



Ministero dell'Istruzione

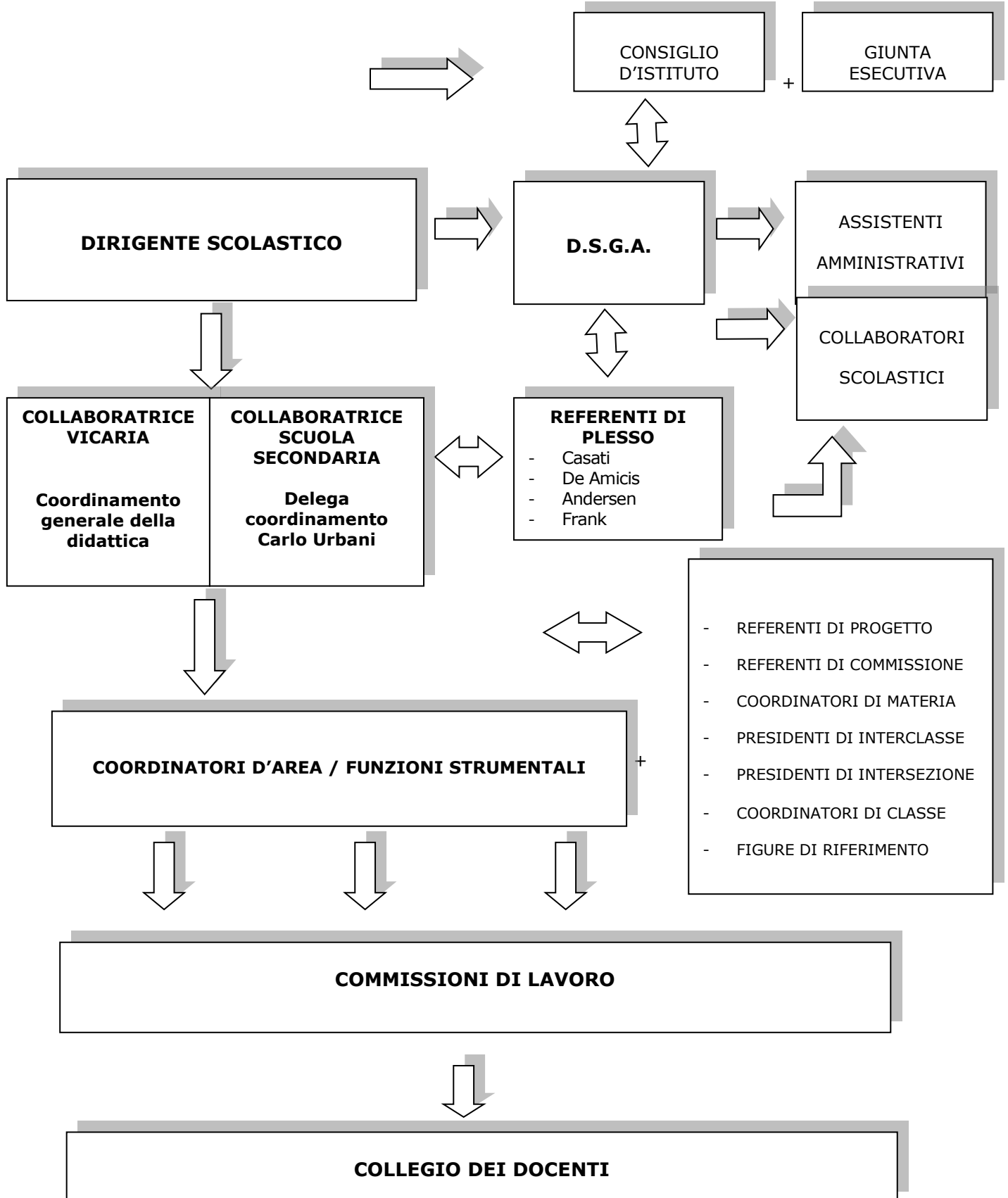
Istituto Comprensivo "Alfonso Casati"
via 1° Maggio – 20835 Muggiò (MB)
Tel: +390392709605 - Fax: +39039790918
cod.mecc. MBIC88300L - cod.fisc. 94580960154
e mail Dirigente: dirigente.casati@gmail.com
e mail uffici: MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT
pec : mbic88300l@pec.istruzione.it
sito web : www.ic-casati.edu.it

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ISTITUTO CASATI

ANNO SCOLASTICO 2022/2023



SCHEMA ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO



**PRIORITA' DEL
RAV**

**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA
FORMATIVA**

- Documento fondamentale dell'Istituto
- Raccoglie tutta la progettualità della scuola
- Esplicita le finalità dell'azione educativa e la Mission
- Descrive le scelte programmatiche dell'Istituto
- Definisce l'identità d'Istituto, le priorità e le linee di politica scolastica in base al RAV

PROGRAMMA ANNUALE

- Descrive il contesto di riferimento
- Motiva le scelte finanziarie
- Descrive gli obiettivi da perseguire in base alle priorità
- Evidenzia gli strumenti adottati
- Realizza in termini finanziari la progettualità d'Istituto
- Prevede adeguate modalità di verifica

COERENZA

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

- Definisce l'organizzazione del lavoro del personale dell'Istituto
- Riconosce specifiche esigenze
- Suddivide le risorse finanziarie riservate al personale interno
- Definisce i criteri generali per alcuni ambiti lavorativi
- Realizza la trasparenza nell'assegnazione delle risorse

COMPITI DELLE FIGURE DI STAFF :

COLLABORATRICE VICARIA: Belinda Tonelli

COMPITI DELLA COLLABORATRICE VICARIA:

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in sua assenza.
- Autorizzazione assenze e firma di permessi e decreti.
- Collaborazione con la DSGA.
- Gestione dei rapporti con l'utenza e con i docenti in alternativa al Capo d'Istituto.
- Gestione dei rapporti con gli altri Enti esterni in collaborazione con il Capo d'Istituto.
- Coordinamento delle attività didattiche dell'Istituto, della Programmazione educativa e didattica e del Curricolo verticale.
- Raccordo dei Referenti di plesso, dei Referenti di commissione e delle Funzioni strumentali al P.T.O.F./Coordinatori d'area
- Coordinamento delle attività legate alle prove INVALSI
- Coordinamento del Comitato genitori.
- Verbalizzazione del Collegio dei Docenti plenario.

COLLABORATRICE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Daniela Del Grande

COMPITI DELLA COLLABORATRICE con delega per la Scuola Media:

- Rappresentanza del Dirigente Scolastico nel plesso.
- Raccordo con la Collaboratrice vicaria, la DSGA e l'ufficio di segreteria
- Raccordo con la referente dei coordinatori e Ore flessibilità e archiviazione documenti Secondaria.
- Coordinamento dell'organizzazione interna al plesso.
- Gestione delle comunicazioni interne.
- Gestione dei rapporti con l'utenza e con i docenti in rappresentanza del Dirigente.
- Coordinamento del piano di sostituzione dei docenti assenti
- Coordinamento delle attività legate alle prove INVALSI di scuola secondaria di primo grado.
- Coordinamento del Comitato genitori di scuola media
- Coordinamento dello sportello di ascolto del plesso.
- Organizzazione del calendario d'esami di Stato e eventuali esami d'idoneità.

REFERENTI DI PLESSO :

COMPITI DEI REFERENTI DI PLESSO:

- Raccordo con la Collaboratrice vicaria e la DSGA.
- Coordinamento dell'organizzazione interna al plesso
- Coordinamento del piano di sostituzione dei docenti assenti
- Gestione delle comunicazioni interne, controllo firme e raccolta delle circolari.
- Gestione dei rapporti con l'ufficio di segreteria.
- Raccolta e trasmissione al gruppo di autovalutazione d'Istituto delle segnalazioni e delle istanze provenienti dal personale interno e dell'utenza.
- Verbalizzazione dei Collegi di singola scuola in assenza di altre figure incaricate.
- Referente del Comitato genitori di plesso.
- Verbalizzazione delle riunioni di interplesso in assenza di altre figure incaricate.

Plesso Casati	Bifulco Concetta	
Plesso Frank	Nigro Libera	
Plesso Andersen	Padula Simona	Conte Oriana
Plesso De Amicis	Bosco Patrizia	Bellotti Marta

PRESIDENTI DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE

COMPITI DEL PRESIDENTE:

- Si raccorda con la Collaboratrice vicaria.
- È delegato a presiedere il Consiglio di Interclasse/Intersezione.
- Individua se necessario il Segretario tra i docenti del Consiglio.
- Coordina le attività del Consiglio di Interclasse/Intersezione per la corretta attuazione delle linee di politica scolastica, delle priorità e degli obiettivi contenuti nel P.T.O.F.
- Coordina le attività educative e didattiche programmate e deliberate dal Consiglio.
- Si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni e delle indicazioni in ambito didattico che riguardano l'Interclasse/ Intersezione.
- Comunica a tutti i membri del Consiglio le iniziative, le proposte, i progetti e le attività che giungono dalle agenzie esterne e dall'Ente locale e ne coordina le adesioni.
- Cura la tenuta del registro dei verbali sull'apposita memoria USB.
- Cura la tenuta dell'archivio delle prove comuni di verifica sull'apposita memoria USB.
- Monitora la realizzazione del Piano di miglioramento e le sperimentazioni in atto in raccordo con i relativi referenti di progetto

Classi prime	Matarrese
Classi seconde	Mazzoni
Classi terze	Calvanese
Classi quarte	Balistri
Classi quinte	Fontanabella
Plesso Andersen	Padula / Conte
Plesso De Amicis	Bosco / Bellotti

PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE

COMPITI DEL PRESIDENTE:

- È delegato a presiedere il Consiglio di classe, in assenza del Dirigente Scolastico.
- Modera gli interventi e definisce l'oggetto delle delibere.
- In caso di assenza del Coordinatore ne assume le veci su incarico del Dirigente scolastico.

REFERENTE DEI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE – PLESSO URBANI (Sabatino)

COMPITI DEL REFERENTE DEI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE:

- Svolge una funzione di raccordo con la segreteria didattica (sig. De Luise) al fine di supportare i coordinatori nello svolgimento delle loro funzioni
- Si raccorda con i coordinatori di classe occupandosi in particolare di:
- Predisporre di un ambiente Drive per l'archiviazione dei documenti dei coordinatori
- Elaborare, dopo accordi presi con la segreteria e la vicepresidente Urbani, comunicazioni e/o indicazioni ai coordinatori in previsione delle riunioni con i genitori (assemblee di classe, colloqui, distribuzione pagelle, distribuzione consiglio orientativo...) o di altre occasioni che richiedano di adottare una linea comune.
- Fornire indicazioni tecniche in previsione degli scrutini e in previsione dello svolgimento dei vari adempimenti di fine anno che competono ai coordinatori di classe
- Fornire indicazioni per dubbi o richieste che si profilano nel corso dell'anno scolastico
- Si occupa dell'aggiornamento o della verifica dei seguenti documenti:
- schemi delle relazioni e delle programmazioni educative che dovranno compilare i coordinatori
- giudizi globali
- documenti vari (c.o., lettere informative, lettere di studio estivo ecc..).

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

COMPITI DEL COORDINATORE:

- Si raccorda con la Collaboratrice della scuola secondaria di primo grado, e con la referente dei coordinatori dei Consigli di classe di plesso, per gli aspetti organizzativi e didattici.
- Coordina le attività del Consiglio di classe per la corretta attuazione delle linee di politica scolastica, delle priorità e degli obiettivi contenuti nel P.T.O.F.,
- Coordina le attività didattiche ed educative programmate e deliberate dal Consiglio di classe e le illustra nel corso delle assemblee con i genitori.
- Si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni che riguardano la classe o gli alunni tra i colleghi del Consiglio di classe.
- Effettua un monitoraggio del progetto Life skills e segue le attività di educazione civica (ne sottoscrive la programmazione e, dopo raccordo con il CDC, verbalizza l'andamento dei lavori nell'ambito delle relazioni intermedie e finali; fa le proposte di voto di Educazione civica dopo consultazione con il CDC).
- Predisporre la programmazione educativa del Consiglio di classe, la relazione intermedia del primo quadrimestre, la relazione finale della classe e completa i PDP con l'ausilio del CDC mediante la condivisione in Google Drive.
- Prepara dei giudizi globali di fine quadrimestre e propone i voti di condotta in accordo con il CDC
- Si occupa della redazione delle lettere informative e le consegna alle famiglie
- Archivia nell'apposito DRIVE, condiviso dalla referente dei coordinatori, PDP e tutti i documenti relativi alla classe (verbali, PDP, programmazioni...) e conserva i documenti cartacei nei faldoni di classe.
- Mantiene i contatti con i rappresentanti dei genitori e con le famiglie degli alunni in rappresentanza del Consiglio di classe. Convoca, se necessario, i genitori degli alunni in situazioni problematiche.
- Predisporre per tempo il materiale necessario per gli scrutini quadrimestrali.
- Il verbale dei Consigli di classe sarà realizzato a rotazione tra i membri.

→ In relazione all'emergenza Covid, il coordinatore, inoltre, si relaziona con la segreteria e, in caso di quarantena, predispone lo schema orario di classe da condividere su Classroom

FUNZIONI AGGIUNTIVE DEL COORDINATORE DI TERZA:

- Si occupa del Progetto Orientamento in accordo con le docenti di Lettere e redige i Consigli orientativi, poi condivisi e discussi con il CDC.
- Distribuisce i Consigli orientativi mediante appositi colloqui con i genitori
- Definisce, con il supporto del CDC, le competenze in uscita e compila la certificazione delle competenze mediante il Registro elettronico

CLASSI	COORDINATORI	PRESIDENTI
1 A	Tramontana	Fossati
2 A	Fontana	Fossati
3 A	Nespola	Fossati
1 B	Garberoglio	Tagliabue
2 B	Sala	Tagliabue
3 B	Lo Iacono	Tagliabue
1 C	Marello	Elli
2 C	Giglione	Elli
3 C	Marogna	Elli
1 D	Schirò	Colombo
2 D	Sabatino	Colombo
3 D	Cacciatore	Colombo
1 E	Dallagiovanna	Di Mare
2 E	Compagnino	Di Mare
3 E	Rivolta	Di Mare
1 F	Drufuca	Giglione
2 F	Sammartino	Giglione

COORDINATORI DI MATERIA

COMPITI DEL COORDINATORE DI MATERIA:

1. Coordina il gruppo di materia favorendone la coesione e la collegialità
2. Verbalizza le riunioni riportando le firme di presenza e le proposte concordate, seguendo le indicazioni e le priorità del P.T.O.F.
3. Predisporre la programmazione didattica di disciplina in base al Curricolo verticale, se predisposto
4. Raccoglie i compiti unitari programmati per il bimestre/quadrimestre.
5. Concorda con il gruppo di materia le rubriche di valutazione delle competenze
6. Raccoglie e custodisce le prove comuni di verifica quadrimestrale concordate in sede di riunione di materia.
7. Predisporre e conserva nella memoria USB le programmazioni disciplinari delle classi parallele, concordate in sede di riunione di materia.
8. Raccoglie le esigenze formative e diffonde l'informazione rispetto ai corsi di aggiornamento, ai progetti e alle iniziative legate alla specifica disciplina.
9. Svolge una funzione di guida e di tutoraggio per i nuovi docenti in ingresso nell'Istituto.

MATERIA	COORDINATORI
Lettere	Garberoglio
Matematica	Sala
Lingue straniere	Tagliabue
Arte	Di Mare
Tecnologia	Radaelli
Educazione Fisica	Delle Donne
Musica	Colombo
Educazione civica	Garberoglio
Religione Cattolica	Fossati
Sostegno	Musso

REFERENTE ORE FLESSIBILITÀ e ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI-PLESSO URBANI - Berardi

- Monitoraggio, aggiornamento e verifica, tramite documento su Drive, della distribuzione delle ore di flessibilità (recupero) e del loro utilizzo. Monitoraggio delle ore di eccedenza svolte.
- Monitoraggio, in accordo con la segreteria Urbani (sig. Colombo) e con la vicepresidente, della rendicontazione delle ore di supplenza effettuate dai docenti mensilmente e a fine anno e rendicontazione delle ore di eccedenza.
- Archiviazione documenti drive di plesso (relazioni delle figure strumentali, schede A e V, verbali, riepilogo dei laboratori pomeridiani e altri documenti eventuali)
- Verbalizzazione dei collegi d'ordine (supportata da un docente a turno tra il collegio) e loro archiviazione.
- Raccordo con la vicepresidente del plesso Urbani in relazione ai punti precedenti.

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F. e COORDINATORI D'AREA

Area del P.T.O.F.	Attività e progetti	Figure strumentali	Coordinatori d'area
Benessere scolastico	- Progetto Life Skills		Tramontana ≠
	- LST Primaria		Buzzi ≠
	- Coordinamento area DVA - Monitoraggio alunni BES - G.L.O. d'Istituto - Piano per l'inclusione (PI) - Spazi educativi nei plessi	Villa ≠ Musso ≠ La Rosa ≠	
	- Intercultura	Giuliano *	Balistri ≠ Di Bello ≠ Grillo ≠ Citrolo ≠
	- Orientamento	Compagnino ≠ Drufuca ≠	
	- Cyberbullismo e legalità	Sabatino *	
Innovazione tecnologica	- Animatore digitale	La Rosa *	
	- Coding - Google Suite		La Rosa ≠ Porqueddu ≠
Potenziamento della didattica	- Educazione civica	Garberoglio * Nigro *	
	- Coordinamento area scientifica		Marogna ≠
	- Continuità	Piantella *	
Dimensione europea	- Progetto "Inglese per gioco"		Dodaro ≠ Magni ≠
	- CLIL scuola primaria		Gianotti ≠ Di Iorio ≠
	- CLIL scuola secondaria		Rivolta ≠
	- Progetti eTwinning d'Istituto	Porqueddu *	
	- Progetto Erasmus KA2 "Street art for inclusion"		Di Mare ≠ Del Grande ≠
	- Progetto Erasmus KA1 <i>Potenziamento linguistico</i>		Elli ≠

* **Figure strumentali al PTOF:** coordinano aree riferite all'intero Istituto Comprensivo

≠ **Coordinatori d'area:** coordinano aree riferite al singolo ordine di scuola

REFERENTI – COMMISSIONI – GRUPPI DI LAVORO

*I nominativi dei referenti, dei Coordinatori e delle Figure strumentali sono indicati in **grassetto***

COMMISSIONI CONGIUNTE:

Commissione	Obiettivo	
CONTINUITA'	Coordinare i progetti di formazione delle classi prime nell'ambito della continuità fra scuola dell'Infanzia / Primaria /Secondaria di 1°grado. Organizzare ministage in presenza o da remoto. Definire il Portfolio informativo Infanzia/Primaria - Primaria/Secondaria di 1° grado	
MEMBRI		
Piantella	Garberoglio	
Conte	Nigro	Docenti libere da esami
Coccia	Di Iorio	Docenti classi quinte

GRUPPO AUTOVALUTAZIONE	Obiettivo	
	Condurre l'Autovalutazione d'Istituto. Rivedere ed aggiornare annualmente il RAV. Rivedere il POF Triennale in base agli esiti del RAV e predisporre successivamente il Piano di miglioramento.	
MEMBRI		
Tonelli	Bellotti	
Padula	Del Grande	
Bosco	Bifulco	
Conte	Nigro	

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	Obiettivo	
<ul style="list-style-type: none"> - HANDICAP E SVANTAGGIO - ALUNNI DSA - BES 	Fornire supporto ai docenti privi di titolo. Avanzare proposte al Dirigente in merito alla suddivisione delle risorse in organico. Esercitare le sue funzioni di competenza secondo quanto previsto dalla norma vigente. Esaminare le problematiche relative all'inclusione degli alunni BES. Presenziare agli incontri del G.L.O.	
Membri : tutti i docenti di sostegno		
Musso	Villa	La Rosa Salvatore
Del Grande	Pucci	Pascarella
Durante	Petrolo	Gulluni
Berardi	Dodaro	Di Cuonzo
Giuliano	Magni	Schembri
Adorno	Greco	Santoro
Siclari	Sepa (potenziato)	Marastoni
Valenti		Giudice
Sabatino Vanessa		Cimiero T.
Oliva		Angeramo
Marzano		Del Corno
Guzzi		D'Agrò
Leoni		Mercadante
Berettoni		Foggetta
		Burceri
		Sergi
		Gautiero
		Milano

Commissione	Obiettivo
SICUREZZA	Controllare annualmente il Documento di valutazione dei rischi. Collaborare con RSPP e RLS. Effettuare almeno 2 prove di evacuazione l'anno. Coordinare le problematiche relative alla sicurezza. Segnalare gli interventi di manutenzione necessari.
Nigro (RLS)	Gulluni
Rossi	Durante
Messana	
Radice	

Commissione	Obiettivo	
CLIL	<u>Scuola Secondaria</u> : Raccogliere e predisporre le unità didattiche CLIL di inglese e francese. Organizzarne e coordinarne la somministrazione nelle classi. Curarne l'archiviazione. Collaborare con i docenti e diffondere la metodologia CLIL anche tra i colleghi DNL. <u>Scuola Primaria</u> : monitorare la somministrazione delle unità CLIL nelle classi. Collaborare con i docenti e diffondere la metodologia CLIL anche tra i colleghi DNL.	
Membri		
Rivolta	Elli	Di Iorio
Salerno	Bavaro	Gianotti

Commissione	Obiettivo	
COMMISSIONE MENSA	Mantenere i contatti con i rappresentanti della ditta che gestisce il servizio mensa, con il Comune e con l'Azienda Multiservizi. Partecipare agli incontri territoriali e organizzare l'eventuale calendario delle visite dei genitori	
MEMBRI		
Tonelli	Gatto	
Ordichella	Di Bello	
Pucci		

COMMISSIONI DI SINGOLO ORDINE DI SCUOLA:

Commissione	Obiettivo	
OPEN DAY VIRTUALE	Organizzare e coordinare un eventuale Open day virtuale di scuola Infanzia, Primaria e Secondaria (attraverso videoconferenze, filmati, videomessaggi ...)	
Membri		
Berardi	La Rosa	Messana
Di Mare	Porqueddu	Ordichella

Commissione	Obiettivo	
OPEN DAY IN PRESENZA	Organizzare e coordinare un Open day di scuola Primaria e Secondaria <u>in presenza</u> se la condizioni sanitarie lo permetteranno	
Membri		
Nigro	Campanella	Solina
Bifulco	Franco	Cesarini
Tonelli	Tomè	Adorno
Berardi	Di Mare	Colombo
	Rivolta	

Commissione	Obiettivo	
ORARIO SCUOLA MEDIA	Elaborare un orario didattico funzionale all'organizzazione della scuola Media e alla didattica	
Membri		
Rivolta		
Sala		

Commissione	Obiettivo	
ERASMUS+ KA2	Organizzare e coordinare i laboratori e le attività previste dal progetto Erasmus+ KA2 - START "Street art for inclusion"	
Referente		
Di Mare / Del Grande	Adorno	
Musso	La Rosa	
Berardi	Tagliabue	

Commissione	Obiettivo	
COMMISSIONE ORARIO INFANZIA	Elaborare un orario didattico funzionale all'organizzazione della scuola dell'Infanzia.	
Membri		
Messana	Padula	
Coccia	Coluccia	

Commissione	Obiettivo	
LEGALITA'/LUDOPATIA/CYBERBULLISMO	Organizzare le attività inerenti il Percorso didattico Legalità/Ludopatia/Cyberbullismo. Catalogare il materiale prodotto dalle classi.	
Membri		
Sabatino	Berardi	
Di Mare	Nespola	

Commissione	Obiettivo	
ORIENTAMENTO	Organizzare le attività inerenti il Percorso Orientamento nelle classi seconde e terze della Secondaria	
Membri		
Compagnino	Drufuca	

Commissione	Obiettivo	
ORGANIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE SECONDARIA	Organizzare le uscite didattiche delle classi prime, seconde e terze della scuola Urbani, interfacciandosi con gli uffici di segreteria	
Membri		
Berettoni	Marzano	

Commissione	Obiettivo	
CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	Organizzare e gestire le attività di avviamento alla pratica sportiva per gli alunni di scuola Secondaria	
Membri		
Dirigente scolastico	Cerizzi	
Delle Donne		

Referenti	Obiettivo	
Laboratori sportivi primaria	Organizzare e coordinare le attività dei laboratori sportivi.	
Membri		
Nigro	Campanella	
Solina	Dagnoli	

Referenti	Obiettivo	
Laboratori scuola dell'infanzia	Organizzare e coordinare le attività legate il laboratori di scuola dell'Infanzia.	
Membri		
Dodaro		
Magni		

Referenti	Obiettivo	
Laboratori comunali primaria	Organizzare e coordinare le attività legate ai laboratori comunali.	
Membri		
Nigro	Pozzi	Gatto
De Gaetano	Di Iorio	

Referenti	Obiettivo	
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Organizzare e coordinare le attività legate al Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze.	
Membri		
Tramontana	Solimando	Pesce

REFERENTI COVID

Plesso scolastico	Nominativi	Sostituti
Andersen	Galletti	Radice
De Amicis	Bellotti	Bosco
Casati	Quaglia	Moltrasio
Frank	Gulluni	Provenzano
Urbani	Durante	Colombo / Montrone (collab. scolastica)

PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE
--

- **ANIMATORE DIGITALE** La Rosa
- **TEAM PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA** Messana
Padula
- **TEAM PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA** Pozzi
Porqueddu
- **TEAM PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA** Rivolta
- **SUPPORTO TECNICO** Durante

GRUPPI DI LAVORO SULLA DIDATTICA E LA VALUTAZIONE:

Gruppo di lavoro	Obiettivo
CURRICOLO VERTICALE SCUOLA DELL'INFANZIA	Completamento del curricolo verticale per i bambini di 3 e 4 anni in una prospettiva di didattica per competenze.
MEMBRI	
Romeo	Greco
Ordichella	Bottesini
Galletti	Grillo
Coluccia	
Ciavotta	

Gruppo di lavoro	Obiettivo
POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE ATTRAVERSO L'EDUCAZIONE CIVICA	Verifica delle attività svolte, costituzione di una banca dati dei compiti di realtà di Educazione Civica per la scuola Secondaria
MEMBRI	
Garberoglio	Tramontana Delle Donne
Radaelli	Tagliabue Di Mare
Colombo	

Gruppo di lavoro	Obiettivo
CURRICOLO DI ED.FISICA	Completamento del curricolo verticale di Educazione Fisica scuola Primaria in una prospettiva di didattica per competenze.
MEMBRI	
Nigro	Pesce
Bifulco	
Baldassari	
Rossi	
Moltrasio	

Gruppo di lavoro	Obiettivo
CURRICOLO DI MUSICA	Completamento del curricolo verticale di Musica scuola Primaria in una prospettiva di didattica per competenze.
MEMBRI	
Nigro	Spinelli
Bifulco	Baldassari
Rossi	
Moltrasio	
Di Iorio	

Gruppo di lavoro	Obiettivo
TECNOLOGIA/ARTE/MUSICA/E D.FISICA	Completamento del curricolo verticale di Tecnologia, Arte, Musica, Educazione fisica scuola Secondaria in una prospettiva di didattica per competenze.
MEMBRI	
Radaelli	
Di Mare	
Colombo	
Delle Donne	

Gruppo di lavoro	Obiettivo
CRITERI D'ESAME	Rivedere i criteri per lo svolgimento e la valutazione degli Esami di licenza Media
MEMBRI	
Rivolta	
Nespola	
Marogna	
Dallagiovanna	

COMITATO DI VALUTAZIONE	
Membri effettivi	Membri supplenti
Tonelli	Moltrasio
Del Grande	
Fontanabella	
Tutor del docente	

TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO

Docenti in anno di prova	Ordine di scuola	Docente Tutor
Antonucci Manuela	Infanzia	Ciavotta Viviana
Coluccia Milena	Infanzia	Padula Simona
Di Cuonzo Silvia	Primaria	Gulluni Antonella
Cosentino Ideliana	Primaria	Di Rosa Morena
Pozzi Gloria	Primaria	Baldassari Rosalba
Tomè Serena	Primaria	De Gaetano Anna
Iraci Silvia	Primaria	Provenzano Simona
Bono Chiara	Primaria	Fonte Teresa
Melorio Olimpia	Primaria	Mazzoni Silvia
Cesarini Giuseppina	Primaria	Moltrasio Mariella
Minardi Ivana	Primaria	La Greca Gina
Solina Maria	Primaria	Rossi Mariateresa
Franco Antonella	Primaria	Bifulco Concetta
Giuliano Eliana	Secondaria	Garberoglio Serena
Berardi Alessia	Secondaria	Marogna Sara
Drufuca Elena	Secondaria	Compagnino Antonella

Compiti previsti per i docenti Tutor:

- Guidare i colleghi ad assumere il proprio ruolo all'interno dell'Istituto, ad essere consapevole dei doveri e dei diritti dell'insegnante e delle problematiche organizzative e didattiche della scuola.
- Guidare alla conoscenza e al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Favorire la cultura della cooperazione e della collegialità come risorsa professionale.
- Guidare alla conoscenza e alla condivisione dei principi fondamentali del PTOF.
- Sostenere il percorso di formazione con interventi di supporto sia didattico che relazionale.
- Fornire eventualmente materiale didattico o suggerimenti di lavoro
- Supportare, anche tramite l'osservazione tra pari (*peer to peer*), le capacità di gestione della classe.
- Fornire tutte le informazioni necessarie ad orientarsi nell'organizzazione scolastica.
- Collaborare alla stesura del Bilancio iniziale e finale delle competenze.
- Stilare al termine dell'anno di prova una relazione sul docente.
- Partecipare alla riunione del Comitato di valutazione.

PROGETTI SCHEDA A 2022 - 2023

Progetto	Referente del progetto
Inserimento Andersen	Villa
Inserimento De Amicis	Marotta
Feste e iniziative Andersen	Festa
Feste e iniziative De Amicis	Romeo
Progetto Orto : Coltiviamo l'amicizia	Baldassari / Di Bello
Progetto "Orto didattico" e attività scientifiche	Marogna
CLIL Secondaria	Rivolta
Life Secondaria	Tramontana
Life Primaria	Buzzi
Orientamento	Compagnino
Cyberbullismo/Legalità/Ludopatia	Sabatino
Progetto Stra - It	Giuliano
Laboratori trasversali Urbani	Del Grande
Avviamento alla lingua francese	Elli
Progetto CCRR	Tramontana
Laboratorio di ceramica	Di Mare
Open day in presenza	Tonelli
Accoglienza Infanzia Primaria	Piantella

PROGETTI CON FONDI SPECIALI

ERASMUS+ KA 2 "START - <i>Street art for inclusion</i> "	Del Grande / Di Mare
ERASMUS+ KA1 - Olivetti /Monza - <i>Potenziamento linguistico</i>	Elli

REFERENTI D'ISTITUTO PER PROGETTI, AREE, ATTIVITA'

Adozione	Quaglia	Partecipare ai corsi di aggiornamento e monitorare per l'Istituto l'anagrafe degli studenti adottati e il rispetto del relativo Protocollo. Rispondere alle richieste e supportare i docenti in merito agli alunni adottati inseriti nelle classi.
Intercultura Infanzia	Grillo Citrolo	Tenere i contatti con l'Ente locale per la facilitazione linguistica e con gli altri ordini di scuola per l'alfabetizzazione. Coordinare le azioni di Intercultura rivolte agli alunni stranieri di scuola dell'Infanzia.
Coordinatore pedagogico	Perrella	Coordinare le attività della scuola dell'Infanzia per la realizzazione del sistema integrato zero-sei
Intercultura Primaria	Balistri Di Bello	Tenere i contatti con l'Ente locale per la facilitazione linguistica e con gli altri ordini di scuola per l'alfabetizzazione. Coordinare le azioni di Intercultura rivolte agli alunni stranieri

Intercultura secondaria	Giuliano	Tenere i contatti con l'Ente locale per la facilitazione linguistica e con gli altri ordini di scuola per l'alfabetizzazione. Coordinare le azioni di Intercultura rivolte agli alunni stranieri dell'Istituto.
Promozione al benessere infanzia	Bosco Galletti	Organizzare e gestire lo sportello di ascolto per i genitori di scuola dell'Infanzia
Rete ALI	Piantella Delle Donne	Partecipare ai corsi di aggiornamento. Rispondere alle richieste e supportare i docenti in merito alle problematiche di tutela minori degli alunni inseriti nelle classi.
Continuità Nido-Infanzia	Marotta Radice	Partecipare alle riunioni territoriali di raccordo Nido/Scuole/Spazio gioco per lo scambio di informazioni sugli alunni in ingresso
Tirocinio	Bosco Conte Spinelli Del Grande	Tenere i contatti con le Università che richiedono attività di tirocinio. Individuare le classi di riferimento. Coordinare, monitorare e verificare il Progetto.
Informatica	Equipe digitale	Curare la piccola manutenzione dell'hardware dei laboratori di informatica nel plesso: stampanti, cartucce, LIM, Tablet, collegamenti, cavi. Collaborare con l'Assistente tecnico. Segnalare i guasti alla DSGA.
Affettività	Tramontana	Coordinare le azioni del progetto Affettività
Tavolo 0/6	Bellotti Radice	Mantenere il raccordo con il tavolo comunale 0/6 e coordinare le iniziative rivolte ai genitori dei bambini nella fascia d'età 0/6.
PCTO (ex alternanza scuola lavoro)	Sala Dallagiovanna Bosco Conte Spinelli	Tenere i contatti con le scuole che richiedono attività di PCTO. Individuare le classi di riferimento. Coordinare e monitorare le attività

TEAM ANTIBULLISMO

➤ **REFERENTI ANTIBULLISMO**

Sabatino Valentina
Porqueddu Cinzia

➤ **TEAM ANTIBULLISMO**

Sabatino Valentina
Di Mare Maria
La Rosa Salvatore
Porqueddu Cinzia
Piantella M. Luisa

➤ **TEAM PER L'EMERGENZA**

Dirigente scolastico
Tonelli Belinda
La Rosa Salvatore
Del Grande Daniela
Avv. Crema Stefania

PRIORITA' DEL RAV PER L'ANNO SCOLASTICO 2022 - 2023

Priorità	Traguardi
<i>Potenziamento delle competenze degli studenti negli ambiti disciplinari di Italiano e Matematica</i>	<i>Allineare gli esiti delle prove standardizzate di Italiano e Matematica almeno alla media nazionale per tutte le classi coinvolte.</i>
<i>Diminuzione della varianza tra le classi coinvolte nelle prove nazionali Invalsi.</i>	<i>Riportare la varianza tra classi almeno a livelli pari alla media nazionale.</i>

Area di processo	Obiettivo di processo	Docente/i responsabile/i
Curricolo, progettazione e valutazione	Potenziare la didattica per competenze e la valutazione autentica in tutte le classi dell'Istituto, implementando le prove comuni e i gruppi di livello.	Gruppo valutazione didattica Presidenti di interclasse Coordinatori di materia
	Completare l'aggiornamento del Curricolo verticale d'Istituto.	Nigro Dipartimenti disciplinari
Curricolo, progettazione e valutazione	Implementare l'innovazione metodologica didattica e i progetti utili alla gestione e al benessere della classe: - Progetto Life skills - Progetto Rispetto: - Legalità - Cyberbullismo - Ludopatia - Dipendenze	Presidenti di interclasse Docenti di classe Coordinatori di materia
	Potenziare la collegialità e i percorsi didattici comuni, guidando i nuovi docenti in ingresso nell'Istituto a inserirsi nel percorso metodologico e didattico della nostra scuola.	Presidenti di Interclasse Coordinatori di materia

Priorità del Piano nazionale per la formazione dei docenti PNF 2022 – 2025

COMPETENZA DI SISTEMA *(Legge 107/2015)*

- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO *(Legge 107/2015)*

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro

COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA *(Legge 107/2015)*

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Formazione prevista dall'Istituto per l'anno scolastico 2022 – 2023

- ✓ Valutazione degli apprendimenti nella scuola Primaria
- ✓ Didattica attiva e programmazione per competenze
- ✓ Valutazione delle competenze – Rubriche di valutazione
- ✓ Corso ALI tutela minori
- ✓ Innovazione e didattica multimediale
- ✓ Supporto alunni BES e DVA
- ✓ Integrazione alunni NAI e protocollo TWIN
- ✓ Orientamento
- ✓ Antincendio e primo soccorso
- ✓ Utilizzo del defibrillatore
- ✓ Somministrazione farmaci in ambito scolastico - Diabete
- ✓ Intercultura e italiano come L2
- ✓ Cyberbullismo e uso consapevole delle nuove tecnologie
- ✓ Legalità e ludopatia
- ✓ Corso di formazione per i docenti neo immessi in ruolo
- ✓ Corso di europrogettazione, Erasmus+ ed eTwinning
- ✓ Sistema integrato zerosei
- ✓ Coding scuola dell'Infanzia
- ✓ Life Skills

Formazione per DSGA e Assistenti amministrativi:

- ✓ Segreteria digitale
- ✓ Protocollo informatico
- ✓ Registro elettronico aperto ai genitori
- ✓ Ricostruzione di carriera
- ✓ Bandi di gara e contratti
- ✓ Amministrazione trasparente
- ✓ Nuovo regolamento Privacy

ELENCO DELLE DELIBERE

→ Il presente documento, approvato dal Collegio dei docenti in data 20 ottobre 2022 contiene al suo interno le seguenti delibere:

- a) Funzioni strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2022-2023
- b) Individuazione Animatore digitale PNSD
- c) Individuazione Coordinatori d'area e referenti di progetto
- d) Individuazione Coordinatore pedagogico sistema integrato zerosei
- e) Commissioni interne del Collegio dei docenti, congiunte e di singola scuola
- f) Individuazione Equipe tecnologica relativa al PNSD
- g) Individuazione Referenti COVID
- h) Individuazione Team antibullismo e Team per l'emergenza
- i) Individuazione referenti di Educazione Civica
- j) Nomina Tutor dei docenti neo immessi in ruolo
- k) Conferma Comitato di valutazione dei docenti
- l) Progetti dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2022-2023
- m) Individuazione priorità e Piano di miglioramento per l'a.s. 2022-2023
- n) Piano annuale di formazione dei docenti e del personale ATA

INFORMAZIONI UTILI

SEDE AMMINISTRATIVA DI VIA 1° MAGGIO 17 – 20835 - MUGGIO' (MB)

ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA AL PUBBLICO_:

- Da Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 preferibilmente su appuntamento

RECAPITI

Centralino : +39 039 2709605

Email Dirigente : dirigente.casati@gmail.com

Email Collaboratrice vicaria : vice.casati@gmail.com

Email seconda Collaboratrice delgrande.daniela@ic-casati.edu.it

Email uffici: MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT

Posta certificata : mbic88300l@pec.istruzione.it

Tutta la modulistica per docenti e genitori, insieme ai principali documenti di riferimento dell'Istituto, sono scaricabili dal sito web della scuola : www.ic-casati.edu.it e, solo per i docenti, dal Drive istituzionale delle Google suite ic-casati.edu.it .