



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA a.s. 2019/2020

DIRIGENTE SCOLASTICO	Dott.ssa Caterina Boniello
DSGA	Sig.ra Maria Minetti
DOCENTE 1° COLLABORATORE con funzioni vicarie	Dott.ssa Federica Salvati Proietti
DOCENTE 2° COLLABORATORE Responsabile Scuola Secondaria I grado	Prof.ssa Elisa Mascheretti
RESPONSABILI DI PLESSO	Alessandra Grumetti (Infanzia Landriano) Anna Calabrese – M.Rosaria Dompietro(Primaria Landriano) Antonella Ghiazzi- Patrizia Berti (Sec. I grado Landriano) Maria Grazia Grossi (Infanzia Torrevecchia Pia) Marzia Spada (Primaria Torrevecchia Pia) Giorgio Manenti (Sec. I grado Torrevecchia Pia) Simona Porchera (Infanzia Bascapè) Barbara Tonali (Primaria Bascapè)
<p style="text-align: center;">FUNZIONI RESPONSABILI DI PLESSO</p> <ul style="list-style-type: none">• rapporti con l'Ufficio del Dirigente Scolastico ed informazioni circa le esigenze organizzative;• organizzazione della sostituzione dei docenti temporaneamente assenti;• ritiro, diffusione e custodia delle circolari, della posta, avvisi etc.. e controllo delle firme di presa visione;• rapporti con l'utenza e con soggetti esterni;• coordinamento delle attività di plesso in collaborazione con i gruppi di insegnamento e con le Funzioni Strumentali;• partecipazione alle riunioni della commissione "POF";• collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;• gestione dei laboratori presenti nel plesso (turni, orari, ecc.);• controllo del corretto uso e custodia dei sussidi didattici;• comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio o emergenza;• segnalazione di problematiche connesse al funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali (vigilanza, trasporto, mensa etc.);• partecipazione agli incontri periodici dello Staff di Presidenza;• relazioni con i collaboratori scolastici finalizzate al mantenimento di ottimali standard di qualità in termini di pulizia e cura degli ambienti;• controllo del rispetto del Regolamento di Istituto;	



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV) - Tel. 038264103 - Fax 038264143
C.F.96067200186 - Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

- disposizioni in caso di emergenza.

FUNZIONI STRUMENTALI

Gestione del piano dell'Offerta Formativa.
INVALSI- Piano di Miglioramento

Ins.te Angela Caporotondi

Compiti:

- Coordinare, con funzione di referente, le riunioni e le attività della Commissione PTOF.
- Aggiornare e procedere all'integrazione del PTOF e dei regolamenti d'Istituto eventualmente da modificare.
- Pubblicare il testo completo del PTOF sulla piattaforma dedicata.
- Coordinare in itinere le attività del PTOF.
- Individuare e progettare azioni di miglioramento, garantendo massima coerenza ed integrazione con le attività curricolari.
- Assumere le funzioni di Referente Invalsi d'Istituto. Interagire via WEB con la piattaforma Invalsi. Partecipare ai seminari illustrativi circa le somministrazioni delle prove INVALSI. Organizzare momenti di consegna/riconsegna dei materiali ai docenti somministratori. Organizzare, per la Scuola Primaria, la correzione e l'inserimento dei risultati delle prove INVALSI sulla piattaforma.
- Partecipare di diritto a tutte le attività del NIV senza retribuzione aggiuntiva.
- Relazionare periodicamente (a richiesta del Collegio) e in fase finale sul lavoro svolto in qualità di F.S.

Orientamento. Risultati a distanza

Prof. Raffaele Di Bello

Compiti:

- Organizzare l'orientamento degli alunni delle classi III della Sec. I grado, stabilendo contatti con i referenti degli Istituti secondari di II grado anche al fine di visite agli stessi.
- Monitorare i risultati a distanza dei nostri allievi nel primo biennio delle scuole di II grado.
- Organizzare il Campus dell'orientamento nelle due sedi scolastiche.
- Occuparsi di aggiornare il vademecum introduttivo all'Esame conclusivo del I ciclo a beneficio degli alunni e delle famiglie.
- Occuparsi delle iniziative svolte nell'ambito di "Cittadinanza e Costituzione", anche di quelle finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni.(D.Lgs 62/2017).
- Promuovere la realizzazione di un curriculum unitario e verticale d'Istituto.
- Partecipare di diritto a tutte le attività del NIV senza retribuzione aggiuntiva.

Continuità. Prove parallele. Formazione

Michelina Soccio

Compiti:

- Organizzare e pianificare le attività di continuità per i diversi ordini di scuola.
- Favorire il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro dell'Istituto comprensivo (organizzazione e coordinamento degli incontri tra i coordinatori delle classi in continuità per resoconti e per il "passaggio" delle informazioni da un ordine di scuola all'altro).
- Partecipare alle riunioni per la formazione delle classi prime della scuola Primaria e Secondaria I grado.
- Raccogliere le proposte dei tre ordini di scuola allo scopo di favorire la coerenza del percorso e dei progetti più significativi tra i diversi segmenti scolastici e tra i diversi plessi.
- Coordina i progetti d'Istituto che vengono realizzati in continuità verticale e/o orizzontale.
- Insieme alla F.S. dell'Area 1 redigere e somministrare i questionari di autovalutazione agli alunni, ai docenti, ai genitori e al personale ATA. Procedere alla tabulazione e all'analisi dei dati.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Interagire con i coordinatori dei Dipartimenti nell'organizzazione delle Prove parallele d'Istituto (date, tempi di somministrazione e correzione).
- Raccogliere e documentare i risultati delle Prove parallele d'Istituto.
- Gestire in coordinamento con il Ds la formazione docenti della scuola (partecipazione ad incontri Ambito 29 Pavia, socializzazione dei corsi, organizzazione corsi di formazione tenuti nel nostro Istituto ecc.).
- Curare i rapporti con le altre agenzie educative del territorio.
- Partecipare di diritto alla Commissione POF.
- Promuovere la realizzazione di un curriculum unitario e verticale d'Istituto.
- Partecipare di diritto a tutte le attività del NIV senza retribuzione aggiuntiva.
- Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e in fase finale sul lavoro svolto in qualità di F.S.

a) Inclusione alunni BES - Integrazione alunni stranieri Scuola Infanzia e Primaria

a) Ins.te Anna Calabrese

b) Inclusione alunni BES - Integrazione alunni stranieri scuola Secondaria di I Grado

b) Prof.ssa Annalisa Maccabruni

Compiti:

- Predisporre e convocare le riunioni dei GLHI d'Istituto, presiederle su delega del DS.
- Predisporre e convocare le riunioni del GLI d'Istituto, presiederle su delega del DS.
- Stabilire e mantenere i contatti con l'ATS e con gli altri Enti esterni all'Istituto.
- Curare la diffusione delle comunicazioni nell'Istituto attraverso circolari organizzative.
- Socializzare e occuparsi eventualmente di integrare il modello di PDP elaborato dal ns. Istituto.
- Proporre al D.S. i progetti formativi degli alunni e le richieste dei Consigli di classe.
- Curare, in collaborazione con l'Ufficio di segreteria, la documentazione relativa agli alunni BES garantendone la sicurezza ai sensi del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali e sensibili dell'Istituto.
- Partecipare agli incontri di verifica degli Operatori sanitari.
- Elaborare un archivio della documentazione organizzativa e didattica di settore.
- Coordina l'accoglienza dei nuovi docenti di sostegno, mettendo loro a disposizione la documentazione, la normativa ed i materiali specifici.
- Coordinare il gruppo dei docenti di sostegno nelle riunioni di settore.
- Coordinare l'accoglienza degli alunni con disabilità, con DSA, con problematiche di disagio e difficoltà di integrazione e inclusione.
- Curare l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.
- Mantenere i contatti con i mediatori culturali e con le agenzie che gestiscono i mediatori culturali.
- Coordinare i progetti Aree a rischio e a Forte processo immigratorio.
- Promuovere la partecipazione e raccogliere le adesioni ai corsi di formazione in materia di disabilità, DSA, disagio.
- Fornire consulenza, su richiesta dei colleghi, in fase di stesura del PEI e del PDF.
- Coordinare l'eventuale richiesta/acquisto di materiale specifico.
- Raccogliere segnalazioni circa particolari difficoltà di integrazione di alunni sotto svariati aspetti e coordinarsi con il Dirigente Scolastico al fine di predisporre gli interventi necessari e di competenza



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV) - Tel. 038264103 - Fax 038264143
C.F.96067200186 - Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

scolastica per la risoluzione dei casi.	
<ul style="list-style-type: none">• Analizzare e divulgare la normativa di settore, con particolare attenzione ai nuovi decreti attuativi Legge 107/2015, pubblicandola sul Sito web.• Partecipare alle riunioni tematiche con il CTI e il CTS di riferimento, nonché con l'USP e l'USR.• Coordinare i lavori relativi all'aggiornamento annuale del PAI.• Relazionare periodicamente (a richiesta del collegio) e a fine anno sul lavoro svolto dalla F.S. e dal GLI.• Partecipare di diritto alla Commissione POF.	
COORDINATORI CONSIGLI di INTERSEZIONE Scuola dell'Infanzia	Infanzia Landriano Alessandra Grumetti Infanzia Torrevecchia Pia Grossi Maria Grazia Infanzia Bascapè Porchera Simona
Funzioni del coordinatore: <ul style="list-style-type: none">• Si relaziona costantemente con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi delle sezioni facendo presente eventuali problemi emersi.• Mantiene, anche in collaborazione con gli altri docenti delle sezioni, il contatto con la rappresentanza dei genitori.• Presiede le sedute del Consiglio di intersezione quando ad esse non intervenga il dirigente.	
COORDINATORI CONSIGLI di INTERCLASSE Scuola Primaria	Primaria di Landriano Greggi classi IA-IB-IC-ID Pelosi classi IIA-IIB-IIC Pedicini classi IIIA-IIIB-IIIC-III D Leva classi IVA-IVB-IVC Fra classi VA-VB-VC Primaria di Torrevecchia Pia Spada classi IA-IB Riccardo classi IIA-IIB-IIIA-IIIB Aristia classi IVA-IVB-VA-VB Primaria di Bascapè Tonali classi I-II-III-(IV-V)
Funzioni del coordinatore: <ul style="list-style-type: none">• Si relaziona costantemente con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi delle classi facendo presente eventuali problemi emersi.• Mantiene, anche in collaborazione con gli altri docenti delle classi, il contatto con la rappresentanza dei genitori.• Presiede le sedute del Consiglio di Interclasse quando ad esse non intervenga il dirigente.	
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE Scuola Secondaria I grado	Landriano Reali I A; Piacentini II A; III A Berti; Bianchi I A; Silini II A; Ghiazzi III A;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 - 27015 Landriano (PV) - Tel. 038264103 - Fax 038264143
C.F.96067200186 - Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

	Scaglia I C; Chiara IIC; Muzzin IIIC; Torrevecchia Pia Stoppa I E; Barberini II E; Manenti III E; De Stefano I F; Mariani II F; Ricciardelli IIIF; Brasca I G; Mascheretti III G.
Funzioni del coordinatore: <ul style="list-style-type: none">• È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe.• Si relaziona costantemente con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi.• Mantiene, anche in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori.• 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.	
COORDINATORE GENERALE DEL DIPARTIMENTO MATEMATICO- SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	Prof.ssa Rosalba Ciccocioppo
Funzioni: <ul style="list-style-type: none">• convocazione delle riunioni del dipartimento con predisposizione dell'ordine del giorno;• coordinamento delle attività di studio e ricerca;• predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della funzione;• collaborazione con il coordinatore generale del dipartimento linguistico-espressivo.	
COORDINATORE GENERALE DEL DIPARTIMENTO LINGUISTICO – ESPRESSIVO	Prof. Giorgio Manenti
Funzioni: <ul style="list-style-type: none">• convocazione delle riunioni del dipartimento con predisposizione dell'ordine del giorno;• coordinamento delle attività di studio e ricerca;• predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della funzione;• collaborazione con il coordinatore generale del dipartimento matematico-scientifico	
COORDINATORE del DIPARTIMENTO MATEMATICO- SCIENTIFICO (Scuola Priamria)	Ins.te Angela Caporotondi
COORDINATORE del DIPARTIMENTO MATEMATICO -SCIENTIFICO (Scuola dell'Infanzia)	Ins.te Mariagrazia Grossi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

COORDINATORE del DIPARTIMENTO LINGUISTICO-ESPRESSIVO (Scuola Primaria)	Ins.te Patrizia Fra
COORDINATORE del DIPARTIMENTO LINGUISTICO - ESPRESSIVO (Scuola Infanzia)	Ins.te Anna Crisafulli
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	Federica Salvati Proietti- Elisa Mascheretti Caporotondi Angela – Michelina Soccio Elisa Maccabruni – Serena Spinardi- Alberto Bertolotti – Debora Aristia
Funzioni: <ul style="list-style-type: none">• elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction con successiva tabulazione e analisi dei dati;• definizione dei descrittori dei differenti livelli di apprendimento degli alunni;• valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto d'Istituto, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo;• elaborazione e coordinamento del Piano di Miglioramento;• aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione.	
REFERENTI PER L'ORDINARIA ASSISTENZA STRUMENTAZIONE INFORMATICA	
Secondaria Landriano	Prof.ssa Angela Maio Prof. Matteo Giovanni Dell'Isola
Primaria Landriano	Ass.Amm. Massimo Bellani
Primaria e Secondaria Torrevecchia Pia	Prof. Alessandro Di Gaetano
Primaria Bascapè	Ins.te Gianluigi Barletta
Funzioni: <ul style="list-style-type: none">• ordinaria assistenza PC e LIM delle classi e del laboratorio informatico;• segnalazione di eventuali guasti;• segnalazione materiali tecnologici non funzionanti per effettuare eventuale scarico inventariale.	
REFERENTE Sportello psicologico di ascolto	Prof.ssa Antonella Ghiazzi
COMITATO per la VALUTAZIONE dei DOCENTI	Componenti docenti: Salvati Proietti Federica- Aristia Debora- Mascheretti Elisa Componenti genitori: Suzzani Cinzia – Mismara Laura Componente esterno: Antonella Bignami



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Landriano

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV) – Tel. 038264103 – Fax 038264143
C.F.96067200186 – Cod. Mecc. PVIC81800A - sito: www.iclandriano.edu.it
e-mail: PVIC81800A@ISTRUZIONE.IT Posta elettr. Cert.: PVIC81800A@PEC.ISTRUZIONE.IT

GRUPPO di LAVORO per L'INCLUSIONE	Dirigente scolastico: Caterina Boniello FF.SS. Inclusività: Calabrese- Maccabruni Docenti di sostegno: Bertolotti, Galati, Cefalia, Vergari, Cerioli, Docenti curricolari: Vigo, Squenna, Tonali Acquavite, Scaglia, Greggi, Bonizzi, Sabbioni, Brandolini. Specialisti dell'Azienda Sanitaria Locale che si occupano degli alunni BES al di fuori dell'Istituto.
COMMISSIONE PTOF	Coordinatore: F.S. Area 1 Membri: Alessandra Grumetti - Anna Calabrese – M. Rosaria Dompietro -Antonella Ghiazzi – Patrizia Berti- M.Grazia Grossi Marzia Spada - Giorgio Manenti - Simona Porchera - Barbara Tonali
COMMISSIONE Valutazione curricula	Ciccocioppo Rosalba, Aristia Debora, Salvati Federica, Barletta Gianluigi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Boniello
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.lgs. 39/1993)*