



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. MANARA"

Sede: Via Lamennais,20 – 20153 Milano

Tel. 0288444540 – fax 02884448637 Codice Fiscale 80148970157

Cod. mecc. MIIC8C7002 e-mail : miic8c7002@istruzione.it

posta certificata: miic8c7002@pec.istruzione.it

Milano, 14 ottobre 2019

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2019 - 2020

COLLABORATRICI

Prof.ssa Della Bosca Erika

1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, relazionandosi con i docenti di tutto l'Istituto, il personale ATA e l'utenza.
2. Raccoglie le istanze dell'utenza e dei docenti, collaborando con il Dirigente per la ricerca di soluzioni.
3. Individua le novità normative, curandone la pubblicazione sul sito.
4. Collabora con il DS nella gestione e monitoraggio del PTOF, del Piano di Formazione e delle attività dell'Istituto (in particolare FS INVALSI e FS PTOF)
5. Collabora con il Dirigente nella stesura degli atti amministrativi relativi a
 - Nomine
 - Piano delle attività dei docenti
 - Pianificazione dei Collegi dei docenti e di tutte le altre riunioni dei vari dipartimenti di lavoro (garantendo la presenza necessaria)
 - Bandi
 - Prende contatti con altre istituzioni scolastiche ed Enti esterni

Ins. Giglioni Anna Maria:

1. Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento anche del collaboratore con funzione vicaria, relazionandosi con i docenti di tutto l'Istituto, il personale ATA e l'utenza.
2. Controlla la posta ministeriale e le scadenze con particolare attenzione agli atti con effetto sull'organizzazione dei docenti.
3. Promuove la sperimentazione didattica innovativa, coordinandosi con al funzione strumentale Innovazione didattica – area 2 - .
4. Cura la stesura e l'archiviazione dei verbali dei Collegi docenti unitari.
5. Predisporre la modulistica a sostegno dell'attività dei docenti e delle commissioni.

COORDINATORI DI PLESSO

PLESSO	NOMINATIVO
INFANZIA AIRAGHI	Greco Maria Antonietta
INFANZIA MARX	Bontempo Enrico Maria
INFANZIA LAMENNAIS	Ferro Giovanna
PRIMARIA AIRAGHI	Ferrara Maria Anna
PRIMARIA SAN GIUSTO	Caputi Porzia, Giunta Gloria
PRIMARIA L. MANARA	Marchetti Manuela
SECONDARIA I GRADO	Della Bosca Erika

1. Accoglienza dei nuovi docenti e informazione necessarie alla proficua integrazione degli stessi nel tessuto scolastico dando informazioni relative a : regolamenti, procedure, progetti e figure referenti.
2. Risoluzione delle problematiche del quotidiano (per quanto di competenza) in quanto figura di riferimento per i docenti , personale ATA e genitori del plesso .
3. Preparazione dell'orario di servizio del personale docente, secondo le indicazioni del DS.
4. Gestione dei permessi brevi dei docenti.
5. Supervisione sostituzione colleghi assenti.
6. Gestione e controllo del recupero spazi dei docenti (per la secondaria di I grado).
7. Coordinamento e monitoraggio delle risorse del recupero spazi.
8. Coordinamento delle Commissioni di scuola.
9. Diffusione delle disposizioni della Direzione e delle informazioni.
10. Convocazione e gestione del Collegio Docenti di plesso.
11. Organizzazione degli spazi e monitoraggio degli arredi e dei sussidi.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

PRESIDENTE: Broggi Chiara

GENITORI	DOCENTI	ATA
Casanova Emanuela Zanni Amanda Rugiano Simona Centrone Luca Broggini Cecilia Boninsegna Maria	Restano Simona Grillo Emma Scabbia Gaia Messere Ivan Pierini Raffaella Greco Maria Antonietta Invernizzi Ivana	Villella Maria Rosaria

GIUNTA ESECUTIVA

GENITORI	DOCENTI	ATA
Casanova Emanuela Zanni Amanda	Grillo Emma	Villella Maria Rosaria

FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Docente
AREA 1: GESTIONE OFFERTA FORMATIVA	Ferro Giovanna, Ferrara Maria Anna Occhipinti Emanuela
AREA 2: INVALSI E INNOVAZIONE DIDATTICA	
INVALSI	Della Corte Igor
INNOVAZIONE DIDATTICA	Carpentiere Samuel
AREA 3 INCLUSIONE	Ercoles Lina Cesari Tiziana Tealdi Elena

AREA 1: GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

- Coordinare le commissioni PTOF di scuola nella fase di stesura e aggiornamento del PTOF.
- Curare l'aggiornamento del PTOF 2019 – 2022 su piattaforma SIDI.
- Curare la diffusione del PTOF, anche in versione semplificata, presso le famiglie.
- Valutare, di concerto con la commissione PTOF, la congruità dei progetti finanziati con il FIS con gli obiettivi del PdM e del RAV.
- Coordinare le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto in relazione al RAV.
- Curare l'inserimento della rendicontazione Sociale sulla Piattaforma SIDI.
- Collaborare con le altre funzioni strumentali e commissioni di scuola.
- Relazionare al Collegio e alla DS sul proprio operato.

AREA 2: INVALSI E INNOVAZIONE DIDATTICA

INVALSI:

- Analizzare i dati restituiti dall'Istituto Nazionale di Valutazione INVALSI dell'ultimo triennio per la scuola primaria e secondaria.
- Illustrare al Collegio dei Docenti unitario del 29/10/2019 gli esiti restituiti da INVALSI per l'ultimo triennio sia in relazione alla media regionale che a quella nazionale, di tutte le classi e le discipline interessate.
- Proporre strategie volte al miglioramento concreto degli esiti nelle discipline interessate dalla valutazione nazionale.
- Analizzare e monitorare le strategie individuate dal Collegio dei Docenti, ai fini di un miglioramento concreto e misurabile degli esiti.
- Comparare i dati restituiti da INVALSI per l'anno scolastico in corso con quelli del triennio precedente.
- Sviluppare attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'Istituto riguardo alle qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area.
- Collaborare con il NIV per la stesura del RAV e l'elaborazione del PdM .
- Collaborare con le altre funzioni strumentali e commissioni di scuola.
- Relazionare al Collegio e alla DS sul proprio operato

INNOVAZIONE DIDATTICA

- Contribuire e sostenere la sperimentazione ed implementazione di strategie didattiche innovative a fronte di un curriculum verticale elaborato nel precedente triennio.
- Favorire lo sviluppo di una didattica laboratoriale e cooperativa.
- Creare ambienti di apprendimento maggiormente innovativi e stimolanti attraverso l'organizzazione flessibile delle aule, la piena funzionalità dei laboratori e degli spazi interni ed esterni.
- Potenziare l'utilizzo di linguaggi non verbali e multimediali e uso delle nuove tecnologie.
- Curare la documentazione delle esperienze didattiche più significative dell'Istituto al fine di tesaurizzare le esperienze.
- Curare la pubblicazione settimanale di una bacheca, sul sito della scuola, dedicata alle iniziative e/o esperienze didattiche più significative dell'Istituto.
- Collaborare con le altre funzioni strumentali e commissioni di scuola.
- Relazionare al Collegio e alla DS sul proprio operato.

AREA 3 INCLUSIONE:

- Attivare azioni di supporto agli alunni con bisogni educativi speciali nell'ottica inclusiva.
- Curare l'organizzazione degli spazi, anche attraverso un loro ampliamento, al fine di personalizzare il curriculum in funzione dei bisogni formativi dei singoli studenti.
- Implementare lo sportello di ascolto per un'azione di informazione e orientamento rivolto alle famiglie in relazione alle problematiche della diversabilità e del disagio.
- Individuare strategie e progetti innovativi per sostenere gli studenti in difficoltà.
- Creare collegamenti con le realtà istituzionali e associative presenti sul territorio che supportano le situazioni di alunni con diversabilità.
- Creare collegamenti con le realtà istituzionali e associative presenti sul territorio che supportano le situazioni di alunni con disagio.
- Operare in sinergia con le associazioni presenti sul territorio, al fine di favorire l'inclusione degli alunni stranieri nel tessuto sociale del quartiere.
- Collaborare con le altre funzioni strumentali e commissioni di scuola.
- Relazionare al Collegio e alla DS sul proprio operato.

NIV

Greco Maria Antonietta
Bontempo Enrico Maria
Ferro Giovanna
Ferrara Maria Anna
Caputi Porzia, Giunta Gloria
Marchetti Manuela
Della Bosca Erika
Ferro Giovanna
Occhipinti Emanuela
Ferrara Maria Anna
Della Corte Igor
Carpentiere Samuel
Ercoles Lina
Tealdi Elena
Cesari Tiziana

- Struttura il Piano di Miglioramento (PDM).
- Valuta l'incidenza dell'azione educativa della scuola sul contesto socio-culturale in cui opera.
- Redige una mappa delle alleanze educative territoriali e misura il loro stato d'attuazione per il coinvolgimento attivo dell'utenza e del territorio nei processi educativi attivati dalla scuola in funzione dell'attuazione del PTOF.
- Valuta gli esiti degli studenti in relazione alle competenze previste nel curriculum.
- Valuta i processi relativi alla continuità e all'orientamento.
- Valuta processi organizzativi, gestionali ed amministrativi.
Pertanto il NIV dovrà:
- Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento.
- Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità.

- Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme.
- Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti.
- Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti.
- Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni.
- Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione.

Il Nucleo dovrà provvedere, entro la fine di Maggio 2019 alla presentazione dei risultati di rilevazioni e monitoraggi in funzione dell'aggiornamento del RAV e della verifica dell'attuazione del PDM.

SICUREZZA

Infanzia Lamennais	Ferro Maria Giovanna – ASPP di plesso
Infanzia Airaghi	Strino Irene– ASPP di plesso
Infanzia Marx	Ferrari Antonella– ASPP di plesso
Primaria Manara	Ceresi Vanessa - ASPP di plesso
Primaria Airaghi	Caruso Giuseppina - ASPP di plesso
Primaria S. Giusto	Grillo Emma – ASPP di plesso
Secondaria	Messere Ivan - ASPP di plesso
Rappresentante Lavoratori Sicurezza	Cancelleri Davide

PLESSO	SQUADRA ANTINCENDIO	SQUADRA PRIMO SOCCORSO
Scuola dell'infanzia M.Polo, via Airaghi	Greco M.Antonietta, Gallo Monica, Tarantino Paola, Villella M. Rosaria (ATA), Nicolò Domenica (ATA).	Franceschetti Antonella, Gallo Monica, Degani Vanessa, Forte Daniela, Greco M.Antonietta, Villella M. Rosaria (ATA).
Scuola dell'infanzia C. Marx	Cammarata Maria Grazia, Ferrara Antonella, Favazzo Sabina (ATA), Invernizzi Ivana.	Bottini Paola, Enrico Bontempo Maria.
Scuola dell'Infanzia, via Lamennais	Forte Daniela, Medini Mantovan Roberta, Butera Giuseppa.	Butera Giuseppa, Ferro Maria Giovanna.
Scuola Primaria, via San Giusto	Lo Cascio Aurelia, Caputi Porzia,	Giunta Gloria, Campanari Paolo, Restano Simona,

		Salerno Elena.
Scuola Primaria L. Manara	Cucchiara Giuseppina, D'Ancona Rossella, Pisano Liliana, Ruzzo Viviana.	Croci Monica, Richichi Irena, Bonasoro Francesca, Ripamonti M. Letizia, Bongiorno Adelaide.
Scuola Primaria C. Poma	Muccio Elisabetta.	Lengua Pasqualina, Cesari Tiziana, Natale Cecilia, Califano Chiara, Ciampitti Valeria Carmen.
Scuola secondaria B. Marcello	Zarini Claudia, Messere Ivan, Mollica Daniele (ATA).	Andreano Antonia, Della Bosca Erika, Grava Claudia, Sanpaolo Giovanni.

REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Prof.ssa Grava Claudia

- Promuove iniziative volte a prevenire il fenomeno del bullismo
- Monitora, con la collaborazione dei docenti, eventuali comportamenti critici
- Attua il protocollo previsto dalla normativa nazionale nell'eventuale ipotesi di episodi di cyber bullismo
- Aggiorna il Regolamento d'Istituto ed il Patto di Corresponsabilità, alla luce della L. 71/2017

TEAM DIGITALE

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Giglioni Anna - ANIMATORE DIGITALE 2. Ferro Giovanna 3. Natale Cecilia 4. Zarini Claudia 5. Cancilleri Davide 6. Cincia Muratore Luppino (agevola la fruizione dei servizi di segreteria da parte dei genitori) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANIMATORE DIGITALE:

- Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
- Favorisce l'attuazione del Piano nazionale scuola digitale attraverso azioni di comunicazione, messa in relazione e coinvolgimento di tutti gli attori della comunità scolastica.
- Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.

TEAM DIGITALE

COMPITI	DOCENTI
Coordinamento con le figure di sistema, con gli operatori tecnici e con le commissioni NTD dei diversi plessi.	GIGLIONI - CANCELLERI - FERRO - NATALE - ZARINI
Ammodernamento del sito internet della scuola.	GIGLIONI NATALE
Aggiornamento (parte didattica) del sito internet della scuola	GIGLIONI
Promuovere l'utilizzo dei servizi della Segreteria Digitale.	LUPPINO CINZIA
Favorire eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, cyber bullismo).	CANCELLERI GIGLIONI
Formazione Interna: 1) Informazione: stimolare la formazione interna attraverso l'individuazione di corsi online da divulgare ai docenti	GIGLIONI ZARINI
Formazione Interna: 2) progettazione di corsi di formazione in risposta ai bisogni dei singoli plessi per la creazione di soluzioni innovative	GIGLIONI - CANCELLERI - FERRO - NATALE - ZARINI
Formazione Interna: 2) realizzazione di corsi di formazione in risposta ai bisogni dei singoli plessi per la creazione di soluzioni innovative	FERRO CANCELLERI ZARINI
Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.	GIGLIONI - CANCELLERI - FERRO - NATALE - ZARINI

COMMISSIONE VIAGGI E USCITE DIDATTICHE

PLESSO	NOMINATIVI
SCUOLA DELL'INFANZIA	FORTE DANIELA
SCUOLA PRIMARIA AIRAGHI	LENGUA PASQUALINA
SCUOLA PRIMARIA SAN GIUSTO	GIGLIONI ANNA
SCUOLA PRIMARIA LAMENNAIS	VITRUGNO ELEONORA
SCUOLA SECONDARIA BENEDETTO MARCELLO	FAVUZZA MARLENE

- Redigere il Regolamento dei viaggi d'istruzione e visite didattiche, nel rispetto della normativa nazionale e regionale.
- Predisporre la modulistica comune a tutto l'Istituto.
- Valutare con attenzione il percorso al fine di prevenire situazioni di rischio per gli studenti.
- Organizzare il programma della visita guidata.

COMMISSIONI DI SCUOLA

INFANZIA

ISCRIZIONI: Ferro Maria Giovanna (Lamennais), Bontempo Enrico Maria (Marx), Greco Maria Antonietta (Airaghi)

- Curare l'acquisizione delle domande d'iscrizione.
- Elaborare in collaborazione con la segreteria la graduatoria degli aventi diritto, con riferimento anche al pre scuola e al dopo scuola.

RACCORDO: Bottini Paola (Marx), Butera Giuseppa (Lamennais)

- Organizzare attività finalizzate all'attuazione del curricolo verticale, garantendo l'unitarietà del percorso formativo dell'istituto comprensivo.

PTOF: Ferro Maria Giovanna (Lamennais)

- Promuovere e coordinare attività finalizzate alla realizzazione dell'offerta formativa.

NTD: Greco Maria Antonietta (Airaghi), Invernizzi Ivana (Marx)

- Aggiornare e potenziare i programmi dell'aula informatica.
- Curare il server e la rete di scuola.
- Curare la piccola manutenzione che permetta l'uso quotidiano dei laboratori e delle attrezzature multimediali.

PRIMARIA

COMMISSIONE VALUTAZIONE: Califano Chiara (Airaghi), Talarico Rossella (Manara), Grillo Emma (San Giusto)

Prendere visione degli strumenti in uso nell'Istituto in relazione alla valutazione degli alunni e procedere alla loro modifica e/o integrazione (legenda giudizi, legenda voti, modelli per la registrazione degli esiti degli apprendimenti in ingresso, in itinere, a conclusione dell'anno scolastico).

PTOF: Lengua Pasqualina (Airaghi), Carbone Rachele (Manara)

Promuovere e coordinare attività finalizzate alla realizzazione dell'offerta formativa.

NTD: Carpentiere Samuel (Airaghi), Campanari Paolo (San Giusto)

- Aggiornare e potenziare i programmi dell'aula informatica.
- Curare il server e la rete di scuola.
- Curare la piccola manutenzione che permetta l'uso quotidiano dei laboratori e delle attrezzature multimediali.

COMMISSIONE SPORT: Pagnotta Antonio (San Giusto), Ruzzo Viviana, Vitrugno Maria Eleonora (Manara), Califano Chiara (Airaghi).

- Promuovere attività per incentivare le attività sportive nell'offerta della scuola

RACCORDO: Beretta Morena (Manara), Caruso Giuseppina (Airaghi), Restano Simona (San Giusto)

- Organizzare attività finalizzate all'attuazione del curriculum verticale, garantendo l'unitarietà del percorso formativo dell'istituto comprensivo.

RESPONSABILE BIBLIOTECA: Richichi Irena, Furnari Luisa

- Curare raccolta e catalogazione volumi
- Regolamentare l'utilizzo dei volumi presenti in biblioteca
- Partecipare a iniziative finalizzate all'arricchimento della biblioteca

SECONDARIA

PTOF: Occhipinti Emanuela

Promuovere e coordinare attività finalizzate alla realizzazione dell'offerta formativa.

NTD: Zarini Claudia

- Aggiornare e potenziare i programmi dell'aula informatica.
- Curare il server e la rete di scuola.
- Curare la piccola manutenzione che permetta l'uso quotidiano dei laboratori e delle attrezzature multimediali.

VALUTAZIONE: Vono Maria Concetta

- Prendere visione degli strumenti in uso nell'Istituto in relazione alla valutazione degli alunni e procedere alla loro modifica e/o integrazione (legenda giudizi, legenda voti, modelli per la registrazione degli esiti degli apprendimenti in ingresso, in itinere, a conclusione dell'anno scolastico).

ORIENTAMENTO: Bucalo Alessandra

- Programmare e coordinare tutte le iniziative di orientamento necessarie per portare l'alunno ad una maggiore conoscenza delle proprie potenzialità, attitudini e interessi.
- Monitorare i risultati a distanza degli alunni almeno fino all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

INDIRIZZO MUSICALE: Della Corte Igor

- Organizzare attività e/o iniziative per gli alunni dell'Indirizzo Musicale.

RACCORDO: Benecchi Elena

- Organizzare attività finalizzate all'attuazione del curriculum verticale, garantendo l'unitarietà del percorso formativo dell'istituto comprensivo.

SUCCESSO FORMATIVO: Galimberti Daniela

- Organizzare e coordinare iniziative e attività per la promozione del successo formativo degli alunni con disagio (NAI, BES).

SPORT: Collimedaglia Daniela

- Promuovere attività per incentivare le attività sportive nell'offerta della scuola

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI: Caccialanza Dario

- Sottoporre il questionario informativo ai docenti della scuola primaria da cui provengono gli alunni delle future classi Prime
- Tabulare le informazioni
- Creare gruppi classe secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti.
- Operare, nella persona del Referente, il passaggio di informazioni a tutti i Consigli delle classi prime nel mese di Settembre 2019.
- Gestire i nuovi inserimenti in tutte le classi durante l'anno scolastico 2019 -2020.