

FUNZIONIGRAMMA a.s. 2023-2024

AREA 1: GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI

FS MORGANTI MARIA CLAUDIA

- **Aggiornamento del PTOF e revisione in termini di efficacia e leggibilità (secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti)**
- **Stesura del POF annuale**
- **Coordinamento del PDM, del NIV e del RAV**
- **Verifica e valutazione del PDM e del PTOF**
- **Autovalutazione di Istituto e Report**
- **Bilancio sociale**
- **Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare, aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)**
- **Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare**
- **Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.**
- **Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito**
- **Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione**
- **Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro.**
- **Relazione intermedia e finale al Dirigente Scolastico e al collegio docenti.**

	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapporti con Enti ed Istituzioni
REFERENTI	PROGETTI
CAGNINA GIUSY	<u>Referente 1 : UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Aggiornamento sito web ● Ufficio stampa ● Predisposizione moduli Google per Autovalutazione di istituto ● Collabora con docente R. Viani per la procedura invio moduli su Argo e gestione avvisi per la compilazione(sito web, chat coordinatori/genitori)
CAGNINA GIUSEPPINA	<ul style="list-style-type: none"> ● Aggiornamento/ consulenza per sito web della scuola ● Implementazione dello spazio specifico nel sito web di IS di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD ● Raccolta e pubblicizzazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale ● Revisione e informatizzazione verifiche d'istituto scuola primaria ● Revisione e informatizzazione verifiche di Istituto scuola primaria
MEACCI ILENIA	<u>SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione del Piano editoriale con i docenti G. Cagnina e R. Viani: promozione e diffusione di progetti , iniziative ed attività organizzati dalle scuole dell'Istituto ● Promozione Open Day su stampa ● Promozione attività di continuità Infanzia/Primaria e Primaria/ Secondaria ● Gestione Ufficio stampa ● Integrazione modulistica nelle varie sezioni del sito ● Coordinamento delle relazioni e delle comunicazioni con l'Associazione dei genitori per gli eventi che intende promuovere
	SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA

VIANI ROBERTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione del Piano editoriale con i docenti G. Cagnina e R. Viani: promozione e diffusione di progetti , iniziative ed attività organizzati dalle scuole dell'Istituto ● Promozione Open Day su stampa ● Promozione attività di continuità Infanzia/Primaria e Primaria/ Secondaria ● Gestione Ufficio stampa ● Integrazione modulistica nelle varie sezioni del sito ● Coordinamento delle relazioni e delle comunicazioni con l'Associazione dei genitori per gli eventi che intende promuovere
AMBROSINI REBECCA	<u>Referente 2 : VALUTAZIONE</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Collabora con la FS Area 1 alla stesura dei documenti strategici RS, RAV/PDM, PTOF ● Collabora con la FS Area 1 per la stesura dei questionari alle componenti dell'istituto per l'Autovalutazione e per la lettura dati per il Report.
NARDI ALESSANDRA	<u>Referente 3: BENESSERE, PREVENZIONE E SALUTE (per tutto l'IC)</u> <ul style="list-style-type: none"> ● coordinamento delle attività di educazione alla salute ● rilancio azioni per il benessere (Mindfulness/Yoga/CNV/Lifeskills)
ORTUGNO GRAZIELLA orario potenziamento AGGIUNGERE REFERENTI DI PLESSO	<u>Referente 4: PROGETTO BIBLIOTECA e supporto musical</u>

AREA 2 - SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI, CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	
LAURA DE ROMANIS	<ul style="list-style-type: none"> ● Supporto ai docenti neoassunti: accoglienza e formazione (divisi per gradi); ● Coordinamento delle attività di

	<p>formazione e aggiornamento personale docente (divisi per gradi);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle attività di progettazione e di programmazione dei Docenti, suggerendo modalità operative ed individuando nuclei di supporto (divisi per gradi); ● Coordinamento delle iniziative di ricerca e sperimentazione didattica ● Coordinamento del progetto di continuità tra i diversi ordini e gradi ● Coordinamento del progetto di Orientamento ● Coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali ● Coordinamento dei rapporti scuola-territorio ● Coordinamento gruppo di lavoro per formazione classi ● Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA. ● Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito ● Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione ● Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro ● Relazione intermedia e finale al Dirigente Scolastico e al collegio docenti. (inserire per tutte le FFSS????)
REFERENTI	PROGETTI
NELLI TANIA	<u>Referente 1: CITTADINANZA CONSAPEVOLE</u>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizzare/promuovere eventi e attività in continuità verticale per lo sviluppo di competenze per la Cittadinanza attiva. ● Contatti con le Istituzioni ● Raccolta dati e pubblicazione scheda di progetto svolto nelle Unità di competenza per i tre ordini di scuola ● Coordinamento Team Kiva ● Coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo
<p>MEACCI ILENIA</p>	<p><u>Referente 2 : OUTDOOR EDUCATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle iniziative di ricerca e sperimentazione nel dipartimento PROGETTO OUTDOOR EDUCATION ● Analisi dei bisogni formativi dei docenti e gestione del Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale docente; ● Coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali ● Elaborazione di un curriculum sulle azioni/attività didattiche all'aperto ● Coordinamento con ufficio stampa per promuovere eventi e percorsi significativi ● Supervisione delle aule in natura dell'Istituto e supporto ai docenti per la diffusione di percorsi in linea con Outdoor school
<p>SANTINI FRANCESCA</p>	<p><u>Referente 3 : CONTINUITA' PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle iniziative di ricerca e sperimentazione progetto "A mano libera!" ● Formazione e aggiornamento al progetto del personale docente (sezioni Infanzia e classi prime/seconda scuola primaria); ● Creazione/gestione Drive per la condivisione dei materiali ● Raccolta e elaborazione dati relativi all'impugnatura ● Organizzazione Convegno al termine della sperimentazione

SFINGI LORELLA	<u>Referente 4 : CONTINUITA' PER LA SCUOLA SECONDARIA</u>
MESSORE ANNALISA	<u>Referente 5 : ORIENTAMENTO</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento dei Consigli di Classe, mediante i relativi coordinatori, per attivare la procedura contenente le azioni che portano alla formulazione del consiglio orientativo da parte dei consigli delle classi terze ● Cura dei rapporti con il territorio per proporre percorsi formativi di 'guida alla scelta consapevole' (con maggiore attenzione alle fasce medio/alte) nelle classi terze (orientamento) ● Selezione strategica delle azioni progettuali che hanno come obiettivo l'orientamento (es. progetti PEZ) ● Raccolta, elaborazione e diffusione esiti formativi degli ex allievi (affiancata dal referente per l'orientamento informativo) ● Cura dei rapporti con le agenzie formative per informare i consigli di classe sui percorsi di orientamento al lavoro (IEFP) ● Organizzazione e coordinamento del progetto CLUB JOB (affiancata dal referente per l'orientamento informativo)
ORSINI CATERINA	TUTOR AZIENDALE <ul style="list-style-type: none"> ● Accoglienza e formazione per i docenti neo assunti divisi per gradi ● Accoglienza studenti tirocinanti

AREA 2 A – SUPPORTO AI DOCENTI, INVALSI (COLLABORATRICE DEL DS)	
GESTIONALE: MICHELOTTI MICHELA COLLABORATORI: VIANI - OPPIDI	<ul style="list-style-type: none"> ● Supportare il DS e i suoi collaboratori per selezionare progetti e iniziative proposte dall'esterno ● Revisionare e diffondere format condivisi di progettazioni, verbali e altri documenti utili nelle riunioni di intersezione, di interclasse e di classe ● Collegarsi periodicamente al sito dell'INVALSI e controllare le comunicazioni

	<p>(Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Scaricare tutto il materiale di pubblico interesse e condividerlo col D.S. e con i docenti delle classi coinvolte nelle prove (divisi per gradi) ● Predisporre, con lo staff del Dirigente, le prove INVALSI (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado) ● Leggere e relazionare al Collegio dei docenti i risultati delle prove INVALSI relative all'anno precedente (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado) ● Elaborare, in forma scritta, una relazione per illustrare i risultati riportati dagli alunni della scuola ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale (divisi per gradi) ● Partecipare alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro ● Relazionare al Dirigente Scolastico in merito all'opera ● Gestione progetto M.I.R.I.A.M. ● Coordinamento delle attività relative ai progetti didattici proposti dall'esterno
REFERENTI	PROGETTI
SALVETTI CRISTINA	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione progetto M.I.R.I.A.M..
AMBROSINI REBECCA	<ul style="list-style-type: none"> ● Valutazione di Istituto degli apprendimenti

AREA 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER IL BENESSERE ALUNNI BES (DISABILITÀ, DSA, ADHD)	
FS WEATHERFORD SARA	<ul style="list-style-type: none"> ● Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori

addetti all'assistenza.

- **Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES**
- **Coordinamento delle attività di sostegno.**
- **Coordinamento delle attività di integrazione, recupero, potenziamento**
- **Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.**
- **Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.**
- **Cura la rilevazione BES in collaborazione con l'ufficio segreteria.**
- **Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.**
- **Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione**
- **Promozione di acquisto didattico specifico**
- **Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di inclusione**
- **Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione**
- **Interazione e partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;**
- **Relazione intermedia e finale al Dirigente Scolastico e al collegio docenti.**
- **Stesura condivisa del Piano Annuale per l'inclusione.**
- **Coordinamento del GLI d'Istituto**

BASSANI CLAUDIA	<u>Referente inclusione per la Secondaria di I grado C.Del Prete</u>
CIPOLLARO ANGELA	<ul style="list-style-type: none"> • Referente inclusione per la scuola dell'infanzia. • Referente per il servizio Anffas per la scuola dell'infanzia.
CONSANI ANNARITA	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Referente DSA scuola primaria</u>
REMORINI RITA	<u>Referente inclusione e disabilità per i Plessi Giusti/S.Angelo/S.Donato</u> VEDI LETTERE INCARICO PER AGGIUNGERE I COMPITI SPECIFICI Referente progetto Special
PANATTONI BEATRICE	<u>Referente Inclusione e disabilità per il plesso Don Milani</u>

AREA 4 - INTERVENTI E SERVIZI DI INCLUSIONE E BENESSERE PER GLI ALUNNI CON BACKGROUND MIGRATORIO	
FS LUCIA DECANINI	<p><i><u>Azioni per lo staff e il NIV:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interazione con DS e altre FS, coordinatori, DSGA • Partecipazioni a riunioni periodiche con DS e FS • Partecipazione a corsi di formazione • Relazione intermedia e finale <p><i><u>b. Azioni per l'IC inerenti l'area:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento delle attività di accoglienza, inserimento e inclusione degli alunni con background migratorio e adottati per la scuola secondaria di I grado • Organizzazione e coordinamento attività didattiche integrative di italiano L2 per l'IC • Organizzazione e coordinamento con referenti intercultura per fondi Aree a

	<p>rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promozione attività di formazione e aggiornamento in materia di inclusione (L2) e orientamento ● Diffusione e gestione del Protocollo di accoglienza alunni con background migratorio (insieme ai referenti di scuola dell'infanzia e primaria) ● Coordinamento delle attività di integrazione, recupero e potenziamento limitatamente ai corsi di alfabetizzazione e alle attività di ri-orientamento ● Coordinamento del gruppo di lavoro e ricerca all'interno del dipartimento per la revisione del curriculum con approccio interculturale (per la scuola secondaria) ● Coordinamento della predisposizione e dell' implementazione di un archivio (digitale e cartaceo) di tutti i materiali inerenti l'interculturalità e l'accoglienza all'interno dei plessi (in collaborazione con i coordinatori dei plessi e l'ufficio stampa) ● Rilevazione e aggiornamento alunni con background migratorio ● Coordinamento del Club Job
<p>REFERENTI</p>	<p>PROGETTI</p>
<p>.....</p>	<p><u>Referente 1: INTERCULTURA infanzia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organizzazione attività di accoglienza, inserimento e inclusione degli alunni con background migratorio e adottati per la scuola infanzia (affiancata dalla FS, SOLO compatibilmente con l'orario scolastico) ● Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in materia di inclusione ● gestione del protocollo accoglienza alunni con b.m. scuola infanzia (affiancata dalla FS SOLO compatibilmente con l'orario scolastico) ● organizzazione delle attività di integrazione per la scuola dell'infanzia ● coordinamento del gruppo di lavoro e

	<p>ricerca all'interno del dipartimento per la revisione del curriculum con approccio interculturale (per la scuola dell'infanzia)</p>
<p>GRANUCCI CRISTINA</p>	<p><u>Referente 2: INTERCULTURA primaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organizzazione attività di accoglienza, inserimento e inclusione degli alunni con background migratorio e adottati per la scuola primaria (affiancata dalla FS, SOLO compatibilmente con l'orario scolastico) ● Organizzazione attività didattiche integrative di italiano L2 per la scuola primaria ● Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento in materia di inclusione ● Gestione del protocollo accoglienza alunni con b.m. scuola primaria (affiancata dalla FS compatibilmente con l'orario scolastico) ● Organizzazione delle attività di integrazione, recupero e potenziamento per la scuola primaria ● Coordinamento del gruppo di lavoro e ricerca all'interno del dipartimento per la revisione del curriculum con approccio interculturale (per la scuola primaria)
<p>DEL MONACO FRANCESCO</p>	<p><u>Referente 3: ORIENTAMENTO PROFESSIONALE (scuola CDP)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cura i rapporti con il territorio (regione toscana, centro per l'impiego e altri enti che offrano 'gratuitamente' questo servizio) per proporre percorsi di orientamento professionale, destinati a studenti a rischio dispersione scolastica (IEFP) ● Orientamento informativo ● Coordina il progetto Club Job affiancando la FS ● Organizza gli interventi delle scuole superiori presso la scuola secondaria di I grado ● Raccoglie, elabora e diffonde esiti formativi degli ex allievi affiancando la FS

<p>FS VALENTINA ACANFORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diffonde, in collaborazione con l'Animatore Digitale, l'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) ● Aggiornamento sito web, canali comunicativi multimediali e Team Digitale ● Ricerca materiale didattico multimediale freeware ● Raccolta, archiviazione e pubblicazione dei materiali prodotti relativi a progetti ed esperienze didattiche ● Gestione ,aggiornamento e adeguamento piattaforme per la didattica ● Promozione e coordinamento di progetti di sperimentazione didattica (robotica educativa, stem, coding..) ● Supporto ai docenti per la produzione di materiale informatizzato, utilizzo del R.E. e Digital Board ● Interazione con DS e altre FS, coordinatori, DSGA ● Coordinamento dipartimenti relativi all'area ● Partecipazioni a riunioni periodiche con DS e FS
<p>FAUCCI GIOVANNA</p>	<p>ANIMATORE DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Collabora alla progettazione di percorsi e attività previste dal PNSD.</i> ● <i>Collabora con i docenti, il dirigente scolastico, il direttore amministrativo, la segreteria e il referente di tecnologia e informatica per problematiche inerenti alla tematica in oggetto.</i> ● <i>Sportello di assistenza tramite la casella mail: assistente.digitale@lucca3.edu.it</i> ● <i>Supporto ai docenti nella fruizione della Piattaforma Google Workspace e delle sue applicazioni</i> ● <i>Organizzazione delle informazioni interne secondo necessità (LIM, digital board, tablet, RE, Argo Sculanext, Argo</i>

	<p><i>Personale..)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Organizzazione e gestione corsi di formazione esterni</i> ● <i>Monitoraggio attività e rilevazione del livello di competenze digitali acquisite</i> ● <i>Formazione e supporto docenti per Digital board</i> ● <i>Gestione dei rapporti con la rete scolastica lucchese di Robotica “Roboticamente”</i>
<p><i>ACANFORA, FAUCCI, CAGNINA,(INFANZIA??), WEATHERFORD, ROSSOLINI</i></p>	<p>TEAM DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilizzazione alla partecipazione a webinar e diffusione del materiale ai colleghi. ● Diffusione di materiali informativi/gestionali relativi all’area (tutorial, buone pratiche, app utili...) ● Partecipazione a corsi di formazione inerenti all’area di azione: NUOVE TECNOLOGIE; CODING; ROBOTICA EDUCATIVA; DDI; PNRR: Next Generation Classrooms e Next Generation Labs;PNSD(da aggiornare) ● Partecipazione a bandi nazionali o europei in base alle azioni del PNSD/PNRR ● Sviluppo di attività di alfabetizzazione civica del cittadino digitale ● Incremento delle attrezzature informatiche in dotazione alla scuola ● Realizzazione di nuovi ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata ● Supporto RE nuovi docenti in ingresso ● Supporto ai docenti per la produzione di materiale informatizzato secondo richieste (Rilev. BES,...) ● Ricerca di materiale didattico multimediale freeware e diffusione ● Diffusione di conoscenza di strumenti digitali relativi all’inclusione (DSA, BES, DVA in collaborazione con FS area 3)
<p><i>SETOLA SALVATORE ATA PONSIGLIONE PIO ATA</i></p>	<p><i>ASSISTENTE TECNICO</i></p>

<p><u>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA N.I.V.</u></p> <p>Dirigente Scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Compilazione e/o l’aggiornamento del R.A.V.; ● predisposizione e/o la revisione del Piano di Miglioramento (PdM);
---	--

<p>Maria Claudia Morganti Funzione Strumentale PTOF Area 1 con funzione di coordinamento NIV</p> <p>Michela Michelotti Collaboratrice della Dirigente</p> <p>Cinzia Mantello Collaboratrice della Dirigente</p> <p>Silvia Menga Coordinatrice scuole dell'Infanzia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● attuazione e/o il coordinamento delle azioni previste dal PdM ● monitoraggio in itinere del PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive; ● analisi degli esiti degli alunni in relazione alle competenze previste nel curricolo in un'ottica di miglioramento continuo del servizio; ● procedura di Rendicontazione sociale e la redazione del Bilancio sociale.
--	--

<p><u>FUNZIONI STRUMENTALI</u></p> <p>Area 1: Maria Claudia Morganti (Referente Autoanalisi Istituto)</p> <p>Area 2: Laura De Romanis (Referente Continuità primaria)</p> <p>Area 2-A: Michela Michelotti (Referente INVALSI)</p> <p>Area 3: Sara Weatherford (Referenza BES d'Istituto)</p> <p>Area 4: Lucia Decanini (Referente Alunni con background migratorio)</p> <p>Area 5: Valentina Acanfora (Referente team digitale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Referenza relativa alla propria area funzionale
--	--