



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 –TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
email:foic826006@istruzione.it - foic826006@pec.istruzione.it
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UF6P6D – www.ic1forli.it



ORGANIGRAMMA E FUNZIONINIGRAMMA D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

La struttura organizzativa dell'Istituzione scolastica è funzionale alla progettazione, alla realizzazione alla verifica e alla rendicontazione del Piano dell'Offerta Formativa triennale

Di seguito si riporta l'organigramma dell'IC1 e si descrivono gli ambiti di intervento di ogni incarico al fine di chiarire e rendere accessibile agli operatori interni e agli stakeholder il servizio offerto.

DIRIGENTE SCOLASTICA: prof.ssa Giuliana Marsico

Il Dirigente d'Istituto, fermo restando quanto stabilito dalla legge e dal contratto collettivo:

1. assicura la gestione unitaria dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali; promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio

Collaboratori del Dirigente Scolastico – Insegnanti Alessandra Basile – Enrica Malerba

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti
- Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate
- Contatti con le famiglie
- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff

Referenti di plesso Diana Mengozzi plesso "Il giardino dei sogni" - Daniela Maltoni plesso "D. Fabbrì" –

- Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore
- Segnalazione tempestiva delle emergenze
- Verifica giornaliera delle assenze, delle sostituzioni delle eventuali variazioni d'orario
- Vigilanza sul rispetto del Regolamento di Istituto (alunni e famiglie)
- Raccordo con le funzioni strumentali e con gli eventuali Referenti/Responsabili di incarichi specifici nei plessi
- Supporto ai flussi comunicativi e alla gestione della modulistica
- Collegamento periodico con la Direzione e i docenti Collaboratori
- Contatti con le famiglie

Gruppo di lavoro – STAFF di dirigenza: è formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente, dai coordinatori di plesso e dalle funzioni strumentali.

Coordinatore e segretari del Consiglio di classe – Scuola secondaria di I grado

I compiti del coordinatore del consiglio di classe:

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

I compiti del segretario del consiglio di classe:

- Verbalizzazione dei C.d.c
- Verbalizzazione di eventuali relazioni straordinarie sulla classe e/o singoli studenti
- Collaborazione con il coordinatore di classe
- Controllo della regolare e formale tenuta del registro dei verbali in ogni sua parte.

Coordinatori

1 A – MALERBA ENRICA

2 A – PATTUELLI VALENTINA

3 A – ROCCHI ANNA RITA

1 B – VENTURI TERESA

2 B – VERSARI LAURA

3B – FINO FEDERICA

1 C – MILANO SABRINA

2 C – SACCOMANDI MONICA

3 C – DE GUGLIELMO ELENA

1 D – CORZANI ALBA

2 D – NATALINO ROBERTA

3 D – SERRAVALLE FRANCESCA

1 E – RONCONI ANNALISA

2 E – FICOCIELLO MARCO

Segretari

CRISTALDI MARIO

PIETRINI MARCO

MALATESTA ANGELA

REMONDINI ANNA

SERRI GIULIA

SCUCCHIA MICHELE

ROSSI LAURA

LEUCI BARBARA

LANDI MILVIA

MORANO GIUSEPPE

RUBINO GIUSEPPE

COSTANTINI DIANA

BALDASSARRE ANNA PERLA

CRIVETO FEDERICA

Funzioni strumentali al POF

Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro. Ciascuna FS coordina un gruppo di lavoro a supporto della condivisione e della diffusione delle iniziative. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati.

Le FS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio nei tre gradi scolastici, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

Area	Compiti	Docente
PTOF	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e revisione P.T.O.F. e Regolamento di Istituto; • Coordinamento delle attività della Commissione P.T.O.F. • Stesura e presentazione P.T.O.F. e piano di miglioramento agli Organi Collegiali • Informazioni alle famiglie • Definizione delle strategie e degli strumenti di monitoraggio e valutazione del P.T.O.F. e restituzione dei risultati al Collegio Docenti • Avvio della costruzione di un curriculum verticale di Istituto • Coordinamento della commissione per la realizzazione del curriculum verticale di Istituto 	Scavetta Francesca Casamenti Beatrice
Inclusione e Sostegno	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle famiglie e ai docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni certificati ai sensi della L. 104/92 • Coordinamento dei rapporti con ASL ed enti accreditati • Coordinamento della Commissione inclusione d'istituto e partecipazione al GLI • Coordinamento delle iniziative di formazione e dei progetti inerenti la disabilità • Cura della relativa documentazione e la diffusione delle informazioni • Coordinamento progettazione a supporto inserimento alunni disabili nelle classi/sezioni • Consulenza docenti per pianificazione modelli PEI • Organizzazione convocazione gruppi(H) di lavoro 	Detti Cristina Ternelli Alice
Intercultura	<ul style="list-style-type: none"> • Cura delle procedure (protocollo) per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri di recente immigrazione nella scuola primaria, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e la Direzione. • Coordinare i progetti specifici di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione realizzati nei plessi dell'Istituto Comprensivo 	Tartagni Sara

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la presenza di un adeguato curriculum della lingua italiana come L2 • Collaborare, in un'ottica di rete, con altre scuole, enti ed associazioni del territorio • Programmazione e coordinamento dei progetti annuali dell'Istituto Comprensivo • Coordinamento delle attività di soggetti esterni che operano nell'istituto • Rilevare i bisogni degli alunni stranieri • Mantenere i rapporti con le famiglie • Organizzare eventuali eventi culturali 	
Continuità e Orientamento	<p>COMPITI CONTINUITA' INFANZIA/PRIMARIA: (in collaborazione con i docenti della Scuola dell'Infanzia e delle classi quinte della Scuola Primaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Condividere interventi educativi e strategie della Continuità tra i due ordini di scuola; •Organizzare momenti di socializzazione e collaborazione tra i due ordini di scuola; •Promuovere ed organizzare incontri di raccordo per gli alunni delle classi ponte; •Curare la trasmissione delle schede informative, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Primaria; •Collaborare nella programmazione ed organizzazione delle attività dell'Open Day; <p>COMPITI CONTINUITA' PRIMARIA/SECONDARIA DI 1° GRADO: (in collaborazione con i docenti delle classi quinte della Scuola Primaria e i docenti Referenti della Scuola Secondaria di 1° grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Condividere interventi educativi e strategie della Continuità tra i due ordini di scuola; •Organizzare momenti di socializzazione e collaborazione tra i due ordini di scuola; •Curare la trasmissione delle schede informative, dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria di primo grado. <p>COMPITI ORIENTAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Incontri con gli alunni delle classi terze per la conoscenza dell'ordinamento scolastico nazionale e della realtà territoriale in riferimento ai vari istituti o corsi professionali •Contatti con i referenti delle scuole superiori per l'organizzazione delle attività di orientamento •Raccordo con la F.S. per l'integrazione e con i colleghi di sostegno, per la scelta orientativa degli alunni diversamente abili. •Comunicazione delle attività di Open Day svolte negli istituti secondari di 2° grado •Scambiare informazioni con i docenti dei C.d.c per la scelta orientativa dei singoli alunni. •Raccordarsi con la segreteria alunni, per documentazioni, frequenze, ritiri formalizzati, iscrizioni, monitoraggio alunni iscritti l'anno precedente. 	Maltoni Daniela Pietrini Marco

	<ul style="list-style-type: none"> •Organizzare Open day insieme con i docenti di plesso per la presentazione della nostra scuola secondaria ai genitori degli alunni delle scuole primarie del nostro bacino d'utenza. 	
--	--	--

REFERENTI

Incarico	docente		compiti
Lab. informatica	E. Braccesi A. Crociani M. Ficociello	Primaria Rivalti Primaria Fabbri Secondaria	<ul style="list-style-type: none"> -Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività legate all'utilizzo delle tecnologie informatiche; -curare registro prenotazioni; -segnalare eventuali anomalie, guasti o mancanza del materiale.
Mensa	G. Polmonari D. Pasi D. Maltoni	Infanzia Primaria Rivalti Primaria Fabbri	<ul style="list-style-type: none"> -Sollecitare la collaborazione dei genitori e comunicare al Dirigente Scolastico le problematiche più significative dal punto di vista organizzativo e di tutela della salute, per offrire agli alunni il miglior servizio possibile; -collaborare con il Comune e la dirigenza suggerendo interventi e proposte
Orario	G. Polmonari L. Versari	Infanzia Secondaria	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborare una proposta di orario provvisorio per le prime settimane di scuola; -elaborare una proposta di orario definitivo.
Palestra	L. Nuti M. Mercuriali L. Rossi	Primaria Rivalti Primaria Fabbri Secondaria	<ul style="list-style-type: none"> -Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività legate alla pratica sportiva; -tenere rapporti scuola-associazioni sportive; -controllare periodicamente il materiale in dotazione alla palestra e segnalare eventuali danni o mancanze.
Sito e pagina FB	C. Capacci A. Basile S. Donati	IC1	<ul style="list-style-type: none"> -Garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line; -collaborare con il personale di segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nella sezione Albo On Line e News; -collaborare con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti e documenti; -elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di

			miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno; -segnalare eventuali anomalie, guasti o mancanza del materiale.
Intercultura	R. Raffaelli	Secondaria	-Gestire colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per compilare il profilo scolastico in entrata; -proporre l'assegnazione nuovi alunni alle classi previa somministrazione test d'ingresso; -programmare laboratori linguistici e interventi individualizzati;
Registro ARGO	A. Basile M. Ficociello	Primaria Secondaria	-Curare le procedure di cambio anno scolastico; -assistere per tutto l'a.s. ai docenti; -curare i contatti con gli operatori del registro elettronico Argo in collaborazione con l'impiegato della segreteria Giunchi Giancarlo.
Legalità e bullismo	E. Malerba	Infanzia Primaria Secondaria	- Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività volte a diffondere la legalità e prevenire e combattere bullismo e cyberbullismo; -tenere rapporti tra la scuola e Enti o associazioni che abbiano come scopo la promozione della legalità.
Progetto IES	A. Remondini	Secondaria	- seguire la realizzazione delle attività previste dal progetto
INVALSI	L. Versari	Secondaria	-Raccogliere e controllare i dati e gestire i rapporti con INVALSI in collaborazione con l'Ufficio di segreteria.
Progetto Work in progress	D. Costantini	Secondaria	-Organizzare e coordinare percorsi tesi a limitare gli insuccessi scolastici e prevenire la dispersione scolastica
Progetto Praticamente	F. Donati	Secondaria	-Organizzare e coordinare percorsi di orientamento al lavoro presso CNOS
Progetto rete Senza Zaino	L. Colinelli S. Tartagni	Primaria D. Fabbri	-Supportare l'Ufficio di Direzione per la diffusione, nella scuola primaria D. Fabbri, della sperimentazione Scuola Senza Zaino
Progetto europeo ABC	D. Maltoni C. Suprani	Primaria D. Fabbri	-Supportare l'ufficio di Direzione nel completamento della documentazione necessaria al progetto -Tenere i rapporti con i partner del progetto

Progetto Libropoli	L. Nuti	Primaria Rivalti	-Favorire la partecipazione degli alunni; - -Collaborare con la Domus Coop nella individuazione dei corsisti; -Segnalare eventuali anomalie o mancanze
Percorsi di Educazione civica	A. Corzani	Infanzia Primaria e Secondaria IC1	-Coordinare le attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica

Articolazioni del Collegio:

Dipartimenti - Commissioni - Gruppi di lavoro – Responsabili di laboratorio

Dipartimenti disciplinari

Coordinati dall'insegnante Scavetta Francesca

Compiti:

- Elaborare ipotesi e strumenti per l'aggiornamento del curricolo verticale (italiano, matematica, inglese, storia) in collaborazione con le Funzioni Strumentali ed esperti esterni
 - Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.)
 - Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale
 - Coordinare le attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali)
- **Dipartimento area logico-matematica.** - Primaria: Mercuriali Marilena - Secondaria: Ficociello Marco
 - **Dipartimento area linguistica.** Primaria: per italiano Righini Angela - Secondaria Malerba Enrica per le lingue straniere primaria: Maltoni Daniela secondaria: Ronconi Annalisa
 - **Dipartimento area antropologica** Primaria: Gardini Francesca – Secondaria: Francaviglia Lilia
 - **Dipartimento area dei linguaggi non verbali:** Primaria: Crociani Annalisa - Secondaria: Costantini Diana
 - **Dipartimento area scientifico-tecnologica.** Primaria: Francesca Scavetta – Secondaria: Marco Pietrini

A. Commissione Intercultura:

Plesso "Il giardino dei sogni" Frusciante Teresa – Polmonari Graziella
Plesso D.Fabbri: Tartagni Sara – Tassinari Francesca
Plesso "Rivalti": Pantoli Anna Rosa – Zanfini Stefania
Plesso "C. Sforza" Raffaelli Raffaella –

Coordinato dalla Funzione Strumentale Tartagni Sara

- Raccogliere informazione sull'alunno, sul percorso scolastico e sulla sua biografia
- Gestire colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per compilare il profilo scolastico in entrata

- proporre l'assegnazione nuovi alunni alle classi previa somministrazione test d'ingresso
- Elaborare lo schema di riferimento del Piano di Studio Transitorio; offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo
- Programmare laboratori linguistici e interventi individualizzati
- Promuovere attività di tipo interculturale nelle classi.
- Promuovere sinergie con gli enti del territorio

Team digitale insegnanti Pietrini Marco – Costantini Diana – Capacci Chiara - Basile Alessandra

Coordinato dall'animatore digitale prof. Ficociello Marco

- Promuovere l'uso degli strumenti multimediali a supporto della didattica
- Coordinare le attività di ricerca finalizzate alla sperimentazione delle nuove tecnologie
- Favorire momenti di formazione comune, riflessioni metodologiche
- Favorire il confronto e scambio di esperienze e materiali
- Raccordarsi con gli esperti esterni per la manutenzione delle attrezzature
- Gestire le comunicazioni tra scuola, aziende e consulenti per la manutenzione
- Gestire la comunicazione attraverso piattaforme e learning e sito web

Docenti Personale ATA: Giunchi Giancarlo e Altomonte Antonino

NIV Nucleo interno di valutazione - Commissione per l'elaborazione del RAV e PdM

Il Nucleo è costituito da:

Funzioni Strumentali al PTOF : insegnante Scavetta Francesca Casamenti Beatrice

Funzioni strumentali disagio: Detti Cristina, Ternelli Alice

Funzione Strumentale Intercultura: Tartagni Sara

Referenti di plesso "Giardino dei sogni" Mengozzi Diana, "Diego Fabbri" Daniela Maltoni

Referenti alunni DSA Venturi Teresa – Capacci Chiara

Collaboratori del DS Basile Alessandra – Enrica Malerba

Docenti Corzani Alba

Commissione per l'elaborazione del PTOF 2019/2022

La Commissione è coordinata dal DS

Funzioni Strumentali al PTOF : insegnante Scavetta Francesca e le altre FFSS

Referenti del laboratorio informatica: "A. Rivalti" Elena Braccesi, "D. Fabbri" Annalisa Crociani, "C. Sforza" Ficociello Marco

Referenti palestra: Loredana Nuti “Rivalti”, Marilena Mercuriali “D. Fabbri”, Rossi Laura “C. Sforza”.

Gruppo di lavoro Autovalutazione e miglioramento: FFSS al PTOF: Scavetta Francesca, Casamenti Betarice, referenti prove INVALSI: Versari Laura, FFSS disagio: Detti Cristina, Ternelli Alice, FS Inrtercultura: Tartagni Sara; Referente di plesso Infanzia: Diana Mengozzi, Referenti di plesso primaria: Maltoni Daniela e per la secondaria di primo grado il docente collaboratore Malerba Enrica

Coordinamento: FFSS Area PTOF

- Elaborazione del Rapporto di AutoValutazione e del successivo Piano di Miglioramento
- Compilazione del bilancio sociale

Referenti Mensa

Rapporti con il Comune e la ditta che distribuisce i pasti

Docenti: *infanzia* Frusciante Teresa, *primaria* “D. Fabbri” Maltoni Daniela, “A. Rivalti” Pasi Daniela

Commissione Orario

Primaria

- Piano orario dei docenti
- Piano delle compresenze/contemporaneità e piano delle sostituzioni
- Verifica orario e eventuali modificazioni in corso d’anno

Docenti: *infanzia* Polmonari Graziella,

secondaria di primo grado Versari Laura

Rapporti con il personale ATA segreteria-gestione alunni

Docenti: per l’*infanzia* i docenti di sezione, per la *primaria* i docenti del team

per la *secondaria di primo grado* i docenti coordinatori di classe

Sicurezza In adempimento agli obblighi previsti dall’art. 36 del D. lgs.81/2008, l’organigramma per la sicurezza del lavoro dell’Istituzione prevede le seguenti figure:

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Ing. Mario Padroni (Consulente esterno)

- esercita i poteri di direzione e vigilanza degli addetti al Servizio;
- garantisce il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il Servizio deve adempiere
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione dei rischi;

Preposti:

plesso Giardino dei sogni: Polmonari Graziella

Plesso D. Fabbri: Giunchi Giancarlo

Plesso Rivalti: Capacci Chiara

Plesso C. Sforza: Giunchi Giancarlo

Servizio di prevenzione e protezione (SPP)

in base al d.lgs 81/2008, l'attività del servizio prevenzione e protezione è costituita da:

Compiti Del Coordinatore Di Plesso Per La Sicurezza

- svolge i compiti previsti dall'art. 36 del D. L.gs. 81/2008
- controlla l'edificio scolastico e segnala eventuali necessità in ordine alla sicurezza
- collabora con il personale ausiliario della sede per i controlli riguardanti la normativa antincendio
- è membro del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo
- propone e coordina attività legate alla sicurezza sul luogo di lavoro (prove di evacuazione dell'edificio, formazione per i colleghi e/o gli alunni,).
- Collabora con la coordinatrice per la sicurezza d'Istituto
- Rileva le esigenze di materiale di primo soccorso e cura il procedimento per l'acquisto
- Compila periodicamente il registro dei controlli dei dispositivi.

Comitato per la valutazione dei docenti

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha anche il compito di individuare i criteri per la premialità dei docenti; in questo ruolo ai componenti indicati si aggiungono 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto.

Docenti: Marilena Mercuriali, e Polmonari Graziella. Membro esterno: Alessandra Prati - Genitori: Imbroglini Igor e Ortolani Enrico.

ORGANO DI GARANZIA REGOLAMENTO DISCIPLINA STUDENTI

costituito da:

– Dirigente Scolastica che lo presiede,

– un rappresentante dei docenti designato dal Consiglio d'Istituto: Malerba Enrica

– due rappresentanti dei genitori scelti, nell'ambito del Consiglio d'Istituto, dallo stesso Consiglio: Enrico Orlati Lucido, Luca Caldi

L'organo di garanzia interviene su ricorso delle famiglie avverso i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

- Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto: Di Masi Dorella, Chiodini Raffaella, Malerba Enrica

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: – Collaboratore scolastico (individuato in seno alla RSU, di cui fa parte o eletto da tutto il personale)

Incarichi e funzioni del personale ATA

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

Sezione	Funzioni	Nominativo
Sez. Didattica	gestione alunni primaria e infortuni	Altomonte Antonino
Sez. Amministrativa	Gestione protocollo e sito	Giunchi Giancarlo
Sez. Amministrativa	Personale	Foschi Guendalina
Sez. Amministrativa	Supporto personale	Ravaioli Roberta
Sez. Amministrativa	Gestione finanziaria	Mariggìò Claudia

Collaboratori scolastici

All'IC 1 sono assegnati n.18 collaboratori scolastici.

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Giuliana Marsico

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993