

| TIPO DI INCARICO | NOMINATIVI | FUNZIONI |
|---|--------------------|--|
| COLLABORATORE VICARIO | DIONI ANNAMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o di impedimento in rapporto a situazioni giuridiche o di fatto che trovino riscontro o in un provvedimento formale o in circostanze obiettive con delega alla firma degli atti ordinari. • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti • In caso di assenza del D.S., presiede e coordina i lavori del Collegio Docenti Unitario. • Rappresenta il D.S. in riunioni di ambito o interistituzionali. • Partecipa alle riunioni di staff. • È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti le scuole • Presiede e coordina il lavoro collegiale dei docenti di ordine primaria e infanzia • Redige il verbale in presenza del DS • Redige il verbale del Collegio docenti. |
| 2° COLLABORATORE | POISA MONICA | <ul style="list-style-type: none"> • Sostituisce il DS in caso di assenza contemporanea del Collaboratore Vicario, con delega alla firma degli atti ordinari • Sostituisce il DS in caso di assenza contemporanea del Collaboratore Vicario, nelle funzioni indicate per il Collaboratore Vicario • Partecipa alle riunioni di staff • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione della Scuola • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti. • Presiede e coordina il lavoro collegiale dei docenti di ordine primaria e infanzia • Redige il verbale del Collegio di ordine |
| RESPONSABILE SCUOLA DELL'INFANZIA MANDOLOSSA | ALBERTI ELENA | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alle riunioni di staff. • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione della Scuola dell'infanzia Mandolossa • In caso di assenza del D.S., presiede e coordina i lavori del Collegio Docenti della scuola dell'infanzia • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti • Individua le sostituzioni brevi/supplenze nella scuola dell'infanzia Mandolossa, • Accoglie i docenti supplenti temporanei della scuola dell'infanzia. |

| | | |
|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Redige il verbale del Collegio di ordine • È vicepresidente dell'Intersezione della scuola dell'infanzia Mandolossa |
| RESPONSABILE SCUOLA DELL'INFANZIA SAN GIACOMO | CEROTTI GABRIELLA MASSI ALINA | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alle riunioni di staff. • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione della Scuola dell'infanzia San Giacomo • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti • Individua le sostituzioni brevi/supplenze nella scuola dell'infanzia San Giacomo. • Accoglie i docenti supplenti temporanei della scuola dell'infanzia. • È vicepresidente dell'Intersezione della scuola dell'infanzia San Giacomo |
| RESPONSABILE PLESSO SCUOLA PRIMARIA DON MILANI | ZONNO ANNAMARIA FERRARI MARIALUISA | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alle riunioni di staff. • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione della Scuola primaria Don Milani. • Coordina l'elaborazione dell'orario delle lezioni. • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti • È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola primaria Don Milani. • Coordina e presiede i lavori dei docenti riuniti a livello di Plesso. • Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei della scuola primaria Don Milani. • È vicepresidente dell'Interclasse del plesso Don Milani. |
| RESPONSABILE PLESSO SCUOLA PRIMARIA MONTALE | LUCCHI PAOLA | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alle riunioni di staff. • Coordina le sostituzioni dei docenti assenti della scuola • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione del plesso Montale. • Coordina l'elaborazione dell'orario delle lezioni. • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti. • È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola primaria Montale. • Coordina e presiede i lavori dei docenti riuniti a livello di Plesso. • Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti. • È vicepresidente dell'Interclasse del plesso della scuola primaria Montale |
| RESPONSABILE PLESSO SCUOLA PRIMARIA RODARI | LONATI LEONIA BERNARDI ANNAMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alle riunioni di staff. • Coordina le sostituzioni dei docenti assenti della scuola. • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione del plesso Rodari. • Coordina l'elaborazione dell'orario delle lezioni. • Cura le comunicazioni del Dirigente |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | <p>Scolastico ai Docenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola primaria Rodari • Coordina e presiede i lavori dei docenti riuniti a livello di Plesso. • Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti. • È vicepresidente dell'Interclasse del plesso della scuola primaria Rodari |
| <p>RESPONSABILE PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO KENNEDY</p> | <p>POISA MONICA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa alle riunioni di staff. • Collabora con la dirigente scolastica per la gestione del plesso Kennedy. • Coordina l'elaborazione dell'orario delle lezioni. • Cura le Comunicazioni del Dirigente Scolastico ai Docenti. • È consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la Scuola Secondaria di Primo Grado Kennedy. • Coordina e presiede i lavori dei docenti riuniti a livello di Plesso. • Presiede e coordina il lavoro collegiale del collegio di ordine secondaria • Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti. |
| <p>RESPONSABILE SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO KENNEDY</p> | <p>CALABRO' CHIARA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le sostituzioni dei docenti assenti della scuola |

Prot. n° 0006002 del 12/10/2022

ALLEGATO N. 1 FUNZIONIGRAMMA/ORGANIGRAMMA

2022-2023

INCARICHI

| | |
|---|--|
| Segretario Intersezione, Interclasse, Consiglio di Classe e incontri programmazione | <ul style="list-style-type: none"> • Unico con nomina (secondaria) • A rotazione (primaria) |
| Responsabile Educazione civica/ Biblioteca legalità | <ul style="list-style-type: none"> • GIROTTI GIOVANNA (Kennedy) |
| Responsabile biblioteca scolastica scuola secondaria | <ul style="list-style-type: none"> • SORBELLO GIUSEPPE • DIANO FRANCESCO • ALESSANDRO FRANCESCA (Biblioteca Lingue Kennedy) |
| Responsabile biblioteca Don Milani | <ul style="list-style-type: none"> • LECCE ANNA |
| Responsabile biblioteca Montale | <ul style="list-style-type: none"> • CORNETTI GIOVANNA |
| Responsabile biblioteca Rodari | <ul style="list-style-type: none"> • ROBERTI LUCA |
| Responsabile biblioteca Mandolossa | <ul style="list-style-type: none"> • GIARIN MONICA |
| Responsabile Palestra | <ul style="list-style-type: none"> • MUCCIN MATTEO secondaria • FERRARI MARIALUISA primarie |
| Team digitale + Animatore digitale | <ul style="list-style-type: none"> • ANIMATORE DIGITALE: • ORICCHIO ALESSANDRA • TEAM: • ROSSI FRANCESCA (Kennedy) • PEDRETTI GIUSEPPE (Don Milani) • OLIVA LIDIA (Rodari) • RICCARDI FRANCESCA (Montale) |
| Referente Invalsi - valutazione | <ul style="list-style-type: none"> • SORBELLO GIUSEPPE (Kennedy) |
| Referente prove comuni primaria | <ul style="list-style-type: none"> • BERNARDI ANNAMARIA (Rodari) |
| Referente Bullismo e Cyberbullismo | <ul style="list-style-type: none"> • CONTIN ELENA (Kennedy) |
| Referente sportello ascolto | <ul style="list-style-type: none"> • SEGALINI ALESSANDRA (Kennedy) |
| Referente progetti benessere e educazione alla salute | <ul style="list-style-type: none"> • SEGANTI SILVANA (Kennedy) |
| Referente Educazione Fisica | <ul style="list-style-type: none"> • MUCCIN MATTEO (Kennedy) |
| Referente Progetto DAD | <ul style="list-style-type: none"> • SEGALINI ALESSANDRA (Kennedy) |
| Coordinatore pedagogico infanzia 0-6 | <ul style="list-style-type: none"> • SCHIVARDI STEFANIA (San Giacomo) |
| Rapporti con il territorio | <ul style="list-style-type: none"> • DIONI ANNAMARIA |
| Tirocini universitari e alternanza scuola-lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • DIONI ANNAMARIA |
| Referente Mobility Manager e Ambiente | <ul style="list-style-type: none"> • ROSSI FRANCESCA (Kennedy) |
| Referenti Life Skills Training | <ul style="list-style-type: none"> • MARTINETTI MIRIANA (Kennedy) • COMINCINI FRANCESCA (MONTALE-DON MILANI) |
| Referente alunni DSA | <ul style="list-style-type: none"> • RICCARDI FRANCESCA |
| Referente sito web + Spaggiari | <ul style="list-style-type: none"> • PISCIONE GIUSEPPINA |
| Sicurezza scuola secondaria | <ul style="list-style-type: none"> • DIANO FRANCESCO (Kennedy) |
| Referenti madrelingua | <ul style="list-style-type: none"> • SEGALINI ALESSANDRA (Kennedy) • RICCARDI FRANCESCA |
| Responsabile dipartimenti | <ul style="list-style-type: none"> • DIONI ANNAMARIA |
| Responsabili Covid | <ul style="list-style-type: none"> • ALBERTI ELENA (Mandolossa) • CEROTTI GABRIELLA (San Giacomo) • ZONNO ANNAMARIA ((Don Milani) • LUCCHI PAOLA (Montale) |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • LONATI LEONIA (Rodari) • DIANO FRANCESCO MARIA (Kennedy) • DIONI ANNAMARIA |
|--|--|

AMBITI DISCIPLINARI

| | |
|---------------------------------------|---|
| REFERENTI ASSE DEI LINGUAGGI | <p>ITALIANO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRANDOLINI ROBERTA (PRIMARIA) • SABATTOLI LARA (SECONDARIA) <p>INGLESE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SCHGOR ASTRID (PRIMARIA) • COSTANTINI GERMANA (SECONDARIA) |
| Referenti Asse Matematico | <p>MATEMATICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OLIVA LIDIA (PRIMARIA) • CALABRO' CHIARA (SECONDARIA) |
| Referente asse antropologico | <ul style="list-style-type: none"> • PEDRETTI GIUSEPPE (PRIMARIA) |
| NIV | <ul style="list-style-type: none"> • BENEDETTO (A.A.) • SARASINI (DON MILANI) • BERNARDI (RODARI) • FACCHINI (MONTALE) • CAPPOVIN (KENNEDY) • SORBELLO (KENNEDY) • LAFFRANCHINI (MANDOLOSSA) |
| NIV INFANZIA (sperimentale) | <ul style="list-style-type: none"> • LAFFRANCHINI (MANDOLOSSA) • GIARIN MONICA (MANDOLOSSA) • CEROTTI GABRIELLA (SAN GIACOMO) • MASSI ALINA (SAN GIACOMO) |

FUNZIONI STRUMENTALI

| | | |
|---------------------|--|--|
| <p>INCLUSIONE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • FACCHINI ESMERALDA • SIPIONE SIMONA <p style="text-align: center;">Due funzioni</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Offre consulenza ai docenti di classe per la predisposizione del PEI e del PDP. • Promuove iniziative e progetti d'integrazione e d'inclusione. • Formula proposte di acquisto di materiali e sussidi specifici. • Cura i rapporti con gli specialisti dell'NPI e dell'ASST e con i servizi sociali del territorio. • Raccoglie, seleziona e diffonde il materiale didattico e formativo specifico. • Accoglie i nuovi insegnanti di sostegno. • Diffonde le buone pratiche e la cultura dell'inclusione. • Coordina e supporta i progetti ponte tra i diversi ordini di scuola. • Cura il successo scolastico attraverso la personalizzazione per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento. • Segue la formazione di coordinatore del sostegno • Analizza e condivide la nuova normativa relativa all'area dell'"Inclusione" (DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 66). • Cura i rapporti con il CTI di Brescia. • Coordina il gruppo GLI di Istituto. • Coordina i lavori della Commissione handicap, DSA e BES. • Coordina la propria azione con le altre FFSS e con il DS. |
| <p>INTERCULTURA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • CAPPOVIN CHIARA | <ul style="list-style-type: none"> • Promuove e coordina gli interventi a sostegno degli alunni non italofoni • Cura l'organizzazione dei laboratori di alfabetizzazione. • Offre sostegno e consulenza per la predisposizione del piano personalizzato per gli alunni stranieri. • Coordina il lavoro dei docenti impegnati nell'alfabetizzazione. |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Raccoglie, seleziona e diffonde il materiale didattico e formativo per l'alfabetizzazione. • Diffonde le buone pratiche didattiche per il successo formativo degli alunni non italofoni. • Cura i rapporti con il CPIA e il Centro di Intercultura di riferimento dell'istituto. • Pone attenzione a progetti e proposte riferite all'integrazione e al successo scolastico degli alunni stranieri e a rischio di dispersione scolastica. • Monitora, propone e coordina interventi a sostegno degli studenti a rischio dispersione. • Aggiorna la documentazione dell'istituto relativa a questa area. • Coordina la propria azione con le altre FFSS e con il DS. |
| PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA | <ul style="list-style-type: none"> • BERNARDI ANNAMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina i lavori della Commissione per l'adeguamento e la realizzazione del piano triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 anche in relazione alla nuova normativa (Nota circolare Prot. 17832 del 16 ottobre 2018). • Sviluppa la cultura della valutazione e dell'autovalutazione attraverso il coordinamento del Gruppo di Autovalutazione. • Promuove e guida la riflessione sui dati, rilevando gli elementi che caratterizzano l'Istituto in una prospettiva di miglioramento continuo. • Collabora all'elaborazione, adeguamento e realizzazione del Piano di Miglioramento dell'Istituto. • Coordina la rilevazione dei bisogni formativi e collabora nell'elaborazione della proposta del Piano della Formazione Triennale d'Istituto. • Coordina la propria azione con le altre FFSS e con il DS. |
| ORIENTAMENTO CONTINUITA' | <ul style="list-style-type: none"> • ARRIGHINI GIUSEPPINA • CORNETTI | <ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività di orientamento che l'istituto promuove nella classe terza |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| | GIOVANNA Funzione condivisa | <p>della scuola secondaria di I grado, nella classe quinta della scuola primaria, al terzo anno della scuola dell'infanzia.</p> <ul style="list-style-type: none">• Opera con gli alunni del terzo anno della scuola secondaria, coordinando gli interventi degli operatori esterni per l'educazione alla scelta.• Coordina e guida l'attuazione del percorso sviluppato con gli operatori esterni e ne mantiene i contatti.• Partecipa agli incontri di orientamento promossi dall'AT di Brescia e dalle scuole del territorio.• Partecipa agli incontri per la continuità con le scuole superiori.• Informa i colleghi, gli alunni delle terze e i loro genitori sulle iniziative svolte dalle scuole secondarie di II grado (serate, open day e scuole aperte).• Coordina le attività di orientamento e il passaggio di informazioni che l'istituto promuove nella classe prima e quinta della scuola primaria, in continuità con la scuola dell'infanzia e con la scuola secondaria.• Coordina le attività di continuità all'interno dell'istituto tra i diversi ordini.• Coordina la propria azione con le altre FFSS e con il DS. |
|--|---------------------------------------|--|