



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Primo Levi"**

Via Palaverta, 69 – 00047 MARINO – Loc. Frattocchie (RM)
Tel./Fax 0693540044 - C. F. 90049500581 – C.U: UF5D2G
RMIC8A7009 – Distretto 40 – Ambito XV
Email: rmic8a7009@istruzione.it -
rmic8a7009@pec.istruzione.it
Sito web: <https://comprensivoprimelevi.edu.it>



Al Personale Docente

Al Dsga

p/c Personale ATA

TRASMESSA VIA @TELEGRAM

PUBBLICATA IN <https://www.primolevimarino.edu.it>

OGGETTO: ASSETTO ORGANIZZATIVO -ANNO SCOLASTICO 2023-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.25 c. 5 del D.lgs. 165/2001;

VISTO l'art.34 del CCNL 2006/2009;

VISTO l'art. 14, c. 22, del D.L. n. 95 /2012

VISTA la L.107/2015;

CONSIDERATE le priorità del RAV;

CONSIDERATA la necessità di garantire l'attuazione delle finalità del PTOF d'Istituto;

ACQUISITE le delibere n° 3-4 del 04/09/2023 e n.17-18-19-20-21-22 del Collegio dei Docenti dell' 11/09/2023 in cui si è proceduto all' individuazione dei docenti ai fini della composizione dell'organigramma di Istituto;


CONSIDERATA la congruità esistente tra le competenze professionali richieste e quelle effettivamente possedute dai docenti che si sono resi disponibili;

NOMINA

la composizione del seguente assetto organizzativo (Nuclei Interni di Lavoro- Commissioni e Referenti) funzionale al PTOF per l'a.s. 2023-2024 secondo il seguente prospetto:

NUCLEO	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
<p>A.</p> <p>NUCLEO INTERNO DI LAVORO:</p> <p>PROGETTUALITÀ PIANO DELLA FORMAZIONE AUTOVALUTAZIONE</p> <p>(Progetti)</p> <p>Dirigente Primo collaboratore F.S. CPO</p>	<p>FF. SS</p> <p>Infanzia Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Festa Livia</p> <p>Fumelli Noemi</p>	<p>F.S MOF</p>	<p>Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento e redazione RAV;</p> <p>Coordinamento e aggiornamento del PTOF, del RAV e del PDM in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;</p> <p>Coordinamento dei lavori del Nucleo Interno di Progettazione e Formazione al fine di verificare, pianificare e organizzare l'articolazione della progettazione intra ed extra curricolare nei tre ordini di scuola;</p> <p>Collaborazione alla stesura e pubblicazione della rendicontazione sociale. La Fs promuove la progettualità dei docenti ai fini dell'attuazione e dell'aggiornamento del curricolo d'istituto e dell'innovazione metodologico didattica</p> <p>Revisione ed aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'Istituto a.s 2022-25;</p> <p>Elaborazione della sintesi del PTOF annuale (fase di iscrizioni);</p> <p>Coordinamento della progettazione curricolare attraverso i dipartimenti, predisposizione della necessaria modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni finali);</p> <p>Coordinamento e monitoraggio delle attività del PTOF in collaborazione con le altre Funzioni Strumentali;</p> <p>Preparazione slide per la presentazione del PTOF ai genitori in fase di iscrizioni;</p> <p>Collaborazione nella revisione del RAV e del PDM in raccordo con la DS e il Gruppo di Miglioramento;</p> <p>Predisposizione e monitoraggio della scheda per la rilevazione dei bisogni formativi;</p> <p>Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, Patto educativo di corresponsabilità;</p> <p>Raccordo con i Responsabili dei Progetti Didattici dell'Istituto;</p> <p>Aggiornamento del Piano di Formazione dei Docenti e Coordinamento delle attività di formazione dei docenti;</p> <p>Revisione, aggiornamento, monitoraggio del Curricolo Verticale d'Istituto in collaborazione con gli altri Nuclei di Lavoro;</p> <p>Monitoraggio costante delle azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F e predisposizione di adeguati strumenti di rilevazione;</p> <p>Membro di diritto della Commissione P.T.O.F;</p> <p>Coordinamento delle attività parascolastiche: visite guidate, viaggi d'istruzione, manifestazioni in raccordo la commissione visite guidate e viaggi di istruzione;</p> <p>Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni;</p> <p>Coordinamento dei rapporti tra scuola, le famiglie e gli Enti esterni;</p> <p>Partecipazione, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/ formazione inerenti Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto; Collaborazione con enti e docenti F.F.S.S. e gruppo di GRUPPO DI PROGETTO PNRR EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA';</p> <p>Collaborazione nella progettazione PON FSE, Area a rischio, progetti ministeriali, progetti in rete</p> <p>Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali, con tutto lo STAFF di Dirigenza</p> <p>Collaborazione all'implementazione L.107/2015 e successivi decreti attuativi.</p> <p>Supporto organizzativo al DS.</p>
<p>COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE</p>	<p>Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Coordinatori di interclasse</p> <p>Ippoliti Simone</p> <p>Salvatore Massimo</p>		<p>Redige e revisiona il regolamento per i viaggi di istruzione;</p> <p>informa i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;</p>

				<p>coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC e con i docenti del team di scuola primaria e dell'Infanzia;</p> <p>formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest' ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);</p> <p>supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico ;</p> <p>effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa (Campi scuola);ù</p> <p>cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento; ✓ con relazione del/dei Responsabile/i dell'uscita didattica e/o viaggio di istruzione.
<p>A.1 GRUPPO DI LAVORO EUROPROGETTAZIONE Dirigente Dsga Docenti</p>		<p>Chiavarini Silvia Lizzio Corinne Rosa Torreggiani Eleonora Giudi M.Barbara Bernardoni Cristina</p>	<p>MOF/ BONUS</p>	<p>Lavorare alla Stesura di Progetti per l'adesione ai programmi europei(Erasmus KA1 e KA2- PON-POC) e alla eventuale attuazione.</p>
<p>A.2. GRUPPO DI LAVORO ED. ALLA LEGALITA'/SALUTE/SVILUPPO SOSTENIBILE <i>(Raccomandazione del Consiglio Europeo sull'apprendimento per la transizione verde e lo sviluppo sostenibile 16 giugno 2022)</i></p>	<p>COMMISSIONE Infanzia Primaria Secondaria</p>	<p>Iorio Filomena Polcino Sara Langella Maria</p>	<p>MOF/ BONUS</p>	<p>Coordinare tutte le attività relative alle tematiche ambientali, in una chiave di sostenibilità e di cittadinanza attiva, nelle classi dell'Istituto e in collaborazione con Enti Esterni; Organizzare gli interventi previsti nell'ambito dell'educazione alla legalità, dei diritti umani e del volontariato. organizzare gli interventi previsti nel progetto di educazione alla salute finalizzati a "star bene a scuola".Elaborazione di percorsi di Educazione Ambientale , sotto forma di curriculum integrato, in collegamento con le esperienze in atto nella scuola.</p>
<p>GRUPPO DI PROGETTO PNRR Dirigente Dsga Docenti Team Digitale</p>		<p>Aquilani Laura Di Candia Alessandro Luciano Francesca Perciballi Paola Marrocco Emanuela Vitiello Mariarosaria Lucignano Antonio Sorrentino Mariella Ricci Annalisa</p>	<p>FONDI PNRR</p>	<p>Organizzare gli interventi previsti nell'ambito dell'educazione alla legalità, dei diritti umani e del volontariato; Organizzare gli interventi previsti nel progetto di educazione alla salute finalizzati a "star bene a scuola"; Coadiuvare la DS nella progettazione e la gestione degli interventi del PNRR Missione 4 Azione 3.2 Scuola 4.0: -design degli ambienti di apprendimento -progettazione didattica basata su pedagogie innovative adeguate ai nuovi ambienti di apprendimento -misure di accompagnamento della comunità docente per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici, per il cambiamento dei metodi di -valutazione e per la revisione degli strumenti di programmazione della scuola (offerta formativa e curriculum) -promozione di percorsi di formazione continua (MIUR piattaforma Scuola Futura), creando comunità di pratiche interne ed esterne tra docenti per favorire lo scambio e l'autoriflessione sulle metodologie digitali.</p>

NUCLEO B	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
<p>B. NUCLEO INTERNO DI LAVORO:</p> <p>AUTOVALUTAZIONE VALUTAZIONE MIGLIORAMENTO RAV PDM INVALSI R.S</p> <p>Dirigente Primo collaboratore F.S. CPO</p>	<p>F.S.</p>	<p>Favasuli M.Teresa</p>	<p>F.S MOF</p>	<p>Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento e redazione RAV e Pd.M; Monitoraggio in itinere delle azioni previste al P.d.M; Valutazione dell'efficacia ai fini del successo formativo; Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento); Coordinamento delle attività di verifica e valutazione d'Istituto organizzazione gestione scrutinio/registro elettronico in collaborazione con la FS responsabile del sito della scuola; Coordinamento del Nucleo Interno di Valutazione nelle attività di analisi diffusione dei risultati Invalsi e dei dati delle prove comuni; Realizzazione di un percorso di ricerca sui nodi critici emersi dalle prove Invalsi che aiuti i docenti nella messa in discussione dei processi di insegnamento-apprendimento rilevati come critici finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del RAV e del P.d.M.; Revisione-aggiornamento del Protocollo di Valutazione per tutti e tre gli ordini di scuola ai sensi del D.L.62/2017 e del O.M. n. 172 del 4/12/2020 e delle relative Linee guida Revisione del RAV entro i tempi stabiliti dal Miur; Aggiornamento -Monitoraggio Pd.M.; Tabulazione e monitoraggio dati Bilancio Sociale; La FS coordina la stesura e la pubblicazione della rendicontazione sociale; Coordinamento delle attività legate alla Autovalutazione di Istituto; Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni; Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro Svolto;  Collaborazione con enti e docenti F.F.S.S. e gruppo di GRUPPO DI PROGETTO PNRR EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'; Collaborazione nella progettazione PON FSE, Area a rischio, progetti ministeriali, progetti in rete Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali, con tutto lo STAFF di Dirigenza Collaborazione all'implementazione L.107/2015 e successivi decreti attuativi. Supporto organizzativo al DS.</p>
<p>COMMISSIONE</p>	<p>Infanzia</p> <p>Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Sistopalo Tania</p> <p>Gabiati Cristina Botta Angela</p> <p>Cappello Emma Di Candia Alessandro</p>	<p>MOF</p>	<p>Coordina le attività legate alle prove Invalsi nella scuola Primariae nella scuola Secondaria di I grado; cura la restituzione e l'informazione ai docenti; supporta il lavoro del Nucleo Valutazione/Autovalutazione</p>

NUCLEO	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
<p>C. NUCLEO INTERNO DI LAVORO:</p> <p>INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA Dirigente Referente di Istituto Primo collaboratore F.S. Referenti BES</p>	<p>Referente di ISTITUTO</p> <p>FF.SS.</p> <p>Infanzia Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Gorbari Rita Deborah</p> <p>Balsamo Barbara</p>	<p>F.S</p>	<p>Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento e redazione RAV; Monitoraggio in itinere delle azioni previste al P.d.M. Collaborazione nella stesura e pubblicazione della rendicontazione sociale; Valutazione dell'efficacia ai fini del successo formativo; Progettazione, coordinamento, monitoraggio delle attività inerenti gli alunni BES; Coordinamento delle attività legate al Nucleo Interno di Inclusione; Controllo della documentazione di tutti alunni BES (PEI e PDP); Cura della stesura e/o dell'aggiornamento del PAI; Aggiornamento dei vari documenti (modelli verbali, Piani alunni, Piani di lavoro ecc); Realizzazione di scambi di informazioni tra gli ordini di scuola coinvolti, per favorire la continuità in verticale;</p> <p>La FS collabora con il Referente di Istituto alla gestione dei rapporti con il CTI e il CTS, con i Servizi sociali e con l'ASP; La FS svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori e gli specialisti esterni; La FS coordina il lavoro e le azioni dei docenti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza; La FS collabora con il Referente di Istituto al coordinamento dei GLI operativi, il GLH d'istituto e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'istituto (GLI); La FS supporta i docenti nel processo di elaborazione dei Piani educativi individualizzati (PEI) alla luce del D.l 182/29/12/2020 e relative Linee Guida La FS rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Individua le situazioni di difficoltà e disagio degli alunni in collaborazione con i docenti delle classi e offre supporto organizzativo e consulenza ai docenti in relazione alle situazioni problema; La FS promuove azioni di monitoraggio sulle modalità e sulla qualità dei processi inclusivi; La FS promuove specifiche azioni di orientamento per alunni BES per favorire la prosecuzione in contesti tutelati (es. progetti ponte ecc.); La FS suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti; Coordinamento e supporto agli insegnanti curricolari, di sostegno e agli educatori; Revisione Protocollo alunni BES alla luce del D.L 66/2017 e delle successive modifiche del 2019; Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni; Partecipazione ad attività di formazione inerenti al proprio campo di applicazione; Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto; Collaborazione con enti e docenti F.F.S.S. e gruppo di GRUPPO DI PROGETTO PNRR EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'; Collaborazione nella progettazione PON FSE, Area a rischio, progetti ministeriali, progetti in rete; Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali, con tutto lo STAFF di Dirigenza;</p>

				Collaborazione
C.1 GLI (Art. 8. D.L. 66/13 /04/ 2017-D. Lgs 07 /08/2019, n° 96) Dirigente Referente ISTITUTO FF.SS Referenti BES Docenti sostegno Docenti curricolari Eventuali membri del personale ATA Specialisti ASL territoriale	Referente di Istituto Infanzia Primaria Secondaria	Casati Chiara Nobili Francesca D'Ottavi Alessia Festa Mirella	S N	<p>Coordinare le attività legate al Nucleo Interno di Inclusione; Controllare la documentazione di tutti alunni BES (PEI e PDP); Curare la stesura e/o dell'aggiornamento del PAI; Aggiornare i vari documenti (modelli verbali, Piani alunni, Piani di lavoro ecc); Realizzare scambi di informazioni tra gli ordini di scuola coinvolti, per favorire la continuità in verticale;</p> <p>La FS collabora con il Referente di Istituto alla gestione dei rapporti con il CTI e il CTS, con i Servizi sociali e con l'ASP; La FS svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori e gli specialisti esterni; La FS coordina il lavoro e le azioni dei docenti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza; La FS collabora con il Referente di Istituto al coordinamento dei GLI operativi, il GLH d'istituto e il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione d'istituto (GLI); Accogliere e orientare gli insegnanti di sostegno di nuova nomina. Promuovere la divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento. Coordinare e organizzare le attività afferenti gli alunni disabili, gli alunni con DSA e gli alunni con BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti. Occuparsi dell'accoglienza, inclusione ed inserimento alunni stranieri. Formulare progetti per l'inserimento/inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli classe e le strutture esterne. Contattare le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa.</p>
C.2.REFERENTI DI PLESSO	Infanzia Primaria AMENDOLA NIEVO MORANTE SILVESTRI FRANK	Lucisano Patrizia Pittigliani Cristina Vinci Giovanni Della Monica Claudia Gorbari Rita Deborah(F.S)	MOF	Coordinare e organizzare le attività afferenti gli alunni disabili e quelle riferite ai docenti di sostegno nei rispettivi plessi, interfacciandosi con il dirigente scolastico e con le FF. SS e con la referente dell'Inclusione di Istituto
C.3 REFERENTE BES	Primaria Secondaria	Gasperini Alessandra Camaiti Silvia Fernanda Troncone Simone	MOF	Supportare al lavoro didattico dei docenti e consulenza con sportello informativo; Collaborare alla stesura e alla verifica del P.D.P. Prima valutazione dei casi - Test di screening per DSA
C.4.REFERENTE INTERCULTURA	Primaria Secondaria	Torreggiani Eleonora Federici Gianluca	MOF	Inserimento alunni stranieri, mediatori culturali": progetta percorsi necessari per migliorare l'integrazione degli alunni stranieri da inserire o già inseriti nei diversi plessi, promuove progetti a carattere interculturale, predispone l'applicazione del I protocollo di accoglienza.Supportare e coordinare i progetti di intercultura per alunni stranieri

NUCLEO	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
<p>D. NUCLEO INTERNO DI LAVORO:</p> <p>ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO, RACCORDO, CONTINUITA' OPEN DAY</p>	<p>FF.SS</p> <p>Infanzia Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Sorrentino Mariella</p> <p>Monti Romani Roberta</p>	<p>F.S. MOF</p>	<p>Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento e redazione RAV; Monitoraggio in itinere delle azioni previste al P.d.M. Valutazione dell'efficacia ai fini del successo formativo Collaborazione alla stesura e pubblicazione della rendicontazione sociale; Proposta, progettazione, calendarizzazione e coordinamento e orientamento in ingresso e in uscita in raccordo con i ROP e con i Coordinatori dei Consigli di Classe; Coordinamento degli incontri di open-day dei vari plessi e relativa calendarizzazione; Gestione rapporti e continuità con le scuole Secondarie di Secondo Grado e con Agenzie Formative. Membro di diritto della Commissione Continuità; Coordinamento degli incontri di continuità scuola dell'Infanzia-Primaria Secondaria. Calendarizzazione/coordinamento dei laboratori/attività per la continuità (da ottobre-novembre a maggio) fra i vari ordini di scuola; Coordinamento del Nucleo Interno Orientamento e Raccordo; Collaborazione con i ROP e con i Coordinatori dei Consigli di Classe e i docenti per tutte le problematiche relative all'area di riferimento; Collaborazione con le altre F.S. (in particolare si richiede una collaborazione attiva e fattiva con la F.S. responsabile del sito della scuola), con i Nuclei Interni di Lavoro e con il dirigente scolastico.</p> <p>La FS promuove incontri tra docenti di ordini di scuola diversi per definire le competenze in ingresso e uscita nei diversi segmenti scolastici; La FS promuove incontri tra docenti di ordini di scuola diversi per definire i criteri di formazione delle classi; La FS coordina e gestisce le attività di orientamento; La FS coordina le attività della commissione di lavoro sull'orientamento e sulla didattica orientativa; La FS promuove la verifica dell'efficacia degli interventi sull'orientamento mediante un sistema di monitoraggio, con attenzione specifica ai risultati degli studenti nel segmento scolastico successivo (Risultati a distanza); La FS promuove l'organizzazione di percorsi di orientamento per la comprensione del sé e delle proprie inclinazioni, destinati non solo alle classi terminali; La FS organizza incontri specifici con le Scuole secondarie di secondo grado per fornire agli studenti elementi utili per la conoscenza dell'Offerta Formativa (del territorio e non solo) e la scelta del percorso scolastico; La FS promuove l'organizzazione di percorsi di formazione specifici sulla continuità e sull'orientamento destinati ai docenti; La FS contribuisce alla creazione e all'aggiornamento di una sezione del sito web della scuola dedicato all'orientamento; La FS promuove e realizza azioni per coinvolgere i genitori nelle attività di orientamento. Promuove la verifica dell'efficacia degli interventi sulla continuità e sull'orientamento mediante un sistema di monitoraggio. La FS coordina e cura la partecipazione ad attività culturali, teatrali, turistiche. (Cinema, teatro, laboratori, etc.). La FS cura la partecipazione della scuola a gare e concorsi. Partecipazione agli incontri con i genitori in fase di iscrizioni; Partecipazione ad attività di formazione inerenti al proprio campo di applicazione; Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto. ☐ Collaborazione con enti e docenti F.F.S.S. e gruppo di GRUPPO DI PROGETTO PNRR EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'COORDINAMENTO DEI PERCORSI DI</p>

				<p>ORIENTAMENTO ALLA LUCE DEL DECRETO 328 DEL 22/12/2022 "Linee guida per l'orientamento, relative alla riforma 1.4 Riforma del sistema di orientamento", nell'ambito della Missione 4 - Componente 1- del Piano nazionale di ripresa e resilienza.;"</p> <p>Supporto organizzativo al DS;</p> <p>Collaborazione nella progettazione PON FSE, Area a rischio, progetti ministeriali, progetti in rete;</p> <p>Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali, con tutto lo STAFF di Dirigenza;</p> <p>Collaborazione all'implementazione L.107/2015 e successivi decreti attuativi;</p>
COMMISSIONE	<p>Infanzia</p> <p>Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Iorio Gina</p> <p>D'Arrigo Antonia Noviglio Cinzia Valerio Eleonora Farina Rosaria D'Ottavi Alessia</p> <p>Monti Romani Roberta(F.S)</p>	MOF	<p>Pianificazione dei momenti di incontro, programmazione, collaborazione e scambio fra i tre ordini di scuola, al fine di realizzare interventi unitari e coerenti che abbiano lo scopo di favorire, nello studente, un percorso di apprendimento completo, armonioso e sereno .Predispone il curriculum verticale anche attraverso il confronto sui metodi e stili di insegnamento e apprendimento dei tre segmenti formativi.</p>

NUCLEO	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
<p>E.</p> <p>NUCLEO INTERNO DI LAVORO PER IL PNSD</p> <p>Dirigente DSGA Primo collaboratore F.S. Animatore Digitale Team digitale</p>	F.S.	Di Stefano Fausto	MOF	<p>Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento e redazione RAV.</p> <p>Collaborazione con il DS nella individuazione degli obiettivi di miglioramento e redazione RAV.</p> <p>Monitoraggio in itinere delle azioni previste al P.d.M.</p> <p>Valutazione dell'efficacia ai fini del successo formativo.</p> <p>La FS collabora la stesura e la pubblicazione della rendicontazione sociale.</p> <p>Coordinamento dell'utilizzo didattico delle nuove tecnologie e della piattaforma in uso presso l'Istituto.</p> <p>Sviluppo e diffusione di "Buone pratiche" e di materiali di supporto all'azione didattica innovativa.</p> <p>Supporto ai docenti sull'utilizzo delle piattaforme informatiche (realizzazione di materiale didattico e pubblicitario) e sull'uso del registro elettronico;</p> <p>Supervisione di attrezzature informatiche, presenti nell'Istituto, per un migliore utilizzo delle risorse.</p> <p>Archiviazione ed eventuale pubblicazione di materiale didattico significativo prodotto da alunni ed insegnanti.</p> <p>Monitoraggio dell'attuazione del PTTI.</p> <p>Coordinamento, insieme all'Animatore Digitale, del Nucleo Interno per l'attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale.</p> <p>Partecipazione ad attività di formazione inerenti al proprio campo di applicazione.</p> <p>Rendicontazione al Collegio dei Docenti sul lavoro svolto. ☑</p> <p>Collaborazione con enti e docenti F.F.S.S. e gruppo di GRUPPO DI PROGETTO PNRR EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA';</p> <p>Collaborazione nella progettazione PON FSE, Area a rischio, progetti ministeriali, progetti in rete</p> <p>Collaborazione e raccordo con tutte le funzioni strumentali, con tutto lo STAFF di Dirigenza</p> <p>Collaborazione all'implementazione L.107/2015 e successivi decreti attuativi.</p> <p>Supporto organizzativo al DS.</p>

Animatore Digitale	Tre ordini	Di Candia Alessandro	MOF	<p>Promuove, nell'ambito della propria istituzione scolastica anche in raccordo con altre scuole, le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata; realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi; laboratori per la creatività e l'imprenditorialità; biblioteche scolastiche come ambienti mediali; coordinamento con le figure di sistema e con gli operatori tecnici; acquisti e fundraising; sicurezza dei dati e privacy; sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software; cittadinanza digitale; educazione ai media e ai social network; e-Safety; costruzione di curricula digitali e per il digitale; sviluppo del pensiero computazionale; introduzione al coding; robotica educativa; aggiornare il curriculum di tecnologia; coding; risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali; collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca; ricerca, selezione, organizzazione di informazioni; coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione;
TEAM DIGITALE	Infanzia Primaria Secondaria	Di Tommaso Giorgia Marrocco Emanuela Luciano Francesca	MOF/ BONUS	<p>Il team digitale assolve alle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> supporta l'azione dell'Animatore Digitale, promuove e accompagna l'innovazione didattica nella scuola, favorisce il processo non solo di digitalizzazione della scuola ma anche di diffusione di politiche legate all'innovazione didattica, attraverso azioni quali la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola. Costruzione di curricula digitali e per il digitale; sviluppo del pensiero computazionale; introduzione al coding; robotica educativa; aggiornare il curriculum di tecnologia; coding; risorse educative aperte (OER) e costruzione di contenuti digitali; collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca; ricerca, selezione, organizzazione di informazioni; coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione <p>Il team digitale si configura anche come TEAM PER L'INNOVAZIONE</p>

NUCLEO F	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
F. NUCLEO INTERNO DI LAVORO: SCUOLA BELLA E SICURA Dirigente DSGA RSPP ASPP Primo collaboratore R.O.P (Preposti) R.L.S	ASPP RESPONSABILE SCUOLE BELLE E SICURE	Caprasecca Marco ROP	MOF	<ul style="list-style-type: none"> Collaborare con il responsabile RSPP, con i responsabili dell'organizzazione di plesso (ROP) con la segreteria e la dirigenza per garantire l'adeguamento delle sette sedi scolastiche alla L.81/08 e per il controllo della formazione obbligatoria prevista per i docenti; Partecipare a corsi di formazione specifica; Rendicontare sulle attività svolte; Verificare lo stato degli arredi, della segnaletica di emergenza e degli impianti dei diversi ambienti; Verificare il necessario aggiornamento della valutazione dei rischi per i singoli plessi; Verificare la composizione della squadra di emergenza e primo soccorso, nel caso in cui il personale che ne faceva

Referenti				parte l'anno precedente si sia trasferito o non possa più svolgere le sue funzioni; Rilevare ed eventualmente segnalare all'Ente proprietario dello stabile le disfunzioni dei locali e degli impianti o la non rispondenza di essi alle norme di sicurezza.
------------------	--	--	--	---

GRUPPI DI LAVORO	REFERENTE	COMPONENTI		COMPITI
G. GESTIONE INFORMATICA	RESPONSABILE LABORATORIO SUBCONSEGATARIO Infanzia Primaria Secondaria	Marrocco Emanuela Di Stefano Fausto	MOF	Gestisce i laboratori e i dispositivi informatica. Effettua la manutenzione ordinaria dei computer Svolge controlli periodici sull'ottimizzazione del sistema e sulla funzionalità del software installato Svolge la verifica annuale compatibilità del sistema con la piattaforma TAO per la somministrazione delle prove Invalsi Computer Based delle classi 3 ^a Secondaria I grado (Diagnostic Tool) Richiede ed organizzare la manutenzione straordinaria dei computer Svolge l'aggiornamento hardware e la prima sostituzione componenti danneggiate Svolge l'aggiornamento driver (ove necessario) Effettua interventi di re-installazione o aggiornamento del sistema operativo, di installazione stampanti e altre periferiche Effettua installazione e configurazione nuovi pc o acquisti (secondo la pila software dell'Istituto) Coordina attività dell'assistente tecnico informatico Fare l'inventario dei dispositivi e delle TIC Aggiorna la modulistica.
H. CENTRO SPORTIVO G.S.S E ATTIVITA' SPORTIVE	REFERENTE ALFABETIZZAZIONE MOTORIA Primaria Secondaria	Cecchitelli Arianna Quartetti Barbara	MOF	Coordinare le attività sportive di Istituto; Curare l'adesione ai giochi sportivi studenteschi e la gestione di tutte le attività relative. Contribuisce alla costruzione di un percorso educativo nel quale la cultura e la pratica sportiva possano diventare: - percorso del benessere psicofisico da utilizzare per tutti i soggetti, compresi quelli diversamente abili, in ogni momento della vita scolastica; - momento di confronto sportivo; - strumento di attrazione per i giovani e di valorizzazione delle capacità individuali; - momenti di sensibilizzazione e di prevenzione nei confronti dei fenomeni legati al doping; - strumento di diffusione dei valori positivi dello Sport e di integrazione fra giovani di diversa provenienza culturale e geografica; - strumento di prevenzione della dispersione scolastica; favorire lo sviluppo delle Associazioni Sportive Scolastiche che potranno occuparsi di iniziative culturali e del tempo libero, di pratica sportiva e dell'orientamento sportivo degli studenti oltre che della definizione di accordi, consorzi con le associazioni sportive del territorio
I. PROBLEM SOLVING: AREA LINGUISTICA LOGICO- MATEMATICA	Primaria Secondaria	Docenti potenziamento Docenti italiano e matematica	S.N	Progettare e coordinare le attività di problem-solving relative alle classi seconde e quinte di scuola primaria e alle classi terze di scuola secondaria.

PRESIDENTI INTERSEZIONE INFANZIA	AMENDOLA NIEVO MORANTE SILVESTRI	Di Cesare Valentina Lizzio Corinne Rosa Raucci Filomena Chiurco Cristina	MOF	Collaborare alla composizione delle classi prime, in applicazione dei criteri stabiliti dagli Organi Collegiali competenti; Verbalizzare gli incontri di programmazione di Intersezione Coordinare le attività didattiche in collaborazione con il docente C.P.O.
COORDINATORI CLASSI PARALLELE PRIMARIA	prime seconde terze quarte quinte	D'ottavi Alessia Polcino Sara Mirone Maria Ferraro Anna Pompei Stefania	MOF	Coordinare la discussione del gruppo di ambito disciplinare Raccogliere il materiale prodotto e le consegnano al coordinatore di dipartimento; Rappresentare al coordinatore di dipartimento problematiche che necessitano di approfondimento e/o chiarimento; Coordinare la progettazione delle U.d.A.
COORDINATORI INTERCLASSE PRIMARIA	CALSSI PRIME	Mancuso.S.- D'Ottavi Alessia- Aquilano Rita-		Gestisce la relazione fra docenti delle classi parallele per la scuola primaria Coordina i rapporti tra la scuola e le famiglie. Cura la documentazione educativo-didattica. Coordina le attività di programmazione relative ai progetti curricolari ed extracurricolari. Coordina le visite didattiche e i viaggi di istruzione delle classi del plesso di appartenenza. Presiede il Consiglio di interclasse in assenza o su delega del D.S.
	CLASSI SECONDE	Novelli Antonella- Festa Livia- Andreuzzi Anninziata- D'Arrigo Antonia		
	CLASSI TERZE	Bragalone Sonia- Reale DanielePugliese Giovanna		
	CLASSI QUARTE	Del Sette Giulia- Botta Angela- De Rivo Claudia- Pelmonti Sandra		
	CLASSI QUINTE	Annunziata Speranza Cardinali M.Paola Loggia Vitina Giuseppina		
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA	Classe 1^ A	CALABRIA M.ROSA	MOF	Il coordinatore di classe, in quanto figura di raccordo all'interno ed all'esterno della classe: coordina e promuove l'organizzazione didattica di questa, verificando in itinere i collegamenti pluridisciplinari e le attività integrative al curricolo; cura le relazioni con le famiglie; coordina l'attività di programmazione del consiglio di classe, anche con riferimento agli aspetti organizzativi, predisponendo, ove necessario, strumenti operativi; opera, sulla base di quanto previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalla normativa vigente, perché in tali riunioni si concordino le finalità educative, i criteri di valutazione, le tipologie e frequenza delle prove, gli stili relazionali, gli standard qualitativi, i progetti e le attività integrative; informa i colleghi di quanto ricevuto dalla dirigenza; partecipa alle riunioni di volta in volta convocate dal dirigente scolastico; propone soluzioni e accorgimenti per il buon andamento dell'attività scolastica; verifica il puntuale rispetto del Regolamento d'istituto da parte dei docenti e degli alunni;
	Classe 2^ A	RUSSO PAOLA FRANCESCA		
	Classe 3^ A	FEDERICI GIANLUCA		
	Classe 1^ B	GIANNETTI CHIARA		
	Classe 2^ B	PERCIBALLI PAOLA		
	Classe 3^ B	CAPPELLO EMMA		
	Classe 1^ C	CANNATA GINA		
	Classe 2^ C	SABBI SARA		
	Classe 3^ C	FESTA MIRELLA		
Classe 1^ D	LANGELLA MARIA			

	Classe 2^ D	COCCIAGLIA ANDREA	<p>armonizza le programmazioni e le metodologie, attivando il confronto per il raggiungimento di modalità metodologiche condivise; segnala le necessità di programmazione di attività di recupero per gli alunni in difficoltà e di eventuali attività di approfondimento; gestisce eventuali problemi che sorgano all'interno della classe (rapporti con gli studenti, coi genitori, con i colleghi docenti), avvalendosi anche della collaborazione dello staff di dirigenza; accoglie i docenti del Consiglio in servizio per la prima volta nell'istituto, o in quel Consiglio di classe, onde metterli al corrente di quanto deciso e programmato e delle consuetudini operative; mantiene rapporti di referenzialità con il dirigente scolastico da cui viene delegato a svolgere determinate azioni di carattere organizzativo.</p>
	Classe 3^ D	FUMELLI NOEMI	
	Classe 1^ E	ANGELICO MARCO	
	Classe 2^ E	DI CANDIA ALESSANDRO	
	Classe 3^ E	CAPRASECCA MARCO	
	Classe 1^ F	REALI VALENTINA	
	Classe 2^ F	LANGELLA MARIA	
	Classe 3^ F	LA SCALA SIMONA	
	Classe 1^ G	DI STEFANO FAUSTO	
PRESIDENTI DIPARTIMENTI INFANZIA- PRIMARIA LINGUISTICO ANTROPOLOGICO SCIENTIFICO MATEMATICO	INFANZIA 1 docente per ogni sezione PRESIDENTE	De Angelis Luana	<p>Definire il valore formativo della disciplina; Stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; Definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; Definire i contenuti imprescindibili della materia, da scandire all'interno del curriculum definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare nell'ambito (auspicabilmente "modulare" e modulato) della programmazione annuale di ciascuna classe e/o di classi orizzontali; Partecipare a eventuali riunioni di coordinamento per la definizione di prove comuni di verifica "in itinere" e finali (comprese quelle da effettuare nei per gli alunni con "sospensione del giudizio" (D.M. 80/07); Progettare strumenti oggettivi omogenei di verifica e di interventi di recupero; Partecipare a riunioni di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni; Fare proposte per acquisto di materiale utile per la didattica.</p>
PRIMARIA Docenti di italiano, arte, ambito antropologico, L2 PRESIDENTE	Pelmonti Sandra		
INFANZIA 1 docente per ogni sezione PRESIDENTE	Iorio Gina		
PRIMARIA Docenti di matematica-musica- tecnologia. Ed.fisica PRESIDENTE	Imbrosciano Mariangela		

PRESIDENTI DIPARTIMENTI SECONDARIA LINGUISTICO ANTROPOLOGICO SCIENTIFICO INFORMATICO ARTISTICO ESPRESSIVO LINGUE COMUNITARIE	Docenti: italiano, storia, geografia, approfondimento, R.C.	Di Candia Alessandro	MOF	Definire il valore formativo della disciplina; Stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; Definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; Definire i contenuti imprescindibili della materia, da scandire all'interno del curriculum definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare nell'ambito (auspicabilmente "modulare" e modulato) della programmazione annuale di ciascuna classe e/o di classi orizzontali; Partecipare a eventuali riunioni di coordinamento per la definizione di prove comuni di verifica "in itinere" e finali (comprese quelle da effettuare nei per gli alunni con "sospensione del giudizio" (D.M. 80/07); Progettare strumenti oggettivi omogenei di verifica e di interventi di recupero; Partecipare a riunioni di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni; Fare proposte per acquisto di materiale utile per la didattica.
	Docenti: matematica, scienze e tecnologia	Reali Valentina		
	Docenti: arte e immagine, musica, scienze motorie e sportive	Bussolotti Chiara		
	Docenti: inglese e francese	La Scala Simona		
J. COMMISSIONE ELETTORALE		Andreuzzi Annunziata Cotino Barbara	S N	Coordinare e presiedere le attività relative alla elezione degli OO.CC.
COMMISSIONE ACQUISTI E COLLAUDO		Troncone Simone Di Candia Alessandro	S N	Verificare la regolarità della procedura, la comparazione delle offerte fatte pervenire dalle Ditte interpellate, la valutazione qualitativa dei beni offerti, relativamente ad acquisti, appalti e forniture necessarie all'Istituto per il funzionamento amministrativo e didattico generale, alla realizzazione di progetti ed attività scolastiche ordinarie e integrative, parascolastiche ed extrascolastiche previste dal Piano dell'Offerta Formativa, ovvero, in collaborazione, e/o in rete con altre Scuole, Enti e Associazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.
C.P.O		Rauci Filomena	MOF	Svolgere azione di supporto all'attività dei docenti, favorendo la coerenza tra i documenti ministeriali e i documenti di Istituto; Attivare e coordinare tutti gli interventi di supporto psico-pedagogico a favore degli alunni; Registrare le esigenze formative espresse dai docenti di ordine; Coordinare l'elaborazione delle proposte relative alle attività da introdurre nella programmazione di plesso o d'Istituto e riferire in merito al Dirigente e al Collegio docenti; Cooperare con il collaboratore del Dirigente, con i ROP, con le Funzioni strumentali al PTOF; Predisporre il documento unitario dei contenuti essenziali riferiti ai vari ambiti disciplinari dall'Infanzia alla scuola sec di 1° grado per la stesura del curriculum verticale, secondo le N.I.N. ; Occuparsi del Coordinamento della programmazione basata su unità di competenza; Coordinare le eventuali azioni formative/iniziative riferite alla verticalizzazione del Curricolo; Rendicontare sulle attività svolte.
REFERENTE INCLUSIONE DI ISTITUTO		Casati Chiara	S N	Fornire informazioni ai colleghi circa le disposizioni normative vigenti; Di concerto e su indirizzo del DS, organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento

		<p>all'interno dell'istituto con riferimento alle nuove normative (Dlgs 66/2017); Fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare interventi didattici il più possibile adeguati individualizzati o personalizzati; Collaborare, ove richiesto, all'elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni BES, DA, DSA; Diffondere e pubblicizzare le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; Fornire informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto; Fornire informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di BES, DA, DSA; Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; Coordinare attività e progetti inerenti alunni con disabilità, disagio e fragilità. Curare la diffusione e conoscenza tra i colleghi del Protocollo accoglienza e delle linee d'intesa tra scuola, Enti locali UU.SS.LL. in materia di integrazione scolastica; Collabora con le FF.SS.</p>
<p>REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA</p>	<p>Langella Maria</p>	<p>MOF</p> <p>Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/Enti/Associazioni/Organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi; Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; Socializzare le attività agli Organi Collegiali; Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi; Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica (i contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica); Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso; Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico;</p>

			<p>Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;</p> <p>Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella;</p> <p>Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza;</p> <p>Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.</p>
REFERENTE TIROCINIO UNIVERSITA'	Aquilani Laura	S N	<p>Partecipare all'organizzazione del tirocinio nell'istituzione scolastica d'appartenenza;</p> <p>Curare i rapporti con le Università;</p> <p>Favorire l'inserimento del tirocinante nella Scuola;</p> <p>Collaborare con i colleghi all'organizzazione del tirocinio.</p>
TEAM BULLISMO	Balsamo Barbara Di Candia Alessandro Di Stefano Fausto Polcino Sara Troncone Anella Mingarelli Paola Politangeli Simona Abruzzo Cesira Sistopaolo Tania Scognamiglio Manuela		<p>Porre in essere attività di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo di questo Istituto con i seguenti compiti: comunicazione interna; cura e diffusione di iniziative, bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....);</p> <p>Comunicare con famiglie e operatori esterni;</p> <p>Raccogliere e diffondere documentazione e buone pratiche; Progettare attività specifiche di formazione;</p> <p>Prevedere attività di prevenzione;</p> <p>Sensibilizzare i genitori e coinvolgerli in attività formative; Partecipare a iniziative promosse dal MIUR/USR</p>
REFERENTE BULLISMO/CYBER BULLISMO	Balsamo Barbara Polocino Sara	MOF	<p>Coordina iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo messe in atto dalla scuola, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di Polizia, nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio</p> <p>Costituisce l'interfaccia con le Forze di Polizia, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, le associazioni ed i centri di aggregazione giovanile sul territorio, per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo</p> <p>Svolge un importante compito di supporto al Dirigente, nonché all'Istituzione scolastica, per la revisione/stesura di Regolamenti, atti e documenti riguardanti la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo</p> <p>Predisporre e diffonde documenti di rilevazione di incidenti di sicurezza in rete, attraverso la redazione di precisi format da protocollare; e compila un prospetto per tenere traccia di eventuali segnalazioni (diario di bordo)</p> <p>Promuove la conoscenza e la consapevolezza riguardo a bullismo e cyber bullismo, attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e personale scolastico</p> <p>Collabora con altre figure scolastiche (Animatore Digitale e Team per l'Innovazione; Referente BES/Inclusione; Funzione Strumentale Digitale);</p>

			Segnala tempestivamente situazioni di rischio online o casi di bullismo o cyber bullismo Attiv e uno SPORTELLLO anonimo di segnalazione
REFERENTE ALUNNI ADOTTATI	Balsamo Barbara	MOF	Svolgere funzione di riferimento per gli insegnanti che hanno alunni adottati nelle loro classi; Avere funzione di cerniera tra scuola, famiglia, servizi socio-sanitari del territorio e altri soggetti che sostengono la famiglia nel post-adozione.
REFERENTE ARCHIVIO DIGITALE	Ippoliti Simone	MOF	Raccogliere e archiviare documentazione in archivio digitale Mantiene i contatti con gli organi di stampa locali Raccoglie materiale e informazioni dai docenti dei vari plessi su iniziative significative da presentare sul sito e al territorio Redige comunicati stampa su iniziative ed attività che la scuola intende promuovere all'esterno Si interfaccia con docenti e Dirigente Scolastico per valutare i materiali da rendere pubblici. Informatizzazione del materiale didattico

Le SS.LL avranno cura di:

1. Svolgere l'incarico affidato, secondo le istruzioni operative di volta in volta impartite dalla dirigenza;
2. Informare la dirigenza di eventuali iniziative e proposte inerenti l'incarico affidato;
3. Comunicare alla dirigenza eventuali difficoltà che si dovessero presentare in itinere.
4. Predisporre tutta la documentazione relativa all'incarico affidato.

Il compenso delle attività di Responsabile di Plesso sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto con la RSU della scuola.

Al termine dell'anno scolastico, contestualmente alla verifica del POF, le S.S.LL. predisporranno una relazione sintetica individuale da presentare al Dirigente Scolastico.

Quant'altro non previsto nel presente decreto, sarà oggetto di successive intese con il Dirigente Scolastico, nel rispetto della vigente normativa.

Il presente decreto costituisce nomina per il personale indicato nella presente nomina.

Marino, 16/10/2023

Il dirigente scolastico

Francesca Toscano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993