

ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA



Anno Scolastico 2023 - 2024



Ministero dell'Istruzione e del Merito

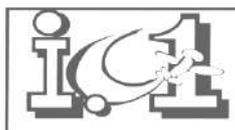


ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405



L'INNOVAZIONE POSSIBILE

mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

ANNO SCOLATICO 2023-2024

ORGANIGRAMMA E FUNZIONINIGRAMMA

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "Tecla Baldoni" - Forlì

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

DIRIGENTE SCOLASTICA: prof.ssa Giuliana Marsico

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

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

DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI Dott.ssa Roberta Rani

- 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 scolastico;
- 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

INSEGNANTI: ALESSANDRA BASILE – ENRICA MALERBA

- Supporto nell'organizzazione, programmazione, coordinamento e valutazione dell'Istituto comprensivo
- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti
- Supporto nella gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate
- Contatti con le famiglie
- Partecipazione alle riunioni periodiche di staff

REFERENTI DI PLESSO

- C. Violani plesso "Il giardino dei sogni"
- D. Maltoni plesso "D. Fabbri"
- C. Capacci plesso "A. Rivalti"

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

GRUPPO DI LAVORO – STAFF DI DIRIGENZA:

- DSGA (pag. 1)
- collaboratori del dirigente, (pag. 2)
- referenti di plesso (pag. 2)
- funzioni strumentali. (pag. 4-5-6)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

COORDINATORI E SEGRETARI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I compiti del coordinatore del consiglio di classe:

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

I compiti del segretario del consiglio di classe:

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

CLASSI	COORDINATORI	SEGRETARI
1A	CORZANI ALBA	PIETRINI Marco
2A	PATTUELLI VALENTINA	CRETA Ilaria
3A	MALERBA ENRICA	RITROVATO Pasquale Marco
1B	VENTURI TERESA	MONTI Maria Paola
2B	FRANCAVIGLIA LILIA	VERSARI Laura
3B	ZAMBARDINO ANNINO	DONATI Marco
1C	VANDELLI SANDRA	ROTONDO Carolina
2C	SACCOMANDI MONICA	COSTANTINI Diana
3C	DE GUGLIELMO ELENA	MARIELLA Giulio
1D	CRISTALDI MARIO	ZINI Claudia
2D	SAMORI' GIULIA	DEL CIONDOLO Annarita
3D	BERTACCINI ELISABETTA	TURCI Samantha
1E	FICOCIELLO MARCO	ROSSI Laura
2E	ROCCHI ANNARITA	CANERECCI Elena
3E	RAFFAELLI RAFFAELLA	SCUCCHIA Michele
1F	DOGHERIA ENRICA	BRIGHI Enrico



FUNZIONI STRUMENTALI al POF

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

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

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



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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

SUPPORTO ALUNNI	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare le attività opzionali e integrative curricolari e extracurricolari• Coordinare le proposte di visite guidate e uscite didattiche• Raccogliere e diffondere le proposte di uscite didattiche Spettacoli teatrali, cinematografici e musicali;• Collaborare con gli uffici amministrativi nel tenere i Contatti con le agenzie di viaggio e nel definire le procedure Per l'effettuazione delle uscite;• Coordinare e organizzare insieme al DS e ai docenti Referenti le manifestazione d'Istituto;• Gestire e Coordinare insieme con il DS le prove INVALSI Della primaria• Organizzare con il DS un incontro con la referente INVALSI Della secondaria I grado per la restituzione dei dati dell' Anno precedente• Realizzare attività di monitoraggio e di autovalutazione Dell'Istituto in collaborazione con il DS e le altre FFSS	Mariella Giulio Mercuriali Marilena
------------------------	--	--



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

REFERENTI:

Incarico	docente		compiti
DSA	C. Capacci C. Venturi	Primaria Secondaria	-partecipazione al GLI -coordinamento della progettazione a supporto dell'inserimento nelle classi/sezioni degli alunni con disagio legato alle condizioni socio-economiche, familiari o alle difficoltà linguistiche - consulenza docenti per pianificazione modelli PDP -aggiornamento del PAI
Lab. informatica	C. Capacci A. Crociani M. Ficociello	Primaria Rivalti Primaria Fabbri Secondaria	-Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività legate all'utilizzo delle tecnologie informatiche; -curare registro prenotazioni; -segnalare eventuali anomalie, guasti o mancanza del materiale.
Mensa	T. Frusciante D. Pasi D. Maltoni	Infanzia Primaria Rivalti Primaria Fabbri	-Sollecitare la collaborazione dei genitori e comunicare al Dirigente Scolastico le problematiche più significative dal punto di vista organizzativo e di tutela della salute, per offrire agli alunni il miglior servizio possibile; -collaborare con il Comune e la dirigenza suggerendo interventi e proposte
Orario	A. Pretolesi Basile-Maltoni L.. Versari	Infanzia Primaria Secondaria	-Elaborare una proposta di orario provvisorio per le prime settimane di scuola; -elaborare una proposta di orario definitivo.
Palestra	C. Caminiti M. Mercuriali L. Rossi	Primaria Rivalti Primaria Fabbri Secondaria	-Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività legate alla pratica sportiva; -tenere rapporti scuola-associazioni sportive; -controllare periodicamente il materiale in dotazione alla palestra e segnalare eventuali danni o mancanze.
Lab. scientifico	C. Altamore Colinelli-Mercuriali V. Pattuelli	Primaria Rivalti Primaria Fabbri Secondaria	



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE POSSIBILE

Biblioteca	F. Cicognani A. Righini M. Cardillo A. Corzani	Infanzia Primaria Rivalti Primaria Fabbri Secondaria	-Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività legate alla lettura; -individuare buone pratiche e soluzioni metodologiche da diffondere all'interno della scuola - stimolare la formazione interna alla scuola con proposte inerenti all'ambito della lettura e della scrittura creativa; curare registro prenotazioni; -segnalare eventuali anomalie, guasti o mancanza del materiale.
Lab. musicale	A. Crociani D. Costantini	Primaria Fabbri Secondaria	-Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività legate alla pratica musicale; - individuare buone pratiche e soluzioni metodologiche da diffondere all'interno della scuola; -stimolare la formazione interna alla scuola con proposte inerenti agli ambiti della didattica della musica; -curare registro prenotazioni; -curare registro prenotazioni; - segnalare eventuali anomalie guasti o mancanza del materiale
Sito e pagina FB	A. Basile	IC1	-Garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line; -collaborare con il personale di segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nella sezione Albo On Line e News; -collaborare con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti e documenti; -elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno; -segnalare eventuali anomalie, guasti o mancanza del materiale.
Intercultura	R. Raffaelli	Secondaria	-Gestire colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per compilare il profilo



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405



mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it

			scolastico in entrata; -proporre l'assegnazione nuovi alunni alle classi previa somministrazione test d'ingresso; -programmare laboratori linguistici e interventi individualizzati;
Registro ARGO	A. Basile M. Ficociello	Primaria Secondaria	-Curare le procedure di cambio anno scolastico; -assistere per tutto l'a.s. ai docenti; -curare i contatti con gli operatori del registro elettronico Argo in collaborazione con l'impiegato della segreteria Giunchi Giancarlo.
Legalità e bullismo	E. Malerba	Infanzia Primaria Secondaria	- Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività volte a diffondere la legalità e prevenire e combattere bullismo e cyberbullismo; -tenere rapporti tra la scuola e Enti o associazioni che abbiano come scopo la promozione della legalità.
Progetto IES	M. Cristaldi	Secondaria	- seguire la realizzazione delle attività previste dal progetto
INVALSI	L. Versari C. De Francesco	Secondaria Primaria	-Raccogliere e controllare i dati e gestire i rapporti con INVALSI in collaborazione con l'Ufficio di segreteria.
Progetto Praticamente	E. Brighi	Secondaria	-Organizzare e coordinare percorsi di orientamento al lavoro presso CNOS
Progetto rete Senza Zaino	D. Fuzzi M. De Novellis	Primaria D. Fabbri	-Supportare l'Ufficio di Direzione per la diffusione, nella scuola primaria D. Fabbri, della sperimentazione Scuola Senza Zaino
Progetto Libropoli	L. Nuti	Primaria Rivalti	-Favorire la partecipazione degli alunni; - -Collaborare con la Domus Coop nella individuazione dei corsisti; -Segnalare eventuali anomalie o mancanze
Percorsi di Educazione civica	A.Basile A. Corzani	Infanzia Primaria e Secondaria IC1	Coordinare le attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO:

Dipartimenti – Commissioni - Gruppi di lavoro

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:

Coordinati dalle insegnanti FFSS area PTOF

Alba Corzani e Alice Ternelli

- Elaborare ipotesi e strumenti per l'aggiornamento del curricolo verticale (italiano, matematica, inglese, storia) in collaborazione con le Funzioni Strumentali ed esperti esterni
- Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.)
- Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale
- Coordinare le attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali)

Dipartimento area LOGICO-MATEMATICA:

Primaria: **Mercuriali Marilena**

Secondaria: **Ficociello Marco**

Dipartimento area LINGUISTICA:

Per Italiano:

Primaria: **Gardini Francesca**

Secondaria: **Corzani Alba**

Per lingue straniere:

Primaria: **Maltoni Daniela**

Secondaria: **Versari Laura**

Dipartimento area ANTROPOLOGICA:

Primaria: **Pantoli Anna Rosa**

Secondaria: **Saccomandi Monica**

Dipartimento area LINGUAGGI NON VERBALI:

Primaria: **Crociani Annalisa**

Secondaria: **Costantini Diana**

Dipartimento area SCIENTIFICO-TECNOLOGICA:

Primaria: **Zanfini Stefania** – **Mercuriali Marilena**

Secondaria: **Brighi Enrico** – **Ficociello Marco**



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO:

COMMISSIONE INTERCULTURA

*Coordinata dalle insegnanti FFSS area Intercultura: **Saccomandi Monica e Vinci Loredana***

La commissione è costituita da:

Plesso "Il giardino dei sogni"	Donati Shantala – Cicognani Federica
Plesso "D. Fabbri"	Fuzzi Daniela – Tassinari Francesca
Plesso "A. Rivalti"	Pantoli Anna Rosa – Zanfini Stefania
Plesso "C. Sforza"	Raffaelli Raffaella

Compiti:

- Raccogliere informazione sull'alunno, sul percorso scolastico e sulla sua biografia
- Gestire colloqui con la famiglia alla presenza del mediatore culturale ed esperti per la rilevazione delle competenze e per compilare il profilo scolastico in entrata
- proporre l'assegnazione nuovi alunni alle classi previa somministrazione test d'ingresso
- Elaborare lo schema di riferimento del Piano di Studio Transitorio; offrire consulenza ai docenti sul suo utilizzo
- Programmare laboratori linguistici e interventi individualizzati
- Promuovere attività di tipo interculturale nelle classi.
- Promuovere sinergie con gli enti del territorio

TEAM DIGITALE

*Coordinato dall'animatore digitale **prof. Donati Marco***

Il team è costituito da:

Pietrini Marco - Costantini Diana - Capacci Chiara - Basile Alessandra - Cristaldi Mario - Farolfi Chiara

Compiti:

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE POSSIBILE

TEAM ANTIBULLISMO E TEAM PER L'EMERGENZA

Coordinato dalla referente legalità Malerba Enrica

Il Team è costituito da:

Marco Donati - Capacci Chiara - Corzani Alba - Basile Alessandra - Costantini Diana

Compiti:

- promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordinare le attività di prevenzione ed informare sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- creare una sezione web che rimandi al sito del MIUR www.generazioniconnesse.it per informazioni di carattere generale;
- creare una cassetta riservata in cui gli alunni potranno lasciare segnalazioni su eventuali episodi di bullismo ricevuti o visti;
- pianificare una serie di iniziative da destinare alle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno, rivolte a tutti gli studenti dell'istituto e alle loro famiglie;
- promuovere momenti di "riflessione" in tutte le classi in occasione della "Giornata nazionale contro il bullismo a scuola";
- partecipare eventualmente ad eventi/concorsi locali e nazionali;
- coinvolgere eventualmente Enti Esterni, Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Polizia Postale, Guardia di Finanza) in attività formative rivolte agli alunni e all'intera comunità;
- partecipare ai percorsi formativi E-learning sulla Piattaforma ELISA;
- monitorare i processi ed effettuare la rilevazione finale degli esiti.

NIV NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

COMMISSIONE PER L'ELABORAZIONE DEL RAV E PDM

Il Nucleo è costituito da:

<i>Funzioni Strumentali al PTOF:</i>	Corzani Alba	-	Ternelli Alice
<i>Funzioni strumentali disagio:</i>	Detti Cristina	-	Scucchia Michele
<i>Funzione Strumentale Intercultura:</i>	Saccomandi Monica	-	Vinci Loredana
<i>Referenti alunni DSA:</i>	Venturi Teresa	-	Capacci Chiara
<i>Collaboratori del DS:</i>	Basile Alessandra	-	Enrica Malerba

COMMISSIONE per aggiornamento del PTOF

La Commissione è coordinata dal DS

<i>Funzioni Strumentali al PTOF:</i>	Corzani Alba	-	Ternelli Alice
--------------------------------------	--------------	---	----------------

le altre FFSS



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405



mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it

GRUPPO DI LAVORO AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO:

Coordinato dalle FFSS al PTOF: Corzani Alba e Ternelli Alice

Il Gruppo è costituito da:

Referenti prove INVALSI:	Versari Laura FFSS	
Disagio:	Detti Cristina	- Scucchia Michele, FS
Intercultura:	Saccomandi Monica	- Vinci Loredana;
FS supporto alunni:	Mariella Giulio	- Mercuriali Marilena;
Docenti collaboratori:	Basile Alessandra	- Malerba Enrica.

Compiti:

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

G.L.I. GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Il gruppo è coordinato dal DS

Il Gruppo è costituito da:

*La F.S. Inclusione
dai docenti di sostegno
dai referenti delle Associazioni che collaborano con la scuola e intervengono sul disagio
da operatori e specialisti dell'ASL
da una rappresentanza di genitori di bambini con certificazione*

Compito:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- 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 inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della legge 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10 comma 5 della Legge 30 luglio 2010 n. 122;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE POSSIBILE

G.L.O. GRUPPI DI LAVORO OPERATIVI PER L'INTEGRAZIONE

Il gruppo è coordinato dal DS

Il Gruppo è costituito da:

dalla F.S.

dal docente di sostegno

dagli insegnanti coordinatori del consiglio di classe o del team

da operatori e specialisti dell'ASL

dai genitori

Compiti:

- Contribuire all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.)
- Contribuire all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alla verifica del PEI per ogni alunno con disabilità;

COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il comitato è coordinato dal DS

Il Comitato è costituito da:

Docenti:

Genitori:

Componente esterno:

Compiti:

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405



mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it

ORGANO DI GARANZIA REGOLAMENTO DISCIPLINA STUDENTI

L'organo è coordinato dal DS

L'organo è costituito da:

Dirigente Scolastica che lo presiede,

un rappresentante dei docenti designato dal Consiglio d'Istituto:

due rappresentanti dei genitori scelti, nell'ambito del Consiglio d'Istituto, dallo stesso Consiglio

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

RAPPORTI CON IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - Gestione Alunni

costituito da Docenti:

per l'infanzia i docenti di sezione

per la primaria i docenti del team

per la secondaria di primo grado i docenti coordinatori di classe



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE POSSIBILE

SICUREZZA:

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

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP):

Ing. Mario Padroni (Consulente esterno)

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

Servizio di prevenzione e protezione (SPP)

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

Coordinatori Di Plesso Per La Sicurezza:

Coordinati da: Brighi Enrico

I coordinatori dei vari plessi sono:

plesso Giardino dei sogni:	Pretolesi Aida
Plesso D. Fabbri:	Mercuriali Marilena
Plesso Rivalti:	Capacci Chiara
Plesso C. Sforza:	Brighi Enrico

Compiti:

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



L'INNOVAZIONE È POSSIBILE

ALTRE STRUTTURE:

RSU - Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto

Le RSU elette sono:

Docente Malerba Enrica
ATA Tropea Carmela

RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

(individuato in seno alla RSU, di cui fa parte o eletto da tutto il personale)

Incarichi e funzioni del personale ATA

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

Sezione	Funzioni	Nominativo
Sez. Didattica	Gestione alunni e infortuni	Di Lorenzo Stanislao
Sez. Amministrativa	Gestione affari generali	Boattini Daniele
Sez. Amministrativa	Personale	Ravaioli Roberta
Sez. Amministrativa	Supporto personale	Benedetti Maria
Sez. Amministrativa	Gestione finanziaria	Mariggìo Claudia

Collaboratori scolastici

All'IC 1 sono assegnati n.19 collaboratori scolastici.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405
mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it



Sommario

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	2
DIRIGENTE SCOLASTICA:	2
DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	2
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	3
REFERENTI DI PLESSO.....	3
GRUPPO DI LAVORO – STAFF DI DIRIGENZA:.....	3
COORDINATORI E SEGRETARI DEL CONSIGLIO DI CLASSE	4
I compiti del coordinatore del consiglio di classe	4
I compiti del segretario del consiglio di classe:.....	4
FUNZIONI STRUMENTALI al POF	5
PTOF	5
INCLUSIONE E SOSTEGNO	5
INTERCULTURA.....	5
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	6
SUPPORTO ALUNNI	7
REFERENTI:.....	8
DSA.....	8
Lab. informatica	8
Mensa.....	8
Orario	8
Palestra	8
Lab. scientifico	8
Biblioteca	9
Lab. musicale.....	9
Sito e pagina FB.....	9
Intercultura	9
Registro ARGO.....	10
Legalità e bullismo	10
Progetto IES.....	10
INVALSI.....	10
Progetto Pratica-mente	10



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 – TECLA BALDONI – FORLÌ
VIA GIORGINA SAFFI 12 – 47121 FORLÌ TEL. 054333345
cod. mecc. FOIC826006 – cod. univoco UFCP6D – C.F. 92089360405



mail: foic826006@istruzione.it – foic826006@pec.istruzione.it – sito web: www.ic1forli.it

Progetto rete Senza Zaino.....	10
Progetto Libropoli	10
Percorsi di Educazione civica	10
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI:.....	11
Dipartimento area LOGICO-MATEMATICA:	11
Dipartimento area LINGUISTICA:	11
Dipartimento area ANTROPOLOGICA:	11
Dipartimento area LINGUAGGI NON VERBALI:	11
Dipartimento area SCIENTIFICO-TECNOLOGICA:	11
COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO:.....	12
COMMISSIONE INTERCULTURA	12
TEAM DIGITALE	12
TEAM ANTIBULLISMO E TEAM PER L'EMERGENZA.....	13
NIV NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	13
COMMISSIONE per aggiornamento del PTOF.....	13
GRUPPO DI LAVORO AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO:	14
G.L.I. GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	14
G.L.O. GRUPPI DI LAVORO OPERATIVI PER L'INTEGRAZIONE	15
COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI	15
ORGANO DI GARANZIA REGOLAMENTO DISCIPLINA STUDENTI.....	16
RAPPORTI CON IL PERSONALE AMMINISTRATIVO - Gestione Alunni.....	16
SICUREZZA:.....	17
Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP):	17
Servizio di prevenzione e protezione (SPP).....	17
Coordinatori Di Plesso Per La Sicurezza:	17
ALTRE STRUTTURE:	18
RSU - Rappresentanza sindacale unitaria	18
RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:.....	18
Incarichi e funzioni del personale ATA.....	18
Collaboratori scolastici.....	18