLA INFANZIA	IAZZETTA GRAZIA/ MARTINI SIMONA (INFANZIA VIA SBARRA) LUCCHESI ELISA/ RUGANI IRENE (INFANZIA VIA GIANNINI) NICOTRA DOMENICA CHIARA/ LUPORINI CRISTIANA (INFANZIA VIA BOCCAIONE)
REF. DIDATTICI E FORMAZIONE	VALENTINA IACOMINI MARILENA CALABRO' VALENTINA BEVILACQUA ASSUNTA PAPA (COORDINAMENTO SENZA ZAINO)

PREPOSTI SICUREZZA

INFANZIA VIA BOCCAIONE	Nicotra Domenica Chiara
INFANZIA VIA SBARRA	Catoi Manuela
INFANZIA VIA GIANNINI	Lucchesi Elisa
PRIMARIA F. ORSI	Evangelisti Lucia
PRIMARIA G. LA PIRA	Iacomini Valentina
SEC. 1° GRADO E.PEA	Bernicchi Deborah

REFERENTI COVID

REFERENTE COVID DI ISTITUTO	Cinzia Pellegrini
Referente Scuola Infanzia Via Boccaione	Papa Assunta
Referente Scuola Infanzia Via Sbarra	Catoi Manuela
Referente Scuola Infanzia Via Giannini	Rugani Irene
Referente Scuola primaria F. Orsi	Pellegrini Cinzia
Referente Scuola primaria G. La Pira	Marinucci Mariarita
Referente Scuola sec. 1° grado	Barsanti Paolo

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SEC. 1° GRADO E.PEA

1A FRANCHINI FEDERICA	2A CALABRO' MARILENA	3A MARRANZINI VITTORIA
1B MENICUCCI CHIARA	2B MAZZA FRANCESCA	3B RICCI JANIS

1C MORI JACOPO/BARGHINI ARIANNA	2C MONTAGNI ANNA MARIA	3C BERNICCHI DEBORAH
1D DI RICCO SILVIA	2D VITA PAOLO	3D CORREALE IMMACOLATA

AREA	INCARICO	COLLABORAZIONI
Area DIGITALE TASK FORCE (VEDI REG DDI)	ANIMATORE DIGITALE FRANCESCO FRUGOLI	
	TASK FORCE INFANZIA	PAPA ASSUNTA, CATOI MANUELA, LUCCHESI ELISA
	TASK FORCE PRIMARIA	CHIARA BONAITI, MARIARITA MARINUCCI, BEVILACQUA VALENTINA, TIZIANA PAZZAGLIA (pronto soccorso informatico)
	TASK FORCE SEC. 1° GRADO	PIETRO RAMACCIOTTI, MARILENA CALABRÒ, FRANCESCO FRUGOLI, PAOLO BARSANTI, CHIARA MENICUCCI
MUSICALE	FS BARSANTI VALERIA REF. ARNABOLDI PAOLA	Primaria: ALESSIA D'AMATO Infanzia: MANUELA CATOI
AREA BES	FS DISABILITA' IACOMINI VALENTINA Referente SS 1° Grado DI RICCO SILVIA Referente Scuole Infanzie NICOTRA DOMENICA CHIARA	Primaria: BONAITI GRAZIELLA Primaria: IORIO ANNA Sc. Sec. 1° grado: MASSONE PAOLA Infanzia: MARRA ROSA GLI (tutti i docenti di sostegno)
INTERCULTURA	FS MARIA SILVIA CASOTTI	Infanzia: BATTANI ANITA, TOSCHI MARIA ERSILIA Primaria: MARILENA TOLOMEI, ARMANDA FRANCESCHINI SS 1° grado: FRANCESCO FRUGOLI (referente progetto OIKOS), PAOLA MASSONE
CURRICOLO	FS PAOLA FRANCESCHINI	Primaria: CINZIA PELLEGRINI, PAMELA MARCHESCHI SS 1° grado: MORI JACOPO, FEDERICA FRANCHINI
VALUTAZIONE	FS MARIARITA MARINUCCI	Primaria: PINA SPITALERI, ELENA IACOPINELLI SS 1° grado: SERENA BARRACO, ANNA MARIA MONTAGNI, IMMACOLATA CORREALE
ORIENTAMENTO	REFERENTE PAOLO BARSANTI	BERNICCHI DEBORAH

CONTINUITA' DIDATTICA	FS CHIARA MENICUCCI	Infanzia : TOMMASI ANNACHIARA, MARTINI SIMONA,LUCCHESI ELISA Primaria: docenti delle classi quinte SS 1° grado: ARIANNA BARGHINI
BIBLIOTECHE	PELLEGRINI ROMINA	Infanzia :DEL FIORENTINO OLESIA, NICOTRA DOMENICA CHIARA Primaria: CUCINOTTA MARIA SS 1°grado: FRANCESCA MAZZA, PIERA MARCHETTI
BANCA DEL LIBRO	SERVIZIO DI COMODATO	DI RICCO SILVIA, PAOLA MASSONE
SICUREZZA	REFERENTE SICUREZZA CINZIA PELLEGRINI	
NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE DI ISTITUTO	PAOLO BARSANTI, PAOLA FRANCESCHINI, ASSUNTA PAPA, MARIARITA MARINUCCI, CINZIA PELLEGRINI, MARILENA CALABRO', VALENTINA IACOMINI, VALENTINA BEVILACQUA, LUCIA EVANGELISTI	
NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE INFANZIA	COORDINATORI DI PLESSO E REFERENTE PROGETTO SENZA ZAINO	
PREVENZIONE DISAGIO	TEAM INTERVENTO EMERGENZE KIVA Primaria: CHIARA BONAITI, LUCIA EVANGELISTI SS 1°grado: DEBORAH BERNICCHI, PAOLO BARSANTI, SILVIA DI RICCO, LUCIA TORI Referenti Progetto PREVENZIONE BULLISMO: MARILENA CALABRO', MARIARITA MARINUCCI	
AREA MOTORIA 1° GRADO	REFERENTE	LUCIA TORI
AREA MOTORIA PRIMARIA	REFERENTE	CINZIA PELLEGRINI
SENZA ZAINO	REFERENTE DI ISTITUTO ASSUNTA PAPA	MARCHESCHI PAMELA, BEVILACQUA VALENTINA IAZZETTA GRAZIA, BARONI LUCIANA
COORDINAMENTO O PROGETTO CALENDARIO SCOLASTICO	REFERENTE BOLOGNINI SILVIA	Primaria: ROBERTA GIOVANNETTI, TIZIANA PAZZAGLIA Infanzia: CATOI MANUELA SS 1° grado: PAOLO BARSANTI
GESTIONE PAGINE SITO SCOLASTICO	(AREA DIDATTICA SITO PRIMARIA E REPOSITORY DDI PRIMARIA) ASSUNTA PAPA (AREA DIDATTICA SITO - INFANZIA) VALERIA BARSANTI (AREA MUSICALE SITO) MARILENA CALABRO'/PIETRO RAMACCIOTTI (AREA DIDATTICA SITO - SS1° GRADO) PAOLO BARSANTI (AREA ORIENTAMENTO SITO) PAOLO BARSANTI (REPOSITORY DDI- SS 1° GRADO)	

AREA	INCARICO	FUNZIONI
COORDINAMENTO	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni periodiche di coordinamento (Staff ristretto e Staff allargato) - Collaborazione per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e predisposizione, in collaborazione con il DS, delle eventuali presentazioni per le riunioni collegiali. Eventuale predisposizione diretta delle circolari ed ordini di servizio. - Verifica delle presenze alle riunioni degli Organi Collegiali e Predisposizione verbali dei collegi (entro cinque giorni dalla riunione). - Pianificazione e coordinamento dell'orario curricolare dei docenti. - Pianificazione, coordinamento organizzativo di tutte le attività scolastiche inerenti il grado di riferimento. - Gestione del regolare funzionamento dell'attività didattica assicurando il controllo e riferendo al Dirigente sul suo andamento con particolare riferimento a: rispetto dell'orario, assenze, gestione sostituzioni e rispetto delle disposizioni emesse. - Supervisione sull'operato tecnico dei coordinatori di plesso in relazione alle sostituzioni interne in caso di assenze del personale docente. - Esercitare funzioni gestionali ordinarie generali relative a: <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con il collegio dei docenti; - rapporti costanti con l'ufficio di segreteria; - contatti e ricevimento di rappresentanti di istituzioni esterne. - Vigilanza sul rispetto dei regolamenti da parte di tutte le componenti scolastiche. - Controllo sulle segnalazioni formali agli Uffici di Segreteria e al Dirigente di eventuali situazioni di pericolo derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti. - Collaborazione con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete. - Coordinamento delle attività dei Dipartimenti e del Collegio docenti in raccordo con le Funzione Strumentali. - Collaborazione e supervisione di tutte le attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. - Diffusione di materiale di documentazione di vario genere inerenti le attività dell'Istituto fra i docenti e verso l'esterno.
		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento di tutti gli adattamenti dell'orario per far

	<p>COORDINATORI DI PLESSO</p>	<p>fronte a nuove esigenze didattiche e alla sostituzione dei colleghi assenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ordinata del registro delle sostituzioni e straordinari anche ai fini della rendicontazione finale - Cura della contabilizzazione per ciascun docente, attraverso apposito registro, in riferimento ai seguenti punti: Ore di permessi brevi e disciplina del recupero delle stesse; Ore straordinario. - Autorizzare , solo in presenza di esigenze didattiche, modifiche degli orari con cambi turno temporanei. Di tali adattamenti dovrà essere informata tempestivamente la Segreteria portando le richiesta anche settimanalmente. - Curare la trasmissione di tutte le disposizioni del DS nei confronti del personale e delle famiglie anche attraverso il quaderno degli avvisi - Rilevare eventuali casi di criticità e comunicarle in modo tempestivo al Dirigente (docenti ritardatari, problematiche disciplinari, esposti dei genitori, ecc...) redigendo anche settimanalmente il REPORT DEL COORDINAMENTO online - Comunicare la necessità di effettuare manutenzione nei locali e, nel caso di mancanza di sicurezza per l'utenza, impedire l'accesso ai locali scolastici. - Supervisionare gli ambienti scolastici ai fini del mantenimento del decoro, rispetto normative anti-Covid e sicurezza in generale - Collaborare con i coordinatori didattici in un rapporto di vicendevole scambio
	<p>COORDINATORI DIDATTICI E DELLA FORMAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con i coordinatori di plesso in un rapporto di vicendevole scambio - Collaborare con le diverse FS e docenti referenti delle aree del PTOF per la realizzazione delle attività. - Supervisionare il momento iniziale di decisione delle UDA a livello di plesso o per classi parallele, - Divulgare il format per progettazione educativa didattica e avere cura che sia effettuato il caricamento sul registro a cura del coordinatore di classe e del team; - Proporre momenti di monitoraggio in itinere e finali nel rispetto del curriculum di istituto - Divulgare iniziative formative e progettuali - Creare un database dei corsi effettuati dai docenti - Sostenere la realizzazione del Piano di Miglioramento con particolare riferimento ai valori di istituto (responsabilità, autonomia, benessere scolastico e inclusione). - Divulgare iniziative progettuali. - Rappresentare l'Istituto, su delega del DS, in incontri sul territorio relativi a progetti.

		<ul style="list-style-type: none"> - Riferire al DS eventuali problematiche relative a gestione classi, progetti di Istituto e altre tematiche che riguardano l'ambito didattico. - Proporre al DS e allo staff ristretto soluzioni di elevato spessore didattico. - Accogliere i docenti neo arrivati e illustrare le caratteristiche, obiettivi e attività d'Istituto.
	<p align="center">COORDINATORI DI CLASSE (1° GRADO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - coordinare l'attività didattica del Consiglio di classe - preparare il materiale per le riunioni del Consiglio di classe - presiedere le riunioni del Consiglio di classe in assenza del Dirigente scolastico - creare i link e gli inviti per i CdC - rapportarsi con il coordinatore di plesso e/o didattico per tutto ciò che riguarda le attività di classe, le problematiche di singoli alunni ed in generale per l'andamento della classe. - Tenere i rapporti informativi con i genitori nel caso di difficoltà disciplinari o altre questioni relative all'alunno - adottare o proporre al Dirigente o suo delegato i provvedimenti disciplinari, così come previsti nel regolamento della scuola - controllare periodicamente le assenze, i ritardi e le entrate e uscite fuori orario degli studenti e fare le segnalazioni alla Segreteria - coordinare le attività di scrutinio: immettere i giudizi globali, controllare che tutti i colleghi abbiano inserito le valutazioni. - Controllare che le informazioni effettuate, tramite il diario o altra forma, rivolte ai genitori o agli studenti, siano state recepite e riconsegnate (ogni docente è comunque responsabile del controllo avvisi alla prima ora della mattinata) - Coordinare la stesura e gli incontri per i PDP
	<p align="center">REFERENTI SENZA ZAINO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere tutte le iniziative della rete delle Scuole Senza Zaino. - Proporre momenti di monitoraggio in itinere e finale sui valori del Senza Zaino. - Promuovere incontri con i genitori. - Divulgare iniziative formative e decidere, su proposta dei plessi, la formazione annuale. - Aggiornare il database formazione SENZA ZAINO (solo per il referente di Istituto). - Supervisionare gli ambienti di apprendimento aule e spazi comuni affinché siano efficaci per i valori del SZ. - Sostenere la realizzazione del Piano di Miglioramento con particolare riferimento ai valori di istituto (responsabilità, autonomia, benessere scolastico e inclusione).
<p align="center">MUSICALE</p>	<p align="center">FS BARSANTI VALERIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del progetto e coordinamento interventi nell'area musicale sulla Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola SS I° grado - Valutazione preventiva di tutte le iniziative a livello nazionale a cui l'Istituto potrebbe partecipare e diffusione ai

		<ul style="list-style-type: none"> - referenti di area - Predisposizione del calendario degli eventi artistico musicali globale a livello di istituto - Coordinamento con altre iniziative legate all'arte (teatro, arte e immagine ecc...) - Coordinamento di tutte le iniziative a livello musicale - Pianificazione acquisti per l'area
BES	FS VALENTINA IACOMINI	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla segreteria per quanto riguarda le pratiche degli alunni disabili - Coordinare e verificare procedure PIS - Coordinare incontri di supporto con gli insegnanti di sostegno - Coordinare almeno 3 incontri in un anno del GLI - Aggiornare il Piano Annuale per l'Inclusività - Coordinamento protocollo per individuazione precoce delle difficoltà (infanzia e primaria) per identificare gli alunni con bisogni educativi speciali destinatari dei PDP - Tenere i rapporti con ASL e Reti di Scuole anche sulla base di progetti specifici - promuovere il raccordo tra i docenti, il CTS e altre iniziative per la diffusione delle Nuove Tecnologie per la didattica
PREVENZIONE DISAGIO	Referenti MARIARITA MARINUCCI MARILENA CALABRO'	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento progetto Kiva e NOTRAP - Coordinamento attività formative rivolta alle classi 4 e 5 della scuola primaria e classi prime S.S. 1° grado (Kiva) e alle classi terze S.S. 1° grado (No Trap) - Promuovere e sostenere i protocolli di educazione alla cittadinanza responsabile e di ed. civica
	TEAM KIVA (PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO)	<ul style="list-style-type: none"> - Il team deve farsi conoscere dagli studenti anche tramite una presentazione in presenza o una brochure di presentazione dell'attività di prevenzione del bullismo. - Si attiva su segnalazione degli operatori scolastici (docenti o collaboratori scolastici), genitori, studenti o per propria iniziativa. - Effettua colloqui con i diretti interessati - Si accerta che l'evento segnalato sia un caso di bullismo e, nel caso, interviene con le misure previste, secondo il manuale
INTERCULTURA	FS MARIA SILVIA CASOTTI	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare e coordinare l'applicazione del Protocollo di inserimento alunni stranieri - Coordinare interventi di supporto di prima e seconda alfabetizzazione e tenerne la contabilizzazione - Raccogliere e monitorare l'andamento degli interventi di supporto svolti sul progetto "sviluppo competenza linguistica e italiano come L2" - Coordinamento delle attività didattiche in riferimento al sillabo delle competenze in Italiano L2 sulla base del QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue) - Coordinare iniziative (mediatori culturali, informazioni di

		<p>accessibilità ai plessi plurilingue, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a progetti relativi all'area
CURRICOLO	FS PAOLA FRANCESCHINI	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire e coordinare le fasi del percorso di miglioramento in collaborazione con STAFF allargato e coordinatori di plesso - Supporto e verifica dei percorsi didattici inerenti l'applicazione del curricolo per le competenze digitali e dell'educazione civica (in collaborazione con FS Valutazione) - Supporto e verifica dei percorsi didattici inerenti il curricolo verticale di Istituto in relazione ai traguardi di ogni disciplina e per anno di corso - Supporto ai docenti per l'applicazione dei criteri di valutazione omogenei tra le classi e per anno di corso (in collaborazione con AREA VALUTAZIONE)
VALUTAZIONE	FS MARIARITA MARINUCCI	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento per la sperimentazione della "Valutazione Mite" - Affiancamento della segreteria nella fase di iscrizione INVALSI, predisposizione delle fasi informative e di somministrazione - Curare la divulgazione dei risultati delle prove. - Promuovere una didattica per competenze alla luce dei QUADRI DI RIFERIMENTO e delle INDICAZIONI NAZIONALI (in collaborazione con FS Curricolo) - Monitoraggio del materiale didattico nella repository di attività DDI per insegnanti - Coordinamento Nucleo Interno di Valutazione
ORIENTAMENTO	REFERENTE PAOLO BARSANTI	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione incontri con le scuole superiori, Centro per l'Impiego e Agenzie Formative - Organizzazione GIORNATE DI OPEN DAY/anche online per tutti gli ordini di scuola in collaborazione con l'area continuità - Incontro per i genitori con psicologo - Organizzazione incontri informativi con i genitori per iscrizione Scuola superiore - Incontri con gli alunni delle classi terze tenuti dai referenti dell'orientamento per sviluppare la parte informativa. - Incontri formativi a scuola con gli alunni delle classi terze e la psicologa dell'istituto - Tenuta dei rapporti con insegnanti referenti orientamento di Istruzione secondaria di II° Grado - Raccolta dati presso Scuole Secondarie di 2° grado per risultati rispetto agli alunni relativi alla fine dell'obbligo di istruzione - Predisposizione di una relazione per divulgazione risultati al termine dell'obbligo di istruzione - Collaborazione con la FS Continuità per le iniziative orientamento in entrata e iniziative rivolte a studenti e

		genitori
CONTINUITA' DIDATTICA	FS MENICUCCI CHIARA	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinare il Raccordo curricolare a livello di annualità ponte - Gestire incontri tra vari gradi con classi e docenti - Coordinamento con i docenti delle annualità ponte per la costruzione delle prove in uscita e in entrata sulle discipline italiano, matematica, inglese - Coordinamento e gestione di alcune Unità di Apprendimento in continuità - Orientamento in entrata
Area DIGITALE	ANIMATORE DIGITALE FRANCESCO FRUGOLI	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare le competenze digitali dei docenti - Pianificazione e attivazione delle attività di formazione per il personale scolastico - Diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale - Gestione della manutenzione hardware - Seguire progetti di innovazione digitale - Pianificazione acquisti (hardware e software per la didattica) - Coordinamento delle Task Force relativamente ai bisogni che emergono per la DDI
	TASK FORCE	<ol style="list-style-type: none"> 1. I docenti componenti delle Task Force garantiscono il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola anche mediante il supporto ai docenti meno esperti e alle famiglie, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e adottando misure di sicurezza adeguate con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere la costante interazione tra i docenti per assicurare organicità al lavoro e far sì che i colleghi meno esperti possano sentirsi accompagnati e stimolati a procedere in autonomia - Fornire supporto anche individuale ai docenti meno esperti - Supporto tecnico alle famiglie e studenti per gestione account o altri elementi tecnici - Creazione e inserimento di tutorial per spiegare specifici applicativi o funzioni - Valutare nuovi applicativi - Fornire pareri tecnici alla ds e allo staff - Riferire all'assistente tecnico problematiche di hardware e software dei diversi plessi - Collaborare con l'assistente tecnico assegnato al nostro istituto

	FUNZIONE DI COORDINAMENTO DELLA REPOSITORY PER LA DDI	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la repository strutturata in macroaree: area comunicazioni riguardanti la DDI, area video e tutorial suddivisa per alunni e docenti: - tenere aggiornata la repository - caricare il materiale prodotto dai docenti inerenti la DDI - inserire istruzioni per l'uso di strumenti della piattaforma Google, del registro elettronico, guide all'uso dei libri digitali, tutorial di programmi utili per la didattica digitale.
BIBLIOTECHE	REFERENTE PELLEGRINI ROMINA	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento di varie iniziative di promozione alla lettura - Predisposizione di un protocollo di svolgimento del servizio del prestito - Coordinamento della catalogazione online - Coordinamento acquisto nuovi testi - Implementazione delle biblioteche anche attraverso risorse digitali
SICUREZZA	RLS CINZIA PELLEGRINI	<ul style="list-style-type: none"> - controllo della documentazione, gestione delle riunioni in collaborazioni con il DS, tenuta dei rapporti con il territorio per tutte le questioni attinenti alla sicurezza, manutenzione ordinaria e straordinaria
NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE DI ISTITUTO	Revisione PTOF, RAV, PIANO DI MIGLIORAMENTO E BILANCIO SOCIALE	
NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE INFANZIA	RAV e PIANO DI MIGLIORAMENTO	
AREA MOTORIA	1° GRADO REFERENTE Tori Lucia	Coordinamento di tutti i progetti afferenti all'area
	PRIMARIA REFERENTE Pellegrini Cinzia	
COORDINAMENTO PROGETTO ERASMUS	REFERENTE Franchini Federica	collaboratori: Franchini Federica, Frugoli Francesco Coordinamento progetto Erasmus Plus