

**ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA IC7 MODENA a. s. 2018- 2019**

aggiornato alla data del 21.12.2018

Prot. 7150/A15 b del 21.12.2018

**RELAZIONI FINALI** per monitorare progetti entro Giugno 2019

◆ **RELAZIONI FINALI** per la funzione svolta entro Giugno 2019

RUOLO SVOLTO	NOMINATIVO	FUNZIONI DELEGATE
<b>COLLABORATORI del DS</b>		
<p align="center">1° Collaboratore del DS ◆</p>	<p align="center">M.a. GRISI Sonia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituire il DS in caso di assenza , alternandosi con il 2° Collaboratore ;</li> <li>- assolvere alla funzione di segretario del Collegio Docenti a turno con il 2° collaboratore del DS</li> <li>- supportare o sostituire il Dirigente Scolastico in occasioni pubbliche (incontri, riunioni, assemblee interne od esterne);</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff;</li> <li>- rapportarsi con le famiglie degli alunni, con Istituzioni ed Enti in assenza del Dirigente</li> <li>- assolvere a quanto connesso con la delega di firma</li> </ul>
<p align="center">2° Collaboratore del DS ◆</p>	<p align="center">Prof.ssa BOLDRINI Luciana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituire il DS in caso di assenza , alternandosi con il 1° Collaboratore ;</li> <li>- assolvere alla funzione segretario del Collegio Docenti a turno con il 1° collaboratore del DS</li> <li>- provvedere all'organizzazione delle sostituzioni dei professori assenti ;</li> <li>- supporto o sostituzione del Dirigente Scolastico in occasioni pubbliche (incontri, riunioni, assemblee interne od esterne);</li> <li>- gestione dei problemi disciplinari, emergenze in collaborazione con i referenti del plesso , comunicandole al DS;</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff;</li> <li>- rapportarsi con le famiglie degli alunni, con Istituzioni ed Enti in assenza del Dirigente;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- curare le azioni informativo/pubblicitarie dell'albo di plesso;</li> <li>- assolvere a quanto connesso con la delega di firma</li> </ul>
<b>REFERENTI dei plessi</b>		
<p>1° REFERENTE PLESSO Scuola Infanzia "A. Boschi"</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	M.a. ROSTI Morena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborare con il DS per verificare la fattibilità degli orari dei docenti del plesso di pertinenza;</li> <li>- collaborare con il personale ATA per sostituzioni dei docenti assenti;</li> <li>- accogliere i <i>supplenti temporanei</i> e <i>nuovi insegnanti in servizio nel plesso di pertinenza</i> e a fornire le prime informazioni sulle caratteristiche delle scuole;</li> <li>- curare le azioni informativo/pubblicitarie dell'albo di plesso;</li> <li>- ritiro della posta interna presso gli Uffici di Segreteria e consegna di quella proveniente eventualmente dal plesso;</li> <li>- gestione di eventuali emergenze comunicandole al DS;</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff;</li> <li>- rapportarsi con le famiglie degli alunni, con Istituzioni ed Enti in assenza del Dirigente</li> </ul>
<p>2° REFERENTE PLESSO Scuola Infanzia "A. Boschi"</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	M.a. Gualdi Ivana	<p><b>in caso di assenza e/o impedimento primo referente e/o in collaborazione con lo stesso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con il DS e il personale ATA</li> <li>- per sostituzioni dei docenti assenti</li> <li>- effettuare le azioni previste per il primo referente;</li> </ul>
<p>1° REFERENTE PLESSO Scuola Primaria "G. Leopardi"</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	M.a. CORNICE Rosangela	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborare con il DS per verificare la fattibilità degli orari dei docenti del plesso di pertinenza;</li> <li>- collaborazione con il DS e il personale ATA sostituzioni dei docenti assenti;</li> </ul>
<p>1° REFERENTE PLESSO Scuola Primaria "Don Milani"</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	M.a. IMPAGNATIELLO Sipontina	

<p>1° REFERENTE PLESSO Scuola Primaria "R. Montecuccoli" ◆</p>	<p>M.a. GIULIANI Miria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accogliere i <i>supplenti temporanei</i> e <i>nuovi insegnanti in servizio nel plesso di pertinenza</i> e a fornire le prime informazioni sulle caratteristiche delle scuole;</li> <li>- <b>curare le azioni informativo/pubblicitarie dell'albo di plesso;</b></li> <li>- <b>ritiro della posta interna</b> presso gli Uffici di Segreteria e consegna di quella proveniente eventualmente dal plesso;</li> <li>- <b>gestione di eventuali emergenze</b> comunicandole al DS e/o al 1° Collaboratore del DS;</li> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni di staff;</li> <li>- <b>rapportarsi con le famiglie degli alunni, con Istituzioni ed Enti</b> in assenza del Dirigente;</li> </ul>
<p>2° REFERENTE PLESSO Scuola Primaria "G. Leopardi" ◆</p>	<p>M.a. LANCELLOTTI Stefania</p>	<p><b>in caso di assenza e/o impedimento del primo referente e/o in collaborazione con lo stesso</b></p>
<p>2° REFERENTE PLESSO Scuola Primaria "Don Milani" ◆</p>	<p>M.a. LESTUZZI Gabriella - Sostituire il DS in caso di assenza , in caso di impossibilità del 1° e del 2° Collaboratore del DS;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con il DS e il personale ATA per <b>sostituzioni dei docenti assenti</b></li> <li>- <b>effettuare le azioni previste per il primo referente;</b></li> </ul>
<p>2° REFERENTE PLESSO Scuola Primaria "R. Montecuccoli" ◆</p>	<p>M.a. GRISI Sonia</p>	
<p>1° REFERENTE PLESSO Scuola Secondaria I Grado "L. Guidotti" ◆</p>	<p>Prof.ssa PANINI Elisabetta</p>	<p><b>in caso di assenza e/o impedimento del secondo collaboratore e/o in collaborazione con lo stesso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con il DS e il personale ATA per <b>sostituzioni dei docenti assenti</b></li> <li>- <b>effettuare le azioni previste per il secondo collaboratore rispetto al plesso Guidotti</b></li> </ul>
<p>2° REFERENTE PLESSO Scuola Secondaria I Grado "L. Guidotti"</p>	<p>Prof.ssa GATTOLIN Angela</p>	<p><b>in caso di assenza e/o impedimento del primo referente e/o in collaborazione con lo stesso</b></p>

◆		<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con il DS e il personale ATA per sostituzioni dei docenti assenti</li> <li>- effettuare le azioni previste per il primo referente rispetto al plesso Guidotti</li> </ul>
<b>CONSIGLI di INTERSEZIONE - INTERCLASSE - CLASSE</b>		
<b>SEGRETARIO</b> del Consiglio di <b>Intersezione</b> Scuola dell'Infanzia	<i>a rotazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbalizzare le sedute del Consiglio di intersezione</li> <li>- conservare una copia sottoscritta nell'apposito registro</li> <li>- inviare via mail una copia agli Uffici di Segreteria</li> </ul>
<b>SEGRETARIO</b> del Consiglio di <b>Interclasse</b> Scuole Primarie	<i>a rotazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbalizzare le sedute del Consiglio di Interclasse del plesso di pertinenza</li> <li>- conservare una copia sottoscritta nell'apposito registro</li> <li>- inviare via mail una copia agli Uffici di Segreteria</li> </ul>
<b>SEGRETARI</b> dei Consigli di Classe SCUOLA SECONDARIA I GRADO " L. Guidotti"	<a href="#"><u>VEDI ALLEGATO n. 1</u></a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verbalizzare le sedute del Consiglio di Classe attribuito</li> <li>- conservare incollando e siglando una copia sottoscritta nell'apposito registro</li> <li>- inviare via mail una copia agli Uffici di Segreteria</li> </ul>
<b>COORDINATORE</b> delle <b>CLASSI PARALLELE</b> Scuola Primaria <b>PRIME</b>	M.a. GIOVANARDI Camilla ◆	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stimolare</b> il confronto sui <i>progetti</i> curriculari e non del PTOF;</li> <li>- <b>favorire</b> il confronto per la rilevazione di linee comuni sulla scelta delle <u>visite guidate e/o viaggi di istruzione</u> sul territorio</li> </ul>
<b>COORDINATORE</b> delle <b>CLASSI PARALLELE</b> Scuola Primaria <b>SECONDE</b>	M.a. CIRAULO Maria ◆	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>rilevare e comunicare al DS</b> le <i>esigenze formative</i> dei docenti delle relative classi parallele comunicandole alla Referente Barbara Serafini;</li> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> l'individuazione dei <i>nuclei fondanti /contenuti</i> imprescindibili in linea con le Indicazioni Nazionali;</li> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la condivisione di decisioni comuni sulla realizzazione della programmazione <i>didattico-disciplinare</i>;</li> </ul>
<b>COORDINATORE</b> delle <b>CLASSI PARALLELE</b> Scuola Primaria <b>TERZE</b>	M.a. OROFINO Anna ◆	
<b>COORDINATORE</b> delle	M.a. CIRELLI Barbara	

<p>CLASSI PARALLELE Scuola Primaria QUARTE</p>	<p style="text-align: center;">◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la condivisione di collegamenti e attività anche <i>interdisciplinari</i>;</li> </ul>
<p><u>COORDINATORE</u> delle CLASSI PARALLELE Scuola Primaria QUINTE</p>	<p style="text-align: center;">M.a BELLUCCIA Francesca ◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la condivisione di attività di <i>potenziamento</i> oppure di <i>recupero</i> da realizzare anche a <i>classi aperte</i>;</li> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la condivisione di criteri comuni per la <i>strutturazione</i> delle <b>prove di Istituto</b> che non sono state assegnate alle Commissioni (<i>che devono essere strutturate in modo tale che al loro interno sia possibile rilevare gli standard di apprendimento richiesti per le varie fasce di livello</i>);</li> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la strutturazione delle suddette prove di Istituto prevedendo la dovuta <i>calibrazione</i> (<i>compensativa e/o dispensativa</i>) per alunni con BES;</li> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la strutturazione e realizzazione dei <i>compiti di realtà</i> (<b>MARZO - MAGGIO</b>);</li> <li>- <b>coordinare</b> la valutazione delle proposte di adozione per la scelta dei <i>libri di testo</i> (<b>APRILE - MAGGIO</b>)</li> </ul>
<p><u>COORDINATORI</u> dei Consigli di Classe SCUOLA SECONDARIA I Grado "L. Guidotti"</p>	<p style="text-align: center;"><b>VEDI ALLEGATO n. I</b> ◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>seguire</b> (in collaborazione con il docente di sostegno se presente) le procedure connesse con l'invio degli alunni della propria classe allo SNI interfacciandosi con il coordinatore dell'Inclusione e il Docente della FS che si occupa degli alunni con DSA;</li> <li>- <b>curare le relazioni con le famiglie</b> della classe coordinata ed <b>informare</b> il Secondo Collaboratore e il DS di <i>eventuali problematiche comportamentali ma non solo</i>;</li> <li>- <b>coordinare la stesura del PDP</b> confrontandosi con gli altri docenti del consiglio di classe</li> <li>- <b>coordinare i consigli di classe in assenza del DS</b>;</li> </ul>

**DIPARTIMENTI per lo sviluppo delle competenze**

<p><b>COORDINATORE DIPARTIMENTO UMANISTICO ITALIANO- STORIA - GEOGRAFIA + RELIGIONE</b></p>	<p>Prof.sse ZENCHI /AGNINO ◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>rilevare e comunicare al DS</b> le <i>esigenze formative</i> dei docenti delle relative classi parallele comunicandole alla Referente Barbara <b>Serafini</b>;</li> </ul>
<p><b>COORDINATORE DIPARTIMENTO MATEMATICO - SCIENTIFICO - TECNOLOGICO</b></p>	<p>Prof.sse GABBI/BERGAMINI ◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> l'individuazione dei <i>nuclei fondanti /contenuti imprescindibili</i> in linea con le Indicazioni Nazionali;</li> </ul>
<p><b>COORDINATORE DIPARTIMENTO LINGUISTICO INGLESE - FRANCESE - ITALIANO L2</b></p>	<p>Prof.sse BELLENTANI/PONGETTI ◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stimolare e coordinare la condivisione di decisioni comuni</b> sulla realizzazione della programmazione <i>didattico-disciplinare</i> del relativo Dipartimento;</li> <li>- <b>stimolare e coordinare la condivisione di criteri comuni per la strutturazione delle prove di Istituto (che devono essere elaborate in modo tale che al loro interno sia possibile rilevare gli standard di apprendimento richiesti per le varie fasce di livello)</b> la cui <i>somministrazione</i>, sarà effettuata, di norma, da docenti della classe; la <i>correzione, valutazione e tabulazione</i> sarà effettuata seguendo criteri condivisi collegialmente all'interno di ogni specifico dipartimento disciplinare;</li> <li>- <b>stimolare e coordinare</b> la strutturazione delle suddette prove di Istituto prevedendo la dovuta <i>calibrazione (compensativa e/o dispensativa) per alunni con BES</i>;</li> </ul>
<p><b>COORDINATORE DIPARTIMENTO SOSTEGNO</b></p>	<p>Prof.ssa LOSAVIO Maria Francesca ◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>coordinare</b> la valutazione delle proposte di adozione per la scelta dei <i>libri di testo (APRILE - MAGGIO)</i>;</li> <li>- <b>rilevare e comunicare alla prof.ssa Bruschi</b> le eventuali proposte di <i>acquisti di materiale di facile consumo e/o di sussidi utili per la didattica</i></li> </ul>

NIV	Prof.ssa BELLENTANI Cristina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- revisionare il <u>RAV</u>- elaborare il nuovo <u>PDM</u> in linea con quanto previsto nel RAV;</li> <li>- effettuare il monitoraggio in itinere ( ) e finale del PDM ( in tempo utile per l'ultimo collegio dell'a. s. 2018/19);</li> </ul>
	Prof.ssa BOLDRINI Luciana	
	M.a. GIORDANO Pina M.a. CAPORIONI Ingrid M.a. GIULIANI Miria	
<b>COMMISSIONE VERTICALE per la FORMAZIONE DOCENTI</b>  	Referente : M.a SERAFINI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raccogliere le esigenze formative dei docenti interfacciandosi anche con i coordinatori delle classi parallele della Scuola Primaria;</li> <li>- fare proposte formative coerenti con gli obiettivi di processo dell'Area 5 del RAV;</li> <li>- prendere contatti con i formatori ;</li> <li>- predisporre il Piano Annuale per la Formazione dell'IC7 (entro Novembre 2018);</li> <li>- effettuare il monitoraggio finale del Piano Annuale per la FORMAZIONE (entro giugno 2019 o comunque in tempo utile per l'ultimo collegio dell'a. s. 2018/19);</li> </ul>
	Collaboratori del DS FFSS COORDINATORI CLASSI PARALLELE COORDINATORI Dipartimenti AD - TEAM	
ANIMATORE DIGITALE 	M.a. LESTUZZI Gabriella	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- stimolare e coordinare la <u>revisione</u> del PNSD dell'IC7 ( entro ottobre 2018);</li> <li>- stimolare l'implementazione del PNSD revisionato (intero a. s.);</li> <li>- stimolare e coordinare la <u>strutturazione del CURRICOLO DIGITALE VERTICALE</u> (entro ottobre 2018);</li> <li>- stimolare , coordinare e calendarizzare le <u>attività di formazione digitale</u> con la previsione di risorse umane interne e/o esterne (entro novembre 2018) confrontandosi anche con la Referente Serafini della Commissione Verticale per la formazione dei docenti;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare il monitoraggio finale del PNSD (entro giugno 2019);</li> <li>- stimolare e coordinare la partecipazione diffusa a progetti e/o eventi nazionali, ma non solo, collegati al PNSD (intero a. s.);</li> <li>- pubblicare sul <b>Sito Web dell'IC7</b> in base a quanto concordato con il DS (intero a. s.);</li> <li>- tenersi informata e informare il DS, il Team e il PST in merito alle <b>opportunità connesse al PNSD</b>, relative alle Scuole del Primo Ciclo, rinvenibili sui SITI ISTITUZIONALI quale <a href="http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml">http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml</a> ma non solo (intero a. s.)</li> </ul>
<p style="text-align: center;">TEAM DIGITALE ◆</p>	<p style="text-align: center;">M.a GHINI FRANCESCA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute;</li> <li>- <u>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST alla revisione del PNSD dell'IC7</u>;</li> <li>- <u>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per l'implementazione del PNSD revisionato</u>(intero a. s.);</li> <li>- <u>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per favorire la partecipazione diffusa a progetti e/o eventi nazionali ma non solo collegati al PNSD ad es:</u> (intero a. s.);</li> <li>- <u>tenersi informata e informare il DS, l'AD gli altri membri del Team e il PST in merito alle opportunità connesse al PNSD</u>, relative alle Scuole del Primo Ciclo, rinvenibili sui SITI ISTITUZIONALI quale <a href="http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml">http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml</a> ma non solo (intero a. s.);</li> </ul>

	<p><b>M.a BORELLI CHIARA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute;</li> <li>- <b>implementare</b> la strutturazione anche qualitativa della comunicazione/pubblicità effettuata tramite <b>il Sito Web</b>;</li> <li>- <b>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST alla revisione del PNSD dell'IC7</b>;</li> <li>- <b>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per l'implementazione del PNSD revisionato (intero a. s.)</b>;</li> <li>- <b>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per favorire la partecipazione diffusa a progetti e/o eventi nazionali ma non solo collegati al PNSD ad es: (intero a. s.)</b>;</li> <li>- <b>tenersi informato e informare il DS, l'AD gli altri membri del Team e il PST in merito alle opportunità connesse al PNSD, relative alle Scuole del Primo Ciclo, rinvenibili sui SITI ISTITUZIONALI quale <a href="http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml">http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml</a> ma non solo (intero a. s.)</b>;</li> </ul>
	<p><b>M.a TREVISAN LIDIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- <b>coordinare l'implementazione del CURRICOLO VERTICALE DIGITALE nella Scuola Guidotti</b>;</li> <li>- <b>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST alla revisione del PNSD dell'IC7</b>;</li> <li>- <b>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per l'implementazione del PNSD revisionato (intero a. s.)</b>;</li> <li>- <b>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per favorire la partecipazione diffusa a</b></li> </ul>

		<p>progetti e/o eventi nazionali ma non solo collegati al PNSD ad es: (intero a. s.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenersi informata e informare il DS ,l'AD gli altri membri del Team e il PST in merito alle <u>opportunità connesse al PNSD</u>, relative alle Scuole del Primo Ciclo, rinvenibili sui SITI ISTITUZIONALI quale <a href="http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml">http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml</a> ma non solo (intero a. s.);</li> </ul>
<p>Pronto Soccorso Tecnico</p> <p>◆</p>	M.a. TREVISAN LIDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- adoperarsi per risolvere problematiche di ordine tecnico;</li> <li>- <u>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST alla revisione del PNSD dell'IC7 ;</u></li> <li>- <u>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per l'implementazione del PNSD revisionato</u>(intero a. s.);</li> <li>- <u>collaborare con l'AD e con gli altri membri del TEAM e con il PST per favorire la partecipazione diffusa a progetti e/o eventi nazionali ma non solo collegati al PNSD ad es:</u> (intero a. s.);</li> <li>- tenersi informata e informare il DS ,l'AD gli altri membri del Team e il PST in merito alle <u>opportunità connesse al PNSD</u>, relative alle Scuole del Primo Ciclo, rinvenibili sui SITI ISTITUZIONALI quale <a href="http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml">http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml</a> ma non solo (intero a. s.);</li> </ul>
<p>REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA E SCUOLA PRIMARIA SCUOLA INFANZIA</p>	<p>M.a LIONE INFANZIA</p> <p>M.a MONTI Claudia PRIMARIA</p> <p>Prof. PANINI Elisabetta SECONDARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stimolare il confronto finalizzato all'individuazione di <u>visite guidate individuate in una dimensione verticale</u> che rispetti <u>l'intelligenza emotiva e lo sviluppo cognitivo degli alunni</u>, sempre in stretta relazione di coerenza con gli <u>obiettivi di apprendimento e i traguardi per lo sviluppo</u></li> </ul>

◆		<p>delle competenze previsti dalle INDICAZIONI NAZIONALI (entro il 22 Novembre 2018);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare il monitoraggio in itinere ( entro 19 febbraio 2019 ) e finale del PIANO delle Visite GUIDATE (entro il 18 giugno 2019);</li> </ul>
<p>REFERENTE ITINERARI " SCUOLA - CITTÁ" MEMO</p> <p>◆</p>	<p>M.a Lione M.Rosaria - INFANZIA M.a GIORDANO Pina - LEOPARDI M.a MONTI. - DON MILANI M.a STEFANO C.- MONTECUCCOLI Prof.ssa LOSAVIO M.F. SECONDARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni inerenti gli Itinerari di MEMO, dando pronta informazione agli altri docenti ed agevolarne in caso di necessità le procedure dovute ( ognuno per quanto riguarda l'ordine di scuola di pertinenza)</li> </ul>
<p>REFERENTE per procedure esami di stato</p> <p>◆</p>	<p>Prof. Boldrini Luciana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stimolare il confronto</b> , a partire dallo studio <u>D.lgs. 62/2017</u> avente ad oggetto "<u>Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge107/2015</u>" ( in connessione anche con quanto emerge dallo studio <u>D.lgs. 66/2017</u> avente ad oggetto "<u>Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge107/2015</u>");</li> <li>- <b>stimolare il confronto</b>, a partire dallo studio <u>DM 741 e 742 del 2017</u> e delle circolari ad essi connessi;</li> <li>- <b>predisporre, entro la prima settimana di Dicembre 2018 SLIDE ESPLICATIVE basate sulle nuove normative;</b></li> <li>- <b>collaborare con il DS</b> all'organizzazione delle procedure da prevedere per la realizzazione dell'esame <b>dalla seconda metà di MAGGIO alla prima decade di GIUGNO</b></li> </ul>
<p><b>GRUPPO di LAVORO ESITI degli STUDENTI</b></p>	<p>PRESIEDUTO da DS <i>e/o da chi ne fa le veci</i></p>	

<p style="text-align: center;"><b>IC7</b>  <b>" RISULTATI INTERNI "</b>  <b>E PROVE INVALSI</b></p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">REFERENTI INVALSI  Prof. BOLDRINI Luciana  M.a GIORDANO Pina  <b>REFERENTI PRIMARIA :</b>  M.a TREVISAN Lidia  M.a PUNTURELLO Maria  <b>REFERENTI Scuola Secondaria di Primo Grado</b>  <b>MATEMATICO-SCIENTIFICA:</b>  Prof. RIGHI Camilla  <b>AREA UMANISTICA:</b>  Prof. LEO Giulia-  Prof. ZENCHI Nazzarena</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni presiedute dal Dirigente o da chi ne fa le veci finalizzate al graduale lavoro di armonizzazione verticale delle PROVE di ISTITUTO;</li> <li>- favorire l'implementazione del confronto verticale ( finalizzato anche alla calibrazione verticale dei saperi essenziali / dei nuclei fondanti delle progettazioni e delle prove di istituto ) a partire da una più stretta correlazione tra le classi del Primo Ciclo suddivise in bienni</li> <li>• Classi prime e seconde della Scuola Primaria;</li> <li>• Classi terze e quarte della Scuola Primaria;</li> <li>• Classi quinte della Scuola Primaria e classi prime della Scuola Secondaria di I Grado ( ANNI PONTE);</li> <li>• Classi seconde e terze della Scuola Secondaria di I Grado.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">COMMISSIONE  per le prove UMANISTICHE  Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">REFERENTE</p> <p style="text-align: center;">M.a PUNTURELLO Maria ( 4<sup>^</sup> )</p> <hr/> <p style="text-align: center;">M.a LANCELLOTTI Stefania ( 1<sup>^</sup> )  M.a GIULIANI Miria ( 2<sup>^</sup> )  M.a SERAFINI Barbara ( 3<sup>^</sup> )  M.a SCALETTA Rosanna ( 5<sup>^</sup> )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni del <b>maxigruppo di LAVORO ESITI degli STUDENTI IC7 - "RISULTATI INTERNI"</b> e operare per rendere effettive le procedure concordate;</li> <li>- stimolare e coordinare la condivisione di criteri comuni per la <u>strutturazione</u> delle <b>prove ITALIANO di Istituto</b> (che devono essere strutturate in modo tale che al loro interno sia possibile rilevare gli standard di apprendimento richiesti per le varie fasce di livello)</li> <li>- stimolare e coordinare la strutturazione delle suddette prove di Istituto prevedendo la dovuta <u>calibrazione (compensativa e/o dispensativa) per alunni con BES;</u></li> </ul>
<p style="text-align: center;">COMMISSIONE  per le prove  <b>MATEMATICO - SCIENTIFICHE</b>  Scuola Primaria</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">REFERENTE</p> <p style="text-align: center;">M.a COMMISSO Irene ( 1<sup>^</sup> )</p> <hr/> <p style="text-align: center;">M.a MAGGIO Luana ( 2<sup>^</sup> )  M.a CELANO Michelina ( 3<sup>^</sup> )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare alle riunioni del <b>maxigruppo di LAVORO ESITI degli STUDENTI IC7 - " RISULTATI INTERNI "</b> e operare per rendere effettive le procedure concordate;</li> <li>- stimolare e coordinare la condivisione di criteri comuni per la <u>strutturazione</u> delle <b>prove di MATEMATICA di Istituto</b> ( che devono essere strutturate in modo tale che al loro interno sia possibile rilevare gli standard di</li> </ul>

	M.a CIRELLI Barbara ( 4^) M.a VERDE Giuseppina ( 5^)	<i>apprendimento richiesti per le varie fasce di livello)</i> stimolare e coordinare la strutturazione delle suddette prove di Istituto prevedendo la dovuta <u>calibrazione (compensativa e/o dispensativa)</u> per alunni con BES;
COMMISSIONE per le prove di INGLESE Scuola Primaria ◆	REFERENTE M.a GIOVANARDI Camilla ( 1^)	- partecipare alle riunioni del <b>maxigruppo di LAVORO ESITI degli STUDENTI IC7 - " RISULTATI INTERNI "</b> e operare per rendere effettive le procedure concordate; - stimolare e coordinare la <u>condivisione di criteri comuni per la <i>strutturazione</i> delle <b>prove di INGLESE di Istituto</b></u> ( che devono essere strutturate in modo tale che al loro interno sia possibile rilevare gli standard di apprendimento richiesti per le varie fasce di livello) - stimolare e coordinare la strutturazione delle suddette prove di Istituto prevedendo la dovuta <u>calibrazione (compensativa e/o dispensativa)</u> per alunni con BES;
	M.a CAMPOLO Sara( 2^) M.a GHINI Francesca( 3^) M.a ORLANDO Francesca ( 4^) M.a DE SIMONE Angela Maria ( 5^)	
ATTIVITÁ MOTORIE Scuola PRIMARIA ◆	REFERENTE IC7 M.a OROFINO Carmela Anna	- partecipare alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ; - <b>seguire</b> tutte le procedure dovute per la realizzazione del Progetto " <b>SCUOLA SPORT 2018/2019</b> " ognuno per quanto di propria competenza;
	M.a OROFINO - G. LEOPARDI M.a CIRAULO - DON MILANI M.a STUCCILLI - R. MONTECUCCOLI	
REFERENTE MONITORAGGIO LETTOSCRITTURA <u>CLASSI PRIME</u> ◆	REFERENTE M.a SERAFINI Barbara	- partecipare alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ; - <b>organizzare</b> la realizzazione delle prove e delle tabulazioni previste a livello territoriale; - <b>indirizzare</b> il lavoro finalizzato al miglioramento degli esiti rispetto alle prove cittadine dei docenti delle classi di propria pertinenza;

<p style="text-align: center;">REFERENTE MONITORAGGIO LETTOSCRITTURA <u>CLASSI SECONDE</u></p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">REFERENTE M.a LANCELLOTTI Stefania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione previsti a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- <b>organizzare</b> la realizzazione delle prove e delle tabulazioni previste a livello territoriale;</li> <li>- <b>indirizzare</b> il lavoro finalizzato al miglioramento degli esiti rispetto alle prove cittadine dei docenti delle classi di propria pertinenza;</li> </ul>
<p style="text-align: center;">REFERENTE MONITORAGGIO MATEMATICA <u>CLASSI PRIME</u></p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">REFERENTE M.a GIORDANO Pina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- <b>organizzare</b> la realizzazione delle prove e delle tabulazioni previste a livello territoriale;</li> <li>- <b>indirizzare</b> il lavoro finalizzato al miglioramento degli esiti rispetto alle prove cittadine dei docenti delle classi di propria pertinenza;</li> </ul>
<p style="text-align: center;">REFERENTE MONITORAGGIO MATEMATICA <u>CLASSI SECONDE</u></p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">REFERENTE M.a SCORCIONI Daniela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- <b>organizzare</b> la realizzazione delle prove e delle tabulazioni previste a livello territoriale;</li> <li>- <b>indirizzare</b> il lavoro finalizzato al miglioramento degli esiti rispetto alle prove cittadine dei docenti delle classi di propria pertinenza;</li> </ul>
<p style="text-align: center;">REFERENTE INVALSI SCUOLA PRIMARIA</p> <p style="text-align: center;">◆</p>	<p style="text-align: center;">M.a GIORDANO Pina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- <b>avere cura</b> di implementare tutte le procedure dovute ( in collaborazione con il DS e /o con l'ATA Vezzali ) per la</li> </ul>

		<p>realizzazione delle Prove INVALSI <b>in base alle necessità dettate dalle tempistiche ufficiali</b>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>prevedere incontri con il DS e/o i docenti</b> coinvolti per riportare dettagliatamente gli esiti delle PROVE INVALSI facilitando la lettura dei DATI in modo che sia utile per il miglioramento continuo degli esiti ;</li> </ul>
<p>REFERENTE INVALSI SCUOLA SECONDARIA ◆</p>	<p>Prof.ssa BOLDRINI Luciana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute ;</li> <li>- <b>avere cura</b> di implementare tutte le procedure dovute ( in collaborazione con il DS e /o con l'ATA Vezzali ) per la realizzazione delle Prove INVALSI <b>in base alle necessità dettate dalle tempistiche ufficiali</b> ;</li> <li>- <b>prevedere incontri con il DS e/o i docenti</b> coinvolti per riportare dettagliatamente gli esiti delle PROVE INVALSI facilitando la lettura dei DATI in modo che sia utile per il miglioramento continuo degli esiti ;</li> </ul>
<p>REFERENTE BULLISMO e CYBERBULLISMO ◆</p>	<p>Prof.ssa GATTOLIN Angela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>favorire</b> le procedure e le attività previste dal progetto "GENERAZIONI CONNESSE";</li> <li>- <b>partecipare</b> ad eventuali riunioni e/o seminari sull'argomento in oggetto;</li> </ul>
<p>COORDINATORE INCLUSIONE ◆</p>	<p>Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria M.a GRISI Sonia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>coordinare</b> lo SPORTELLO di ASCOLTO Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria;</li> <li>- <b>coordinare</b> il Progetto DISABILITÀ VISIVA e di altri progetti funzionali all'Inclusione;</li> <li>- <b>collaborare</b> con il DS per la risoluzioni di problematiche specifiche;</li> <li>- <b>effettuare</b> la formazione prevista per il ruolo in oggetto</li> </ul>
<p>COORDINATORE INCLUSIONE ◆</p>	<p>Scuola Secondaria di I Grado Prof.ssa LOSAVIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>coordinare</b> lo SPORTELLO di ASCOLTO Scuola Secondaria</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento Progetto BES (COFINANZIATO COMUNE) Scuola Secondaria;</li> <li>- <b>coordinare</b> i “COMPITI INSIEME” di altri progetti funzionali all’Inclusione ;</li> <li>- <b>collaborare</b> con il DS per la risoluzioni di problematiche specifiche;</li> <li>- <b>effettuare</b> la formazione prevista per il ruolo in oggetto</li> </ul>
<p>REFERENTE DSA Scuola GUIDOTTI</p> <p>◆</p>	<p>Prof.ssa LOSAVIO M.Francesca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute;</li> <li>- <b>coordinare</b> le procedure dovute in base alle normative vigenti, in primis la <b>Legge 170/2010</b>;</li> <li>- <b>coordinare</b> le procedure previste dal <b>progetto sperimentale per screening territoriale</b> che sarà effettuato nelle classi prime della Scuola “Guidotti”;</li> <li>- <b>collaborare</b> con il M.a VANNI (FS DSA);</li> <li>- <b>relazionarsi</b> con la Dott.ssa CANOVI (se verrà concesso finanziamento) e eventualmente con altri esperti del settore</li> </ul>
<p>REFERENTE supporto ALUNNI STRANIERI sui plessi</p> <p>◆</p>	<p>M.a Scarpa - A. BOSCHI M.a Cornice - G. LEOPARDI M.a Baldari - DON MILANI M.a STEFANO - R. MONTECUCCOLI Prof.ssa Losavio - L. GUIDOTTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri di formazione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute;</li> <li>- <b>collaborare</b> con la FS Cornice e con la Prof Losavio affinché vengano rispettate le procedure previste dal relativo <b>PROTOCOLLO durante l’intero a. s.</b></li> </ul>
<p>REFERENTE supporto ABUSO - MALTRATTAMENTO e RAPPORTI con i SERVIZI SOCIALI</p>	<p>M.a Scarpa - A. BOSCHI M.a GALVANI - G. LEOPARDI M.a Borelli - DON MILANI M.a GRISI - MONTECUCCOLI Prof.ssa Losavio - GUIDOTTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> alle riunioni periodiche con i servizi sociali , di norma <b>NOVEMBRE e MAGGIO</b>;</li> <li>- <b>collaborare</b> con i docenti dei plessi di pertinenza per possibili questioni connesse alla problematica in oggetto e coadiuvarli</li> </ul>

sui plessi		nelle effettuazione delle procedure dovute; <b>durante l'intero a. s.</b> - <b>referire</b> al DS in merito alle problematiche connesse <b>durante l'intero a. s.</b>
REFERENTI STUDENTI TIROCINANTI e/o in ALTERNANZA	M.a GUALDI Ivana - INFANZIA M.a LANCELLOTTI Stefania - PRIMARIA Prof.ssa AGNINO - SECONDARIA	- <b>partecipare</b> alle conferenze di servizio relative all'oggetto; - <b>collaborare</b> con il DS e l'ATA Elisabetta nella realizzazione delle procedure connesse con l'accoglienza dei tirocinanti del proprio ordine di scuola <b>durante l'intero a. s.</b>
COMMISSIONE ORARIO Scuola Secondaria di I Grado	Prof.ssa Righi Camilla Prof.ssa Boldrini Luciana Prof.ssa Losavio Maria Francesca	- <b>partecipare</b> alla realizzazione degli orari della scuola secondaria e delle eventuali necessità di modifiche da effettuare anche in base a variabili imprevedute e imprevedibili, ma non sol <b>SETTEMBRE OTTOBRE e all'occorrenza</b>
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Prof.ssa PANINI E Coordinatore inclusione	- <b>collaborare</b> per rafforzare l'individuazione di criteri/procedure per la formazione delle classi che garantiscano equi-eterogeneità; - <b>partecipare</b> all'effettuazione di tutte le procedure dovute per la suddivisione degli alunni delle <b>classi 1^ della Scuola Secondaria di I Grado dell'a. s. 2019/2020</b> in base a quanto sopra riportato; - <b>iniziare</b> i lavori entro la <b>prima metà del mese di MAGGIO</b> e portarli a termine <b>entro 25 giugno</b>
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI SCUOLA PRIMARIA	DOCENTI CLASSI QUINTE FFSS INCLUSIONE DOCENTI Referenti dei plessi 1 COLLABORATORE DS	- <b>collaborare</b> per rafforzare l'individuazione di criteri/procedure per la formazione delle classi che garantiscano equi-eterogeneità; - <b>partecipare</b> all'effettuazione di tutte le procedure dovute per la suddivisione degli alunni delle classi 1^ dei <b>tre plessi di Scuola Primaria dell'a. s. 2018/2019</b> in base a quanto sopra riportato;

		- <b>iniziare</b> i lavori entro la <b>prima metà del mese di MAGGIO</b> e portarli a termine <b>entro 25 giugno</b>
COMMISSIONE COLLAUDO e DISCARICO	M.a LELLI Francesca - A. BOSCHI M.e TALERICO - CORNICE - G. LEOPARDI M.a Ferraro - DON MILANI M.a GIULIANI - R. MONTECUCCOLI Prof.ssa BRUSCHI - GUIDOTTI	- <b>collaborare</b> e partecipare alle commissioni in oggetto <b>all'occorrenza</b>
REFERENTE ACQUISTI L. GUIDOTTI	Prof.ssa BRUSCHI Carla	- <b>collaborare</b> con i coordinatori di classe e/o con i dipartimenti e/o con i referenti dei laboratori per individuare le necessità relative agli eventuali acquisti necessari per il plesso di Scuola Secondaria <b>all'occorrenza</b>
REFERENTE ED.STRADALE L.GUIDOTTI	Prof.ssa BRUSCHI Carla	- <b>relazionarsi</b> con la Polizia Municipale
<b>RICICLANDINO</b> ◆	M.a SCARPA A. - A. BOSCHI M.a GIACOMELLI - G. LEOPARDI M.a GIORDANO A. - DON MILANI M.a CHIAPPONI - R. MONTECUCCOLI Prof.ssa BRUSCHI - GUIDOTTI	- <b>partecipare</b> alle riunioni dell'HERA sull'argomento - <b>comunicare</b> a docenti/genitori quanto emerge dalle riunioni dettagliando eventuali procedure per facilitare il buon esito del progetto
<b>SPERIMENTAZIONI</b>		
SPERIMENTAZIONI INDIRE	REFERENTE " SPACED LEARNING" M.a PUNTURELLO Maria	- <b>favorire la partecipazione</b> alle visioni di webinar e/o dirette streaming o quant'altro l'INDIRE preveda per la sperimentazione in oggetto; - <b>relazionarsi</b> con referenti dell'INDIRE;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> anche alle riunioni previste da DS sulla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>effettuare le procedure per l'iscrizione</b> di tutti i docenti che partecipano alla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>stimolare lo studio</b> di gruppo e/o individuale di materiale connesso alla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>organizzare riunioni</b> del gruppo sperimentale per <b>stimolare e coordinare</b> tutte le procedure necessarie per la progettazione/ realizzazione / documentazione della sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>inviare</b> ( dopo averla fatta visionare al DS ) ai referenti del SITO la documentazione dovuta di palese qualità;</li> <li>- <b>relazionare</b> al DS sull'andamento della stessa <b>IN ITINERE entro febbraio 2019 ed fase finale entro giugno 2019</b></li> </ul>
	<p style="text-align: center;"> <b>Gruppo di Sperimentazione</b>  <b>"G.LEOPARDI"</b>  <b>MAIENZA 2A</b>  <b>GIACOMELLI 2A</b>  <b>TIRELLA 2C</b>  <b>CAMPOLO 2C</b>  <b>OROFINO 3 A</b>  <b>GHINI 3 A</b>  <b>DE ANDREA 3 B</b>  <b>LO GIALLO 3C</b>  <b>AGOSTA 3C</b>   <b>CIRELLI 4 A</b>  <b>LOSTUMBO 4 A</b>  <b>VANNI 4 A /4 B</b>   <b>GIORDANO 4 B</b>  <b>CAPORIONI 4 B</b> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>collaborare</b> con il referente per tutte le procedure necessarie per la progettazione / realizzazione / documentazione della sperimentazione in oggetto</li> <li>- <b>partecipare</b> anche alle riunioni previste da DS sulla sperimentazione in oggetto;</li> </ul>

	<b>PUNTURELLO 4 C</b>	
	<b>REFERENTE " DEBATE" M.a TREVISAN Lidia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>favorire la partecipazione</b> alle visioni di webinar e/o dirette streaming o quant'altro l'INDIRE preveda per la sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>relazionarsi</b> con referenti dell'INDIRE;</li> <li>- <b>partecipare</b> anche alle riunioni previste da DS sulla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>effettuare le procedure per l'iscrizione</b> di tutti i docenti che partecipano alla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>stimolare lo studio</b> di gruppo e/o individuale di materiale connesso alla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>organizzare riunioni</b> del gruppo sperimentale per <b>stimolare e coordinare</b> tutte le procedure necessarie per la progettazione / realizzazione / documentazione della sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>inviare</b> ( dopo averla fatta visionare al DS ) ai referenti del SITO la documentazione dovuta di palese qualità;</li> <li>- <b>relazionare</b> al DS sull'andamento della stessa <b>IN ITINERE entro febbraio 2019 ed fase finale entro giugno 2019</b></li> </ul>
	<b>Gruppo di Sperimentazione "G. LEOPARDI" SCORCIONI 5 A PANIZZA 5 A SCALETTA 5 B TREVISAN 5 C TUTTOLOMONDO 5 C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>collaborare</b> con il referente per tutte le procedure necessarie per la progettazione / realizzazione / documentazione della sperimentazione in oggetto</li> <li>- <b>partecipare</b> anche alle riunioni previste da DS sulla sperimentazione in oggetto;</li> </ul>
<b>SPERIMENTAZIONE LAAV: progetto di lettura ad alta voce</b>	<b>Gruppo di Sperimentazione "DON MILANI" SERAFINI 3°</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>collabora</b> con la scuola polo per tutte le procedure necessarie per la progettazione / realizzazione / documentazione della sperimentazione in oggetto;</li> </ul>

	<b>LESTUZZI 3B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>inviare</b> ( dopo averla fatta visionare al DS ) ai referenti del SITO la documentazione dovuta di palese qualità;</li> <li>- <b>relazionare</b> al DS sull'andamento della stessa <b>IN ITINERE entro febbraio 2019 ed fase finale entro giugno 2019</b></li> </ul>
<b>REFERENTI PROGETTI</b>	<p>Inseriti nel <b>PTOF</b> nelle rispettive <b>SCHEDE dei PROGETTI</b> ( allegate alle <b>MACROAREE</b> ) strettamente connessi agli <b>OBIETTIVI DI PROCESSO</b> del <b>RAV</b> e del conseguente <b>PDM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> anche alle riunioni previste da DS sulla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>effettuare lo studio</b> di coppia e/o individuale e/o di gruppo di materiale connesso alla sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>organizzare riunioni tra i docenti sperimentatori</b> per <b>stimolare e coordinare</b> tutte le procedure necessarie per la progettazione / realizzazione / documentazione della sperimentazione in oggetto;</li> <li>- <b>inviare</b> ( dopo averla fatta visionare al DS ) ai referenti del SITO la documentazione dovuta di palese qualità;</li> <li>- <b>relazionare</b> al DS sull'andamento della stessa <b>IN ITINERE entro febbraio 2019 ed fase finale entro giugno 2019</b></li> </ul>
<b>TUTOR docenti in anno di formazione e prova</b>	<p><b>LEOPARDI</b> OROFINO PUNTURELLO VERRUSIO MAGGIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>effettuare</b> tutte le procedure dovute in base al <b>DM 850/ 2015</b> ( in particolare, ma non solo , in base all'<b>articolo 12</b> ) ed alle Circolari del MIUR e/o dell'USR ER relative;</li> <li>- <b>accogliere il neo-assunto</b> nella comunità professionale, <b>favorendone</b> la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed <b>esercitando</b> ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento (<b>intero a.s.</b>);</li> <li>- <b>co-progettare, realizzare e documentare</b> i momenti di <b>reciproca osservazione in classe</b> di cui all'articolo 9;</li> <li>- <b>relazionare</b> sul docente affidato e compilare eventuali moduli previste nella <b>PIATTAFORMA INVALSI</b>;</li> <li>- <b>partecipare</b> ad eventuali formazioni territoriali inerenti alla propria funzione;</li> </ul>
	<p><b>MONTECUCCOLI</b> TUPPUTI GRISI</p>	

		- <b>partecipare</b> alla seduta del Comitato per la Valutazione dei Docenti in base a quanto previsto dalla <b>Legge 107/2015</b> e dal <b>DM 850/2015 (data da definire a LUGLIO)</b>
<b>ORGANIZZAZIONE INTERNA AI PLESSI</b>		
<b>REFERENTI INFORMATICA</b> ◆	M.a LELLI Francesca - A. BOSCHI M.a GIORDANO - G. LEOPARDI M.a BORELLI - DON MILANI M.a AVAGLIANO - MONTECUCCOLI Prof.ssa BRUSCHI - GUIDOTTI Prof. GABBI - Prof. BERGAMINI	- <b>effettuare controlli</b> sul buon funzionamento delle strumentazioni digitali del plesso di pertinenza <b>intero a.s.</b> ; - <b>relazionarsi</b> con l'ATA TIZIANA per eventuali necessità di intervento con i tecnici per la manutenzione; - <b>relazionarsi</b> con i tecnici per la manutenzione accertandosi della risoluzione dei problemi tecnici; - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
<b>REFERENTI BIBLIOTECA - AUDIOVISIVI</b> ◆	M.a LELLI Francesca - A. BOSCHI M.a LANCELLOTTI S. - G. LEOPARDI M.a SERAFINI Barbara - DON MILANI M.a Casciano D. - MONTECUCCOLI	- <b>occuparsi</b> della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.</b> ; - <b>le docenti LANCELLOTTI e SERAFINI saranno, inoltre, referenti del Progetto di riqualificazione della " Biblioteca Scolastica" da realizzare nel Plesso di Don Milani in connessione con l' <u>Accordo di rete</u> tra ITG "G. Guarini" - Liceo Scientifico "Wiligelmo" - I.C. 7 Modena per la creazione del Polo Bibliotecario Interscolastico - PNSD - AZIONE #24 Biblioteche Scolastiche</b>
<b>REFERENTI LABORATORIO ARTE</b> ◆	M.a CIRELLI - G. LEOPARDI M.a CiRAULO Maria - DON MILANI M.a BARTOLI F. - R. MONTECUCCOLI Prof. ZUCHELLINI - GATTOLIN - GUIDOTTI	- <b>occuparsi</b> della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.</b> ; - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
<b>REFERENTE LABORATORIO MUSICA</b> ◆	M.a MANNO - G. LEOPARDI M.a CELANO - DON MILANI	- <b>occuparsi</b> della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.</b> ;

	M.a ANTONELLA CARUSO - MONTECUCCOLI Prof.sse BENATTI - GUIDOTTI	- proporre al DS eventuali acquisti
REFERENTE LABORATORIO LINGUISTICO ◆	Prof.ssa PONGETTI - GUIDOTTI	- occuparsi della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.;</b> - <b>relazionarsi</b> con l'ATA ELENA VALENTINI per eventuali necessità di intervento con i tecnici per la manutenzione; - <b>relazionarsi</b> con i tecnici per la manutenzione accertandosi della risoluzione dei problemi tecnici; - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
REFERENTE LABORATORIO DISABILITÀ VISIVA ◆	M.a MANNO Mariavirginia - LEOPARDI	- occuparsi della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.;</b> - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
REFERENTE LABORATORIO SCIENZE GUIDOTTI ◆	Prof.ssa GABBI	- occuparsi della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.;</b> - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
REFERENTE PALESTRA GUIDOTTI	Prof.ssa TATA	- occuparsi della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.;</b> - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
REFERENTE altri SPAZI ALUNNI DISABILI ◆	M.a BORELLI - DON MILANI Prof.ssa LOSAVIO - GUIDOTTI	- occuparsi della gestione ordinaria del materiale in oggetto <b>intero a.s.;</b> - <b>proporre</b> al DS eventuali acquisti
REFERENTE FOTOCOPIATRICE ◆	M.a LELLI F. - A. BOSCHI M.a GALVANI - MAGGIO - G.LEOPARDI M.a VERDE G. - DON MILANI M.a AVAGLIANO A. MONTECUCCOLI ATA - GUIDOTTI	- occuparsi delle procedure connesse ai codici per effettuare fotocopie da parte dei docenti del plesso di pertinenza e/o - <b>relazionarsi con il tecnico che si occupa</b> delle procedure connesse ai codici per effettuare fotocopie da parte dei docenti del plesso di pertinenza <b>tutto l'a.s. - all'occorrenza</b>

<b>REFERENTE</b> <b>MENSA</b> ◆	M.a GUALDI I. - A. BOSCHI M.a GHINI F. - G. LEOPARDI M.a BERGONZINI - DON MILANI M.a STUCCILLI C.- R.MONTECUCCOLI	- <b>partecipare</b> alle riunioni e/o agli incontri relativi alla propria funzione a livello territoriale e riportare alle docenti coinvolte ed al DS tutte le informazioni dovute; - <b>raccogliere e comunicare</b> ai referenti della CIR eventuali problematiche connesse alla mensa;
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		
<b>AREA 1 PTOF RAV</b> ◆	<ul style="list-style-type: none"> <li>● M.a FRIGERIO Bruna ( Scuola dell'INFANZIA )</li> <li>● M.a CAPORIONI Ingrid (Scuola PRIMARIA )</li> <li>● Prof.ssa BELLENTANI Cristina (Scuola Secondaria I Grado)</li> </ul>	- <b>collaborare</b> alla ricalibrazione del PTOF in base al RAV dell'IC7 ; - <b>partecipare</b> alle azioni previste per <b>COMMISSIONE VERTICALE per la FORMAZIONE dei Docenti</b> ; - <b>partecipare</b> a seminari e/o riunioni territoriali previste sull'argomento in oggetto; - <b>relazionare</b> al DS IN ITINERE <b>entro febbraio 2019</b> ed fase finale <b>entro giugno 2019</b>
<b>AREA 2 INCLUSIONE</b> ◆ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ FS - DSA</li> <li>○ FS - STRANIERI e svantaggio socio-culturale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● M.a VANNI BARBARA (DSA)</li> </ul>	- <b>collaborare</b> con i 2 COORDINATORI DELL'INCLUSIONE e con la REFERENTE per i DSA della Scuola GUIDOTTI; - <b>collaborare</b> con la referente DSA della Scuola Guidotti; - <b>tabulare</b> i dati emersi (da tutte le classi della scuola primaria e secondaria) dalle rilevazioni effettuate con il <b>modello B6</b> per i <b>dati quali-quantitativi degli alunni con BES</b> - <b>comunicare al DS gli esiti</b> per un'equa suddivisione di risorse anche umane aggiuntive (ad es Docenti OP ma non solo); - <b>partecipare</b> alle azioni previste per <b>COMMISSIONE VERTICALE per la FORMAZIONE dei Docenti</b> ; - <b>partecipare</b> a seminari e/o riunioni territoriali previste sull'argomento in oggetto; - <b>relazionare</b> al DS IN ITINERE <b>entro febbraio 2019</b> ed fase finale <b>entro giugno 2019</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>M.a CORNICE Rosangela (STRANIERI e svantaggio)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>collaborare</b> con i 2 <b>COORDINATORI DELL'INCLUSIONE;</b></li> <li>- <b>collaborare</b> con i referenti per gli Stranieri dei plessi;</li> <li>- <b>collaborare</b> con il DS per la suddivisione delle risorse connesse all'ART. 9;</li> <li>- <b>favorire</b> la piena realizzazione delle procedure connesse al PROTOCOLLO;</li> <li>- <b>partecipare</b> a seminari e/o riunioni territoriali previste sull'argomento in oggetto;</li> <li>- <b>relazionare</b> al DS IN ITINERE <b>entro febbraio 2019</b> ed fase finale <b>entro giugno 2019</b></li> </ul>
<p><b>AREA 3 CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO</b></p> <p>◆</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>M.a LIONE Maria Rosaria (Scuola dell'INFANZIA)</b></li> <li>• <b>M.a STEFANO Maria Concetta( Scuola PRIMARIA )</b></li> <li>• <b>Prof.ssa RIGHI Camilla (Scuola SECONDARIA I Grado)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>partecipare</b> a seminari e/o riunioni territoriali previste sull'argomento in oggetto;</li> <li>- <b>favorire</b> la piena realizzazione delle procedure connesse all'implementazione di "Buone Pratiche" inerenti la Continuità e l'Orientamento avendo cura degli aspetti formativi e non solo informativi;</li> <li>- <b>favorire</b> la piena realizzazione delle procedure connesse al PROTOCOLLO 3/11 anni e 12/13 anni;</li> <li>- <b>relazionare</b> al DS IN ITINERE <b>entro febbraio 2019</b> ed fase finale <b>entro giugno 2019</b></li> </ul>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.Davide Chiappelli  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,  
comma 2, del D.Lgs. 39/1993)