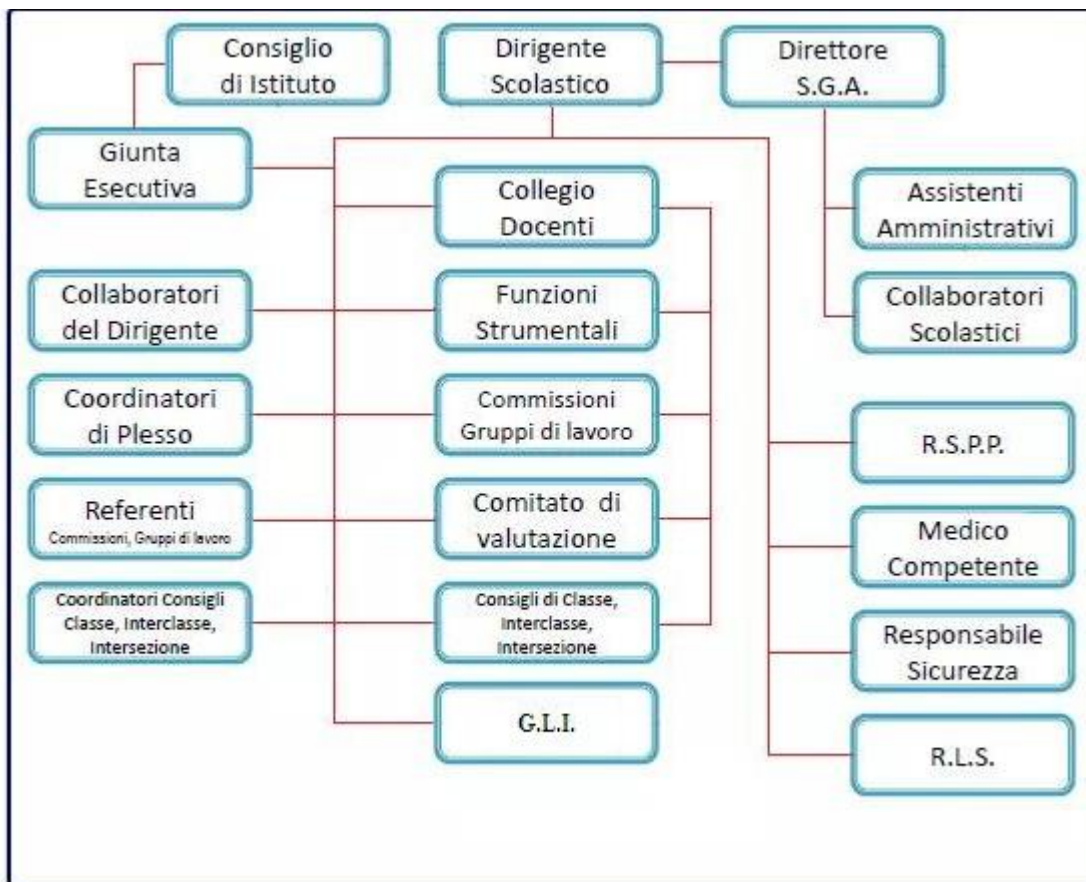




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

ORGANIGRAMMA A.S. 2020-2021





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

VERTICE STRATEGICO	
DIRIGENTE SCOLASTICO	CIACCO LORENZO
DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	PEDATELLA GIOVANNA

COLLABORATORI D.S.	
PRIMO COLLABORATORE con funzioni vicarie	LA NEVE CARMELO
SECONDO COLLABORATORE	ZECCA FABRIZIO

FUNZIONI STRUMENTALI	
AREA 1 - Implementazione del PTOF e gestione e coordinamento delle attività connesse	CHIAPPETTA OLGA e LINDIA ALIDA ANTONIETTA
AREA 2 - Integrazione scolastica degli alunni diversamente abili	PUPPO MARIA e ZUPO INNOCENZA
AREA 3 - Valutazione degli apprendimenti, orientamento e continuità	CHIAPPETTA OLGA e LINDIA ALIDA ANTONIETTA
AREA 4 - Sostegno al lavoro docenti – predisposizione, diffusione, cura e archiviazione materiale didattico, implementazione e gestione piano di formazione docenti	LUCIANI PAOLO
AREA 5 - Cura e redazione del giornale della scuola e/o predisposizione attività preliminari compresi incontri con autori, visita a redazione giornalistica	LUCENTE FRANCESCA e SAVOIA MARIA

AREA ORGANIZZATIVA

FIDUCIARI DI PLESSO	
SCUOLA INFANZIA CERISANO	MARINO ISABELLA
SCUOLA INFANZIA MARANO MARCHESATO	LONGO TERESA
SCUOLA INFANZIA MARANO PRINCIPATO	BELMONTE ANTONELLA
SCUOLA PRIMARIA CERISANO	GALDINI ILARIA
SCUOLA PRIMARIA MARANO MARCHESATO	PISANI ROSA e PERRI ANNA
SCUOLA PRIMARIA MARANO PRINCIPATO	CIRILLO FRANCESCA e ZUPO INNOCENZA
SCUOLA SECONDARIA CERISANO	ANTONELLA ESPOSITO
SCUOLA SECONDARIA MARANO MARCHESATO	RAFFAELLO ESPOSITO
SCUOLA SECONDARIA MARANO PRINCIPATO	ORNELLA CANNATARO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

AREA DIDATTICA

REFERENTI	
Referente legalita' e prvenzione bullismo E cyberbullismo	ESPOSITO RAFFAELLO
Referente gruppo sportivo e attivita' motoria scuola secondaria	PUPPO MARIA
Referente attivita' motoria scuola dell'infanzia e primaria	LONGO TERESA / LA NEVE CARMELO
Referente per l'educazione allo sviluppo Sostenibile	MUOIO ELEONORA
Referente alla salute e prevenzione tossicodipendenze	CANNATARO ORNELLA e CHIAPPETTA OLGA
Referente dei progetti d'istituto	LA NEVE CARMELO
Referente strumento musicale e orchestra	ZECCA FABRIZIO
Referenti progetto erasmus plus	CHIAPPETTA OLGA / LINDIA ALIDA ANTONIETTA
Referente sicurezza	BELMONTE ANTONELLA
Referente comunicazione e sito	LUCIANI PAOLO
Referente bes e dsa	MORO MARIA
Referente Educazione Civica	MARIA SAVOIA / DANIELA ELIA
Referente covid d'istituto	CHIAPPETTA OLGA

Presidenti Consigli di Intersezione – SCUOLA DELL'INFANZIA	
Plesso	Docente
Cerisano	Percoco / Stellato
Marano Marchesato	Longo T.
Marano Principato	Belmonte A.

Coordinatori/Segretari Consigli di Interclasse - SCUOLA PRIMARIA		
Plesso	Classe	Coordinatore/ segretario
Cerisano	1^A	Muoio
Cerisano	2^A	Garro
Cerisano	3^A	Galdini
Cerisano	3^B	Mercatante
Cerisano	4^A	Savoia
Cerisano	5^A	Santelli
Marano Marchesato	1^C	Pisano
Marano Marchesato	2^C	Perri
Marano Marchesato	3^C	Le Coche
Marano Marchesato	3^D	Napparo
Marano Marchesato	4^C	Civolani
Marano Marchesato	4^D	Mirabelli
Marano Marchesato	5^C	Porco M.P.
Marano Marchesato	5^D	Conforti
Marano Principato	1^E	Aversa
Marano Principato	1^F	Sgrò
Marano Principato	2^E	Guido
Marano Principato	2^F	Cirillo
Marano Principato	3^E	Spizzirri
Marano Principato	3^F	Porco M.F.
Marano Principato	4^E	Colosimo
Marano Principato	5^E	Moro



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

Coordinatori/Segretari Consigli di Classe - SCUOLA SECONDARIA		
Plesso	Classe	Coordinatore/ segretario
Cerisano	1^A	Elia
Cerisano	2^A	Esposito A.
Cerisano	3^A	Lindia
Marano Marchesato	1^B	Esposito R
Marano Marchesato	2^B	Mercurio
Marano Marchesato	3^B	Covelli
Marano Principato	1^C	Cannataro
Marano Principato	1^D	Puppo
Marano Principato	2^C	Silvagni
Marano Principato	3^C	Chiappetta

GRUPPI DI LAVORO

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione	
FUNZIONE STRUMENTALI AREA 2	PUPPO MARIA e ZUPO INNOCENZA
REFERENTE BES E DSA	MORO MARIA
COMPONENTI (DOCENTI DI SOSTEGNO)	DE BARTOLO G. / GRECO A. /IMBROGNO V. LUCENTE F. / RIZZUTI D. / VIVONE R.
COMPONENTI (DOCENTI CURRICULARI)	CHIMENTI EMILIA CIVOLANI ANNARITA CAPPA FRANCESCA

Nucleo Interno di Valutazione	
COLLABORATORI DEL DS	LA NEVE CARMELO e ZECCA FABRIZIO
COMPONENTE SCUOLA INFANZIA	POLILLO DM.
COMPONENTE SCUOLA PRIMARIA	MANDARINO M
COMPONENTE SCUOLA SECONDARIA	COVELLI A.
FUNZIONI STRUMENTALI	CHIAPPETTA O. / LINDIA A.A. / LUCENTE F. / LUCIANI P. / PUPPO M. /

Commissione INVALSI	
REFERENTE	MANDARINO MIRIAM
COMPONENTI	ZUPO INNOCENZA LINDIA ALIDA ANTONIETTA SILVAGNI CLAUDIA

Commissione Orario	
RAPPRESENTANTE SCUOLA SECONDARIA	ESPOSITO RAFFAELLO
RAPPRESENTANTE SCUOLA SECONDARIA	PUPPO MARIA
RAPPRESENTANTE SCUOLA PRIMARIA	CIRILLO FRANCESCA
RAPPRESENTANTE SCUOLA PRIMARIA	MANDARINO MIRIAM
RAPPRESENTANTE SCUOLA PRIMARIA	MERCATANTE SIMONA

Commissione revisione Regolamenti d'Istituto	
COMPONENTI	COVELLI ANTONELLA ESPOSITO RAFFAELLO SILVAGNI CLAUDIA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

Commissione Predisposizione del Piano per la DDI	
REFERENTE	CHIAPPETTA OLGA
COMPONENTI	BELMONTE A. / CANNATARO O. / CIRILLO F. / ESPOSITO A. / ESPOSITO R. GALDINI I. / LONGO T. / MARINO I. PISANI R. / PERRI A. / ZUPO I.

Commissione PON / POR	
REFERENTE	ZECCA FABRIZIO
COMPONENTI	CANNATARO O. / CAPPÀ F. / ESPOSITO R. / LA NEVE C. / LONGO T. / SANTELLI T.

Team per l'Innovazione	
ANIMATORE DIGITALE	ZECCA FABRIZIO
COMPONENTI	CHIAPPETTA O. ESPOSITO R. LA NEVE C. LINDIA ALIDA ANTONIETTA

Comitato di Valutazione dei docenti	
Dirigente Scolastico	LORENZO CIACCO
Docente	BELMONTE ANTONELLA
Docente	ZECCA FABRIZIO
Docente	ZUPO INNOCENZA
Genitore	FORTE SERENA
Genitore	
Membro esterno	



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2020-2021

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Primo Collaboratore (con funzioni vicarie)

- sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.
- partecipa agli incontri di staff con i referenti di plesso e/o F.S.
- cura la stesura dei verbali delle sedute del Collegio dei docenti.
- supporta il dirigente scolastico nella gestione degli organici.
- coordina in generale le attività del P.T.O.F.
- collabora con il dirigente scolastico nell'organizzazione e preparazione delle riunioni degli organi collegiali
- collabora con il dirigente scolastico nell'organizzazione e preparazione degli scrutini e gli esami della Scuola Secondaria di I grado
- collabora con il dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con i genitori.
- collabora con il dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con gli enti locali e il territorio.
- collabora con la segreteria per :
 - gestire l'informatizzazione degli strumenti didattici (registri dei docenti, registri di classe, documenti di valutazione...);
 - garantire il raccordo necessario per l'applicazione dei protocolli di accoglienza degli alunni stranieri, d.a. e con bes;
 - verificare i modelli e predisporre il quadro riassuntivo degli incarichi dei docenti per l'istituto;
 - garantire la compilazione dei monitoraggi (MIUR – USR) relativi alla didattica, alla valutazione, all'autovalutazione.

Secondo Collaboratore

- sostituisce il dirigente scolastico nel periodo di ferie se coincidente con quello del collaboratore vicario.
- partecipa agli incontri di staff con i referenti di plesso e/o F.S.
- cura la stesura dei verbali delle sedute del Collegio dei docenti;
- coordina le attività del P.T.O.F., in particolare la parte relativa alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria.
- collabora con il dirigente scolastico nell'organizzazione e preparazione delle riunioni degli organi collegiali
- collabora con il dirigente scolastico nell'organizzazione e preparazione dei consigli di intersezione/interclasse e gli scrutini della scuola primaria.
- collabora con il dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con i genitori.
- collabora con il dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con gli enti locali e il territorio.
- collabora con la segreteria per :
 - gestire l'informatizzazione degli strumenti didattici (registri dei docenti, registri di classe, documenti di valutazione...);
 - garantire il raccordo necessario per l'applicazione dei protocolli di accoglienza degli alunni stranieri, d.a. e con bes;
 - verificare i modelli e predisporre il quadro riassuntivo degli incarichi dei docenti per l'istituto;
 - garantire la compilazione dei monitoraggi (MIUR – USR) relativi alla didattica, alla valutazione, all'autovalutazione.

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1 - IMPLEMENTAZIONE DEL PTOF E GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ CONNESSE

- Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F. nel corso dell'anno.
- Contribuisce a sviluppare una visione unitaria della progettualità di istituto.
- Opera in sinergia con il dirigente scolastico, il Dsga, le altre F.S., i referenti di plesso e di progetto per la realizzazione del P.T.O.F.
- Documenta l'iter progettuale ed esecutivo del Piano.

AREA 2 - INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

- Coordina le attività didattiche per l'inclusione degli alunni diversamente abili
- Collabora con i docenti di sostegno e con i Consigli di classe per mettere a punto strumenti validi di osservazione (schede-test-prove oggettive), adatti alla situazione concreta.
- Collabora con il Dirigente Scolastico, le altre F.S. e il Collegio dei docenti mettendo a disposizione la propria competenza professionale allo scopo di individuare le più adatte soluzioni didattiche e strumentali per realizzare la compiuta integrazione.
- Cura i rapporti con il territorio ed in particolare con le strutture sanitarie competenti.
- Cura i rapporti con le famiglie degli alunni diversamente abili

AREA 3 - VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI, ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

- Collabora con il Dirigente Scolastico e il Collegio Docenti per individuare gli strumenti di valutazione più adatti alla realizzazione degli



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

obiettivi formativi previsti nell'Offerta formativa della scuola ;

- Cura, in collaborazione con il referente del NIV e del gruppo INVALSI, la raccolta e classificazione dei dati relativi ai diversi momenti di valutazione scolastica (Valutazione degli apprendimenti a livello scolastico e nazionale e Autovalutazione d'Istituto)
- Gestisce e coordina le attività di orientamento promuovendo attività ed iniziative specifiche per agevolare il passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di I grado e alla scuola secondaria di II grado;
- Offre supporto e consulenza ad alunni, colleghi e genitori in merito all'offerta formativa presente sul territorio;
- Raccoglie i dati relativi agli esiti finali degli alunni in uscita al termine del primo anno della scuola secondaria di II grado;
- Coordina le attività di presentazione dell'Offerta formativa della scuola alle famiglie e al territorio.

AREA 4 - SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTI – PREDISPOSIZIONE, DIFFUSIONE, CURA E ARCHIVIAZIONE MATERIALE DIDATTICO, IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE PIANO DI FORMAZIONE DOCENTI

- Collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre, in base a quanto previsto nel PTOF, strumenti utili per l'attività didattica;
- Supporta l'attività dei docenti nell'utilizzo del materiale didattico di riferimento della scuola;
- Cura l'archiviazione del materiale didattico prodotto dai docenti;
- Cura l'implementazione e la gestione del piano di formazione docenti

AREA 5 - CURA E REDAZIONE DEL GIORNALE DELLA SCUOLA E/O PREDISPOSIZIONE ATTIVITÀ PRELIMINARI COMPRESI INCONTRI CON AUTORI, VISITA A REDAZIONE GIORNALISTICA

- Cura la preparazione e la redazione del giornale della scuola in collaborazione con i docenti;
- Coordina e organizza attività di formazione rivolte agli alunni
- Coordina e organizza la partecipazione della scuola ad iniziative editoriali esterne.

AREA ORGANIZZATIVA

Referente Plesso

- Comunica e collabora con il Dirigente nella gestione del plesso.
- Partecipa agli incontri di staff
- Predisporre l'orario delle lezioni relative al proprio plesso e lo propone al Dirigente;
- Predisporre le sostituzioni dei docenti del plesso per assenze brevi.
- Sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnala eventuali anomalie al DSGA;
- Collabora con il dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con i genitori;
- Collabora con il dirigente scolastico nella gestione dei rapporti con gli enti locali e il territorio.
- Cura la diffusione delle circolari, comunicazioni, informazioni al personale in servizio nel plesso e controlla le eventuali firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida;
- Monitora l'utilizzo dei laboratori;
- Condivide con i colleghi le competenze specialistiche, assumendo un ruolo trainante sul piano didattico e progettuale del plesso;
- Supporta i colleghi nell'utilizzo del registro elettronico;
- Produce e raccoglie documenti utili sia ai docenti sia agli alunni;
- Segnala guasti, malfunzionamenti e richieste di manutenzione/adequamenti della dotazione informatica del plesso;
- Coordina le attività di vigilanza degli alunni.
- Svolge le funzioni di Referente Covid nel plesso.

AREA DIDATTICA

Referente LEGATITA' E PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO

- Coordina iniziative ed attività relative allo sviluppo della cultura della legalità;
- Coordina iniziative ed attività relative alla prevenzione e gestione del fenomeno del bullismo/cyberbullismo nella scuola
- Cura i rapporti con le istituzioni e con le famiglie nel caso si verificano casi di bullismo e cyber bullismo.
- Cura la comunicazione ed il passaggio di informazioni e materiali con i colleghi.

Referente GRUPPO SPORTIVO E ATTIVITA' MOTORIA SCUOLA SECONDARIA

- Coordina iniziative ed attività volte alla partecipazione a gare e manifestazioni sportive;
- Coordina iniziative ed attività relative all'area motoria nella scuola secondaria;
- Cura i rapporti con le istituzioni e con le famiglie;
- Cura la comunicazione ed il passaggio di informazioni e materiali con i colleghi;
- Diffonde la cultura e la pratica delle attività motorie sportive per lo sviluppo della personalità di ciascun ragazzo della scuola;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

Referente ATTIVITA' MOTORIA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

- Coordinare iniziative ed attività relative all'area motoria;
- Curare i rapporti con le istituzioni e con le famiglie;
- Curare la comunicazione ed il passaggio di informazioni e materiali con i colleghi;
- Diffondere la cultura e la pratica delle attività motorie sportive per lo sviluppo della personalità di ciascun ragazzo della scuola.

Referente PER L'EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE

- Promuove la cultura della sostenibilità e contribuire a realizzare, nella scuola, gli obiettivi individuati nell'Agenda 2030 dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite;
- Promuove iniziative di informazione e formazione sul tema dello sviluppo sostenibile, rivolte ai docenti, agli studenti, alle loro famiglie e al territorio;
- favorisce la progettazione curriculare delle tematiche connesse allo sviluppo sostenibile all'interno della didattica curriculare;
- sostiene proposte connesse allo sviluppo sostenibile e il loro inserimento nel PTOF e nel rapporto di autovalutazione;
- diffonde materiali e percorsi di innovazione curriculare e interdisciplinare sul tema dello sviluppo sostenibile;
- valorizza le esperienze didattico-formative della scuola su temi connessi allo sviluppo sostenibile.

Referente ALLA SALUTE E PREVENZIONE TOSSICODIPENDENZE

- Promuove l'educazione a corretti stili di vita, di alimentazione e di relazione per favorire il benessere psichico e fisico, e prevenire episodi a rischio e situazioni di disagio personale e socio-relazionale;
- Promuove e coordina iniziative e interventi specifici di esperti nel settore, rivolte ai docenti, agli studenti, alle loro famiglie e al territorio;
- Promuove e coordina iniziative e interventi specifici sui rischi per la salute in relazione al consumo di alcol;
- Cura i rapporti con le istituzioni e con le famiglie;
- Cura la comunicazione ed il passaggio di informazioni e materiali con i colleghi.

Referente DEI PROGETTI D'ISTITUTO

- Coordina le attività progettuali connesse con l'ampliamento dell'offerta formativa della scuola;
- Fornisce supporto ai docenti nella realizzazione dei progetti in particolare curando i rapporti con gli uffici di segreteria;
- Supporta il dirigente nelle attività di monitoraggio e controllo connesse con la realizzazione dei progetti;

Referente STRUMENTO MUSICALE

- Collabora con il Dirigente, con i referenti di plesso e le altre figure scolastiche nell'organizzazione delle attività relative all'insegnamento dello strumento musicale;
- Cura i rapporti con le famiglie in relazione agli alunni, in collaborazione con i coordinatori delle singole classi;
- Cura i rapporti, in sinergia con il Dirigente scolastico, con gli Enti Locali e il territorio;
- Coordina la programmazione dei docenti di strumento musicale;
- Controlla periodicamente le assenze degli alunni e comunicare al Dirigente eventuali situazioni problematiche.

Referente PROGETTO ERASMUS PLUS

- coordina e realizza, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, tutte le iniziative e attività connesse con lo sviluppo del progetto Erasmus Plus.

Referente SICUREZZA

- Verifica le necessità formative del personale scolastico in tema di sicurezza;
- Collabora e supporta il Responsabile S.P.P.
- Cura la comunicazione ed il passaggio di informazioni e materiali con il personale.

Referente COMUNICAZIONE E SITO

- Aggiorna e cura la parte del sito istituzionale dedicata agli aspetti didattici e di comunicazione con le famiglie, in collaborazione con il personale amministrativo;
- Raccoglie e pubblica le comunicazioni ed i materiali dei vari plessi;
- Promuove la comunicazione della scuola attraverso i differenti canali comunicativi.

Referente BES E DSA

- Coordina iniziative ed attività per gli alunni BES;
- Cura i rapporti con il territorio e con le famiglie;
- Cura la comunicazione ed il passaggio di informazioni e materiali con i colleghi;
- Coordina la compilazione della documentazione da parte dei consigli di classe;
- Collabora con il dirigente nell'individuare e organizzare attività di aggiornamento/formazione per i docenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

Referente Educazione Civica

- Coordina le attività di progettazione didattica nei differenti ordini di scuola e definire i criteri di valutazione;
- Coordina le attività didattiche all'interno dei singoli Consigli di classe;
- Collabora con il Dirigente Scolastico nell'individuare le esigenze formative e le proposte che consentono di soddisfarle;
- Cura i rapporti con famiglie e territori al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole.

Referente COVID D'ISTITUTO

- Sensibilizza e informa il personale dell'Istituto sulla tematica COVID;
- Divulga le disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico o dal comitato di Covid;
- Verifica del rispetto di quanto previsto dal protocollo interno di gestione COVID-19.

GRUPPI DI LAVORO

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

- Analizza la situazione complessiva dei diversi plessi, monitora e valuta il livello di inclusività dell'Istituto attraverso l'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi effettuati.
- Individua quindi gli obiettivi di incremento e formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse dell'Istituto, sia umane che materiali.
- Elabora il Piano annuale per l'Inclusività (P.A.I.), parte integrante del P.T.O.F. di Istituto (CM 8/2013), che viene discusso e deliberato in sede di Collegio dei Docenti ed inviato ai competenti Uffici Scolastici.
- Promuove e intrattiene rapporti costruttivi con il territorio al fine di favorire i processi di inclusione di tutti gli alunni.

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

- Progetta e monitora l'implementazione delle azioni di miglioramento relative agli esiti e ai processi.
- Aggiorna il Rapporto di Autovalutazione di Istituto
- Adegua, monitora e valuta il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di Miglioramento.

TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE (ANIMATORE DIGITALE)

- Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure;
- Condivide in modo pubblico materiali, pratiche e risorse all'interno della scuola;
- Collabora con la scuola (dirigente, dsqa e animatore digitale) per la migliore diffusione delle pratiche, nella condivisione degli obiettivi del piano digitale di scuola;
- Favorisce l'emersione di competenze digitali all'interno dei propri plessi/ambienti, valorizzando l'apporto costruttivo di ogni docente.

COMMISSIONE INVALSI

- cura i rapporti con l'INVALSI;
- organizza le prove in collaborazione con il responsabile dei laboratori multimediali, e con gli Uffici di segreteria;
- predisponde analisi statistiche, raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi risultante dagli esiti delle prove; presenta i risultati ai docenti nel corso delle riunioni degli Organi Collegiali;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO

VIA CHIUSA QUINTIERI N. 5 - 87044 CERISANO (CS)
SEGRETERIA Tel. 0984-473558
COD. FISC. 98077840787 - COD. MECC. CSIC877007
csic877007@istruzione.it csic877007@pec.istruzione.it

COMMISSIONE PROGETTI PON / POR

- Collabora con il Dirigente Scolastico nell'individuare i progetti PON e POR utili al miglioramento dell'offerta formativa della scuola
- Cura le attività connesse alla candidatura e quelle gestionali propedeutiche alla realizzazione dei progetti;
- Coordina la realizzazione dei progetti
- Verifica i risultati conseguiti e relazionare al Collegio Docenti.

COMMISSIONE ORARIO

- Formula l'orario delle lezioni in base alle indicazioni ricevute dal DS e dagli organi collegiali, in base alle esigenze della qualità organizzativa del servizio scolastico

COMMISSIONE REVISIONE DEI REGOLAMENTI

- Predisporre la revisione del Regolamento d'Istituto e dei suoi allegati proponendo al Collegio Docenti una versione aggiornata degli stessi, anche alla luce delle problematiche collegate all'emergenza sanitaria in atto

COMMISSIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO PER LA DDI

- Predisporre il piano per la didattica digitale integrata della scuola da proporre agli Organi Collegiali e ne cura la sua attuazione.

COMITATO DI VALUTAZIONE

- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor);
- valuta il servizio di cui all'articolo 448 D.lgs 297/1994 su richiesta dell'interessato;
- esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501
- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (con componenti genitori e membro esterno).

Il Dirigente Scolastico

Ing. Lorenzo Ciacco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa D.Lgs. 39/93, art.3, c.2