



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo Statale di via Angelini**

Via Cesare Angelini, 9 – 27100 Pavia

CF 96069510186 – Cod. Mecc. PVIC834008 – Tel. 0382 463374

Email: [PVIC834008@istruzione.it](mailto:PVIC834008@istruzione.it) – Posta certificata: [PVIC834008@pec.istruzione.it](mailto:PVIC834008@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.icangelini.it>

Circ. Int. n. 22

Pavia, 23.10.2015

**AI DOCENTI  
AL D.S.G.A D'ISTITUTO**

Oggetto: **FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI A.S. 2015.16**

Come da delibera del Collegio dei Docenti, si assegnano le Funzioni Strumentali al pof e gli incarichi utili per il funzionamento dell'Istituto per l'anno scolastico 2015.2016 come sotto riportati:

**DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI AL POF**

1) **Valutazione degli apprendimenti degli alunni e autovalutazione di Istituto:** (patto formativo di corresponsabilità; verifica annuale prove invalsi; certificazione delle competenze; Rapporto di Autovalutazione): **TALLONE MARIA PAOLA.**

2) **Continuità** - interventi e servizi per gli studenti: accoglienza, continuità, raccordo, orientamento: Ins. ti **CERIOTTI ANTONELLA; FONDAROLI LILIA; CONTI FRANCESCA.**

3) **Alunni con disabilità** - interventi e servizi agli studenti, alle famiglie, ai docenti per l'inclusione degli alunni con disabilità e coordinamento delle attività di sostegno: Ins. ti **BRIZZOLESI STEFANIA; MALINVERNI CARLA.**

4) **Sezione Ospedaliera** - gestione e coordinamento dei progetti, accoglienza e continuità per gli studenti della scuola in ospedale: Ins. ti **ZANOTTI CRISTINA; PIVA SABRINA.**

5) **Integrazione alunni stranieri** - interventi finalizzati all'integrazione degli alunni stranieri: accoglienza, azioni per l'alfabetizzazione, contatti e relazioni con le istituzioni (Ust, Comuni, ASL, ecc.): Ins. te **CUSMA' PICCIONE IRENE.**

**INCARICHI**

**DOCENTI REFERENTI DI PLESSO:**

Sc. Secondaria 1° gr. ANGELINI –

**MARAGIA ANNA**

Sc. Primaria MASSACRA -

**TALLONE MARIA PAOLA**

Sc. Primaria VALLONE -

**CULACCIATI ANTONELLA**

Sc. Primaria CURA CARPIGNANO -

**ABELLI CARLA**

Sc. dell'infanzia CURA CARPIGNANO -

**PINARDI SONIA**

Sc. dell'infanzia FOSSARMATO -

**DA CHA' GABRIELLA**

Sc. dell'infanzia IL GIROTONDO -

**MIRABELLI EMMA**

**DOCENTI REFERENTI DELLE SCUOLE SPECIALI:**

OSPEDALE MONDINO

**RIOLO AMBROGIA**

DOSSO VERDE

**SCARPA MANUELA**

**REFERENTE SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

**SPANO'**

**REFERENTI BIBLIOTECA ANGELINI**

**MELONI - FUSCO**

**REFERENTE DSA SCUOLA SECONDARIA:**

**ROGNONI ANGELO**

**REFERENTE DSA SCUOLA PRIMARIA:**

**RIOLO AMBROGIA**

**REFERENTE BES ISTITUTO:**

**TALARICO DOMENICA**

**REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE:**

**CULACCIATI ANTONELLA**

**PUGLIESI IRENE**

**REFERENTE CURRICOLO VERTICALE:**

**CUZZONI CHIARA**

**REFERENTE ISTRUZIONE DOMICILIARE:**

**CASERIA LAURA**

**REFERENTE EDUCAZIONE ALLA SALUTE:**

**ROGNONI ANGELO**

**REFERENTE DIFFUSIONE CULTURA SCIENTIFICA (Progetto "Fare Scienza e tecnologia in rete"):**

**MARAGIA ANNA**

**REFERENTE MENSA**

Sc. Primaria Cura Carpignano:

**NASAZZI**

Sc. Infanzia:

**CONTI - INDIPENDENTE**

Scuola primaria Vallone

**CULACCIATI**

Scuola Primaria Massacra

**IPPOLITO**

**TUTOR DOCENTE NEOIMMESSO**

**OLDANI**

**REFERENTE AZIONI LOTTA ALLA DISPERSIONE**

**RIOLO - ZAMBIANCHI**

<b><u>REFERENTE CITTADINANZA ATTIVA E LEGALITA'</u></b>	<b>ANFOSSO</b>
<b><u>REFERENTE SCUOLE IN RETE</u></b>	<b>TESSERA</b>
<b><u>RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICA CURA CARPIGNANO:</u></b>	<b>GERACI</b>
<b><u>RESPONSABILE LABORATORIO MASSACRA</u></b>	<b>CROCI</b>
<b><u>RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICA ANGELINI - EDUCATORE COMPETENZE DIGITALI DEGLI ALUNNI E SUPPORTO ALL'ANIMATORE DIGITALE:</u></b>	<b>RANZINI GIUSEPPINA</b>
<b><u>RESPONSABILE LABORATORIO INFORMATICA DOSSO VERDE</u></b>	<b>PALLOZZI</b>
<b><u>ANIMATORE DIGITALE E GESTIONE SITO</u></b>	<b>TALARICO</b>
<b><u>REFERENTE SICUREZZA</u></b>	<b>MARCONI CARLO</b>
<b><u>REFERENTE FORMAZIONE</u></b>	<b>SACCHI</b>
<b><u>RESPONSABILI GESTIONE EMERGENZE</u></b>	
ANGELINI	IACOI
MASSACRA	FALCO
VALLONE	MARCONI
DOSSO	SCARPA
CURA CARPIGNANO PRIMARIA	COPPOLA
FOSSARMATO	ESPOSITO
GIROTONDO	CONTI
CURA CAPIGNANO INFANZIA	URBANI
MONDINO	RIOLO
SAN MATTEO SEC.	MAZZOCCHI
SAN MATTEO INF.	ZANOTTI
<b><u>COORDINATORI DI CLASSE</u></b>	
1A BIANCHI	
2A CONTI	
3A MELONI	
1B GUARDAMAGNA	

2B CORTESI  
 3B MAESTRONI  
 1C MAVIO  
 2C ROGNONI  
 3C MARAGIA  
 1D FONDAROLI  
 2D ZAMBIANCHI  
 3D LUCCHESE  
 1E ANFOSSO  
 2E ROVIDA  
 3E CUSMA'  
 1F BAGNARI  
 2F CANEVARI

#### **COORDINATORI DIPARTIMENTO**

ITALIANO

MATEMATICA

INGLESE

SECONDA LINGUA

ARTE

MUSICA

TECNOLOGIA

FONDAROLI

BAGNARI

MASTROMINICO

TAORMINA

MEZZADRA

TACCONI

OLDANI

#### **TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI**

<b>DOCENTI NEO IMMESSI</b>	<b>DOCENTI TUTOR</b>
BUSCAGLIA	GREGORACE
MARINO	GRAZIOLI
FERRAZZO	MARCONI
SACCUTA	CUSUMANO
MONNI	OLDANI
GUZZON	RE

#### **COMMISSIONI E GRUPPI DI PROGETTO**

**COMMISSIONE ORARIO:** MARAGIA ANNA – ROVIDA

**GRUPPO DI LAVORO DIFFUSIONE CULTURA SCIENTIFICA ( Progetto “Fare Scienza e tecnologia in rete”):**

**SCUOLA D'INFANZIA:** RENDA Daniela

**SCUOLA PRIMARIA:** FALCO Luciana – IPPOLITO Rosaria – CULACCIATI Antonella

**SCUOLA SECONDARIA:** MARAGIA Anna – ROVIDA Anna – MONNI Pierangelo \_ LUCCHESE Rosa E.

**NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE:** TALLONE - MARAGIA - CERIOTTI – PIVA – CULACCIATI – SACCHI -

BACCALINI

**COMMISSIONE INTERCULTURA:** CUSMA' - NASCIMBENE - MALINVERNI – ADAMO - AGUZZI – PRESEPIO

**COMMISSIONE INCLUSIONE: BRIZZOLESI – MALINVERNI – ROGNONI- RIOLO- TALARICO - ZAMBIANCHI**

**COMMISSIONE CONTINUITA'/ORIENTAMENTO: FONDAROLI - CONTI – CERIOTTI – ROVIDA – BAGNARI –**

**SANTAGOSTINI ELENA - PALLOZZI**

**GRUPPO LAVORO CURRICOLO VERTICALE**

**CUZZONI - MARAGIA – CERIOTTI - MASTROMINICO – BAGNARI – CORTESI – MUSSI – CULACCIATI – TALLONE.**

Contestualmente alla presente si riportando i compiti degli incarichi assegnati e le modalità di convocazione/rendicontazione dei referenti.

## **COMPITI**

### **1. REFERENTI**

#### **Referente di plesso:**

- Referente per le problematiche generali riguardanti la propria scuola evidenziate dai docenti, alunni, personale ausiliario, genitori.
- Coordinamento del Consiglio d'Intersezione/Interclasse, in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico.
- Collaborazione per la sostituzione di assenze brevi dei docenti di plesso;
- Vigilanza durante l'orario di servizio, sul rispetto di quanto dichiarato nel Regolamento Organizzativo di plesso (puntualità alunni e genitori; modalità di sorveglianza dei bambini nel dopo mensa, in particolar modo nello spazio all'aperto, utilizzo corretto delle attrezzature....).
- Incontri con il Dirigente.

#### **Referente DSA - BES**

- fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento il più possibile adeguato e personalizzato;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie di intervento per la risoluzione di problemi nella classe con alunni dsa;
- controlla e verifica la documentazione;
- supporta, se richiesto, i docenti nella compilazione dei PDP;
- diffonde e pubblicizza iniziative di formazione specifica;
- raccoglie una sorta di "piccolo centro di documentazione" d'Istituto di tutte le buone prassi didattiche realizzate negli anni scolastici precedenti;

Il Referente opera per sostenere "la presa in carico" della problematica dell'alunno con dsa da parte dell'insegnante di classe: non si deve verificare nessun meccanismo di "delega" o forma di deresponsabilizzazione.

#### **Coordinatore di Classe**

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;

- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il Dirigente.

### **Referente laboratorio di informatica**

- Supporta i docenti nella utilizzazione del laboratorio;
- Controlla lo stato di efficienza delle macchine;
- Supporta i docenti nella scelta del software didattico;
- Predisporre orario delle attività da svolgere nel laboratorio;
- Stimola, promuove e sostiene la formazione dei docenti anche in orari extracurricolari;
- Promuove iniziative per educare gli alunni ad un utilizzo corretto di Internet.

### **Referente viaggi di istruzione (da Protocollo Viaggi di Istruzione)**

Il referente per i viaggi di istruzione ha il compito di fornire assistenza e consulenza ai docenti responsabili dei viaggi, ai Consigli di classe/Interclasse/Sezione, alla Giunta Esecutiva e al Consiglio di Istituto in merito all'organizzazione di viaggi di istruzione e altre iniziative simili. In particolare è incaricato di espletare le seguenti operazioni:

- a) raccolta e diffusione -per migliore e più completa informazione -di materiali pubblicitari e cataloghi inviati alla scuola dalle agenzie di viaggio;
- b) consulenza ai Consigli di classe/Interclasse per l'individuazione delle mete possibili;
- c) invio on-line agli insegnanti organizzatori e successiva raccolta della modulistica relativa alle proposte di viaggi di istruzione (entro i termini stabiliti annualmente dal Dirigente scolastico);
- d) consulenza e supporto operativo ai docenti responsabili dei viaggi per l'espletamento delle procedure necessarie;
- e) verifica della completezza della documentazione da presentarsi per ciascun viaggio di istruzione a cura del docente responsabile del medesimo, secondo quanto previsto dal regolamento, entro i termini stabiliti dal Dirigente scolastico.

#### ***(relazione finale)***

Entro la fine di ogni anno scolastico il referente, sulla base delle relazioni dei docenti responsabili dei viaggi, elabora una relazione per il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Istituto sulla valutazione complessiva dei viaggi di istruzione.

## **2. COMMISSIONI**

Per poter realizzare in modo adeguato la propria offerta formativa l'Istituto Comprensivo "C. Angelini" ha deliberato di darsi una forma organizzativa basata su commissioni. Le commissioni sono costituite da docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria; ne è responsabile la/le "Funzione/i strumentale/i " o un docente referente ; le commissioni si occupano di particolari aspetti correlati al P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa). Le Commissioni vengono costituite sulla base della disponibilità individuale e vengono deliberate annualmente nel "Collegio unitario" ed hanno carattere permanente, salvo eventuali decisioni di modifica; in ogni caso favoriscono la conoscenza di tutte le componenti dell'Istituto Comprensivo e facilitano le relazioni e la collaborazione tra docenti. Le Commissioni si riuniscono per auto-convocazione o su convocazione della Figura Strumentale, con visto ed approvazione del Dirigente Scolastico e di ogni seduta viene redatto il verbale delle operazioni. La convocazione va fatta attraverso e-mail e inviata sempre al Dirigente; i componenti devono confermare la presa visione della convocazione con e-mail di risposta.

#### **Compiti specifici delle Commissioni :**

- individua bisogni e problemi relativi al proprio settore;
- coadiuva il Docente con Funzione strumentale/referente di progetto nello svolgimento del proprio operato;
- analizza strategie per affrontare le problematiche emerse;
- propone soluzioni
- predispone materiale: raccoglie, cataloga, analizza, seleziona, valida progetti
- presenta al Collegio proposte.

#### **Compiti dei docenti referenti e dei coordinatori di Commissione:**

- Coordinano progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione degli ambiti per i quali sono stati nominati;
- Predispongono il calendario degli incontri e l'ordine del giorno delle riunioni della commissione;
- Convocano, entro il limite di ore che vengono annualmente assegnate in sede di contrattazione di istituto, i componenti della commissione cui sono preposti;
- Verbalizzano gli incontri e registrano le presenze con verbale (utilizzo modelli C – P).
- **Autovalutazione a fine primo quadrimestre e finale: compilazione della scheda di autovalutazione.**

#### **Compiti dei docenti componenti i gruppi di lavoro:**

- Partecipano attivamente alla progettazione, realizzazione, valutazione e documentazione degli ambiti per i quali sono stati nominati;
- Presenziano agli incontri che vengono stabiliti.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
f. to Claudia Curci

Firma autografa ai sensi del D.Lgs. 39/1993, articolo 3, comma 2