

ISTITUTO COMPRENSIVO PESARO VILLA SAN MARTINO
Via Leoncavallo 24, 61122 - PESARO
C.F. 80032060412
0721 453548 fax 0721 417609
psic82500q@istruzione.it
psic82500q@pec.istruzione.it

Prot. vedi segnatura

Pesaro, 26 settembre 2024

FUNZIONIGRAMMA ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

AREA DIRIGENZIALE

| COLLABORATORI DEL DIRIGENTE | | |
|---|---|--|
| Ordine e nominativi | Competenze | |
| I Collaboratore Flamini Flavia | <p>Coordinamento generale Scuola Primaria/Infanzia</p> <p>Coordinatore del progetto "Io e il mio territorio"</p> <p>Coordinatore del progetto "Io cittadino consapevole"</p> | <p>Competenze e deleghe comuni:</p> <p>Esercizio di tutti gli atti amministrativi ordinari e a carattere di urgenza in sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento e comunque ogniqualvolta egli non sia presente nell'istituto per giustificati motivi</p> <p>Firma, in assenza del DS, degli atti di ordinaria amministrazione o permessi per malattia del personale e richiesta di visita fiscale aventi carattere di urgenza, certificati di frequenza o nulla osta per trasferimento fuori provincia, regione, nazione degli alunni o che comunque non richiedano discrezionalità di giudizio</p> <p>Rappresentanza a eventi pubblici, incontri ufficiali dell'istituto in sostituzione del DS</p> <p>Partecipazione a conferenze dei servizi dell'UST PU o dell'USR Marche nel caso di assenza o impedimento del DS e ogni qualvolta egli non sia presente nell'Istituto per giustificati motivi</p> <p>Promozione e coordinamento delle iniziative connesse all'attuazione della flessibilità organizzativa e didattica</p> <p>Collaborazione con gli Uffici di segreteria</p> <p>Coordinamento e collaborazione con il DS per l'aggiornamento di Regolamenti d'Istituto</p> <p>Adempimenti per l'aggiornamento del documento del PTOF in collaborazione con il DS</p> <p>Coordinamento delle attività connesse al funzionamento del Collegio docenti (convocazione, invio materiali per le attività del Collegio, verbalizzazioni sedute)</p> <p>Gestione dei rapporti con gli Enti Locali e le Associazioni in collaborazione con il DS e con gli Uffici di segreteria</p> <p>Collaborazione con il DS per la gestione di situazioni problematiche</p> <p>Coordinamento e collaborazione per l'attuazione dei viaggi di istruzione o uscite didattiche con gli Uffici di segreteria, aree della "Didattica" e della "Gestione finanziario contabile" per ordine e grado di appartenenza</p> <p>Membri di diritto della Commissione di valutazione alunni</p> |
| II Collaboratore Capponi Donatella | <p>Coordinamento generale Scuola Secondaria di I Grado</p> <p>Coordinatore del progetto "Io cittadino consapevole"</p> <p>Coordinatore del progetto "Le parole che fanno stare bene"</p> | <p>Competenze e deleghe comuni:</p> <p>Esercizio di tutti gli atti amministrativi ordinari e a carattere di urgenza in sostituzione del DS in caso di assenza o impedimento e comunque ogniqualvolta egli non sia presente nell'istituto per giustificati motivi</p> <p>Firma, in assenza del DS, degli atti di ordinaria amministrazione o permessi per malattia del personale e richiesta di visita fiscale aventi carattere di urgenza, certificati di frequenza o nulla osta per trasferimento fuori provincia, regione, nazione degli alunni o che comunque non richiedano discrezionalità di giudizio</p> <p>Rappresentanza a eventi pubblici, incontri ufficiali dell'istituto in sostituzione del DS</p> <p>Partecipazione a conferenze dei servizi dell'UST PU o dell'USR Marche nel caso di assenza o impedimento del DS e ogni qualvolta egli non sia presente nell'Istituto per giustificati motivi</p> <p>Promozione e coordinamento delle iniziative connesse all'attuazione della flessibilità organizzativa e didattica</p> <p>Collaborazione con gli Uffici di segreteria</p> <p>Coordinamento e collaborazione con il DS per l'aggiornamento di Regolamenti d'Istituto</p> <p>Adempimenti per l'aggiornamento del documento del PTOF in collaborazione con il DS</p> <p>Coordinamento delle attività connesse al funzionamento del Collegio docenti (convocazione, invio materiali per le attività del Collegio, verbalizzazioni sedute)</p> <p>Gestione dei rapporti con gli Enti Locali e le Associazioni in collaborazione con il DS e con gli Uffici di segreteria</p> <p>Collaborazione con il DS per la gestione di situazioni problematiche</p> <p>Coordinamento e collaborazione per l'attuazione dei viaggi di istruzione o uscite didattiche con gli Uffici di segreteria, aree della "Didattica" e della "Gestione finanziario contabile" per ordine e grado di appartenenza</p> <p>Membri di diritto della Commissione di valutazione alunni</p> |

COORDINATORI DI PLESSO

| Ordine e nominativi | Competenze |
|------------------------------|---|
| Infanzia Raffaelli Chiara | <p>Organizzare il piano delle sostituzioni dei docenti temporaneamente assenti</p> <p>Predisporre le cartelle con le circolari/regolamenti per tutto il personale</p> <p>Vigilare che il personale docente e collaboratore scolastico svolga la sorveglianza sugli alunni e rispetti l'orario di</p> |

| | |
|---|--|
| Primaria Don Bosco Pazzaglia Marta | servizio Vigilare sul rispetto del divieto di fumo nella scuola e negli spazi di pertinenza nonché sull'uso del cellulare in orario di servizio |
| Primaria Don Milani Caniglio Elena | Vigilare sul buon uso e sulla conservazione dei sussidi didattici, del materiale bibliografico e di arredamento; Curare i necessari contatti con la Segreteria e il Dirigente |
| Primaria S. Cantarini Ondedei Federica | Confrontarsi con il Dirigente Scolastico o con i collaboratori del DS per eventuali problemi o bisogni emergenti sia interni al plesso (personale – famiglie – alunni) che con le Amministrazioni o altri utenti; Predisporre l'elenco di interventi o l'acquisto di materiali necessari al funzionamento del plesso in vista del regolare avvio del successivo anno scolastico previa acquisizione e valutazione dei bisogni del personale, docente e collaboratore scolastico, del plesso |
| Sec. I Grado Curina Elena Pavoletti Daniela | Controllare il rispetto delle scadenze per la presentazione delle programmazioni e relazioni finali Coordinare l'attuazione delle attività relative ai progetti: "Il filo di Arianna: continuità e accoglienza", e "Io e il mio territorio" – "Stella polare: orientamento (Sec. I Grado) Comunicare tempestivamente situazioni di pericolo che si possano creare in corso d'anno relativamente alla sicurezza Predisporre l'orario dei docenti assegnati alle classi Trasmettere , previa verifica del rispetto dei criteri didattici deliberati dal Collegio l'orario di servizio annuale formulato dai docenti dei plessi al DS, verificarne il rispetto in corso d'anno Coordinare le azioni generali riferite all'organizzazione delle prove Nazionali INVALSI. |

| COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA | | |
|------------------------------|------------------------------|---|
| Nominativo | Plesso e classe | Competenze |
| Palma Claudia | 1^A Tempo Pieno Don Milani | Gestire la comunicazione con le famiglie con particolare attenzione a situazioni di Bisogno Educativo Speciale (<i>BES</i>), alle problematiche emergenti relative all'andamento scolastico (apprendimenti e comportamento). Coordinare il team in caso di situazioni di emergenza, collaborando con il Coordinatore di plesso |
| Di Giovanni Daniela | 1^D Tempo Pieno Don Milani | |
| Strollo Rosa | 2^A Tempo Pieno Don Milani | |
| Rondolini Laura | 3^A Tempo Pieno Don Milani | |
| Bonagura Clotilde | 3^D Tempo Pieno Don Milani | |
| Galeazzi Elisa | 4^A Tempo Pieno Don Milani | |
| Vimini Loretta | 4^B Tempo Normale Don Milani | |
| Calculli Giacinto | 5^A Tempo Pieno Don Milani | |
| Tavernise Maria Gabriella | 5^D Tempo Pieno Don Milani | |
| Marino Giulio | 1^A Don Bosco | |
| Toselli Marcella | 1^B Don Bosco | |
| Marte Monica | 2^A Don Bosco | |
| Messina Laura | 2^B Don Bosco | |
| Veccia Leda | 2^C Don Bosco | |
| Flamini Flavia | 3^A Don Bosco | |
| Salerno Maria | 3^B Don Bosco | |
| Foglietti Katuscia | 4^A Don Bosco | |
| Lorenzi Valeria | 4^B Don Bosco | |
| Luttrario Paola | 5^A Don Bosco | |
| Russo Antonella | 5^B Don Bosco | |
| Ondedei Federica | 1^A Cantarini | |
| Calculli Ivana | 3^A Cantarini | |
| Gentiletti Giulia | 4^A Cantarini | |
| Tatali Sara | 5^A Cantarini | |

| COORDINATORI SCUOLA SECONDARIA I GRADO "A. MANZONI" | | |
|---|----------------------------------|--|
| Nominativo | Classe | |
| Fabrizi Laura | Coordinatore I Grado Classe IA | Comunicare alle famiglie quanto deliberato dal Consiglio di Classe con particolare attenzione a situazioni di Bisogni Educativi Speciali (<i>BES</i>), alle problematiche emergenti relative all'andamento scolastico (apprendimenti e comportamento) Predisporre la programmazione di classe in modo condiviso con tutti i componenti il Consiglio di classe e verificarne la piena attuazione da condividere in sede di Consiglio di Classe Monitorare assenze, ritardi e sanzioni somministrate agli alunni Collaborare con il Dirigente Scolastico, i collaboratori del D.S. e Funzioni Strumentali al P.T.O.F. in base alle necessità Presiedere l'assemblea per le elezioni dei rappresentanti di classe e illustrare la programmazione Consegnare il documento di valutazione alle famiglie, fatte salve esigenze di servizio imprescindibili (es. adempimenti relativi agli esami conclusivi del I ciclo) Presiedere i Consigli di Classe su delega del Dirigente Scolastico quando questi risulti assente (in questo caso il verbale è redatto da un altro docente secondo il criterio della turnazione) Verbalizzare gli incontri del Consiglio di Classe quando questo è presieduto dal Dirigente Scolastico |
| Francesconi Veronica | Coordinatore I Grado Classe IIA | |
| Piergiovanni Anna | Coordinatore I Grado Classe IIIA | |
| Righetti Carla | Coordinatore I Grado Classe IB | |
| Giovanditto Luciana | Coordinatore I Grado Classe IIB | |
| Busiello Paola | Coordinatore I Grado Classe IIIB | |
| Curina Elena | Coordinatore I Grado Classe IC | |
| Calcagnini Maria Stella | Coordinatore I Grado Classe IIC | |
| Bartolucci Anna | Coordinatore I Grado Classe IIIC | |
| Cecconi Giammarco | Coordinatore I Grado Classe IID | |
| Cremona Rosa | Coordinatore I Grado Classe IID | |
| Corbellotti Emanuele | Coordinatore I Grado Classe IIID | |
| Prioli Caterina | Coordinatore I Grado Classe IE | |
| Giombini Camilla | Coordinatore I Grado Classe IIE | |
| Arduini Federica | Coordinatore I Grado Classe IIIE | |

| | | |
|-------------------|----------------------------------|--|
| Mazzoni Erika | Coordinatore I Grado Classe IIF | Coordinare e conciliare le relazioni fra le diverse componenti del Consiglio di Classe Vigilare su eventuali comportamenti attestanti situazioni di disagio Partecipare alle attività finalizzate (open day ecc.) all'orientamento scolastico (classi III). |
| Capponi Donatella | Coordinatore I Grado Classe IIIF | |
| Pavoletti Daniela | Coordinatore I Grado Classe IIIG | |

| FUNZIONI STRUMENTALI ALL'ATTUAZIONE DEL PTOF | |
|---|--|
| Area e nominativi | Competenze specifiche |
| F.S. "Supporto alunni con bisogni educativi speciali" Ligato Luciana Pazzaglia Marta | Promuovere l'attuazione del piano dell'inclusione inserito nel PTOF Monitorare e raccogliere dati relativi alle situazioni di disagio, DES e disabilità Fornire le necessarie indicazioni per le strategie finalizzate all'integrazione degli alunni BES Supportare la preparazione dei PDP e/o PEI nonché delle Relazioni per gli accertamenti diagnostici (DES/Disabilità) Organizzare le azioni per l'individuazione precoce dei disturbi specifici di apprendimento Collaborare con l'Area "Didattica" dell'Ufficio di segreteria per l'aggiornamento dei fascicoli degli alunni Elaborare il Piano Annuale dell'Inclusione (PAI) Coordinare e convocare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) Monitorare e raccogliere i dati delle situazioni di maggior disagio e collaborare con i colleghi dell'alunno interessato all'individuazione di possibili percorsi di supporto e miglioramento Promuovere l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe Curare i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri Partecipare alla commissione inter- per l'inter-cultura istituita dal Comune di Pesaro |
| F. S. Area "Autovalutazione e miglioramento" Menichetti Rita | Coordinare le attività del Nucleo di autovalutazione (convocazione/verbalizzazione incontri) Predisporre idonei strumenti per la valutazione dei processi e degli esiti dell'Istituto Curare la raccolta dei risultati dell'autovalutazione in vista di eventuali azioni di miglioramento Aggiornare , in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo, il RAV d'Istituto Promuovere e verificare l'attuazione del Piano di Miglioramento (PdM) in collaborazione con le figure di sistema necessarie e i componenti del Nucleo di autovalutazione Promuovere e coordinare le azioni finalizzate alla stesura del documento di Rendicontazione sociale. |
| Ondedei Federica | Referente INVALSI: Stesura scheda attività I.N.V.A.L.S.I. Gestione iscrizione scuola secondaria di II grado e rapporti con l'INVALSI, Raccolta dati di contesto, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, Controllo e invio delle maschere all'INVALSI, Tabulazione dati e analisi dei risultati c.a. con grafici esplicativi, Costituzione di un archivio strutturato con le risultanze delle prove invalsi, Predisposizione di analisi statistiche, Raffronti e grafici esplicativi dell'andamento delle singole classi risultante dagli esiti delle prove Invalsi dei vari anni con particolare riferimento ai traguardi del RAV e del PDM, Stesura relazione intermedia e finale. |
| F. S. Area "Innovazione didattico/metodologica" Baldarelli Fabrizio Cioppi Flavia Marte Monica | Progettare un modello metodologico di Istituto per l'attuazione del Curricolo verticale analizzando i processi metodologici già in atto Coordinare la ricerca metodologica dei Dipartimenti disciplinari in continuità verticale Coniugare il modello metodologico di Istituto con l'uso delle nuove tecnologie |
| F.S. Area "Continuità/accoglienza" e orientamento Amagliani Valeria | Promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto all'utenza esterna Coordinare le iniziative legate alla continuità prima e dopo le iscrizioni Rilevare le situazioni concrete e operative dei diversi plessi e ordini di scuola per garantire la fattibilità e l'attuazione dei progetti di continuità ed accoglienza Coordinare le attività di accoglienza in ingresso e in uscita Favorire la comunicazione e lo scambio di esperienze e buone pratiche fra i docenti dei vari ordini di scuola al fine di individuare e condividere azioni educative e percorsi didattici comuni Garantire la comunicazione tra gli insegnanti dei tre ordini di scuola (scuole dell'Infanzia / Primaria/Secondaria di Primo Grado) Coordinare la pianificazione delle attività con referenti di altre istituzioni Pianificare le attività di continuità per gli alunni delle classi/ sezioni ponte dei diversi ordini/grado Curare i rapporti con il territorio Coordinare gli incontri con gli insegnanti per pianificare le attività da svolgere in continuità Organizzare gli incontri per l'OPEN DAY e SCUOLA APERTA dei tre ordini di scuola Monitorare e valutare le attività messe in Atto nell'Istituto |
| Pavoletti Daniela | Predisporre e creare un modello di comunicazione efficace e condiviso con i docenti aggregati alla F.S. per l'orientamento finalizzato a rafforzare, secondo logiche di rete, i contatti e gli incontri con le FF.SS. preposte nelle scuole interessate Elaborare un registro dei contatti riportante dati degli addetti ai lavori delle singole realtà scolastiche di interesse: DS, FS orientamento, figure apicali e di contatto immediato, amministrativi ed eventualmente delle famiglie |

| | |
|--|--|
| | <p>Organizzare, pianificare e coordinare le attività relative di orientamento della scuola Secondaria di primo grado</p> <p>Coordinare le attività di formazione per genitori</p> <p>Organizzare incontri di informazione alle famiglie e agli alunni sulla scelta futura delle scuole</p> <p>Monitorare e valutare le attività messe in atto nell'Istituto.</p> |
|--|--|

AREA COLLEGALE con compiti relativi alla didattica

| Dipartimenti continuità verticale | Nominativo | Ordine/Grado |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|
| Italiano Storia Geografia | Berrone Francesca | Infanzia |
| | Calculli Giacinto | Primaria Don Milani |
| | Foglietti Katuscia | Primaria Don Bosco |
| | Calculli Ivana | Primaria S. Cantarini |
| | Giorgi Laura | Primaria Sostegno |
| | Cecconi (coordinatore) | Secondaria I Grado |
| | Fabrizi Laura | Secondaria I Grado |
| | Ligato Luciana | Secondaria I Grado Sostegno |
| Matematica Scienze | Taormina Francesca | Infanzia |
| | Compagnone Anna Maria | Primaria Don Milani |
| | D'Agostino Lucia | Primaria Don Bosco |
| | Tatali Sara | Primaria S. Cantarini |
| | Moretti Elisa | Primaria Sostegno |
| | Arduini Federica (coordinatore) | Secondaria I Grado |
| | Cremona Rosa | Secondaria I Grado |
| | Gentiletti Ilaria | Secondaria I Grado-Sostegno |
| Lingue straniere | Di Giovanni Daniela | Primaria Don Milani |
| | Lutratio Paola | Primaria Don Bosco |
| | Caliandro Anna | Primaria S. Cantarini |
| | Sperindei Elisa | Primaria Sostegno |
| | Prioli Caterina (coordinatore) | Secondaria I Grado |
| | Bartolucci Anna | Secondaria I Grado |
| | Leonardi Claudia | Secondaria I Grado-Sostegno |
| | | |
| Tecnologia | Ricci Elena | Infanzia |
| | Tonucci Elisa | Primaria Don Milani |
| | Marte Monica | Primaria Don Bosco |
| | Gentiletti Giulia | Primaria S. Cantarini |
| | Iaconeta Claudia | Primaria Sostegno |
| | Cioppi Flavia (coordinatore) | Secondaria I Grado |
| | Gennari Francesco | Secondaria I Grado |
| | Acciaoli Alice | Secondaria I Grado-Sostegno |
| Arte | Bruscia Stefania | Infanzia |
| | Tavernise Maria Gabriella | Primaria Don Milani |
| | Salerno Maria | Primaria Don Bosco |
| | Donini Giovanna | Primaria S. Cantarini |
| | Benedetti Cristina | Primaria Sostegno |
| | Caimmi Luca (coordinatore) | Secondaria I Grado |
| | Ovani Germano | Secondaria I Grado |
| | Leonardi Milena | Secondaria I Grado-Sostegno |
| Musica | Baldelli Antonella | Infanzia |
| | Febo Monica | Primaria Don Milani |
| | Paci Stefania | Primaria Don Bosco |
| | Caliandro Anna | Primaria S. Cantarini |
| | Lisotta Marika | Primaria Sostegno |
| | Corsucci Maria Grazia (coordinatore) | Secondaria I Grado |
| | Baldarelli Fabrizio | Secondaria I Grado |
| | Cavaliere Emanuela | Secondaria I Grado-Sostegno |
| Scienze motorie | Baronciani Valeria | Infanzia |
| | Fattori Matteo (coordinatore/ CSS Primaria) | Primaria Don Milani |
| | Barberi Edgar | Primaria Don Bosco |
| | Patrignani Romina | Primaria S. Cantarini |
| | Croce Domenico | Docente Motoria Primaria |
| | Nicolini Davide (coordinatore/CSS Sec. I G.) | Secondaria I Grado |
| | De Nucci Maria Lea | Secondaria I Grado |
| | Cecchini Maria Pia | Secondaria I Grado-Sostegno |
| Educazione civica | Collaboratori Dirigente e Referenti dipartimenti discipline: Italiano/storia - musica - arte -tecnologia - scienze | |
| Religione / materia alternativa | Attività interdisciplinari con dipartimento di arte e italiano | |
| Sostegno | Tutti i docenti di sostegno - Referenti FF.SS. | Ogni ordine e grado |

| COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI | |
|---------------------------------------|---|
| Ordine e nominativo | Competenze |
| D.S. Mattioli Loretta (Presidente) | Aggiornare e revisionare il Documento di valutazione degli alunni sia per sopraggiunte nuove disposizioni di norma sia per variazioni apportate al curricolo in continuità verticale d'Istituto Raccogliere e aggiornare gli indicatori e i descrittori della valutazione degli apprendimenti, del comportamento e delle competenze. Confrontarsi con i Dipartimenti in continuità verticale per la definizione dei descrittori per la valutazione di ogni disciplina. |
| Sec. I Grado Capponi Donatella | |
| Primaria Flamini Flavia | |
| Sec. I Grado Pavoletti Daniela | |
| Primaria Calculi Giacinto | |

| GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI) | | |
|---|---|---|
| Nominativo | Funzione | Competenze |
| D.S. Mattioli Loretta | Presidente | Rilevare gli alunni con bisogno educativo speciale Verificare l'attuazione del piano dell'inclusione (PAI), con particolare attenzione agli interventi didattico - educativi e ai progetti Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusione della scuola in collaborazione con il NAV Rilevare, monitorare e valutare l'utilizzo delle risorse per il sostegno scolastico Predisporre la proposta per le risorse del sostegno scolastico e dell'intervento educativo agli uffici competenti sulla base delle proposte dei GLHO Individuare i criteri per la distribuzione delle risorse realmente assegnate Fornire indicazioni per l'elaborazione del PAI |
| Ligato Luciana | F.S "Sostegno scolastico" | |
| Pazzaglia Marta | F.S "Sostegno scolastico" | |
| D. Lgs. 196/2003 | Referenti ASUR Dott. Paoletti Antonella | |
| D. Lgs. 196/2003 | Referente Comune Tagliabracci Andrea | |
| D. Lgs. 196/2003 | Coordinamento educatori Scatassa Michela | |
| D. Lgs. 196/2003 | Rappresentante genitori Masseti Simone | |
| D. Lgs. 196/2003 | Rappresentante genitori Ubalini | |

| SOCIAL MEDIA MANAGER | |
|----------------------|--|
| Ordine e nominativi | Competenze |
| Tonucci Elisa | Curare e ottimizzare la pubblicazione sui social di foto e filmati di natura educativo-didattica inviati dai docenti dei Plessi dell'Istituto, con lo scopo di favorire la conoscenza delle scuole da parte delle famiglie. Tale attività è collegata al progetto della continuità "Il filo di Arianna" ed è attivo tutto l'anno scolastico, in particolare nel periodo degli Open Day. |

| REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO | |
|------------------------------------|---|
| Ordine e nominativi | Competenze |
| Cecconi Giammarco | Attività di prevenzione e contrasto a Bullismo e Cyberbullismo declinata nei seguenti compiti: coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto al Bullismo/Cyberbullismo progettare le attività specifiche di formazione partecipare ad iniziative promosse dal MIUR/USR promuovere la collaborazione con associazioni e con centri di aggregazione giovanile del territorio promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale curare rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet "Safer Internet Day" |

| REFERENTE TIROCINANTI SC. FORMAZIONE PRIMARIA E TFA | |
|---|--|
| Ordine e nominativi | Competenze |
| Primaria Lorenzi Valeria | Coordinare i rapporti fra l'Istituto e l'Università Coordinare lo svolgimento dei tirocini Compilare i monitoraggi di valutazione del tirocinio |

| REFERENTI CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO | |
|--------------------------------------|---|
| Ordine e nominativi | Competenze |
| Sec. I Grado Nicolini Davide | Promuovere la partecipazione degli alunni alle attività motorie e sportive offerte dalla Scuola Coordinare il progetto in continuità verticale "Movimento in crescita" che prevede anche le attività previste dai CSS Curare i rapporti con i referenti dell'attività motoria presso l'UST VI Ambito Territoriale Pesaro/Urbino e l'USR Marche Curare i rapporti con le Associazioni sportive presenti nel territorio Promuovere la formazione di competenza |
| Primaria Fattori Matteo | |

| COMMISSIONE INTERCULTURA | |
|--|--|
| D.S. Mattioli Loretta (Presidente) | Promuovere l'accoglienza e l'inserimento degli alunni stranieri, supportando i docenti di classe |
| FF.SS. "Supporto alunni con bisogni educativi speciali" Ligato Luciana (Sec. I Grado) Dal Fuoco Valentina (Sec. I Grado) Pazzaglia Marta (Primaria) | Curare i rapporti con il Centro Idea del Comune di Pesaro per l'integrazione degli alunni stranieri Sostenere l'inclusione delle famiglie |
| Amministrativi Baldini Marinella | |

| TEAM DIGITALE | |
|---|---|
| Ordine e nominativi | Competenze |
| ANIMATORE DIGITALE Sec. I Grado Baldarelli Fabrizio | L'animatore digitale insieme al Dirigente scolastico, al team per l'innovazione ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, secondo il profilo delineato nell'azione #28 del PNSD rivolto a: formazione interna; coinvolgimento della comunità' scolastica condivisa; creazione di soluzioni innovative. |
| Sec. I Grado Cioppi Flavia | Individuare e proporre le migliori soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili per la piena attuazione al processo di digitalizzazione della scuola come prefissato dal Piano previsto nel PTOF Promuovere la formazione interna e favorire la partecipazione degli alunni alle attività del Piano e alla loro organizzazione sulla base delle abilità e competenze corrispondenti alla loro età. Condividere con i docenti dei diversi ordini e grado di scuola dei contenuti della formazione alla quale hanno accesso Garantire diffusione e pubblicità alle attività svolte nell'ambito del PNSD dall'Istituto Coadiuvare le azioni dell'Animatore secondo le indicazioni dal medesimo fornite |
| Primaria Giorgi Laura | |
| Sec. I Grado Mari Laura | |
| Pronto soccorso tecnico | |
| Ass. Amm.vo Marino Marco | |

| NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D' ISTITUTO (Annuale) | |
|--|---|
| Ordine e nominativi | Competenze |
| D.S. Mattioli Loretta (Presidente) | Studiare e condividere al proprio interno la normativa di riferimento, provvedendo alla stesura e aggiornamento del RAV Studiare e predisporre idonei strumenti per la valutazione interna (customer satisfaction) al fine di documentare le scelte in ordine alle priorità, ai punti di forza e alle criticità Richiedere la documentazione necessaria alla valutazione dei processi e degli esiti alle diverse figure di competenza Collaborare con i nuclei di valutazione esterna del MIUR secondo quanto previsto dalla Direttiva 11/2014; Avviare le azioni previste nel Piano di Miglioramento PdM, avvalendosi eventualmente del supporto dell'indire o di altri soggetti pubblici e privati (università, enti di ricerca, associazioni professionali e culturali) Monitorare lo stato di attuazione del PdM anche adottando eventuali azioni correttive |
| Sec. I Grado Menichetti Rita | |
| Primaria Flamini Flavia | |
| Sec. I Grado Capponi Donatella | |
| Ass. Amm.vo Desimoni Cristina | |
| Ass. Amm.vo Deangelis Mara | |

| COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI (triennale) | |
|--|--|
| Nominativo | Competenze |
| D.S. Mattioli Loretta (Presidente) | Compiti assegnati al Comitato complessivamente costituito Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15 Compiti assegnati al Comitato costituito solamente dalla componente docente Esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo Valutare il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico Riabilitare il personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94. |
| // (Membro esterno nomina USR) | |
| Palombo Ida (Componente docente Infanzia) | |
| Valentini Giovanni (Componente docente Sec. I Grado) | |
| Compagnone Anna Maria (Componente docente Primaria) | |
| Componente genitori | |
| Componente genitori | |

| REFERENTE PROGETTO "ERASMUS PLUS" | |
|-----------------------------------|--|
| Mari Laura | Partecipare ai seminari di formazione previsti dal piano Erasmus Plus Curare la divulgazione delle iniziative che di volta in volta vengono proposte dal piano regionale di formazione Promuovere ogni iniziativa di valorizzazione della scuola nell'ambito del progetto Erasmus Plus Provvedere alla raccolta e conservazione dei materiali didattici |

| ORGANO DI GARANZIA (triennale) | |
|---------------------------------------|---|
| Nominativo | Competenze |
| D.S. Mattioli Loretta (Presidente) | L'Organo di Garanzia ha il compito di decidere in materia di ricorsi avverso provvedimenti disciplinari o in caso di violazione o errata applicazione del Regolamento di disciplina d'Istituto. |
| Curina Elena | |
| Componente genitori (Ragnetti Marco) | |
| Componente genitori (.....) | |

| COMMISSIONE COLLAUDO (annuale) | |
|--|--|
| Garantire un efficace ed efficiente utilizzo delle proprie risorse materiali al quale concorrono anche la loro cura e il loro mantenimento | |
| Nominativo | Competenze |
| Baldarelli Fabrizio (animatore digitale) De Simoni Cristina (referente ufficio contabilità/progetti) Capponi Donatella (collaboratore dirigente) Flamini Flavia (collaboratore dirigente) | I componenti della commissione in oggetto sono tenuti a: effettuare il collaudo di lavori, servizi e forniture entro 60 gg. dalla loro ultimazione, consegna o esecuzione; redigere apposito verbale del collaudo. |