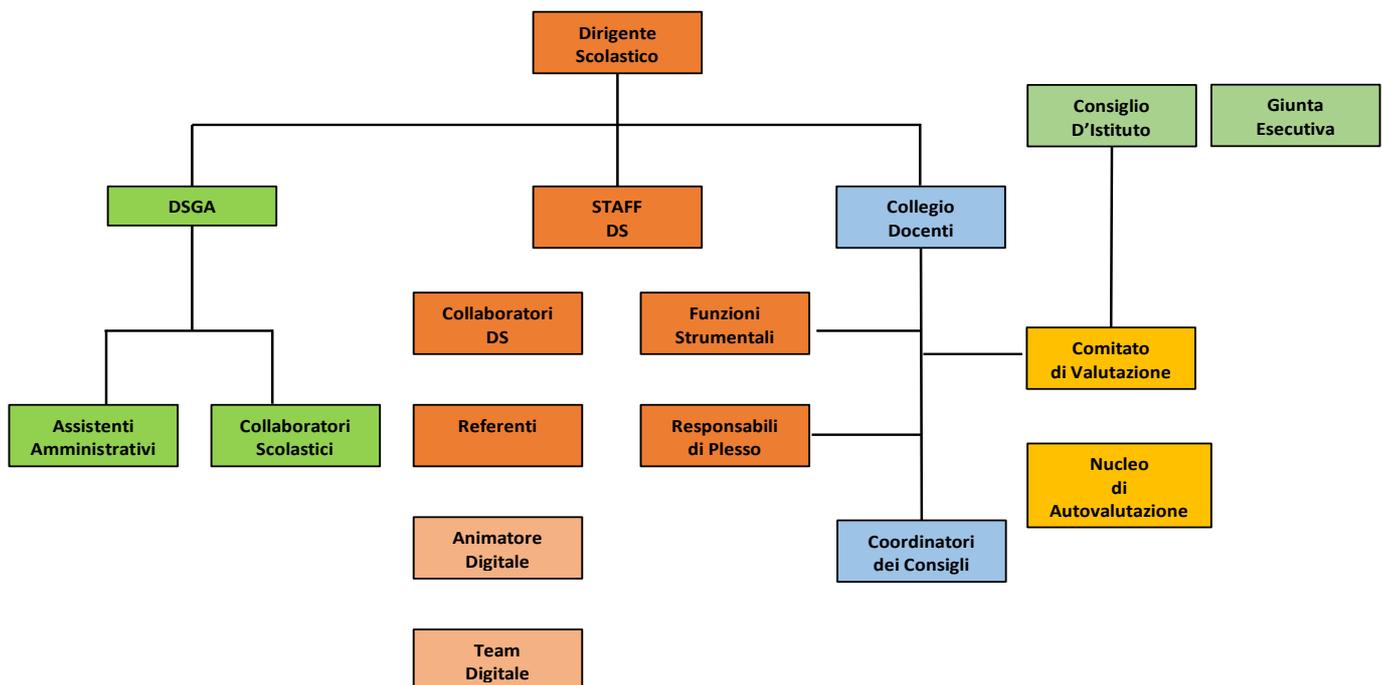


## ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024

## ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

Il PTOF indica le scelte organizzative e gestionali del Dirigente Scolastico, deliberate dal Collegio dei Docenti, che si avvale di figure di "middle-management" per presidiare i punti strategici della scuola e decentrare le azioni di routine.

## Organigramma d'Istituto



## COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

## 1° COLLABORATORE

Ins. Gioconda Di Tullio

## Funzioni e deleghe:

- sostituisce il *Dirigente Scolastico* in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone le *funzioni consentite anche negli Organi Collegiali*;
- cura la verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti;
- affianca l'opera del DS in tutte le sue funzioni nel settore della scuola dell'infanzia e primaria:
  - garantisce il regolare e quotidiano funzionamento dell'attività didattica nella scuola primaria e nelle scuole dell'infanzia, in collaborazione con i relativi Responsabili di plesso;
  - assicura l'attuazione delle delibere degli Organi Collegiali e trasferisce agli uffici



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

- amministrativi le necessarie informazioni;
- predisporre note, circolari e avvisi necessari al funzionamento generale della scuola su indicazione del Dirigente;
  - collabora con il DS nell'organizzazione e nella gestione del Collegio dei Docenti predisponendo il materiale necessario;
  - coordina i rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi etc.; verifica rispetto orari di servizio) in collaborazione con i Referenti di plesso infanzia e primaria;
  - predisporre il Piano Annuale delle attività dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i responsabili di plesso;
  - coordina le attività organizzative delle scuole dell'infanzia e primaria in collaborazione con i relativi responsabili di plesso;
  - cura l'orario didattico delle scuole primarie in collaborazione con la Commissione Orario e i Responsabili di plesso;
  - coordina la scelta dei libri di testo;
  - coordina le elezioni degli Organi Collegiali in raccordo con i Responsabili di plesso;
  - coordina le attività connesse allo svolgimento delle sedute dei Consigli di Interclasse con la presenza dei soli docenti e con la presenza dei genitori, degli incontri scuola-famiglia e dei Dipartimenti nella scuola primaria;
  - prende visione della posta inerente le proposte di attività, formazione, progetti, visite didattiche, etc.. trasferendo le informazioni ai docenti interessati su indicazione del Dirigente;
  - cura i rapporti con gli altri plessi, trasferendo tutte le informazioni necessarie;
  - controlla e misura le necessità strutturali e didattiche e riferisce al Dirigente Scolastico;
  - controlla il rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli alunni (ritardi, uscite anticipate, disciplina) in accordo con i Responsabili di plesso;
  - cura i rapporti con l'utenza su indicazione del Dirigente;
  - riferisce al Dirigente di situazioni e comportamenti che appaiono non conformi ai doveri d'ufficio segnalando, altresì, situazioni che per qualsiasi motivo possono limitare o ostacolare il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- È componente dello Staff del DS.
  - È componente del Nucleo Interno Valutazione (NIV).
  - È Referente per la Sicurezza.

**2° COLLABORATORE**

Prof.ssa Maria Donatella Lettino

**Funzioni:**

- Affianca l'opera del DS in tutte le sue funzioni nel settore della scuola secondaria di 1° grado:



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

- garantisce il regolare e quotidiano funzionamento dell'attività didattica nelle scuole secondarie di 1° grado, in collaborazione con i relativi responsabili di plesso;
- assicura l'attuazione delle delibere degli Organi Collegiali e trasferisce agli uffici amministrativi le necessarie informazioni;
- predispone note, circolari e avvisi necessari al funzionamento generale della scuola su indicazione del Dirigente;
- collabora con il DS nell'organizzazione e nella gestione del Collegio dei Docenti predisponendo il materiale necessario;
- coordina i rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi etc.; verifica rispetto orari di servizio) in collaborazione con i Responsabili di plesso secondaria 1° grado;
- predispone il Piano Annuale delle attività dei docenti della scuola secondaria di 1° grado in collaborazione con i responsabili di plesso;
- cura l'orario didattico della scuola secondaria di 1° grado in collaborazione con la Commissione Orario e i responsabili di plesso;
- coordina la scelta dei libri di testo;
- coordina le elezioni degli Organi Collegiali in raccordo con i responsabili di plesso;
- sovrintende le attività connesse allo svolgimento delle sedute dei Consigli di classe con la presenza dei soli docenti e con la presenza dei genitori, degli incontri scuola-famiglia e dei Dipartimenti;
- prende visione della posta inerente le proposte di attività, formazione, progetti, visite didattiche, etc.. trasferendo le informazioni ai docenti interessati su indicazione del Dirigente;
- cura i rapporti con gli altri plessi, trasferendo tutte le informazioni necessarie;
- controlla e misura le necessità strutturali e didattiche e riferisce al Dirigente Scolastico;
- controlla il rispetto del Regolamento di Istituto da parte degli alunni (ritardi, uscite anticipate, disciplina) in accordo con i Responsabili di plesso scuola secondaria 1° grado;
- cura i rapporti con l'utenza su indicazione del Dirigente;
- riferisce al Dirigente di situazioni e comportamenti che appaiono non conformi ai doveri d'ufficio segnalando, altresì, situazioni che per qualsiasi motivo possono limitare o ostacolare il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- È componente dello Staff del DS
- È componente del Nucleo Interno Valutazione (NIV).

**RESPONSABILI DI PLESSO**

**Infanzia:** Claudia De Libero (Via Berlinguer), Marina D'Ottavio (Via Tiberio), Sara Iannantuono

**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

(Via Jezza). **Primaria:** Silvia Cretella (Nina Guerrizio), Gioconda Di Tullio (E.D.O.).

**Secondaria di I grado:** Maria Donatella Lettino.

**Funzioni:**

- cura i rapporti con la segreteria e la Dirigenza
- garantisce il regolare e quotidiano funzionamento dell'attività didattica
- coordina le attività di programmazione e progettazione;
- cura l'organizzazione generale dei servizi e il calendario dell'impegno dei docenti
- cura il Piano Annuale delle attività in collaborazione con i Collaboratori DS;
- cura i rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica rispetto orari di servizio);
- cura la diffusione di circolari, informa il personale del plesso, controlla le firme di presa visione, controlla le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, organizza un sistema funzionale di comunicazione interna;
- cura attraverso i collaboratori scolastici il ritiro/consegna di materiali da/per uffici e Dirigenza;
- cura l'organizzazione dell'orario scolastico di plesso per: supplenze temporanee, sostituzioni, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, compresenze etc, e riferisce al Dirigente Scolastico
- autorizza l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata degli alunni della sede di riferimento, in accordo con il Dirigente Scolastico
- sovrintende al controllo delle condizioni igieniche del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA;
- raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- sovrintende al corretto uso della fotocopiatrice e degli altri sussidi dei vari laboratori facendosi portavoce delle necessità espresse dai responsabili;
- coordina le proposte relative alle visite e ai viaggi di istruzione in collaborazione con la Commissione relativa
- riveste la figura di Referente per la sicurezza del plesso (Preposto);
- vigila sull'osservanza rigorosa del divieto di fumo in tutti gli ambienti scolastici e di pertinenza interni ed esterni;
- redige a maggio/giugno, in collaborazione con i collaboratori scolastici, un elenco di interventi necessari nel plesso, da consegnare al Dirigente Scolastico per l'inoltro all'amministrazione comunale, ai fini dell'avvio regolare del successivo anno scolastico.

**Relazioni con i colleghi e con il personale in servizio:**

- è punto di riferimento organizzativo e didattico;
- riferisce comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dalla Direzione o da altri referenti;
- raccoglie e si fa portavoce di proposte e istanze; media, se necessario, i rapporti tra colleghi e altro personale della scuola;



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

con gli alunni:

- rappresenta il Dirigente in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della propria scuola;
- organizza l'entrata e l'uscita delle sezioni/classi all'inizio e al termine delle attività;

con le famiglie:

- coordina l'accesso dei genitori nei locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e durante le convocazioni da parte dei docenti;

con persone esterne:

- accoglie ed accompagna personale delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso, su autorizzazione del Dirigente;
- comunica alla Segreteria il cambio di orario di entrata/uscita dei bambini/alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il DS;

Organizzazione spazi:

- predispone l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni, palestra..);

Collegialità / coordinamento:

- raccoglie e prende nota degli argomenti da affrontare negli Organi Collegiali o in sede di intersezione/interclasse/classe;

Funzionalità:

- è referente in caso di furti, incidenti, calamità nella scuola;
- visiona perdite, rotture, danni vari dell'edificio e le notifica alla Direzione;
- segnala rischi con tempestività;

Vigilanza:

- controlla l'esposizione di comunicazioni varie nel plesso, su autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- controlla che l'utilizzo del telefono avvenga nel rispetto delle regole (registrazione delle telefonate di servizio e di quelle private, consentite solo per eventuali urgenze personali);
- cura e controlla il registro delle firme del personale in servizio.

## **STAFF DEL DS**

Di Tullio G., Lettino M.D. (I e II Collaboratore DS)

Cretella S., Spina S., Casilli R., Candigliota T.

**Funzioni:**

- condivisione e raccordo organizzativo-didattico;
- valutazione punti di forza e criticità della progettualità d'Istituto ai fini della stesura del PNR e del RAV;
- innovazione didattica.

## **FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF**

**FS 1. PTOF** Prof.ssa Maria Simona Cerino, Ins .Marzia Leccese  
Coordinamento e gestione dell'area PTOF su RAV e PDM.



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

- Aggiornamento del PTOF, in corrispondenza con valutazione RAV e PDM.
- Controllo della coerenza interna della progettualità del PTOF in riferimento agli obiettivi di processo del PDM, in collaborazione con FFSS e Staff del D.S.
- Monitoraggio, Autovalutazione e Valutazione attività del PTOF e dell'istituto con definizione di strumenti adeguati, in collaborazione con FS 2 (schede, questionari etc).
- Raccolta e lettura dei dati (power point o altro) in collaborazione con FFSS e Staff del D.S.
- Componente NIV.

**FS 2. INCLUSIONE** Prof.ssa Ilaria Basile, Ins.Antonietta D'Andrea

**Coordinamento e gestione dell'area**

- Diffusione della cultura dell'inclusione.
- Gestione accoglienza e inclusione alunni con BES, stranieri nell'istituto e nelle sezioni/classi.
- Gestione e accoglienza e inclusione docenti sostegno e assistenti specializzati nell'istituto e nelle sezioni/classi.
- Collaborazione alla formazione delle classi in area inclusione.
- Collaborazione all'organizzazione orario docenti sostegno e assistenti.
- Gestione rapporti con Enti e Agenzie educative in area inclusione (Comune, ASL, strutture private etc).
- Gestione raccordo tra docenti/genitori/specialisti esterni.
- Revisione e aggiornamento del PAI su PDM in collaborazione con Commissione Inclusione, GLI.
- Coordinamento delle attività del PAI.
- Coordinamento delle attività per il recupero scolastico e la valorizzazione delle eccellenze, su PDM.

**Gestione della funzionalità dell'area per la scuola dell'infanzia e primaria per:**

- accoglienza e inclusione alunni H, DSA, BES, stranieri nell'istituto e nelle sezioni/classi;
- accoglienza e inclusione docenti ARS e assistenti specializzati nell'istituto e nelle sezioni/classi
- formazione delle classi in area inclusione;
- organizzazione orario docenti ARS e assistenti;
- rapporti con Enti e Agenzie educative in area inclusione (Comune, ASL, strutture private etc);
- raccordo tra docenti/genitori/specialisti esterni;
- revisione e aggiornamento del PAI (H, DSA, BES, stranieri) su PDM;
- coordinamento delle attività del PAI;
- Diffusione degli esiti (PDM) e report al Collegio.
- Componente NIV.



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

**FS 3. CONTINUTÀ, ORIENTAMENTO** Prof.ssa Maria Simona Cerino Ins. Occhionero

Lara

Coordinamento e gestione dell'area

- Coordinamento dei rapporti con gli enti e con le istituzioni esterne.
- Stesura del documento progettuale.
- Gestione del raccordo con i vari ordini di scuola, con le famiglie, con il territorio.
- Partecipazione alle riunioni di staff e di coordinamento.
- Promozione e Coordinamento progettualità d'Istituto e sua attuazione: continuità anni-ponte, orientamento con secondaria di 2° grado, in collaborazione con Commissione
- Orientamento orizzontale e verticale.
- Organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni di rappresentanza.
- Rendicontazione finale.
- Componente NIV.

**FS 4. MULTIMEDIALITÀ: Digitalizzazione e PNRR** prof. Simone Spina

Coordinamento e gestione delle attività dell'area:

- Organizzazione e promozione della cultura digitale presso le componenti della scuola
- Coordinamento, gestione della formazione interna alla scuola sui temi del PNSD: proposizione/realizzazione di laboratori formativi digitali, workshop etc. per docenti e alunni Coordinamento formazione professionale d'Istituto Team Digitale e 10 docenti PNSD
- Coordinamento e gestione della produzione e diffusione di buone pratiche in formato digitale, in collaborazione con Team Digitale e 10 docenti PNSD
- Pubblicazione sul sito web di materiali didattici prodotti dai docenti in collaborazione con FFSS e Staff del D.S.;
- Proposte innovative di implementazione digitale;
- Referente Progetti PON in ambito digitale: progettazione, monitoraggio, valutazione, in collaborazione con FS 1.
- Componente NIV.

**ANIMATORE DIGITALE** Prof.ssa Concetta Tritto

- Animazione ed attivazione delle politiche innovative contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale.
- Formazione interna.
- Coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica.
- Creazione di soluzioni innovative e tecnologicamente sostenibili
- Collaborazione con il D.S. per redigere/aggiornare e proporre agli OO.CC. l'ePolicy per l'approvazione.
- Garantire la tutela di tutti i dati relativi agli alunni pubblicati sul sito della scuola e/o altri siti.
- Supporto al personale scolastico sia dal punto di vista tecnico-informatico, sia in riferimento ai rischi on – line, alla protezione e gestione dei dati personali.

**TEAM DIGITALE** Casilli, Manocchio, De Libero.



## ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024

## REFERENTI E CORDINATORI

**REFERENTE INVALSI E VALUTAZIONE** Ins. Annalisa De Filippis

Gestione della funzionalità dell'area in raccordo con lo Staff del Dirigente e FS 1 per:

- gestione monitoraggi e rilevazioni istituzionali Invalsi: condivisione dei risultati;
- Coordinamento dello svolgimento delle prove Invalsi e diffusione degli esiti, in collaborazione con FS 1, Staff;
- Coordinamento classi parallele/Dipartimenti disciplinari, verticali (anni-ponte) per elaborazione prove comuni (iniziali, intermedie, finali) e valutazione, in collaborazione con Referente Coordinamento Dipartimenti e Progettazione sec. 1° grado, FS 1;
- Coordinamento classi parallele/Dipartimenti per uniformare gli strumenti di valutazione delle competenze disciplinari, trasversali, del comportamento, in collaborazione con FS , Referente Coordinamento Dipartimenti Progettazione sec. 1° grado;
- Visualizzazione dati Invalsi in relazione agli obiettivi strategici PDM in collaborazione con FS 2.
- Diffusione degli esiti (PDM) e report al Collegio.

**REFERENTE LEGALITÀ, BULLISMO E CYBERBULLISMO** Prof.ssa Federica Felice

Gestione della funzionalità dell'area in raccordo con lo Staff del Dirigente e FS per:

- progettualità;
- diffusione e coordinamento di iniziative, formazione, eventi, concorsi inerenti;
- cura di contatti con enti/associazioni/scuole
- verifica periodica del percorso-progettato;
- diffusione degli esiti (PDM) e report al Collegio.

## COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Scuola	Referenti	Dipartimento:	Coordinatore
Infanzia	D'Ottavio Marina	<b>Dipartimento dell'area linguistico-espressiva e antropologica</b>	Santopuoli Alessandra
Primaria	Occhionero Lara		
Secondaria di I Grado	Raviele Giuseppina		



## ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024

Scuola	Referenti	Dipartimento	Coordinatore
Infanzia	De Libero Claudia	<b>Dipartimento dell'area scientifica e logico-matematica</b>	Cretella Silvia
Primaria	Lonardo Sonia Romina		
Secondaria di I Grado	Casilli Rosario		

Scuola	Referenti	Dipartimento	Coordinatore
Infanzia	Iannantuono Sara	<b>Dipartimento dell'area del sostegno e inclusione</b>	Cosimi Elisa
Primaria	Palladino M.Carmela		
Secondaria di I Grado	Di Chiro Cristina		

Nei dipartimenti disciplinari verticali i docenti sono chiamati a:

- Concordare scelte comuni circa la programmazione didattico-disciplinare;
- Stabilire standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;
- Definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- Individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali;
- Verificare il procedere della programmazione didattica;
- Concordare criteri omogenei di valutazione;

**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

- Avanzare proposte in riferimento a specifiche iniziative formative.
- Concordare l'adozione dei libri di testo.

I dipartimenti hanno il compito oltre a scegliere e individuare i nuclei fondanti delle discipline, di avviare riflessioni didattiche, pedagogiche, metodologiche ed epistemologiche, volte a migliorare il processo di insegnamento/apprendimento.

I Dipartimenti sono anche impegnati nella progettazione di interventi per raggiungere gli obiettivi di processo, priorità e traguardi previsti dal RAV e azioni di miglioramento continuo

**COORDINATORE STRUMENTO MUSICALE Prof. Donato Cimaglia**

Coordinamento e gestione dell'area in raccordo con lo Staff del Dirigente e FS2:

- progettualità anche in riferimento al DM 81/2008;
- coordinamento e sostegno azioni docenti e gruppi di alunni coinvolti;
- verifica periodica del percorso progettato;
- diffusione degli esiti (PDM) e report al Collegio.

**COORDINATORE INDIRIZZO SPORTIVO Prof.ssa Mariucci Cirelli**

- coordinamento attività sportive;
- progettualità d'Istituto;
- Predisposizione curricolo verticale d'Istituto.

**COORDINATORI INTERCLASSE (primaria)**

<b>Scuola Primaria E.D.O.</b>	<b>Scuola Primaria N.G.</b>
Calvitti Antonella	Testa Irene
Piacente Marcella	Iannitto Nicolina
Santopuoli Alessandra	Cretella Silvia
De Michele Teresa	Tamburro Ilaria
Peluso Maika	Di Fraia Teresa
	Candigliota Tiziana

Funzioni:

- è punto di riferimento per tutti i problemi riguardanti il Consiglio di Interclasse;
- è punto di raccordo tra scuola e famiglia;
- convoca i genitori, in accordo con il Dirigente Scolastico;



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

- informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza che segnala al Dirigente Scolastico;
- è delegato a presiedere le sedute del Consiglio, quando ad esse non intervenga il Dirigente Scolastico, e coordina le attività connesse allo svolgimento delle sedute con la presenza dei soli insegnanti e con la presenza dei genitori e degli incontri scuola-famiglia.

**COORDINATORI DI CLASSE (secondaria 1° grado)**

**Proff.**

Battista G.	Letino M. A.	Filesi
Casilli R.	Cerino	Mascia
Manocchio C.	Raviele	

**Funzioni:**

- redige la programmazione coordinata della classe di riferimento;
- è punto di riferimento per tutti i problemi riguardanti il Consiglio di Classe;
- è punto di raccordo tra scuola e famiglia;
- convoca i genitori, in accordo con il Dirigente Scolastico;
- informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza che segnala al Dirigente Scolastico;
- è delegato a presiede le sedute del Consiglio, quando ad esse non intervenga il Dirigente Scolastico, e coordina le attività connesse allo svolgimento delle sedute con la presenza dei soli insegnanti e con la presenza dei genitori e degli incontri scuola-famiglia.

**REFERENTE VIAGGI ISTRUZIONE** Prof.Nicola Sforza, Ins.Teresa Di Fraia

**Funzioni:**

- Coordinamento delle procedure per l'effettuazione di viaggi e visite d'istruzione, consulenza ai Coordinatori/Consigli di classe/docenti accompagnatori su norme e procedure per la progettazione di visite e viaggi di istruzione e per l'individuazione di mete possibili (Regolamento Istituto);
- accolta delle proposte ed elaborazione di Piano di sintesi;
- Consegna, nei tempi programmati, del Piano al Dirigente Scolastico e al DSGA, per l'avvio delle procedure di richiesta di preventivi;
- Consegna ai coordinatori di classe delle schede per la valutazione e monitoraggio
- Diffusione degli esiti in Collegio Docenti.

**COMMISSIONE SICUREZZA**



**ORGANIGRAMMA\_FUNZIONIGRAMMA\_IC D'OVIDIO 2023-2024**

Collaboratori del Dirigente Scolastico, Collaboratori di plesso (preposti), RLS (Cretella)

**Funzioni:**

- Collaborare con il Responsabile Sistema Protezione e Prevenzione (RSPP) per tutte le tematiche riguardanti la sicurezza: piano di evacuazione, individuazione e valutazione dei rischi, assegnazione incarichi, eventuali infortuni, segnalazione non conformità etc.
- Curare la diffusione del materiale messo a disposizione dalla Dirigenza e dal RSPP e la circolazione delle informazioni all'interno del plesso di riferimento.
- Coordinare tutte le operazioni relative al piano di evacuazione.
- Segnalare alla Dirigenza i bisogni dei docenti e dei collaboratori scolastici in merito alle esigenze formative riguardo la sicurezza.

**NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)**

Dirigente Scolastico, I e II collaboratore del DS, Funzioni Strumentali; Staff del DS.

**Funzioni:**

- Aggiornamento Rapporto AutoValutazione (RAV).
- Diffusione degli esiti in Collegio Docenti.
- Elaborazione e revisione del Rapporto di autovalutazione.
- Elaborazione e revisione del Piano di miglioramento.
- Monitoraggio del Piano di miglioramento.
- Raccolta, analisi e condivisione dei dati.