



**Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della ricerca**

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

# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA ISTITUTO CASATI

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

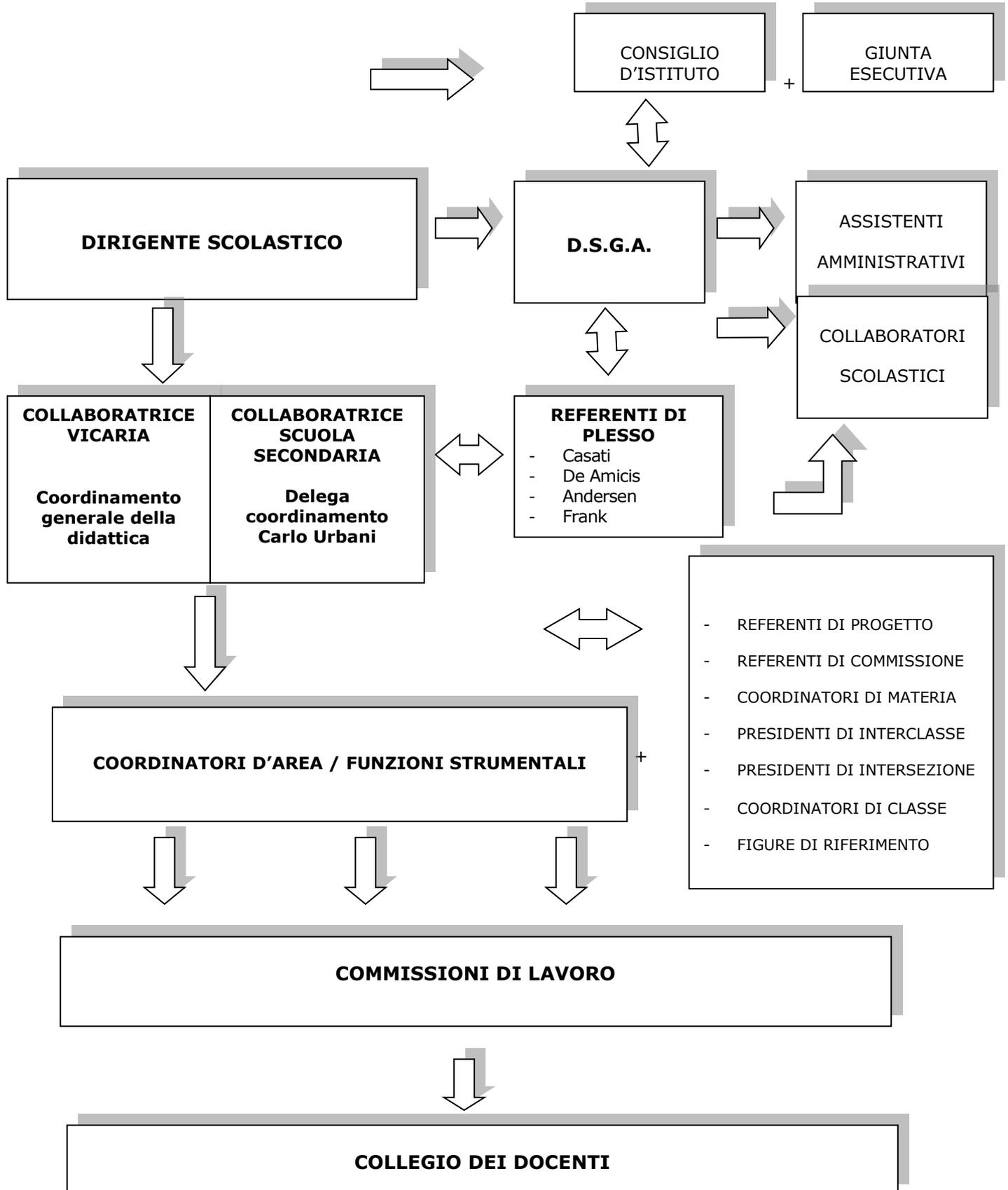
UNA SCUOLA CHE  
ACCOGLIE OGNI  
ALUNNA E OGNI  
ALUNNO IN UN  
GRUPPO

CONSENTE LORO  
DI PROGREDIRE  
CON  
CONTINUITA'  
NELLE  
COMPETENZE

IN UN AMBIENTE  
SERENO  
IMPRONTATO AL  
RISPETTO, AL  
CONFRONTO, AL  
DIALOGO  
COSTRUTTIVO

GUIDA A SCELTE  
CONSAPEVOLI

**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 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 e la DSGA.
- Coordinamento dell'organizzazione interna al plesso.
- Gestione delle comunicazioni interne.
- Gestione dei rapporti con l'utenza e con i docenti in rappresentanza del Dirigente.
- Gestione dei rapporti con l'ufficio di segreteria.
- 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
- Verbalizzazione del Collegio dei Docenti di scuola secondaria di primo grado.

### **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.

|                         |                    |  |
|-------------------------|--------------------|--|
| <b>Plesso Casati</b>    | Bifulco Concetta   |  |
| <b>Plesso Urbani</b>    | Sabatino Valentina |  |
| <b>Plesso Frank</b>     | Nigro Libera       |  |
| <b>Plesso Andersen</b>  | Marina Fossati     |  |
| <b>Plesso De Amicis</b> | Giovanna Romeo     |  |

## **PRESIDENTI DEI CONSIGLI 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 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

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| <b>Classi prime</b>     | Cavaletti    |
| <b>Classi seconde</b>   | Rovelli      |
| <b>Classi terze</b>     | Fontanabella |
| <b>Classi quarte</b>    | Fonte        |
| <b>Classi quinte</b>    | Mazzoni      |
| <b>Plesso Andersen</b>  | Fossati      |
| <b>Plesso De Amicis</b> | Romeo        |

## **PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE**

### COMPITI DEL PRESIDENTE:

1. È delegato a presiedere il Consiglio di classe, in assenza del Dirigente Scolastico.
2. Modera gli interventi e definisce l'oggetto delle delibere.
3. Individua il segretario tra i docenti del Consiglio di classe in assenza del Coordinatore.
4. In caso di assenza del Coordinatore ne assume le veci su incarico del Dirigente scolastico.

## **COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE**

### COMPITI DEL COORDINATORE:

1. Si raccorda con la Collaboratrice della scuola secondaria di primo grado per gli aspetti organizzativi e didattici.
2. 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.
3. Coordina le attività didattiche ed educative programmate e deliberate dal Consiglio di classe.
4. Si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni che riguardano la classe o gli alunni tra i colleghi del Consiglio di classe.
5. Archivia nella apposita memoria USB i PDP e tutti i documenti relativi alla classe.
6. 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.
7. 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.
8. Predisporre per tempo il materiale necessario per gli scrutini quadrimestrali.
9. Predisporre la programmazione educativa del Consiglio di classe, la relazione intermedia del primo quadrimestre e la relazione finale della classe.
10. Verbalizza le riunioni collegiali secondo la procedura indicata nella apposita circolare interna.
11. Gestisce le convocazioni dei genitori per i Consigli di classe secondo il calendario deliberato.
12. Verbalizza con precisione le riunioni dei Consigli di classe seguendo le indicazioni contenute nel registro, riportando sistematicamente l'oggetto e il contenuto della delibera o di quanto deciso dal Consiglio di classe sul piano didattico, disciplinare e metodologico.

| <b>CLASSI</b> | <b>COORDINATORI</b> | <b>PRESIDENTI</b> |
|---------------|---------------------|-------------------|
| 1 A           | Nespola             | Radaelli          |
| 2 A           | Fatta               |                   |
| 3 A           | Tramontana          |                   |
| 1 B           | Lo Iacono           | Nava              |
| 2 B           | Garberoglio         |                   |
| 3 B           | Sala                |                   |
| 1 C           | Marogna             | Elli              |
| 2 C           | Giglione            |                   |
| 3 C           | Arrigoni            |                   |
| 1 D           | Cacciatore          | Rivolta           |
| 2 D           | Allegretta          |                   |
| 3 D           | Sabatino            |                   |
| 1 E           | Rivolta             | Fossati           |
| 2 E           | Drufuca             |                   |
| 3 E           | Compagnino          |                   |
| 2 F           | Montista            |                   |

#### **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.

| <b>MATERIA</b>      | <b>COORDINATORI</b> |
|---------------------|---------------------|
| Lettere             | Garberoglio         |
| Matematica          | Sala                |
| Lingue straniere    | Tgliabue            |
| Arte                | Di Mare             |
| Tecnologia          | Redaelli            |
| Educazione Fisica   | Delle Donne         |
| Musica              | Colombo             |
| Religione Cattolica | Nava                |
| Sostegno            | Musso               |

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

Compiti della funzione strumentale e del Coordinatore d'area:

1. Gestisce in autonomia tutti gli aspetti organizzativi dell'area affidatagli e coordina la relativa commissione, se costituita.
2. Organizza le attività afferenti all'area secondo gli obiettivi assegnati ed in base al piano di lavoro presentato al Collegio dei docenti.
3. Cura la compilazione, la raccolta e l'archiviazione di tutti i documenti necessari.
4. Realizza entro la fine dell'anno scolastico di riferimento i materiali o le evidenze richieste
5. Verbalizza le riunioni di commissione / dipartimento e raccoglie le presenze.
6. Riferisce periodicamente al Collegio docenti rispetto all'andamento dei lavori.
7. Relaziona a fine anno al Dirigente Scolastico e al Collegio dei docenti in merito agli obiettivi prefissati.

| <b>Area del P.T.O.F.</b>             | <b>Attività e progetti</b>   | <b>Figure strumentali</b> | <b>Coordinatori d'area</b> |
|--------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
| <b>Benessere scolastico</b>          | - Progetto Life Skills   |                           | Arrigoni                   |
|                                      | - Sperimentazione LST primaria   |                           | Buzzi                      |
|                                      | - Coordinamento area DVA<br>- Monitoraggio alunni BES<br>- G.L.I. d'Istituto<br>- Piano per l'inclusione (PAI)<br>- Spazi educativi nei plessi | Villa<br>Musso<br>La Rosa |                            |
|                                      | - Intercultura   | Sironi                    |                            |
|                                      | - Orientamento   | Compagnino                |                            |
|                                      | - Cyberbullismo e legalità   | Sabatino                  |                            |
|                                      | <b>Innovazione metodologico didattica</b>  | - Animatore digitale      | La Rosa                    |
| - Innovazione didattica              |  |                           | Mazzoni<br>Spinelli        |
| <b>Potenziamento della didattica</b> | - Educazione civica  | Garberoglio               | Tonelli                    |
|                                      | - Coordinamento area scientifica<br>- Coordinamento orto didattico   |                           | Marogna                    |
|                                      | - Continuità   | Nigro                     |                            |
| <b>Dimensione europea</b>            | - CLIL scuola primaria   |                           | Gianotti<br>D'Apolito      |
|                                      | - CLIL scuola secondaria   |                           | Viganò<br>Tagliabue        |
|                                      | - Progetti eTwinning d'Istituto  |                           | Porqueddu                  |
|                                      | - Progetto Erasmus KA2"Street art"   | Viganò                    |                            |

\* **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:**

|                    |   |                         |
|--------------------|---|-------------------------|
| <b>Commissione</b> | <b>Obiettivo</b>  |                         |
| <b>CONTINUITA'</b> | Coordinare i progetti di formazione delle classi prime nell'ambito della continuità fra scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di 1°grado |                         |
| <b>MEMBRI</b>      |   |                         |
| <b>Nigro</b>       |   |                         |
| Conte              | Garberoglio   | Docenti libere da esami |
| Coccia             | Mazzoni   | Docenti classi quinte   |
|                    |   |                         |
|                    |   |                         |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
|                               | <b>Obiettivo</b>  |  |
| <b>GRUPPO AUTOVALUTAZIONE</b> | 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. |  |
| <b>MEMBRI</b>                 |   |  |
| <b>Tonelli</b>                | Sabatino  |  |
| Fossati                       | Del Grande  |  |
| Romeo                         | Bifulco   |  |
|                               | Nigro   |  |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | <b>Obiettivo</b>  |                          |
| <b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE</b>    | 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.I. <i>(si riunisce prevalentemente per ordine di scuola).</i> |                          |
| - <b>HANDICAP E SVANTAGGIO</b>              |   |                          |
| - <b>ALUNNI DSA - BES</b>                   |   |                          |
| <b>Membri : tutti i docenti di sostegno</b> |   |                          |
| <b>Musso</b>                                | <b>Villa</b>  | <b>La Rosa Salvatore</b> |
| Del Grande                                  | Dodaro  | Calvanese M              |
| Durante                                     | Pucci   | Zannino                  |
| Berardi                                     | Petrolo   | Santoro                  |
| Adorno                                      | Gamma   | Schembri                 |
| Siclari                                     |   | Gulluni                  |
| Delle Grotte                                |   | Colombo                  |
| Della Giovanna                              |   | Salito                   |
| Valenti                                     |   | Vallelonga               |
| Guzzi                                       |   | Solimando                |
|   |   | Valenti                  |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |

| <b>Commissione</b> | <b>Obiettivo</b>   |
|--------------------|--|
| <b>SICUREZZA</b>   | 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. Coordinare la formazione del personale scolastico. |
| <b>Membri</b>      |  |
| <b>Nigro (RLS)</b> | Gulluni  |
| Rossi              | Durante  |
| Messana            |  |
| Radice             |  |

| <b>Commissione</b> | <b>Obiettivo</b>   |
|--------------------|--|
| <b>CLIL</b>        | Raccogliere e predisporre le unità didattiche CLIL di inglese e francese sia di scuola Primaria che Secondaria. Organizzarne e coordinarne la somministrazione nelle classi. Curarne |
| <b>Membri</b>      |  |
| <b>Viganò</b>      | Elli   |
| Gianotti           | Bavaro   |
| D'Apolito          |  |

### COMMISSIONI DI SINGOLO ORDINE DI SCUOLA:

| <b>Commissione</b>       | <b>Obiettivo</b>   |
|--------------------------|--|
| <b>OPEN DAY VIRTUALE</b> | Organizzare e coordinare un Open day virtuale di scuola Primaria e Secondaria (attraverso videoconferenze, filmati, videomessaggi ...) |
| <b>Membri</b>            |  |
| Colombo C                | La Rosa  |
| Di Mare                  | Di Bello   |
|                          | Fiscone  |
|                          |  |

| <b>Commissione</b>         | <b>Obiettivo</b>  |
|----------------------------|---|
| <b>ORARIO SCUOLA MEDIA</b> | Elaborare un orario didattico funzionale all'organizzazione della scuola media e alla didattica |
| <b>Membri</b>              |   |
| Rivolta                    |   |
| Sala                       |   |

| <b>Commissione</b>  | <b>Obiettivo</b>   |
|---------------------|--|
| <b>ERASMUS+ KA2</b> | Organizzare e coordinare i laboratori e le attività contenute nel progetto Erasmus+ KA2 - START "Street art for inclusion" |
| <b>Referente</b>    |  |
| <b>Viganò</b>       | Di Mare  |
| Del Grande          | Berardi  |
| Musso               | Adorno   |
|                     | Colombo C.   |

| <b>Commissione</b>                 | <b>Obiettivo</b>  |
|------------------------------------|---|
| <b>COMMISSIONE ORARIO INFANZIA</b> | Elaborare un orario didattico funzionale all'organizzazione della scuola dell'Infanzia. |
| <b>Membri</b>                      |   |
| Messana                            | Padula  |
| Coccia                             | Ripamonti   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Commissione</b>                            | <b>Obiettivo</b>  |  |
| <b>LEGALITA'/LUDOPATIA/<br/>CYBERBULLISMO</b> | Organizzare le attività inerenti il Percorso didattico Legalità/Ludopatia/Cyberbullismo. Catalogare il materiale prodotto dalle classi. |  |
| <b>Membri</b>                                 |   |  |
| <b>Sabatino</b>                               | Allegretta  |  |
| Di Mare                                       | Montista  |  |

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| <b>Commissione</b>                    | <b>Obiettivo</b>  |  |
| <b>CENTRO SPORTIVO<br/>SCOLASTICO</b> | Organizzare e gestire le attività di avviamento alla pratica sportiva per gli alunni di scuola Secondaria |  |
| <b>Membri</b>                         |   |  |
| <b>Dirigente scolastico</b>           | Ballerini   |  |
| Delle Donne                           |   |  |

|                        |
|------------------------|
| <b>REFERENTI COVID</b> |
|------------------------|

| <b>Plesso scolastico</b> | <b>Nominativi</b>                    | <b>Sostituti</b>                              |
|--------------------------|--------------------------------------|---|
| <b>Andersen</b>          | Galletti                             | Radice  |
| <b>De Amicis</b>         | Bellotti                             | Surace (collab. scolastica)                   |
| <b>Casati</b>            | Lecci<br>Meroni (collab. scolastica) | Parascandolo<br>Cardillo (collab. scolastica) |
| <b>Frank</b>             | Gulluni                              | Spinelli                                      |
| <b>Urbani</b>            | Durante                              | Colloca (collab. Scolastico)                  |

|  |
|--|
| <b>PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE</b> |
|--|

- |   |                   |
|---|-------------------|
| <b>• Animatore digitale</b>                 | La Rosa Salvatore |
| <b>• Team per l'innovazione tecnologica</b> | Messana Rosalba   |
| <b>• Team per l'innovazione tecnologica</b> | Marra Placi       |
|   | Campanella        |
| <b>• Team per l'innovazione tecnologica</b> | Rivolta           |
|   | Colombo           |
| <b>• Supporto tecnologico</b>               | Durante Fabrizio  |

**GRUPPI DI LAVORO SULLA DIDATTICA E LA VALUTAZIONE:**

| <b>Gruppo di lavoro</b>               | <b>Obiettivo</b>  |              |
|---------------------------------------|---|--------------|
| <b>CURRICOLO DI EDUCAZIONE CIVICA</b> | Avvio del curriculum verticale di Educazione civica in una prospettiva di didattica per competenze. Realizzazione di un percorso didattico con agganci interdisciplinari secondo quanto previsto dalla norma. |              |
| <b>MEMBRI</b>                         |   |              |
| Romeo                                 | <b>Garberoglio</b>  | <b>Nigro</b> |
| Fossati                               | Sabatino  | Marra Placi  |
| Galletti                              | Di Mare   | Di Iorio     |
| Novo                                  | Colombo   | Spinelli     |
| Ciavotta                              | Tramontana  | Fontanabella |
| Grillo                                | Marogna   | Baldassari   |
| Marasco                               | Rivolta   | Matarrese    |
|                                       | Delle Donne   | Bifulco      |
|                                       | Radaelli  | Mazzoni      |
|                                       |   | Rossi        |
|                                       |   |              |

**TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO**

| <b>Docenti in anno di prova</b> | <b>Ordine di scuola</b> | <b>Docenti Tutor</b> |
|---------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Valenti Maria Antonietta        | Primaria                | La Rosa              |
| Marino Marina                   | Primaria                | Fontanabella         |
| La Greca Gina                   | Primaria                | Riccardi             |
| Lecci Anna                      | Primaria                | Bifulco              |
| Giudice Fabiola                 | Primaria                | Baldassari           |
| Quaglia Romina                  | Primaria                | Di Iorio             |
| Solimando Franca                | Primaria                | Gatto                |
|                                 |                         |                      |
|                                 |                         |                      |

**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 2020 - 2021**

| <b>Progetto</b>                       | <b>Referente del progetto</b> |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| Inserimento Andersen                  | Ripamonti                     |
| Inserimento De Amicis                 | Paladini                      |
| Bambini 5 anni Andersen               | Conte                         |
| Bambini 5 anni De Amicis              | Coccia                        |
| Progetto Orto : Coltiviamo l'amicizia | Baldassari                    |
| Matematica-mente Scientifica-mente    | Marogna                       |
| Progetto "orto didattico"             | Marogna                       |
| CLIL Secondaria                       | Viganò                        |
| CLIL Primaria                         | Gianotti                      |
| Life Secondaria                       | Arrigoni                      |
| Life Primaria                         | Buzzi                         |
| Orientamento                          | Compagnino                    |
| Cyberbullismo/Legalità/Ludopatia      | Sabatino                      |
| Progetto No - Stra                    | Sironi                        |
| Italiano potenziato                   | Sironi                        |

**PROGETTI CON FONDI SPECIALI**

|  |                     |
|--|---------------------|
| Erasmus+ KA 2 "START - Street art for inclusion" | Del Grande / Viganò |
|--|---------------------|

**REFERENTI D'ISTITUTO PER PROGETTI, AREE, ATTIVITA'**

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| Adozione                         | Cavaletti                                  | Partecipare ai corsi di aggiornamento e monitorare per l'Istituto l'anagrafe degli studenti adottati. Rispondere alle richieste e supportare i docenti in merito agli alunni adottati inseriti nelle classi. |
| Intercultura Infanzia            | Grillo<br>Padula                           | Tenere i contatti con la Figura Strumentale e coordinare le azioni di Intercultura rivolte agli alunni all'interno del plesso.   |
| Promozione al benessere infanzia | Bosco<br>Galletti                          | Organizzare e gestire lo sportello di ascolto per i genitori di scuola dell'Infanzia   |
| Rete ALI                         | Piantella                                  | 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<br>Radice                          | Partecipare alle riunioni territoriali di raccordo Nido/Scuole/Spazio gioco per lo scambio di informazioni sugli alunni in ingresso  |
| Tirocinio                        | Bosco<br>Conte<br>Buoncrisiani<br>Spinelli | 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.<br>Segnalazione dei guasti alla DSGA |
|--|--|--|

**PRIORITA' PER L'ANNO SCOLASTICO 2020 - 2021**

| <b>Area</b>                            | <b>Obiettivi di processo</b>   | <b>Docenti responsabili</b>                              |
|--|--|--|
| Curricolo, progettazione e valutazione | Avviare un curricolo verticale di Educazione civica anche in relazione ai progetti già presenti nel PTOF d'Istituto :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto Life skills</li> <li>- Progetto legalità</li> <li>- Progetto Rispetto</li> <li>- Cyberbullismo</li> </ul> | Gruppo di lavoro specifico                               |
| Curricolo, progettazione e valutazione | Rivedere e definire i nuovi criteri di valutazione alla luce della legge n.° 41 del 6 giugno 2020 che ha introdotto il giudizio nella valutazione degli alunni di scuola Primaria  | - Tonelli<br>- Presidenti di interclasse                 |
| Curricolo, progettazione e valutazione | Monitorare il recupero degli apprendimenti non realizzati a seguito della DAD ed evidenziati nei Piani di integrazione degli apprendimenti presentati a giugno ( <i>O.M. 11 del 1 6.5.2020</i> )   | - Coordinatori di materia<br>- Presidenti di interclasse |

**PIANO ANNUALE DI AGGIORNAMENTO**

**Priorità del Piano nazionale per la formazione dei docenti 2019/2022**

**COMPETENZA DI SISTEMA**

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

**COMPETENZE PER IL 21MO SECOLO**

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

- Scuola e lavoro

### **COMPETENZE PER UNA SCUOLA INCLUSIVA**

- 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 2020 – 2021**

- ✓ Corso di aggiornamento G suite docenti scuola dell'infanzia
- ✓ Formazione relativa all'attuazione delle misure Covid (anche collaboratrici scolastiche)
- ✓ Didattica attiva e programmazione per competenze
- ✓ Formazione Piano nazionale scuola digitale – PNSD
- ✓ 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
- ✓ Somministrazione farmaci in ambito scolastico - Diabete
- ✓ Intercultura e italiano come L2
- ✓ Cyberbullismo e uso consapevole delle nuove tecnologie
- ✓ Legalità e ludopatia
- ✓ Corso di formazione sui disturbi del comportamento
- ✓ Corsi di diverso livello sull'utilizzo di strumenti informatici LIM, Tablet ...
- ✓ Corsi, ~~anche autogestiti~~, per l'utilizzo delle piattaforme didattiche
- ✓ Corso di formazione per i docenti neo immessi in ruolo
- ✓ Corso di euro progettazione, Erasmus+ ed eTwinning

#### **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

|                              |
|------------------------------|
| <b>ELENCO DELLE DELIBERE</b> |
|------------------------------|

→ Il presente documento, approvato dal Collegio dei docenti in data .....,

**contiene al suo interno le seguenti delibere :**

- Funzioni strumentali al PTOF per l'anno scolastico 2020-2021
- Individuazione Animatore digitale PNSD
- Individuazione Coordinatori d'area e referenti di progetto
- Commissioni interne del Collegio dei docenti, congiunte e di singola scuola
- Individuazione Equipe tecnologica relativa al PNSD
- Individuazione Referenti COVID
- Individuazione referenti di Educazione Civica
- Nomina Tutor docenti neo immessi in ruolo
- Progetti dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2020-2021
- Individuazione priorità e Piano di miglioramento per l'a.s. 2020-2021
- Piano annuale di formazione dei docenti e del personale ATA

**INFORMAZIONI UTILI**

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

ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA AL PUBBLICO :

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

RECAPITI

Centralino : +39 0392709605 - 039793882

Email Dirigente : [dirigente.casati@gmail.com](mailto:dirigente.casati@gmail.com)

Email Collaboratrice vicaria : [vice.casati@gmail.com](mailto:vice.casati@gmail.com)

Email seconda Collaboratrice [profdani.delgrande@gmail.com](mailto:profdani.delgrande@gmail.com)

Email uffici: [MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT](mailto:MBIC88300L@ISTRUZIONE.IT)

Posta certificata : [mbic88300l@pec.istruzione.it](mailto: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](http://www.ic-casati.edu.it)