



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

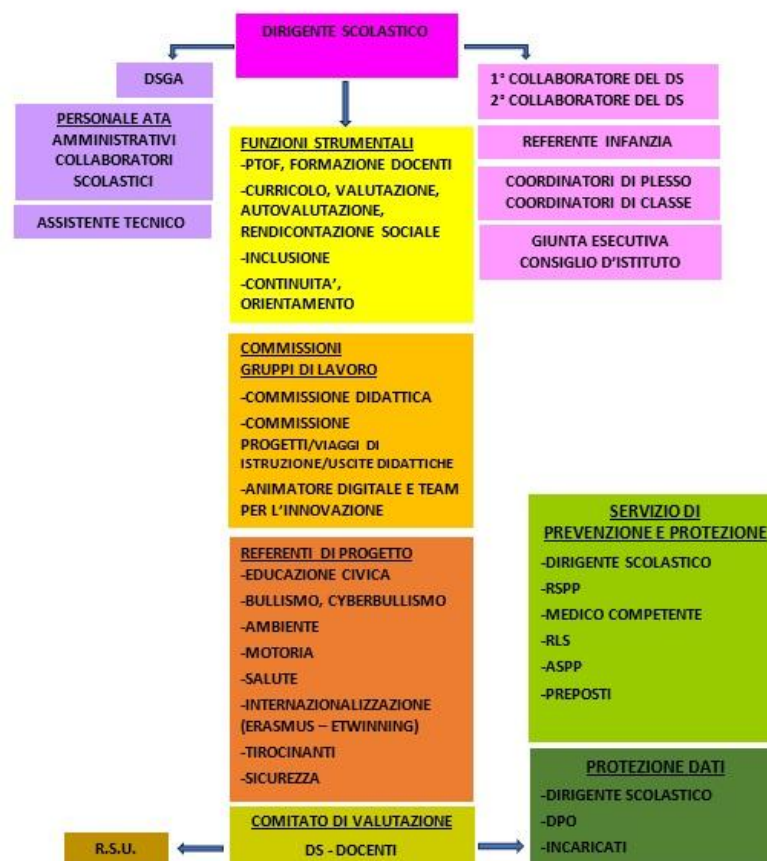
Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

ORGANIGRAMMA





**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

FUNZIONIGRAMMA

Il nostro Istituto costituisce un'organizzazione complessa, fondata sulle persone che ne fanno parte. Come un organismo vivente, esso cresce e si sviluppa grazie alla sinergia tra le potenzialità e i talenti di ciascuno, non come semplice aggregazione di individualità, ma come sistema integrato orientato a un obiettivo comune: garantire un servizio scolastico efficiente, efficace e di elevata qualità.

Il funzionigramma rappresenta la mappa delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità delle figure che operano nel processo di governo e di gestione dell'Istituto, assicurando chiarezza organizzativa e coerenza nell'azione istituzionale.

Le competenze, i ruoli, le responsabilità messe in campo sono funzionali al raggiungimento di obiettivi macro e micro per garantire il miglioramento continuo del servizio scolastico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuevo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

MACROBIETTIVI

Miglioramento esiti scolastici ed esiti prove standardizzate

Successo formativo

Mantenimento/Aumento delle classi e delle sezioni



10 OBIETTIVI 2025.2028

- Unitarietà organizzativa d'Istituto, gestione della privacy, protocolli, miglioramento nella comunicazione interna ed esterna
- Revisione del curriculum verticale secondo le Indicazioni Nazionali e Linee Guida
- Elaborare le programmazioni annuali infanzia, primaria e secondaria di primo grado
- Elaborare il modello di progettazione di classe/sezione
- Definire il sistema di valutazione delle discipline, degli insegnamenti trasversali, del comportamento
- PEI digitalizzato
- Strutturare la ricaduta della formazione e delle esperienze professionali
- Strutturare la condivisione di buone pratiche, strategie educativo-didattiche
- Migliorare i processi di continuità e orientamento
- Rendicontare i processi (rendicontazione e bilancio sociale)



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826
e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it
cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –
www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituto.
- Rappresenta legalmente l'Istituto.
- È titolare delle relazioni sindacali.
- Organizza e controlla l'attività scolastica.
- Coordina la relazione con l'utenza, Enti e Istituzioni.
- Pianifica insieme allo staff di presidenza le attività dei gruppi di lavoro.
- È responsabile delle procedure di formazione del personale.
- Predisporre la diffusione e l'applicazione dei regolamenti d'Istituto, del PTOF, del RAV e del Piano di Miglioramento.
- Attiva e coordina le risorse umane per conseguire gli obiettivi.
- È responsabile delle risorse finanziarie che gestisce in termini di efficienza, efficacia ed economicità.
- Controlla e gestisce la comunicazione interna ed esterna dell'Istituto.
- Risponde dei risultati del servizio.
- È garante del diritto all'apprendimento degli alunni.
- È garante del diritto di scelta educativa delle famiglie.
- È garante del diritto alla libertà di insegnamento dei docenti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

DIRETTORE AMMINISTRATIVO (DSGA)

- È responsabile della procedura di gestione della documentazione.
- Coordina, gestisce e verifica i servizi amministrativi.
- Coordina, gestisce e verifica l'attività dei collaboratori scolastici.
- È membro dell'Ufficio di Dirigenza.
- Predispone il Piano Annuale ed i budget di spesa in collaborazione con il DS.
- Predispone il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria.
- Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni.
- Gestisce la modulistica della committenza pubblica per la gestione dei corsi.
- Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori.
- Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali.
- Sovrintende la Segreteria e lo smistamento delle comunicazioni.
- È delegato alla gestione dell'attività negoziale.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

COLLABORATORI DEL D.S.

- Svolgono compiti di supporto organizzativo e sostegno all'azione progettuale.
- Coordinano i dipartimenti disciplinari.
- Tengono i rapporti con gli Enti Locali in assenza del D.S.
- Coordinano i plessi e gli orari di servizio dei docenti in base alle direttive del D.S.
- Tengono i contatti con le famiglie.
- Partecipano alle riunioni di staff.
- Partecipano ai gruppi di lavoro e alle commissioni.
- Partecipano al Nucleo di Autovalutazione di Istituto.
- Ricevono delega a redigere circolari docenti-famiglie-alunni su argomenti specifici.
- Verbalizzano le riunioni di staff, Collegio Docenti e Consiglio di Istituto.

REFERENTE INFANZIA

- Svolge compiti di supporto organizzativo e sostegno all'azione progettuale.
- Coordina i dipartimenti delle scuole dell'infanzia.
- Coordina i plessi e gli orari di servizio dei docenti in base alle direttive del D.S.
- Tiene i contatti con le famiglie.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**
Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826
e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it
cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –
www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

- Partecipa alle riunioni di staff.
- Partecipa ai gruppi di lavoro e alle commissioni.
- Partecipa al Nucleo di Autovalutazione di Istituto.

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	OBIETTIVI	AZIONI	COLLABORAZIONI
FS PTOF E FORMAZIONE	- Curare l'Offerta Formativa (dal RAV al PTOF)	- Partecipazione all'aggiornamento del curriculum d'Istituto - Partecipazione alla stesura del RAV, del PDM	DS TUTTE LE FS COMM. DIDATTICA ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE TUTTI I REFERENTI
	- Aggiornare annualmente il PTOF	- Compilazione della piattaforma	DS
	- Verificare annualmente il PTOF	- Verifica sviluppo attività nei dipartimenti/incontri classi-sezioni parallele in itinere e al termine a.s.	DS FS AUTOVALUTAZIONE
	- Rilevare i bisogni formativi	- Preparazione questionario - Analisi risultati	DS FS INCLUSIONE
	- Proporre percorsi formativi	- Ricerca di percorsi formativi che rispondano alle esigenze del CD	DS FS INCLUSIONE
	- Curare la ricaduta della formazione sul Collegio Docenti	- Organizzazione incontri di condivisione - Raccolta materiali e messa a	DS FS INCLUSIONE ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**
Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826
e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it
cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –
www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

		disposizione in digitale	
	- Curare la condivisione di buone pratiche	- Raccolta buone pratiche - Messa a disposizione in digitale	DS FS INCLUSIONE ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE

AREA	OBIETTIVI	AZIONI	COLLABORAZIONI
FS INCLUSIONE	- Ordinare la documentazione	- Organizzazione documentazione	DS e SEGRETERIA
	- Avere costantemente la situazione sotto controllo	- Compilazione tabella in drive - Partecipazione GLI - Elaborazione PAI - Verifica PAI - Supporto richieste di organico - Supporto richieste educativa	DS e SEGRETERIA FS PTOF FS AUTOVALUTAZIONE
	- Accogliere i nuovi docenti di sostegno e presentare i processi	- Creazione protocollo di accoglienza - Supporto distribuzione docenti - Supporto orario docenti	DS e SEGRETERIA FS PTOF
	- Controllare PEI e PDP affinché siano corretti e ben strutturati, verificati in itinere e al termine di ogni anno scolastico	- Controllo PEI e PDP prima della firma - Gestione firme ASL	DS e SEGRETERIA FS CONTINUITA', ORIENTAMENTO
	- Proporre strategie educativo-didattiche	- Elaborazione verifiche BES - Elaborazione criteri di valutazione e rubriche valutative	FS PTOF FS VALUTAZIONE COMM. DIDATTICA ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

		- Valutazione delle competenze	
	- Proporre percorsi di formazione	- Studio PEI informatizzato - Partecipazione a formazioni significative	DS e SEGRETERIA FS FORMAZIONE
	- Curare la richiesta e la distribuzione degli ausili	- Partecipazione alla progettazione per la richiesta degli ausili - Distribuzione ausili (modulo) - Rendicontazione ausili a fine a.s., ritiro e	DS e SEGRETERIA FS PTOF ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE
	- Organizzare i GLO in modo strutturato	- Collaborazione nella strutturazione dei calendari - Controllo dei verbali	DS e SEGRETERIA
	- Rapportarsi con esperti esterni	- Gestione counseling (richieste, ore, rendicontazione) - Gestione rapporti con ASL	DS e SEGRETERIA FS PTOF
	- Supportare docenti e famiglie	- Creazione di materiale di supporto	DS e SEGRETERIA ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

AREA	OBIETTIVI	AZIONI	COLLABORAZIONI
FS CURRICOLO, VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE SOCIALE	- Coordinare la revisione del curricolo verticale, la stesura delle programmazioni annuali e l'elaborazione della progettazione di classe/sezione	- Condivisione innovazioni normative - Coordinamento degli incontri per sezioni/classi parallele - Condivisione del curricolo rivisto dalla Comm. didattica - Condivisione dei modelli prodotti/rivisti dalla Comm. didattica - Controllo programmazioni/progettazioni	DS TUTTE LE FS COMM. DIDATTICA TUTTI I REFERENTI
	- Coordinare l'elaborazione del sistema di valutazione d'Istituto	-Coordinamento articolazioni CD per l'individuazione dei criteri di valutazione - Stesura del sistema di valutazione	DS TUTTE LE FS COMM. DIDATTICA TUTTI I REFERENTI
	- Coordinare l'elaborazione delle rubriche valutative disciplinari e degli insegnamenti trasversali	- Coordinamento articolazioni CD per l'elaborazione delle rubriche valutative	DS TUTTE LE FS COMM. DIDATTICA TUTTI I REFERENTI
	- Analizzare i risultati scolastici	- Raccolta dei dati - Analisi dei dati - Presentazione dell'analisi al CD	DS COMM. DIDATTICA
	- Analizzare i dati Invalsi	- Organizzare la somministrazione prove Invalsi - Raccolta dei dati	DS e SEGRETERIA COMM. DIDATTICA ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

		- Analisi dei dati - Presentazione dell'analisi al CD	
	- Curare la rendicontazione e il bilancio sociale	- Raccolta dei dati - Condivisione dei dati in Staff - Stesura del bilancio sociale	DS TUTTE LE FS COMM. DIDATTICA TUTTI I REFERENTI ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE

AREA	OBIETTIVI	AZIONI	COLLABORAZIONI
FS CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	- Collaborare nella definizione del curriculum verticale	- Collaborazione e verifica verticalità del curriculum	DS FS PTOF FS CURRICOLO FS INCLUSIONE
	- Organizzare gli incontri di scuola aperta e proporre eventuali innovazioni	- Coordinamento degli open school - Diffusione delle informazioni per la partecipazione delle famiglie - Monitoraggio delle attività e delle presenze	DS e SEGRETERIA
	- Curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi scolastici	- Organizzazione incontri - Elaborazione moduli, tabelle per la registrazione delle informazioni - Analisi delle informazioni per definizione sezioni	DS ANIMATORE DIGITALE TEAM INNOVAZIONE
	- Proporre risorse, strategie per esplorare le attitudini, i talenti, gli	- Ricerca e condivisione di risorse - Coordinamento delle attività	DS FS VALUTAZIONE FS INCLUSIONE



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

	stili cognitivi degli studenti	- Raccolta, analisi, condivisione dei risultati	COMM. DIDATTICA
	- Mantenere i rapporti con enti esterni di orientamento	- Cura della relazione con gli enti per l'orientamento	DS
	- Monitorare i risultati a distanza	- Contatti con le scuole sec. 2° - Analisi risultati - Presentazione dei risultati al CD	DS FS AUTOVALUTAZIONE FS INCLUSIONE COMM. DIDATTICA



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

REFERENTI DI PROGETTO

- **Referente Educazione Civica** – aggiornamento del curriculum, elaborazione/aggiornamento dei criteri di valutazione e delle rubriche valutative, proposta di attività, divulgazione di proposte, registrazione delle attività su piattaforma Unica, supporto ai docenti
- **Referente bullismo e cyberbullismo** – aggiornamento del curriculum, progettualità, divulgazione di proposte progettuali, relazioni con gli enti esterni, piattaforma Elisa, supporto ai docenti e alle famiglie
- **Referente Ambiente** – aggiornamento del curriculum, proposta di attività, divulgazione delle proposte progettuali, supporto organizzativo, relazione con associazioni/enti
- **Referente Salute** – aggiornamento del curriculum, divulgazione di proposte progettuali, partecipazione a incontri di rete, formazione, ricaduta della formazione all'interno dell'I.C., relazioni con enti
- **Referente Motoria** – aggiornamento del curriculum, divulgazione di proposte/eventi, supporto organizzativo, relazione con associazioni/enti/ufficio scolastico territoriale
- **Referente Internazionalizzazione (Erasmus, eTwinning)** – internazionalizzazione del curriculum, formazione, ricaduta della formazione all'interno dell'I.C., supporto ai docenti
- **Referente Tirocinanti** – rapporti con università, accoglienza studenti, supporto docenti



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

COMMISSIONE DIDATTICA

Elaborazione/Revisione

- RAV - PDM
- Curricolo
- Programmazioni
- Progettazioni di sezione/classe
- Sistema di valutazione

Analisi

- ✓ Esiti prove Invalsi
- ✓ Esiti scolastici
- ✓ Risultati a distanza



Strategie educativo-didattiche



**Rendicontazione sociale
Bilancio sociale**



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

ANIMATORE DIGITALE e TEAM DELL'INNOVAZIONE

Supporto docenti, studenti, famiglie

- Raccolta e divulgazione materiali/risorse/buone pratiche
- Scelta e utilizzo ausili per BES
- Raccolta e divulgazioni materiali/risorse per famiglie alunni BES
- Somministrazione prove Invalsi secondaria
- Strumenti per raccolta dati e analisi dati
- Strumenti per passaggio informazioni
- E-Policy d'Istituto
- Protocollo per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale

Innovazione

- Strategie didattiche
- Nuovi strumenti digitali, app
- Repository risorse
- Comunicazione interna ed esterna
- Intelligenza artificiale: dalle Linee Guida MIM al Regolamento interno I.C.
- Formazione



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

COMMISSIONE PROGETTI – VIAGGI DI ISTRUZIONE e USCITE DIDATTICHE

- Monitora la coerenza delle azioni didattiche e progettuali inserite nel PTOF rispetto all'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico, alla Mission e alla Vision
- Individua i criteri di valutazione dei progetti presentati dai docenti
- Individua i criteri di valutazione dei viaggi di istruzione e uscite didattiche proposti dai docenti
- Seleziona i progetti da sviluppare durante l'a.s. sulla base dei criteri individuati
- Seleziona i viaggi di istruzione e le uscite didattiche sulla base dei criteri individuati

COORDINATORI DI PLESSO/ COORDINATORI DI CLASSE

Docenti che, previa delega del Dirigente Scolastico, assumono compiti di responsabilità, controllo e coordinamento dei plessi scolastici e/o delle classi della scuola secondaria di primo grado.

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

Coordinatori di plesso

Scuola Secondaria di Primo Grado

Coordiatore di plesso

Coordinatori di classe



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

I coordinatori di plesso:

- Si occupano del funzionamento organizzativo e didattico dei plessi.
- Si interfacciano con la Dirigenza e la Segreteria dell'Istituto.
- Coordinano i rapporti con gli enti locali nei vari plessi.

I coordinatori di classe:

- Coordinano le attività del Consiglio di Classe.
- Sono referenti per il Consiglio di Classe anche verso la famiglia.

GRUPPO DI LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE

(art. 15 L. 104/92 C.M. 8 del 6/3/2013 con rif. D.M. 27/12/2012, DLgs 66/2017, D.M. n. 182 del 29/12/2020)

- Elabora, approva e verifica il PEI.
- Formula le proposte relative al fabbisogno delle risorse professionali e per l'assistenza (di base, specialistica all'autonomia e/o alla comunicazione).



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altresì parte del Collegio dei Docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto.

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto.
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo.
- Adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione.
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto.
- Elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto.
- Elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.
- Programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.
- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.
- Esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

Gli incontri sono inseriti nel Piano annuale delle attività.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Definisce e delibera gli indirizzi generali per le attività dell'Istituto, il piano dell'offerta formativa, la Carta dei servizi, i Regolamenti interni.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

- Raccoglie le proposte dei rappresentanti di classe, definisce e condivide il piano annuale delle attività didattico-formative.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è composto dal Dirigente Scolastico, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), da eventuali formatori interni all'Istituto. Essi:

- Partecipano alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Partecipano ai sopralluoghi dei locali scolastici.
- Partecipano alla stesura del DVR.
- Partecipano alla stesura dell'organigramma.
- Gestiscono la procedura per la segnalazione delle anomalie.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO DON BOSCO,
COCCONATO, MONTIGLIO MONFERRATO (AT)**

Via Mercandillo, 24 – 14022 Castelnuovo Don Bosco (AT) – tel. 011 9927826

e-mail: atic80100b@istruzione.it – atic80100b@pec.istruzione.it

cod. fisc. 80006880050 – cod. min. ATIC80100B –

www.iccastelnuovodonbosco.edu.it

- Coordinano l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Controllano e coordinano la formazione del personale.
- Partecipano alle riunioni di staff.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Svolgono servizi amministrativi in relazione a:
 - protocollo delle comunicazioni in entrata e in uscita.
 - Gestione contabilità.
 - Gestione acquisti.
 - Gestione alunni.
 - Gestione personale scolastico – contratti.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Svolgono servizi di supporto per il funzionamento educativo-didattico