

Dirigente Scolastico: CLAUDIO FINELLI

Vicaria: Emilia Melatti

INCARICO	COMPITI	FIGURE
PTOF	Revisione, aggiornamento e redazione del Documento del POF 2022-2023 e successiva gestione dello stesso, anche mediante il coordinamento dei dipartimenti e dei consigli di classe e interclasse/intersezione. Monitoraggio dei progetti inseriti nel PTOF.	I. Calderaro
Sostegno e integrazione per gli alunni (1 docente per Infanzia e Primaria):	Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti disabili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Aver cura della documentazione presentata dalle famiglie degli alunni disabili. Concordare con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno. Coordinare i GLH operativi e il GLH d'istituto. Diffondere la cultura dell'inclusione. Rilevare i bisogni formativi dei docenti, proporre la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Prendere contatto con Enti e strutture esterne. Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Condividere con il Dirigente scolastico, il referente DSA-BES area 3, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti disabili.	A. De Rosa M.T. Esposito Trevisanutto
Funzione Strumentale Sostegno e integrazione per gli alunni (2 docenti per Secondaria di primo grado):	Curare l'accoglienza e l'inserimento degli studenti disabili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Aver cura della documentazione presentata dalle famiglie degli alunni disabili. Concordare con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno. Coordinare i GLH operativi e il GLH d'istituto. Diffondere la cultura dell'inclusione. Rilevare i bisogni formativi dei docenti, proporre la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Prendere contatto con Enti e strutture esterne. Svolgere attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Condividere con il Dirigente scolastico, il referente DSA-BES area 3, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti disabili.	Colletti Leonardo
Interventi e servizi per gli studenti (continuità e orientamento):	Coordinamento delle attività di continuità con particolare riferimento al passaggio scuola dell'infanzia/ scuola primaria e scuola primaria / scuola secondaria di primo grado. Coordinamento delle attività di orientamento con particolare riferimento al passaggio scuola secondaria di primo grado/ scuola secondaria di secondo grado in collaborazione con la commissione costituita all'uopo. Coordinamento degli open day della scuola per i tre ordini di scuola. Produzione di materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative legate ai compiti suddetti.	Donarelli De Amicis Plos Di Giovanni

Sostegno al lavoro dei docenti (ambito informatico):	Coordinamento delle iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica (con particolare attenzione per il registro elettronico); individuazione dei fabbisogni di tecnologia; assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche; supporto logistico alla realizzazione di progetti; favorisce iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso del registro e di altri supporti digitali (LIM e altro) insieme all'Animatore digitale.	Capone Loreti Maraschini
Valutazione e Autovalutazione:	Revisione in collaborazione con il Dirigente e delle altre figure preposte e di apposita commissione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e redazione del Piano di Miglioramento; organizzazione di altre forme di autovalutazione d'Istituto. Coordinamento della valutazione del PTOF e degli studenti. Rendicontazione sociale	L. Lerone
Referenti del plesso Vico:	Sostituzioni docenti assenti, eventuali divisione degli alunni nelle classi, permessi orario e gestione ore eccedenti	S. Gobbi
Referenti del Plesso Toscanini:	Sostituzioni docenti assenti, eventuali divisione degli alunni nelle classi, permessi orario e gestione ore eccedenti	A. Marano
Referenti del plesso Torricella Nord (primaria)	Sostituzioni docenti assenti, eventuali divisione degli alunni nelle classi, permessi orario e gestione ore eccedenti	L. Migliaccio A. Piersanti
Referenti plesso Chiovini (primaria):	Sostituzioni docenti assenti, eventuali divisione degli alunni nelle classi, permessi orario e gestione ore eccedenti	G. Carlomagno C. Notaro
Referente Scuola Chiovini (infanzia)	Collegamento con la sede centrale: ritirare la posta e i materiali in direzione e, viceversa, provvedere alla consegna; controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc..; segnalazione tempestiva delle emergenze e criticità riscontrate nel plesso. Raccogliere la richiesta di permessi e di cambio turno, secondo le norme vigenti	De Vito
Referente Scuola Infanzia TP Torricella	Collegamento con la sede centrale: ritirare la posta e i materiali in direzione e, viceversa, provvedere alla consegna; controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc..; segnalazione tempestiva delle emergenze e criticità riscontrate nel plesso. Raccogliere la richiesta di permessi e di cambio turno, secondo le norme vigenti	Mirabelli
Referente Scuola Infanzia TB Torricella	Collegamento con la sede centrale: ritirare la posta e i materiali in direzione e, viceversa, provvedere alla consegna; controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc..; segnalazione tempestiva delle emergenze e criticità riscontrate nel plesso. Raccogliere la richiesta di permessi e di cambio turno, secondo le norme vigenti	Caruso

INCARICO

COMPITI

Referente DSA e BES area 3 –alunni adottati - (1 docente per infanzia-primaria e 1 docente per secondaria)	<p>Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti.</p> <p>Fornire indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista dell’individualizzazione e personalizzazione della didattica.</p> <p>Collaborare all’individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA e BES</p> <p>Offrire supporto ai colleghi insegnanti riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti</p> <p>Diffondere le notizie riguardanti l’aggiornamento e la formazione nel settore</p> <p>Fornire informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni, Università di riferimento</p> <p>Fare da mediatore tra famiglia e strutture del territorio</p>	De Fina (primaria) Santoni – Bizzarri (secondaria)
Referente INVALSI:	<p>Nell’espletamento dell’incarico l’insegnante rappresenterà il punto di riferimento all’interno della scuola per ciò che riguarda le attività inerenti il Sistema Nazionale di Valutazione e svolgerà le seguenti funzioni:</p> <p>Collegarsi periodicamente al sito dell’Invalsi e controllare novità e date;</p> <p>Scaricare tutto il materiale concernente il suo ruolo e comunicarlo tempestivamente alla dirigenza, alla segreteria e ai docenti delle classi coinvolte nelle prove;</p> <p>Predisporre con lo staff del dirigente le prove INVALSI e organizzare la loro correzione in collaborazione con il DS.</p>	O. Vitiello De Stasio
Animatore Digitale		Notaro
Referente Rete “Montessori”		A. Santilli
Referente legalità e prevenzione del Bullismo/Cyberbullismo Ed. Civica	Diffondere la cultura della legalità; pubblicizzare e diffondere progetti con tematiche di prevenzione dei comportamenti devianti; partecipare ai “Tavoli tecnici per la promozione della cultura della legalità e corresponsabilità, presso l’USR Lazio.	Melatti

NIV (Nucleo Interno Valutazione):

- Funzioni Strumentali (Tutte)
- Referenti di Plesso (Tutti)
- Referenti BES
- Collaboratori DS
- Personale amministrativo

INCARICO	COMPITI	
Laboratorio di Scienze		Toscanini: Pagliano

		Vico: A. Marconetti
Laboratorio Informatica e audiovisivi	Primaria: Custodia pc di classe; predisposizione aggiornamento pc di classe; gestione problematiche LIM; ricarica allarme combinatore telefonico aula informatica; gestione funzionalità e carica della cassa e dei microfoni, luci teatro.	Chiovini (primaria): G. Carlomagno Torricella (primaria): Capone Vico: N. Giannelli Toscanini: Maraschini
Laboratorio di Arte		Chiovini: Magrelli Vico: D. Giovannini Toscanini: Calvanelli
Laboratorio di Musica		Toscanini: Mercuri Vico: Ponte
Laboratori Linguistico		Toscanini: V. Lombardi
Teatro:		Toscanini: T. Piermattei (Orario pomeridiano) – S. Biagini (orario mattina)
Palestre	Organizzazione oraria turni palestra (Primaria) Inventario e cura del materiale presente nelle palestre Divulgazione dei progetti esterni e cura dei rapporti con associazioni sportive	Torricella: Margherita Cosentino Chiovini: Margherita Cosentino Toscanini: A. Cavazzani Vico: Iezzi
Biblioteca	Primaria: ripristino biblioteche, inventario, gestione dei prestiti; fare referente del progetto «#Io leggo perché»(Di Siena) Divulgare informazioni sulle iniziative Mostra di Natale e Mostra del libro (Fiore- Ammoscato); contatti con le librerie e biblioteche del territorio. Partecipazione a Biblioteche in rete.	Chiovini: Ammoscato Torricella: Fiore Toscanini: D. Calma Vico: A.R. Di Siena – D'Amico

INCARICO	Compiti	CANDIDATURE
Organizzazione didattica (Orario)	Predisposizione orario provvisorio e definitivo	Primaria: G. Caputo – G. De Filippo – G. Carlomagno – M.C. Consigli Secondaria: Ricci – S. Gobbi

Continuità e Orientamento	Primaria e Infanzia: predisporre incontri per svolgere attività in verticale e interdisciplinare; contatti e scambi informativi tra i tre ordini di scuola.	Marano- T.Piermattei Biagini - Cerasoli Piersanti- Leardini - Loreti Infanzia: A. Germani – Pulcrano -
Team Digitale	Attivazione-disattivazione account docenti e alunni Preparazione tutorial Registro Elettronico e Classroom Assistenza famiglie/docenti per recupero password Aggiornamento mail di gruppo e CdC	Primaria: C. Notaro – G. Carlomagno Secondaria: I. Calderaro – E. Santoni – E. Maraschini
PON, PNRR, PIANO ESTATE		Gobbi - Notaro
Viaggi	Secondaria: La commissione viaggi dovrebbe essere composta da un membro per ogni plesso e dovrebbe avere le seguenti mansioni: Per le uscite di un giorno o di mezza giornata da effettuarsi con il pullman, il referente di plesso della commissione si occuperà di prenotare il pullman e di compilare un apposito modulo che permetterà alla segreteria di formalizzare la prenotazione; Per i campi scuola la commissione provvederà, attraverso una apposita tabella, a fare una comparazione dei diversi preventivi pervenuti dai tour-operator. se necessario modificare il regolamento	Secondaria: D. Giovannini (Vico) Infanzia: Maiarelli Si propone di non nominare referenti per la primaria