



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano
tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923
EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



ANNO SCOLASTICO 2023/2024

ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA

L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una sintesi delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni per una governance partecipata.

Il documento esplicita la struttura organizzativa dell'Istituto funzionale alla progettazione, realizzazione e verifica dell'Offerta Formativa.

DIRIGENTE: Maria Luisa Di Nardo

DIRIGENTE	Assicura la gestione 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.
------------------	---

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI Antonia Pulaneo

DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	<ul style="list-style-type: none">- Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente;- ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile;- predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente;- provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile;
---	---

STAFF DI DIRIGENZA

Lo staff di dirigenza è composto da:

1. Il Dirigente
2. Il Direttore servizi generali ed amministrativi



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



3. I Collaboratori del Dirigente
4. I docenti responsabili di plesso
5. I docenti titolari di Funzione Strumentale al PTOF

STAFF DI DIRIGENZA	Lo Staff affianca il Dirigente nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto; in particolare riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).
---------------------------	--

INCARICO	INCARICATO/DELEGATO	FUNZIONI
Primo collaboratore Dirigente	AGRUSA GIANLUCA	<p>Al primo collaboratore spettano i seguenti compiti e funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con il D.S. nella gestione ordinaria della Scuola; - Collaborazione decisionale; - Coordinamento organizzativo della Scuola; - Coordinamento della comunicazione interna ed esterna; - Supporto ai Referenti di plesso nel controllo e sostituzione del personale temporaneamente assente alle attività di servizio; - Fase istruttoria delle attività degli OO.CC. e dei dipartimenti/discipline, con predisposizione e controllo dei relativi atti; - Supporto alla gestione/utilizzo dell'organico dell'autonomia, struttura delle cattedre, formazione delle classi, - Supporto alla progettazione di Istituto; - Pianificazione e gestione incontri scuola-famiglia; - Verbalizzazione del Collegio dei docenti; - Partecipazione alle riunioni di coordinamento; - Partecipazione alla Commissione sicurezza. <p align="right">Delega</p> <p>a svolgere le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituire il Dirigente in caso di sua assenza o impedimento; - presiedere i consigli di classe in



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
 Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		caso di assenza o impedimento del dirigente .
Secondo collaboratore del Dirigente	Conte Maria	<ul style="list-style-type: none">- Collaborazione con il D.S. nella gestione ordinaria della Scuola;- Collaborazione decisionale;- Coordinamento organizzativo della Scuola;- Coordinamento della comunicazione interna ed esterna;- Supporto ai Referenti di plesso nel controllo e sostituzione del personale temporaneamente assente alle attività di servizio;- Fase istruttoria delle attività degli OO.CC. e dei dipartimenti/discipline, con predisposizione e controllo dei relativi atti;- Supporto alla gestione/utilizzo dell'organico dell'autonomia, struttura delle cattedre, formazione delle classi,- Supporto alla progettazione di Istituto;- Pianificazione e gestione incontri scuola-famiglia;- Verbalizzazione del Collegio Docenti;- Partecipazione alle riunioni di coordinamento;- Partecipazione alla Commissione sicurezza. <p style="text-align: center;">Delega</p> <p>a svolgere le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- sostituire il Dirigente in caso di sua assenza o impedimento;- presiedere i consigli di classe in caso di assenza o impedimento del dirigente
Referenti di plesso	Conte Maria per il plesso Console Di Muro Bruna e Merola Monica per il plesso De Rossi Storti Matteo per il	Al referente di plesso sono assegnate i seguenti compiti e funzioni: <ul style="list-style-type: none">- partecipare alle riunioni di staff;- Supporto alla progettazione di Istituto;- fornire supporto alla gestione/utilizzo dell'organico dell'autonomia, struttura delle cattedre, formazione



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



	plesso Colombo	delle classi; - organizzare e coordinare i lavori dei Dipartimenti e per ambiti disciplinari; - collaborare alla stesura dell'orario; - provvedere alla copertura delle classi per la sostituzione docenti assenti; - gestire le relazioni e i rapporti con gli insegnanti del plesso e con le famiglie. pianificazione e gestione incontri scuola-famiglia per il plesso; presiedere i consigli di interclasse previa specifica delega; ammettere nelle classi gli alunni in ritardo e autorizzare l'uscita anticipata dalle lezioni; vigilare sulle attività antimeridiane e pomeridiane; vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza all'interno dell'istituto e segnalare eventuali problemi alla struttura o rischi per gli alunni; verificare che i mezzi messi a disposizione della scuola non siano utilizzati in maniera sbagliata; controllare le scadenze; Redigere verbale a fine anno scolastico per segnalare cosa manca ed eventuali necessità per l'anno successivo.
Funzioni strumentali		
Area 1 RAV/ PDM/PTOF Rendicontazione sociale	Tenore Francesca	Elaborazione/Aggiornamento dei documenti strategici della scuola: RAV/PDM/PTOF e Rendicontazione sociale. Aggiornamento del curriculum di istituto. Predisposizione di brochure informative per le famiglie. Coordinamento delle attività del Piano. Report periodici. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di plesso e le altre FFSS.
Area 2 INCLUSIONE BES	Anastasio Claudia	Progettazione, coordinamento e gestione delle attività e della documentazione per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Programmare e coordinare le riunioni dei GLO. Accrescere il livello di inclusione della scuola. Coordinamento dei rapporti tra la Scuola



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo

Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		e le famiglie, con particolare attenzione agli studenti a rischio di dispersione/disagio. Monitoraggio dell'attività d'area. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di plesso, con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e con le altre FFSS.
Area 3 INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	Frazzetto Laura Antonella	Progettazione, coordinamento e gestione delle attività volte a favorire l'integrazione degli alunni stranieri. Predisposizione di un protocollo di accoglienza con specifica modulistica. Attività di collegamento con i soggetti del terzo settore che operano sul territorio. Realizzazione e gestione del PTOF negli interventi e servizi per gli i nell'ottica dell'inclusività. Monitoraggio dell'attività d'area. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente i Referenti di plesso, con le altre FFSS e con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI).
Area 4 ORIENTAMENTO	Storti Matteo	Progettazione, coordinamento e gestione delle attività di orientamento in entrata ed in uscita degli alunni. Attività di collegamento con i soggetti del terzo settore che operano sul territorio. Monitoraggio dell'attività d'area. Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di plesso e le altre FFSS.
Coordinatori di Dipartimento Religione	Ferrario Anna Mariacristina	Presiede le riunioni di "dipartimento", che ha il potere di convocare, previa informazione al capo di istituto, anche in momenti diversi da quelli ordinari e ne organizza l'attività integrando l'o.d.g. con gli argomenti necessari o fissandolo per le sedute convocate su sua iniziativa; - Garantisce, all'interno della stessa area disciplinare, omogeneità di scelte metodologico-didattiche e di procedure sollecitando il più ampio dibattito fra i docenti e impegnando tutto il gruppo alla ricerca di proposte, elaborazioni, soluzioni unitarie in ordine a: o progettazione di moduli disciplinari o percorsi pluridisciplinari;
Primaria	Primaria Console	
<ul style="list-style-type: none"> Ambito linguistico Ambito logico-mat. 	<ul style="list-style-type: none"> Montù Lorena Paola Chiodini Chiara 	
Secondaria Colombo	Secondaria Colombo	
<ul style="list-style-type: none"> Italiano Matematica, scienze motorie e tecnologia Lingue Arte e Musica 	<ul style="list-style-type: none"> Mazza Caterina D'Amicis Roberta Stolfi Paola Isabella Palumbo Alessandra 	



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
 Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>o iniziative di promozione dell'innovazione metodologico- didattica;</p> <p>o individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi, e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali;</p> <p>o individuazione dei criteri e dei metodi di valutazione degli alunni, per classi parallele;</p> <p>o definizione delle competenze disciplinari a cui ogni docente della materia si dovrà attenere;</p> <p>o individuazione di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo;</p> <p>o Promuove l'intesa fra i docenti della medesima disciplina per la stesura di eventuali prove comuni da sottoporre agli alunni;</p> <p>o Mantiene i contatti con coordinatori di indirizzo e con i responsabili di altri dipartimenti;</p> <p>o Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici da conservare per l'attività degli anni successivi, in apposite carpette.</p>
<p>Coordinatori di Dipartimento sostegno</p> <ul style="list-style-type: none">• Primaria• Secondaria	<ul style="list-style-type: none">- Leardi Angela- Strangis Claudia	<p>Compiti e funzioni del coordinatore di dipartimento di sostegno:</p> <p>Presiede le riunioni di "dipartimento", che ha il potere di convocare, previa informazione al capo di istituto, anche in momenti diversi da quelli ordinari e ne organizza l'attività integrando l'o.d.g. con gli argomenti necessari o fissandolo per le sedute convocate su sua iniziativa;</p> <p>Si rapporta con gli altri coordinatori di dipartimento per una didattica inclusiva;</p> <p>Presiede i GLO di Plesso in sostituzione del Dirigente;</p> <p>Opera raccordandosi con la funzione strumentale area 2 e il Gruppo di lavoro per l'inclusione in ordine ai seguenti ulteriori compiti e funzioni:</p> <p>cura il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, UONPIA, Associazioni, ecc...), CTS, CTI e UST;</p> <p>supporta i CdC/Team per l'individuazione di casi di alunni BES;</p> <p>raccoglie, analizza la</p>

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc; partecipa ai CdC/Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PEI/PDP;</p> <p>organizza momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;</p> <p>fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;</p> <p>fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la gestione del PEI/PDP e per la condivisione di buone pratiche in tema di Inclusione;</p> <p>monitora/valuta i risultati ottenuti e condivide proposte con il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto;</p> <p>si rapporta con il referente il sito web della scuola in merito ai BES e collaborare con il referente PTOF di Istituto.</p>
<p>Gruppo Di Lavoro Per L'inclusione (GLI)</p>	<p>Funzione Strumentale Area 2 Alunni BES Anastasio Claudia;</p> <p>Docenti curricolari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insegnante primaria Console Anastasio Claudia - Insegnante Primaria De Rossi Cota Rosanna - Insegnante Secondaria Colombo Massaro Francesca <p>Docenti Referenti di sostegno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plesso Console Leardi Angela Plesso de Rossi - Clemenza Antonino/Ariniello Ilaria Plesso Colombo - Strangis Claudia/Moroni Linda 	<p>Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) è presieduto dal Dirigente o suo delegato e svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporta il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione; ▪ Supporta i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione del PEI/PDP. ▪ rilevazione dei BES presenti nell'istituto; ▪ raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'amministrazione; ▪ focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi; ▪ rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



	<p>Personale Collaboratore scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Casale Domenico- Rizzitano Sabrina	<p>inclusività della scuola;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, etc)▪ progettazione, pianificazione attività da inserire nel PTOF. <p>In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza degli specialisti dell'UONPIA, del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nel campo dell'inclusione scolastica. Il GLI, in caso di necessità può articolarsi per gradi scolastici e/o plessi. Al fine di realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.</p>
Supporto alle attività di sostegno	<p>Primaria De Rossi Ariniello Ilaria Clemenza Antonino Secondaria Colombo Moroni Linda</p>	<p>I referenti operano in raccordo con la funzione strumentale Area 2, con il coordinatore di dipartimento e con il GLI, con particolare riguardo allo svolgimento dei seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presiedere i GLO di Plesso in sostituzione del Dirigente;- curare il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, UONPIA, Associazioni, ecc...), CTS, CTI e UST;- supportare i CdC/Team per l'individuazione di casi di alunni BES;- raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;- partecipare ai CdC/Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PEI/PDP;- organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;- fornire indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;- fornire informazioni riguardo a siti o

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>piattaforme on line per la gestione del PEI/PDP e per la condivisione di buone pratiche in tema di Inclusione;</p> <ul style="list-style-type: none">- monitorare/valutare i risultati ottenuti e condivide proposte con il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto;- rapportarsi con il referente il sito web della scuola in merito ai BES e collaborare con il referente PTOF di Istituto.
Gruppo di lavoro operativo (GLO)	<p>Il GLO è composto: dai Docenti contitolari della classe/Consiglio di classe ed è presieduto dal Dirigente o da un suo delegato. Partecipano al GLO i genitori dell'alunno/a con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, le figure professionali specifiche interne (Psicologo scolastico, Collaboratore scolastico) ed esterne all'Istituzione scolastica: le UMV (Unità multidisciplinari di valutazione dell'alunno), e, ove presenti, gli Educatori professionali, l'Assistente all'autonomia e alla comunicazione e altri specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e il rappresentante del Gruppo per l'Inclusione Territoriale (GIT).</p>	<p>Il GLO svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- elabora e approva il PEI, "con il necessario supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare" (D.M.n.182/2012) e "tenendo in massima considerazione ogni apporto fornito da coloro che sono ammessi alla partecipazione ai suoi lavori, motivando le decisioni adottate in particolare quando esse si discostano dalle proposte formulate dai soggetti partecipanti" (D.M. n.182/2020). È dunque il luogo deputato all'elaborazione e alla firma del PEI.- verifica il processo d'inclusione.- formula la proposta di quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore dell'educatore professionale...ect) tenuto conto del Profilo di Funzionamento.
Nucleo interno di valutazione (NIV)	<p>Il Dirigente Funzioni Strumentali Animatore Digitale Referente Invalsi Referenti di Plesso.</p>	<p>Il NIV organizza in modo autonomo i propri lavori, che si esplicano anche nel monitoraggio e nella verifica delle aree previste dal RAV e, nel dettaglio, nei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none">- attività istruttoria inerente l'aggiornamento annuale del P.T.O.F.;

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<ul style="list-style-type: none">- aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione (RAV);- eventuale revisione del Piano di Miglioramento (PdM);- attuazione e/o coordinamento delle azioni previste dal PdM;- monitoraggio in itinere del PdM al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;- elaborazione e somministrazione dei questionari di customer satisfaction a docenti, genitori e personale A.T.A.;- tabulazione dei dati e condivisione/socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la comunità scolastica;- redazione della Rendicontazione sociale e del Bilancio Sociale;- Mappa delle alleanze educative territoriali e loro stato d'attuazione per il coinvolgimento dell'utenza e del territorio nei processi educativi attivati dalla scuola in funzione dell'attuazione del PTOF;- Esiti degli alunni/studenti;- Processi (Obiettivi e Priorità);- Monitoraggio e calibratura delle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento;- Definizione di piste di miglioramento.
Presidente di interclasse/coordinatore di classe	Scuola primaria Console 1 Anastasio Claudia A-B-C- 2 Cimino Antonella A-B-C 3 Divincenzo Santina A-B-C-D 4 Cantaro Vanadia A-B-C-D 5 Ciccia Maria Elisa A-B-C-D Scuola primaria De	Il presidente di interclasse/coordinatore di classe assicura lo svolgimento dei seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none">- Presiede il Consiglio di classe/interclasse previa delega specifica;- Si raccorda con il Referente di plesso;- Si raccorda con i Rappresentanti di classe/interclasse dei genitori- Coordina l'attività del Consiglio di classe/interclasse sulla base dell'ordine del giorno predisposto dal Dirigente;- Coordina le attività del Consiglio di

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



	Rossi	classe/interclasse per la corretta attuazione delle linee di indirizzo dell'Istituto, delle priorità e degli obiettivi contenuti nel P.T.O.F. e si raccorda con gli altri presidenti/coordinatori;
	1 Di Muro Bruna-B-C	
	2 Raimondo D. A-B-C	
	3 Carrieri Rosa A-B-C	- Predisporre, insieme ai docenti titolari nella classe/interclasse, la programmazione generale della classe/interclasse tenuto conto della situazione di partenza;
	4 La Rocca Angela A-B-C	- Coordina le attività educative e didattiche programmate dal Consiglio;
	5 Battaglia G. D. A-B	- Collabora con il Coordinatore di Educazione civica;
	Scuola Secondaria Colombo	- Controlla, nella scuola secondaria, la buona tenuta del registro di classe in particolare per quanto riguarda le assenze degli alunni, i ritardi e le giustificazioni e Controlla la corretta giustificazione delle assenze;
	Longo Maria Antonietta	- Relaziona in merito all'andamento generale della classe/interclasse;
	Mugnano Maria	- Informa le famiglie e gli allievi sulle attività deliberate dal Consiglio di classe/interclasse;
	Falco Anna	- Presiede le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
	Contangelo Francesca	- Si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni che riguardano la classe/interclasse;
	Massaro Francesca	- Comunica a tutti i membri del Consiglio le proposte di iniziative e progetti e ne coordina le adesioni;
	Mazza Caterina	- Richiede la convocazione straordinaria del Consiglio per interventi di natura didattico-educativa o disciplinare;
	Faggiano Elena	- Valuta la situazione relativa al recupero degli apprendimenti e alle iniziative per il recupero;
	Storti Matteo	- Coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio finale;
	D'Amicis Roberta	- Cura la documentazione per l'Esame di Stato per le classi terze della scuola secondaria;
	Fodale Roberta	- Segnala al referente di plesso, al
	Fodale Virginia	
	Tenore Francesca	
	Mauceri Elettra	
	Moroni Linda	
	Farina Michele	

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		dirigente o ai suoi collaboratori le situazioni problematiche sia relative alla frequenza che al rendimento scolastico.
COMMISSIONE MAD	Dirigente Agrusa Gianluca Conte Maria Di Muro Bruna Leardi Angela	I componenti della Commissione di valutazione, hanno il compito di: - Esaminare le candidature pervenute; - Effettuare il colloquio degli aspiranti convocati per la selezione degli aspiranti docenti funzionali ai bisogni della scuola e alla realizzazione dell'offerta formativa;
Commissione Referenti alunni con cittadinanza non italiana (CNI)	FS Area 3 Frazzetto Laura Antonella Docente plesso De Rossi Cota Rosanna Docente Plesso Colombo Pagliarone Silvia	La commissione Referenti Alunni con Cittadinanza Non Italiana (CNI) coordinata dalla funzione Area 3 Integrazione alunni stranieri ha il compito di gestire le esigenze specifiche degli alunni con cittadinanza non italiana all'interno del contesto scolastico. La Commissione svolge un ruolo chiave nel garantire agli alunni con background culturali diversi l'accesso a un'educazione inclusiva e di qualità, favorendo la loro integrazione nella comunità scolastica. Le sue funzioni principali comprendono: - Accogliere gli alunni con cittadinanza non italiana e fornire loro un orientamento completo sulla scuola, il sistema educativo locale e le risorse disponibili. - Valutare le competenze linguistiche degli alunni CNI per determinare il livello di competenza nella lingua del paese ospitante e identificare le esigenze specifiche di apprendimento linguistico. - Fornire supporto burocratico agli alunni e alle loro famiglie, inclusa l'assistenza con la documentazione necessaria per l'iscrizione e la permanenza nella scuola. - Sviluppare e implementare programmi di apprendimento della lingua italiana per gli alunni CNI, tenendo conto del loro livello di competenza linguistica e delle esigenze specifiche. - Offrire supporto personalizzato, adattando le lezioni e le risorse didattiche per rispondere alle

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>esigenze di apprendimento degli studenti CNI.</p> <ul style="list-style-type: none">- Promuovere l'integrazione sociale degli alunni CNI nella comunità scolastica attraverso attività sociali, programmi di mentoring e iniziative che favoriscano la partecipazione attiva.- Mantenere una comunicazione regolare con le famiglie degli alunni CNI per condividere informazioni sul progresso accademico e affrontare eventuali sfide o preoccupazioni.- Organizzare eventi e attività che promuovano la comprensione interculturale e sensibilizzino la comunità scolastica alla diversità culturale.- Monitorare il benessere emotivo degli alunni CNI e fornire supporto psicologico o counseling in collaborazione con i servizi dedicati.- Collaborare con altre commissioni o progetti che promuovono l'inclusione e la diversità all'interno della scuola.- Rappresentare la scuola in iniziative della comunità locale o nazionale che promuovono l'inclusione degli alunni CNI e la diversità culturale.
Referente contrasto alla dispersione	Ridolfo Nicastro Rosa	<p>Il referente ha la funzione di Ridurre la dispersione scolastica migliorando l'engagement e il rendimento degli alunni. In particolare il referente svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analisi dei Casi di Rischio: Identificare e analizzare situazioni o comportamenti che potrebbero indicare un rischio di dispersione scolastica tra gli alunni.- Collaborazione con il Corpo Docente: Lavorare a stretto contatto con insegnanti, coordinatori di classe e personale scolastico per individuare segnali precoci di difficoltà e implementare interventi tempestivi.- Pianificazione di Programmi di Supporto: Sviluppare e coordinare programmi di supporto personalizzati per gli studenti a rischio, offrendo risorse aggiuntive e approcci didattici

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>differenziati. Promuovere attività extracurricolari coinvolgenti per stimolare l'interesse e la partecipazione degli alunni. Riconoscere e valorizzare i successi degli studenti attraverso premi, certificati e altre forme di riconoscimento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Coinvolgimento dei Genitori: Collaborare con i genitori per condividere informazioni sul rendimento scolastico e comportamentale degli alunni e coinvolgerli attivamente nelle azioni di supporto.- Promozione dell'Assiduità: Implementare strategie per migliorare l'assiduità degli studenti, collaborando con le famiglie e identificando le cause sottostanti delle assenze.- Monitoraggio del Progresso: Creare un sistema di monitoraggio del progresso degli interventi, valutando regolarmente l'efficacia delle strategie adottate e apportando eventuali modifiche necessarie.- Sensibilizzazione della Comunità: Organizzare iniziative e incontri per sensibilizzare la comunità sulla dispersione scolastica, coinvolgendo attivamente genitori, studenti e membri della comunità locale.
Referente per la flessibilità	Faggiano Elena	<p>Compiti e funzioni del Referente per la flessibilità:</p> <ul style="list-style-type: none">- Calcolare le ore di flessibilità per ciascun docente in relazione all'unità di insegnamento non coincidente con l'unità oraria della lezione;- Proporre iniziative progettuali ed attività per l'utilizzazione, nell'ambito del curriculum obbligatorio degli spazi orari residui;- Cooperare con i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di plesso, con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e con le altre FFSS;- Curare la raccolta e l'archiviazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



Coordinatore Educazione civica	Scuola primaria Frazzetto Laura Scuola secondaria Storti Matteo	della documentazione. Compiti e funzioni <ul style="list-style-type: none">- Coordinare le fasi di progettazione per UDA e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;- Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;- Socializzare le attività agli Organi Collegiali;- Preparare la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività;- Cooperare per la progettazione di contenuti didattici condivisi tra scuola primaria e secondaria;- Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi;- Collaborare con le funzioni strumentali in particolare con la funzione strumentale area 1 RAV, PDM, PTOF e Rendicontazione sociale;- Partecipazione alle riunioni di staff;- Monitorare, verificare e valutare le attività realizzate al termine del percorso;- Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico del proprio plesso;- Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori
---------------------------------------	--	---



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>dell'educazione civica;</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.
Referente Invalsi	Faggiano Elena	<ul style="list-style-type: none">- Coordinare i lavori della commissione di supporto per l'INVALSI;- Collegarsi periodicamente al sito dell'Invalsi e controllare novità e date;- Scaricare il materiale relativo ai vari adempimenti e trasmetterlo alla Commissione di supporto, alla dirigenza, alla segreteria e ai docenti delle classi coinvolte nelle prove;- Organizzare, in collaborazione con il dirigente scolastico, incontri con le famiglie per la presentazione delle prove INVALSI e per illustrare i risultati riportati dagli alunni della scuola;- Predisporre, in collaborazione della commissione di supporto e lo staff del dirigente, l'organizzazione delle somministrazioni delle prove INVALSI;- Presenziare a riunioni informative e, quando necessario, alle riunioni di staff;- Collaborare con le funzioni strumentali in particolare con le FS area 1 RAV, PDM, PTOF e Rendicontazione sociale e Area 2 Integrazione alunni BES;- Organizzare, in collaborazione con il dirigente scolastico, incontri operativi finalizzati a una lettura analitica dei risultati delle prove INVALSI dell'anno precedente e relazionare al Collegio docenti.
Commissione di supporto Invalsi	Primaria Italiano Anastasio Claudia	La Commissione, presieduta dal referente Invalsi, si riunisce secondo necessità in

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



	<p>Mat. Raimondo Domenico Ingl. Pacetto Francesca</p> <p>Secondaria Italiano Mazza Caterina Mat. D'Amicis Roberta Ingl Pagliarone Silvia</p>	<p>sessioni plenarie, per discipline specifiche o per ordine del giorno. I compiti principali della Commissione includono:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analizzare attentamente gli esiti delle prove Invalsi.- Identificare le criticità e individuare aree di miglioramento.- Formulare proposte mirate per la revisione della progettazione didattica e per implementare azioni finalizzate al miglioramento degli esiti delle prove.- Elaborare proposte per l'aggiornamento del RAV (Rapporto di Autovalutazione) e del Piano di Miglioramento.
Tutor Docenti in anno di formazione e prova	<p>Cavarzerani M.Antonietta (2) Conte Maria D'Amicis Roberta (2) Faggiano Elena (2) Magaraggia Andrea Moroni Linda Stolfi Paola Isabella Strangis Claudia Testoni Cinzia</p>	<p>Il tutor ha il compito di "sostenere il docente in formazione affidatogli durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione". In particolare si richiama quanto disposto dal DM 226/20225, da cui si riportano i principali compiti del docente tutor:</p> <p>Il docente tutor accoglie il docente in periodo di prova nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe di cui all'articolo 9. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento (art. 12 comma 4);</p> <ul style="list-style-type: none">- collaborare con il docente neo-assunto per la stesura del bilancio di competenze iniziale e finale (art. 5 comma 1);

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<ul style="list-style-type: none">- collaborare col DS per la stesura del patto dello sviluppo personale del docente neo- assunto (art. 5, comma 3);- stendere un progetto per le attività di osservazione in classe (a cui dedicare almeno 12 ore annue) confrontandosi e rielaborandolo successivamente con il docente neo-assunto (art. 9);- accogliere il docente neo assunto nelle proprie classi per l'attività di osservazione che deve essere finalizzata al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. L'osservazione è focalizzata sulle modalità di conduzione delle attività e delle lezioni, sul sostegno alle motivazioni degli allievi, sulla costruzione di climi positivi e motivanti, sulle modalità di verifica formativa degli apprendimenti (art. 9);- nell'ambito della seduta del Comitato per la valutazione, presentare le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte ed alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo- assunto (art. 13, comma 3 e 4);- collaborare con il DS nell'organizzazione dell'attività di accoglienza, formazione, tutoraggio, supervisione professionale (art. 15, comma 5).
Referente lingue straniere/internazionalizzazione	Poletti Giovanna	<p>Compiti e funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sviluppo di Corsi Linguistici Specializzati: Proporre e sviluppare corsi linguistici specializzati per preparare gli alunni ad acquisire certificazioni linguistiche- Sviluppo di Programmi di Scambio: Collaborare con altre scuole e istituzioni educative per sviluppare programmi di scambio che offrano agli alunni opportunità di apprendimento internazionale.- Promozione dell'Internazionalizzazione: promuovere l'apertura internazionale della scuola, incentivando la



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>partecipazione a progetti e programmi internazionali.</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento di Progetti Erasmus+: promuovere l'adesione a progetti Erasmus+ o programmi simili, facilitando l'esperienza di mobilità internazionale per alunni e docenti.- Collaborazione con Istituzioni Esterne: Stabilire e mantenere rapporti con istituzioni straniere, ambasciate e organizzazioni internazionali per favorire la collaborazione e le partnership.
Referente Covid	Anastasio Claudia	<p>Il Referente svolge i seguenti compiti e funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tenersi aggiornato sull'evoluzione del quadro normativo di riferimento in relazione al Covid19;- Predisporre gli adempimenti previsti dalla normativa vigente coordinandosi con gli uffici di segreteria;- Monitorare eventuali situazioni di contagio interne alla scuola;- Collaborare con il Dirigente scolastico nei rapporti con il Dipartimento di prevenzione dell'ATS. <p>In particolare, in caso di tracciamento, per agevolare le attività di eventuale contact tracing del DdP, il referente COVID19 dovrà, coordinandosi con gli uffici di segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none">- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti;- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. <p>Copia del presente provvedimento, ove richiesto, è trasmessa al Dipartimento di</p>

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo

Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		Prevenzione dell'ASL di Milano, per gli adempimenti di competenza, unitamente ai recapiti telefonici del Referente Covid-19 dalla scrivente.
Referente alla salute e al protocollo sanitario protocollo farmaci	Divincenzo Santina	Il referente alla salute avrà i seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none">- Coordina, organizza ed è responsabile delle attività riguardanti l'educazione alla salute e all'affettività;- Coordina e pianifica gli interventi promossi dagli EE.LL. e dalle varie associazioni;- Partecipa alle iniziative e ai corsi di formazione e di aggiornamento proposti dagli organi competenti;- Cura la comunicazione e l'informazione alle famiglie in materia di educazione alla salute;- Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR;- Cura le attività per relative all'attivazione e gestione del protocollo sanitario per gli alunni che assumono farmaci a scuola.
Supporto Referente alla salute e protocollo farmaci	Plesso Colombo Massa Monica Plesso De rossi Faravelli Sara	Compiti e funzioni: <ul style="list-style-type: none">- Collaborare con la referente alla salute per la definizione dei protocolli sanitari per gli alunni che assumono farmaci a scuola nei rispettivi plessi;- Partecipare alle iniziative e ai corsi di formazione e di aggiornamento proposti dagli organi competenti;- Partecipare ad iniziative promosse dal MIUR/USR. Inoltre collabora con la referente alla salute e al protocollo farmacia a scuola per: <ul style="list-style-type: none">- l'organizzazione di attività riguardanti l'educazione alla salute e all'affettività;- attuare interventi promossi dagli EE.LL. e dalle varie associazioni;- Curare la comunicazione e l'informazione alle famiglie in materia di educazione alla salute.
Referenti per il Bullismo e cyberbullismo	Tenore Francesca Divincenzo Santina	I referenti per il bullismo e il cyberbullismo promuovono un ambiente scolastico sicuro e favorevole allo sviluppo degli alunni. I loro compiti



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo

Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>includono:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sviluppare e implementare programmi educativi per sensibilizzare gli studenti sul bullismo e promuovere un clima di rispetto reciproco.- Organizzare attività per insegnare abilità sociali, empatia e consapevolezza delle conseguenze del bullismo.- Monitorare attivamente il comportamento degli studenti per identificare segnali di bullismo o cyberbullismo.- Collaborare con insegnanti, personale scolastico e genitori per raccogliere segnalazioni e informazioni sulle situazioni di bullismo.- Fornire supporto emotivo e pratico alle vittime di bullismo, collegandole a risorse interne o esterne come consulenti, psicologi o servizi di assistenza sociale.- Collaborare con gli insegnanti per garantire un ambiente di apprendimento sicuro per le vittime.- Intervenire tempestivamente nelle situazioni di bullismo, promuovendo l'adozione adottando misure adeguate e coordinando gli interventi necessari per risolvere il problema.- Collaborare con il personale scolastico per implementare strategie preventive e interventi mirati.- Fornire consulenza e supporto ai presunti autori di bullismo, cercando di comprendere le cause del comportamento aggressivo e di indirizzarli verso comportamenti più positivi.- Collaborare con gli insegnanti per sviluppare piani di rieducazione per gli autori di bullismo.- Comunicare con i genitori delle vittime e degli autori di bullismo, mantenendoli informati sugli sviluppi e coinvolgendoli nel processo di risoluzione.- Organizzare incontri educativi per i genitori su come prevenire e
--	--	--

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>affrontare il bullismo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Fornire formazione al personale scolastico su come riconoscere, prevenire e gestire situazioni di bullismo e cyberbullismo.- Mantenere il personale informato sulle leggi e le politiche relative al bullismo.- Collaborare con il personale scolastico per promuovere un ambiente di rispetto e tolleranza attraverso iniziative culturali, attività e progetti.- Organizzare campagne di sensibilizzazione contro il bullismo e il cyberbullismo.- Raccogliere e analizzare dati sulle situazioni di bullismo per identificare tendenze, aree critiche e misurare l'efficacia delle strategie di prevenzione.- Collaborare con organizzazioni locali o nazionali che promuovono la prevenzione del bullismo.- Partecipare a conferenze, workshop e seminari per rimanere aggiornati sulle migliori pratiche.
Animatore Digitale	Muggeo Sabino Marco Daniele	<p>Il profilo professionale dell'animatore digitale è rivolto realizzare azioni ed interventi riferiti ai seguenti ambiti coerenti con il PNSD:</p> <ul style="list-style-type: none">- FORMAZIONE INTERNA: per stimolare la formazione del personale e delle scolaresche negli ambiti del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;- COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: per favorire la partecipazione degli studenti, delle famiglie e di altre figure del territorio sui temi del PNSD;- CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: per individuare soluzioni metodologiche e



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno dell'Istituzione scolastica, coerenti con l'analisi dei fabbisogni dell'Istituto stesso.</p> <p>L'animatore digitale, insieme al Dirigente e alla DSGA, al team digitale, alle Funzioni strumentali e alle Commissioni presenti nell'Istituto, ha un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola secondo il profilo delineato nell'azione #28 del PNSD e per le azioni previste dalla transizione digitale riferite al PNRR.</p> <p>È destinatario di percorsi di formazione specifica su tutti gli ambiti e le azioni previste del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), come promosso dal Ministero dell'Istruzione e dall'USR Lombardia.</p>
<p>Team per l'innovazione digitale</p>	<p>Dirigente scolastica</p> <p>DSGA</p> <p>Animatore Digitale Docenti scuola primaria Ciccia Maria Elisa Raimondo Domenico</p> <p>Docenti scuola secondaria Agrusa Gianluca Chiodini Davide</p>	<p>Il Team digitale supporta l'animatore digitale e accompagna adeguatamente l'innovazione didattica nell'istituto legata anche all'attuazione del PNRR con il compito di favorire il processo di digitalizzazione e di diffondere le politiche legate all'innovazione, in particolare sostenendo il processo di innovazione didattica con l'impiego di strumenti digitali, garantendo supporto ai colleghi e agli studenti/famiglie.</p> <p>Il Team per l'Innovazione Digitale all'interno svolge un ruolo chiave nell'integrare in modo efficace le tecnologie digitali nel contesto educativo. Compiti del tema digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il corpo docente e la dirigenza per sviluppare strategie digitali in linea con gli obiettivi educativi della scuola. - Supportare gli insegnanti nell'integrazione efficace delle tecnologie digitali nelle lezioni per migliorare i processi di apprendimento degli studenti. - Organizzare sessioni di formazione e sviluppo professionale per il personale docente, fornendo



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>competenze digitali e didattiche.</p> <ul style="list-style-type: none">- Supervisionare l'acquisizione, la distribuzione e la manutenzione delle risorse digitali, compresi software, applicazioni e dispositivi.- Collaborare con gli insegnanti per sviluppare contenuti educativi digitali coinvolgenti e al passo con le migliori pratiche pedagogiche.- Promuovere la sicurezza informatica della scuola, compresi i dati degli studenti, e fornire orientamenti sull'etica digitale.- Fornire supporto tecnico agli insegnanti e agli studenti per risolvere problemi relativi all'uso delle tecnologie digitali.- Monitorare l'efficacia dell'uso delle tecnologie digitali nella didattica e apportare eventuali miglioramenti o aggiustamenti.- Sviluppare iniziative digitali per coinvolgere gli studenti e incoraggiare la partecipazione attiva nell'apprendimento.- Esplorare e promuovere nuove metodologie didattiche e pratiche innovative supportate dalle tecnologie digitali.- Condurre valutazioni periodiche dell'efficacia delle tecnologie digitali sull'apprendimento degli studenti.- Coinvolgere i genitori nelle iniziative digitali, fornendo informazioni e risorse per favorire una comprensione condivisa.- Implementare e gestire piattaforme LMS o altri strumenti digitali che facilitano la gestione dell'apprendimento online e offline.- Esplorare nuove tecnologie educative e partecipare a programmi pilota per sperimentare innovazioni nell'ambito digitale.
Referente Sito	Agrusa Gianluca	<p>compiti operativi e gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aggiornare il sito web dell'Istituto;- Gestire il sito dell'Istituto curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati, pubblicizzando le attività e gli eventi

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>promossi, anche ai fini dell'orientamento;</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantire la fruibilità del sito facilitando la reperibilità delle informazioni;- Raccogliere e pubblicare il materiale di valenza formativa e didattica prodotto da alunni e/o Docenti;- Aggiornare la struttura logica del sito implementando miglioramenti organizzativi;- Fornire consulenza e supporto per l'utilizzo del Sito Web della scuola;- Gestire l'Area del Sito Riservata ai Docenti; Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno scolastico, per migliorarne l'utilizzazione, raccogliere le criticità e cercare soluzioni agli eventuali punti di debolezza del sistema.
Referente Registro elettronico	Ciccìa Maria Elisa	<p>compiti operativi e gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Introdurre i nuovi docenti all'utilizzazione del registro elettronico anche attraverso incontri specifici;- Affiancare tutti i docenti durante l'intero anno scolastico, per migliorarne l'utilizzazione, raccogliere le criticità e cercare soluzioni agli eventuali punti di debolezza del sistema;- Coadiuvare il Dirigente, i docenti coordinatori di classe i presidenti di interclasse, i docenti referenti di plesso durante le operazioni di scrutinio intermedio e finale;- Approntare e richiedere l'inserimento nel Registro Elettronico di quanto necessario per un ottimale utilizzo dello stesso su indicazione del Dirigente e per favorire e coadiuvare l'attività didattica e valutativa dei docenti.
Commissione progettazione didattica e valutazione degli apprendimenti scuola primaria	Referente Ciccìa Maria Elisa Scuola Primaria Conte Maria Di Muro Bruna	<p>Il gruppo dovrà operare stretto rapporto con la segreteria didattica ed avrà il compito:</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisporre uno schema di progettazione didattica proponendo unità di apprendimento in linea con le

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>competenze chiave europee e le indicazioni nazionali per il curricolo</p> <ul style="list-style-type: none">- Aggiornare, in vista della valutazione intermedia e finale, gli obiettivi essenziali di apprendimento di ciascuna disciplina, sulla base del curricolo verticale d'Istituto e dei nuclei fondanti inseriti nelle Indicazioni Nazionali.- Predisporre il documento di valutazione intermedio e finale attraverso l'attribuzione del livello di apprendimento a ciascun obiettivo di ogni disciplina.- Aggiornare le rubriche di valutazione per ciascun obiettivo con i descrittori di quattro livelli, in modo da definire con accuratezza e progressione i processi cognitivi dell'apprendimento, tenendo conto dell'autonomia, della tipologia della situazione, delle risorse e della continuità.- Predisporre griglie di osservazione in itinere per l'individuazione dei livelli di apprendimento degli alunni e per la formulazione dei giudizi descrittivi per ogni disciplina in un'ottica di condivisione, chiarezza, trasparenza, equità ed omogeneità della valutazione.
Commissione per la continuità infanzia/primaria/secondaria/orientamento	Referente Conte Maria Anastasio Claudia La Monica Mariagabriella	<p>La commissione per la continuità e l'orientamento svolge un ruolo chiave all'interno di una scuola, contribuendo a garantire una transizione fluida per gli alunni tra i vari livelli educativi supportando l'orientamento scolastico. La commissione in particolare svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Progettazione, coordinamento e gestione delle attività di continuità;- accompagnamento degli alunni nel passaggio scuola infanzia/primaria/secondaria per garantire una progressione didattica armoniosa;- Promuovere una coerenza



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>pedagogica tra i diversi gradi scolastici;</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizzare incontri informativi per genitori;- Monitoraggio dell'attività;- Cooperazione con i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di plesso e le altre FFSS.
Commissione orientamento secondaria	<p>Referente Funzione Strumentale AREA 4 Referente classi prime Pagliarone Silvia Referente classi seconde Mazzara Vincenza Referente classi terze Agrusa Gianluca</p>	<p>La Commissione, coordinata dalla Funzione strumentale Area A, svolge i seguenti compiti principali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Collaborare con la funzione strumentale area 4 per l'attivazione, di moduli di orientamento formativo per gli alunni, di almeno 30 ore, anche extra curricolari, in tutte le classi.- programmare in modo flessibile le attività per gruppi di studenti/classi distribuendole nel corso dell'anno, secondo un calendario progettato e condiviso tra studenti e docenti coinvolti nel complessivo quadro organizzativo di scuola.- Organizzare incontri tra studenti di ciclo inferiore e superiore per esperienze di peer tutoring, tra docenti del ciclo superiore e del ciclo inferiore, per sperimentare attività di vario tipo, riconducibili alla didattica orientativa e laboratoriale.- attivare collaborazioni che valorizzino l'orientamento come processo condiviso, reticolare, coprogettato con il territorio, con le scuole e le agenzie formative dei successivi gradi di istruzione, il mercato del lavoro e le imprese, i servizi di orientamento promossi dagli enti locali e dalle regioni, i centri per l'impiego e tutti i servizi attivi sul territorio per accompagnare la transizione verso l'età adulta.- monitorare e fornire supporto agli alunni per compilazione dell'E-Portfolio.- condurre sessioni di orientamento individuali e di gruppo per gli studenti.

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<ul style="list-style-type: none">- Organizzare eventi e workshop sull'orientamento per le classi.- Collaborare con le famiglie per coinvolgerle nel processo decisionale.
Commissione formazione classi prime	<p>Scuola primaria Conte Maria Ciccia Maria Elisa Anastasio Claudia Carrieri Rosa Battaglia Desiree Giuseppina Clemenza Antonino Scuola secondaria Storti Matteo Agrusa Gianluca Strangis Claudia</p>	<p>La Commissione, dovrà operare stretto rapporto con la segreteria didattica ed avrà il compito:</p> <ul style="list-style-type: none">- di esaminare le domande di iscrizione pervenute alla scuola;- valutare l'accoglimento delle stesse nel rispetto dei criteri di iscrizione deliberati dal Consiglio di istituto;- procedere ad un primo esame delle domande tenendo conto delle esigenze espresse dalle famiglie;- coinvolgere i docenti referenti di sostegno per gli alunni BES e richiedere alle famiglie l'integrazione in presenza di disabilità certificate;- procedere alla composizione delle classi nel rispetto dei criteri definiti in collegio docenti e in ogni caso tale da assicurare l'equità nella composizione delle classi.
Commissione Elettorale	<p>Docenti: Conte Maria, Agrusa Gianluca ATA: Lo Cascio Atanasio Genitori: Kelaj Elvira, Rocculi Sergio Maria</p>	<p>La Commissione elettorale d'Istituto ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti:</p> <p>Scelta del proprio presidente;</p> <p>Acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente;</p> <p>Formazione degli elenchi degli elettori;</p> <p>Esame di eventuali ricorsi contro l'erronea compilazione degli elenchi;</p> <p>Affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;</p> <p>Definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;</p> <p>Rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce;</p> <p>Acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;</p>



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>Nomina del presidente di seggio; Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio; Raccolta dei dati elettorali parziali dei seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica; Redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati; Comunicazione dei risultati; Deposito del verbale con le tabelle riassuntive e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.</p>
Commissione Viaggi e visite guidate	<p>Plesso Console Ciaccia Maria Elisa</p> <p>Plesso De Rossi Campanari Paolo</p> <p>Plesso Colombo Collarino Vincenzo</p>	<p>La Commissione Viaggi ha il compito di</p> <ul style="list-style-type: none">- supportare i team di classe/consigli di classe e gli uffici di segreteria nella gestione documentale e nelle attività legate all'organizzazione.- raccogliere in una scheda di sintesi per ciascuna classe le finalità e gli obiettivi, i tempi, i mezzi di trasporto utilizzati, gli accompagnatori, i costi.- predisporre un Regolamento per visite e viaggi da sottoporre, sentito il Collegio Docenti, al Consiglio di istituto per l'approvazione.- partecipare alle riunioni di staff, fornisce supporto alla progettazione di Istituto; si raccorda con alle funzioni strumentali ed in particolare con la funzione strumentale area 1 RAV, PDM, PTOF e Rendicontazione sociale.
Referenti Biblioteca	<p>Scuola primaria Console Pasotti Marialuisa</p> <p>Scuola primaria De Rossi Zappa Elena</p>	<p>L'incarico comporta lo svolgimento delle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione generale dell'utilizzo delle biblioteche scolastiche e gestione prestiti: libri, materiali audiovisivi e informatici, documentari, carte geografiche.- Coordinamento delle attività di informatizzazione inventariale e collaborazione con i responsabili per



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>l'Inventario.</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione proposte di acquisto materiali per la biblioteca.- Organizzazione di eventi, presentazione libri, incontri con gli autori.- Collaborazione con il Dirigente, i suoi Collaboratori, le funzioni strumentali e le altre figure di sistema;- Raccordo con i Coordinatori di Dipartimento e di classe per la programmazione dell'accesso alla biblioteca;- Deposito, al termine dell'anno scolastico, della documentazione relativa all'attività svolta.
Delegati Commissione orario	<p>Plesso Console Conte Maria</p> <p>Plesso De Rossi Merola Monica</p> <p>Plesso Colombo Collarino Vincenzo Faggiano Elena</p>	<p>L'incarico prevede la collaborazione con la Dirigente scolastica e lo staff per l'organizzazione e la redazione dell'orario di servizio dei docenti tenuto conto delle esigenze didattiche e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- orario provvisorio dette attività di inizio anno scolastico;- orario definitivo dette attività relative all'intero anno scolastico;- rimodulazione dell'orario in corso d'anno a seguito di eventuali nuove esigenze emerse;- stesura orario relativo ad attività di ampliamento dell'Offerta formativa.
Referente discipline STEM	Faggiano Elena	<p>Compiti e funzioni del referente per le discipline STEM</p> <ul style="list-style-type: none">- Promuovere attività didattiche ed iniziative progettuali innovative nel campo della matematica, delle scienze e della tecnologia;- Promuovere approcci metodologici innovativi per lo studio delle discipline STEM;- Coordinare le attività e gli eventi legati alle discipline STEM anche con riferimento all'utilizzo degli spazi e delle risorse;- Favorire la collaborazione tra i dipartimenti correlati e promuovere l'interesse degli studenti e dei dipendenti per le discipline STEM;- Collaborare con la funzione strumentale area 1 per



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



		<p>l'aggiornamento del PTOF in riferimento alle discipline STEM;</p> <ul style="list-style-type: none">- Cooperare con i Collaboratori del Dirigente, i Referenti di plesso, con il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e con le altre FFSS;- Curare la raccolta e l'archiviazione della documentazione.
Commissione Mensa	<p>Scuola primaria Console Conte Maria</p> <p>Scuola primaria De Rossi La Rocca Angela</p> <p>Scuola secondaria Mugnano Maria</p>	<p>I referenti, ciascuno per il proprio plesso di riferimento, esercitano un ruolo di collegamento tra utenti, Comune e Gestore del servizio, facendosi carico di riportare i suggerimenti e i reclami che pervengono dall'utenza stessa, si occupano della consultazione del menù scolastico, delle modalità di erogazione del servizio e del contratto con il gestore, sono interlocutori nei diversi progetti/iniziative di educazione alimentare nella scuola e si occupano del monitoraggio della qualità del servizio e delle valutazioni sull'accettabilità dei pasti.</p>
Gruppo di supporto Progettazione di Istituto	<p>Chiodini Chiara Moroni Linda</p>	<p>seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Promuovere la progettazione di Istituto;- Elaborazione schede di progettazione in cooperazione con i referenti di progetto;- Raccordo con la funzione strumentale area 1 per l'aggiornamento del PTOF e le altre figure di sistema;- Raccordo con gli uffici amministrativo contabile per la predisposizione delle schede finanziarie di progetto;- Supporto organizzativo all'attuazione dei progetti;- Monitoraggio in itinere e finale dei progetti con relazione al Collegio;- Valutazione proposte progettuali anno scolastico successivo.
Referenti Gruppo sportivo Genitori	<p>Plesso Console Cantaro Vanadia Plesso De Rossi Tamburrino Oreste</p>	<p>I referenti si rapportano con il GSG promuovendo e coordinando iniziative di interesse per la scuola e rientranti nel PTOF.</p>

IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo
Prot. 0008799/U del 20/12/2023





Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Console Marcello"

Via Console Marcello, 9 – 20156 Milano

tel. 02.88444956 - 02.88444158 - 02.88444923

EMAIL: MIIC8D200D@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8D200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80193870153 – Sito web: www.consolemarcello.edu.it



	Plesso Colombo Melucci Sara	alla SS.LL. sono assegnate le seguenti funzioni e compiti: <ul style="list-style-type: none">- Coordinare e promuovere le attività proposte dal gruppo sportivo con le esigenze della scuola;- Promuovere e coordinare eventi organizzati dal gruppo sportivo;- Promuovere il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie al Gruppo Sportivo Genitori;- Supporto alla progettazione di Istituto;- Partecipare alle riunioni di staff.
Gruppo Pilota	Faggiano Elena Palumbo Alessandra Pagliarone Silvia Storti Matteo Tenore Francesca	Il Gruppo Pilota di lavoro partecipa a conferenze di servizio con funzioni propositive e consultive. Inoltre, si occupa della preparazione di materiali e partecipa a videoconferenze, anche in lingua inglese, coinvolgendo l'Ente locale, Indire e gli altri attori coinvolti nella realizzazione del progetto. Il Gruppo Pilota contribuirà attivamente alla creazione di comunità di pratiche con i docenti della Scuola Primaria "Viscontini" presso l'Istituto Comprensivo "Borsi" di Milano.

Il Dirigente

Prof.ssa Maria Luisa Di Nardo

(documento firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.)



IC CONSOLE MARCELLO
C.F. 80193870153 C.M. MIIC8D200D

AJ3OC59 - Ufficio protocollo

Prot. 0008799/U del 20/12/2023