



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

Via Francesco Galantino, 36 – 26029 Soncino (CR)

Tel. 0374 85639 – Fax 0374 83585 – C.F. 92006620196

E-mail: cric811005@istruzione.it Codice Univoco Ufficio UF3JEX



FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO a.s. 2024/2025

(delibera collegio docenti del 19/09/2024)

FIGURE DI SUPPORTO AL DS (collaboratori del Dirigente Scolastico)

INCARICO	DOCENTE	COMPITI
Collaboratore del DS (Funzione vicaria) I collaboratore	Prof.ssa Delia Tinelli	<ul style="list-style-type: none">• Sostituisce il DS in caso di assenza o impedimento temporaneo ed è delegato alla firma su mandato specifico dello stesso;• Si occupa del coordinamento della scuola secondaria;• Partecipa alle riunioni di staff;• Monitora sull'attuazione del PTOF nella scuola secondaria;• E' referente, presso il DS, per le problematiche generali riguardanti la scuola secondaria, evidenziate da docenti, personale ausiliario, alunni, genitori;• Coordina le attività delle funzioni strumentali;• E' consulente del DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola secondaria;• Cura i rapporti con l'Associazione genitori in merito alle iniziative che coinvolgono la scuola secondaria;• Coordina il lavoro collegiale dei docenti della secondaria, in preparazione dei lavori del Collegio Docenti, e si occupa della stesura del relativo verbale;• Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei della scuola secondaria;• Si occupa dell'organizzazione e collocazione, funzionale al PTOF ed alla copertura di eventuali colleghi assenti, delle ore di completamento dell'orario di cattedra dei docenti;• Si occupa dell'organizzazione e collocazione delle attività trasversali ed interdisciplinari;• Coordina le richieste di acquisto materiali, sussidi, strumentazioni;• Vigila, durante l'orario di servizio, sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e del personale docente della Scuola Secondaria.• Svolge ogni altro incarico che potrà venire conferito dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

<p>Collaboratore del DS II Collaboratore</p>	<p>Ins. Cosimo Minucci</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sostituisce il DS in caso di assenza del Collaboratore vicario, con delega alla firma degli atti ordinari su mandato specifico del DS; ● Si occupa del coordinamento della scuola primaria e dell'infanzia; ● Partecipa alle riunioni di staff; ● Collabora con il Capo d'Istituto per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e lo sostituisce quando il medesimo è assente o in altra sede; ● Monitora sull'attuazione del PTOF nella scuola primaria e dell'infanzia; ● E' referente, presso il DS, per le problematiche generali riguardanti la scuola primaria e dell'infanzia, evidenziate da docenti, personale ausiliario, alunni, genitori; ● Cura i rapporti con l'Associazione genitori in merito alle iniziative che coinvolgono la scuola primaria e dell'infanzia; ● Si consulta con il DS sugli aspetti organizzativi e gestionali riguardanti la scuola primaria e dell'infanzia; ● Coordina il lavoro collegiale dei docenti della primaria e dell'infanzia, in preparazione dei lavori del Collegio Docenti; ● Fornisce supporto organizzativo e assistenza agli organi collegiali, alle commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla legge, avvalendosi dell'ufficio di segreteria; ● E' delegato del DS a presiedere il Consiglio di Interclasse; ● Accoglie i docenti neoassunti ed i supplenti temporanei della scuola primaria e dell'infanzia; ● Accoglie le studentesse che svolgono attività di tirocinio presso la scuola primaria e dell'infanzia; ● Vigila, durante l'orario di servizio, sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e del personale docente della Scuola Primaria e dell'infanzia; ● Svolge ogni altro incarico che potrà allo stesso venire conferito dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative;
--	---------------------------------------	--

<p>Responsabile di Plesso</p>	<p>Ins. Giulia Magri Infanzia di Genivolta</p> <p>Ins Agostino Alberti Primaria di Soncino)</p> <p>Ins. Cosimo Minucci Primaria di Gallignano</p> <p>Ins. Gabriella Bassi Primaria di Genivolta</p> <p>Ins. Delia Tinelli Sec. 1[^] grado di Soncino</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Assicura il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio, anche mediante avvisi ad alunni e/o docenti, concordati con la Dirigente in base alle specifiche esigenze; ● Rappresenta la Dirigente nel controllo quotidiano del rispetto del Regolamento disciplinare da parte degli alunni e dell'orario di servizio da parte del personale che opera nella sede; ● Garantisce il rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente; ● Organizza la fase di ingresso e di uscita delle classi, elaborando un apposito piano che garantisca ordine, funzionalità e sicurezza; ● Assicura, ove previsto, la corretta organizzazione del tempo mensa (ivi compresi l'accesso ai locali e il dopo mensa); ● Accoglie i nuovi docenti, i supplenti e gli eventuali esperti esterni, presenta le sezioni/classi e informa sull'organizzazione generale del plesso e dell'Istituto; ● Collabora con il Dirigente alla stesura dell'orario provvisorio e di quello definitivo; ● Predisporre, le sostituzioni dei docenti assenti con, in ordine di precedenza, docenti che devono recuperare la fruizione di permessi brevi (entro 2 mesi), docenti a disposizione, docente di sostegno sulla classe/sezione di titolarità, abbinamento sezioni/classi poco numerose o distribuzione degli alunni nelle restanti classi (situazioni particolari), docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti; ● Predisporre, in raccordo con la Dirigente, le modifiche all'orario di funzionamento del plesso in caso di assemblea sindacale e la vigilanza in caso di adesione del personale docente e/o ausiliario ad eventuali scioperi; ● Monitora mensilmente le ore eccedenti effettuate dai docenti, rientrando nel monte ore annuo disponibile comunicato dal D.S.G.A.; ● Concede i permessi brevi al personale docente del plesso, annotando su apposito registro la data della fruizione, il numero di ore richieste e la data dell'avvenuto recupero (art. 16 – C.C.N.L. 2006/2009 non modificato dal C.C.N.L. Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 – 1. <i>Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a t. i. e al personale con contratto a t. d., sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. 2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento);</i> ● Monitora le esigenze del servizio accessorio di pre-scuola del plesso (ove previsto) e ne cura l'organizzazione; - Informa la Dirigente sulle esigenze organizzative del plesso di servizio e comunica tempestivamente emergenze, infortuni, eventuali rischi, eventi di furto o atti vandalici e malfunzionamenti (anche dei servizi erogati dagli EE.LL.); ● Analizza e propone gli acquisti necessari per ogni plesso, in relazione alle richieste dei colleghi, per una migliore ed efficace gestione delle risorse materiali, necessarie ai fini del funzionamento didattico e dell'ampliamento dell'offerta formativa; ● Cura la veicolazione delle circolari e della posta, ritirate negli uffici amministrativi o ricevute a mezzo posta elettronica; ● Cura la corretta veicolazione delle informazioni alle famiglie; ● Effettua un controllo periodico, mediante i coordinatori di classe, delle assenze degli alunni, individuando situazioni particolari o casi di inadempienza dell'obbligo scolastico da comunicare al Dirigente; ● Monitora, di persona o tramite i docenti di classe, le entrate posticipate e le uscite anticipate giornaliere degli alunni, segnalando eventuali situazioni particolari al Dirigente; ● Cura l'organizzazione dell'attività alternativa alla religione cattolica per gli alunni non avvalentesi dell'I.R.C.; ● Coordina le prove di evacuazione a livello di plesso e ne cura la documentazione; ● Raccoglie e custodisce la documentazione di plesso (circolari, verbali, progettazioni, permessi alunni, ecc.); - Vigila sul rispetto della pulizia dei locali scolastici, delle norme che regolano il divieto di fumo e delle norme che disciplinano la sicurezza nei luoghi di lavoro; ● È punto di riferimento per gli uffici amministrativi; ● Partecipa agli incontri di coordinamento; ● Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; ● Redige a fine anno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico. ● Vigila, durante l'orario di servizio, sul rispetto del regolamento organizzativo del plesso, da parte del personale docente.
-------------------------------	--	--

Responsabile sostituzione docenti scuola secondaria	Prof. Antonio Piccinotti	<ul style="list-style-type: none"> • Si occupa della revisione e dell'adattamento dell'orario settimanale delle lezioni della scuola secondaria per la realizzazione delle attività previste nel PTOF nei diversi periodi dell'anno scolastico; • Si occupa della sostituzione dei colleghi assenti mediante docenti a disposizione o con ore eccedenti. • Trasmette al Dirigente, per il tramite del docente interessato, eventuali richieste di permessi per ferie con il parere e il piano di sostituzione; • Concede, raccordandosi con il referente di plesso, eventuali scambi di giorno libero o di orario tra docenti, o cambi di giorno libero o di orario del docente di sostegno, su richiesta scritta, garantendo il monte ore delle discipline per ogni classe;
Referente orario scuola secondaria	Prof.sse Mariagrazia Fiora Anna Capetti	<ul style="list-style-type: none"> • Costruzione orario delle lezioni scuola secondaria di 1^ grado e aggiornamenti successivi
Animatore digitale	Ins. Cosimo Minucci	<ul style="list-style-type: none"> • Referente piano nazionale scuola digitale (PNSD) e sviluppo delle azioni connesse, coordinatore del gruppo di lavoro team innovazione digitale
Referente Registro Elettronico	Ins. Erika Marin	<ul style="list-style-type: none"> • Referente aggiornamento RE e risoluzione problematiche
Referente relazioni con associazioni locali	Prof. Ezio Luca Alberti	<ul style="list-style-type: none"> • Referente per le relazioni con le associazioni locali - Scuola Secondaria
Referente Educazione fisica	Prof.ssa Mara Corlazzoli	<ul style="list-style-type: none"> • Referente per le attività legate all'educazione fisica e più in generale ad un corretto stile di vita da trasmettere attraverso progettazione scolastica e territoriale alle alunne e agli alunni dell'Istituto scolastico

SUPPORTO ALLA DIDATTICA

SUPPORTO ATTUAZIONE PROGETTI/ATTIVITA'		COMPITI
Progetti legati all'e-policy e alla salute	Prof.ssa Mara Corlazzoli	<ul style="list-style-type: none"> ● Progettazione di attività progettuali e formative inerenti il documento di e-policy e il suo rispetto da parte di tutto il personale scolastico e il corpo studentesco
Referente Life Skills	Ins. Arianna Carubelli	<ul style="list-style-type: none"> ● Raccordi con operatori ATS per l'organizzazione dei progetti ● Raccordi con i plessi per la gestione dei progetti
Sussidi e Biblioteca scuola Infanzia e scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none"> ● Genivolta: Ins. Sara Eliana Cigoli ● Soncino: Tiziana Mondini - Arianna Carubelli - Antonella Gorna - Agostino Alberti ● Gallignano: Chiara Anna Bodini ● Genivolta Infanzia: Ins. Ramona Compiani 	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo registro prestiti e restituzioni; ● Coordinamento insegnanti per l'inventario dei sussidi e dei libri durante o alla fine dell'anno scolastico. ● Coordinamento libri di testo in visione; ● Promozione lettura ● Raccordo progetti di plesso sulla lettura.
Responsabile laboratorio STEM	Ins. Cosimo Minucci	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo del materiale presente, riordino e collaborazione nella predisposizione dei nuovi acquisti.

GRUPPI DI LAVORO		COMPITI
Gruppo di progettazione di Istituto (almeno un membro per plesso) e F.S. preposta	Prof.ssa Enrica Moro Ins.ti Gabriella Bassi - Arianna Carubelli - Lorella Grazioli - Bodini Anna Chiara	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisi e definizione delle opportunità progettuali per la scuola, promozione di attività legate all'ampliamento dell'offerta fornita, supporto al referente per la progettazione di istituto nello svolgimento del suo compito
Referenti formazione classi primaria	Docenti delle uscenti classi 5^ e Secondo Collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione classi prime scuola primaria e recupero informazioni scuola dell'infanzia
Referenti formazione classi secondaria	Docenti, preferibilmente delle uscenti classi 3^ e docenti liberi dagli esami di Stato oltre al Collaboratore Vicario. Prof.ssa Loredana Consoli	<ul style="list-style-type: none"> ● Formazione classi prime scuola secondaria e recupero informazioni scuola primaria.
Commissione: Intercultura e Cittadinanza	Inss. Elena Pasquini - Anacleto Spadari - Chiara Anna Bodini -Giulia Magri Prof. Alessio Rosin	<ul style="list-style-type: none"> ● Accoglienza, accompagnamento, orientamento degli alunni stranieri e supporto alle famiglie; ● Promozione delle attività legate al calendario civile ● Forte processo migratorio
Team dell'innovazione digitale	Primaria Soncino Ins. Cecilia Balistrocchi - Daniela Grosso Primaria Gallignano Ins. Cosimo Minucci Primaria Genivolta Ins. Sara Eliana Cigoli Secondaria Soncino Prof.ssa Federica Brevi - Antonio Piccinotti	<ul style="list-style-type: none"> ● Team di docenti, coordinato dall'animatore digitale, per implementare nell'istituto le innovazioni digitali applicate alla didattica; ● Produzione/raccolta e pubblicazione di materiali connessi all'attività didattica. ● Assistenza tecnica.
Nucleo Interno di Valutazione	Inss. Giuseppina Colombi - Lucrezia Massimo Prof.ssa Donata Binda - Marianna Rubetti	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione di strumenti di valutazione dell'Istituto; - Produzione, in accordo col DS, di un primo rapporto di autovalutazione d'Istituto
Referente Protezione Civile	Prof.ssa Federica Brevi	
Referente gite Secondaria	Prof. Giovanni Gabriele Moro - Loredana Minniti - Mara Corlazzoli	

<p>Referente gestione attrezzature informatiche</p>	<p>Primaria Soncino: Ins.ti Daniela Grosso, Cecilia Balistrocchi</p> <p>Primaria Gallignano: Ins. Cosimo Minucci</p> <p>Infanzia e Primaria Genivolta: Ins. Sara Eliana Cigoli</p> <p>Secondaria: Prof.ssa Federica Brevi - Antonio Piccinotti - Camilla Tenchini</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Monitorare periodicamente l'efficienza tecnica delle attrezzature informatiche multimediali (computer LIM, tablet, Chromebook...) dell'Istituto. ● Formattare ed effettuare copie di backup. ● Svolgere attività di supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie. ● Installare software. ● Curare i rapporti con il DSGA per gli interventi del tecnico esterno ● Coordinare gli interventi del tecnico esterno ● Curare l'installazione e il collaudo di nuove apparecchiature tecnologiche ● Essere responsabile e consegnatario del materiale tecnologico esistente con l'ausilio dei responsabili di laboratorio in tutti i plessi ● Partecipare alle riunioni periodiche con le altre FF.SS. ai fini di un confronto di esperienze e per accordi in merito alle attività da svolgere.
---	---	--

<p>Coordinatori di Classe</p>	<p>Docenti assegnati come da nomina del Dirigente Scolastico</p> <p>1A Prof. Antonio Piccinotti 2A Prof.ssa Donata Binda 3A Prof.ssa Anna Capetti 1B Prof.ssa Lara Iole Pizzi 2B Prof.ssa Mariangela Oprandi 3B Prof.ssa Mariagrazia Fiora 1C Prof. Alessio Rosin 2C Prof.ssa Enrica Moro 3C Prof.ssa Loredana Consoli 1D Prof. Ezio Luca Alberti 2D Prof.ssa Veronica Colombi 3D Prof. Gabriele Moro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Propone al Consiglio di Classe il piano annuale di lavoro dello stesso; ● Rappresenta il Dirigente Scolastico, se a ciò delegato, nei Consigli di Classe e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori; ● Riceve genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Classe; ● Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente; ● Controlla sul registro elettronico che i piani di lavoro annuali e le relazioni finali siano consegnati nei tempi previsti; ● Prepara e sottopone al Consiglio di Classe la relazione finale della classe; ● Collabora con il responsabile di plesso all'organizzazione e alla buona riuscita degli esami di Stato; ● In generale, favorisce buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio di Classe; ● Referente educazione civica.
<p>Coordinatori di Team</p>	<p>Docenti assegnati come da nomina del Dirigente Scolastico</p> <p style="text-align: center;">SONCINO</p> <p>1 A Ins. Lucrezia Massimo 1 B Ins. Lucrezia Massimo 1 C Ins. Lucrezia Massimo 2 A Ins. Mariangela Marangi 2 B Ins. Marianna Rubetti 2 C Ins. Marianna Rubetti 3 A Ins. Raffaella Mondini 3 B Ins. Raffaella Mondini 3 C Ins. Raffaella Mondini 4 A Ins. Arianna Carubelli 4 B Ins. Arianna Carubelli 4 C Ins. Daniela Grosso 5 A Ins. Tiziana Mondini 5 B Ins. Lucia Pezzetti 5 C Ins. Lucia Pezzetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Propone al Consiglio di Interclasse il piano annuale di lavoro dello stesso; ● Rappresenta il Dirigente Scolastico, se a ciò delegato, nei Consigli di Interclasse e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori; ● Riceve genitori di alunni in difficoltà o con problemi a nome dei componenti il Consiglio di Interclasse; ● Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente; ● Controlla sul registro elettronico che i piani di lavoro annuali e le relazioni finali siano consegnati nei tempi previsti; ● In generale, favorisce buoni rapporti tra tutti i componenti il Consiglio di Interclasse;

	<p style="text-align: center;">GALLIGNANO</p> <p>2[^] e 3[^] 4[^] e 5[^]</p> <p style="text-align: center;">Ins. Cosimo Minucci Ins. Anna Chiara Bodini</p> <p style="text-align: center;">GENIVOLTA</p> <p>1[^]e 3[^] 2[^]e 5[^] 4[^]</p> <p style="text-align: center;">Ins. Stefania Grassi Ins. Sara Eliana Cigoli Ins. Anacleto Spadari</p>	
Diario scolastico	Ins. Arianna Carubelli	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizioni materiali per diario scolastico

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

INCARICO	DOCENTI
Prove evacuazione Infanzia Genivolta	Ins. Giulia Magri
Prove evacuazione Primaria Soncino	Ins. Agostino Alberti
Prove evacuazione Primaria Genivolta	Ins. Gabriella Bassi
Prove evacuazione Primaria Gallignano	Ins. Cosimo Minucci
Prove evacuazione Secondaria Soncino	Prof.ssa Delia Tinelli
Redazione Verbali Collegio Docenti	Prof.ssa Delia Tinelli

Coordinamento Educazione Fisica scuola Primaria Soncino	Ins., Agostino Alberti - Noemi Regonesi	
Coordinamento Educazione Fisica scuola Primaria Gallignano	Ins. Cosimo Minucci	
Coordinamento Educazione Fisica scuola Primaria Genivolta	Ins. Gabriella Bassi - Noemi Regonesi	
Coordinamento Educazione Fisica Secondaria Soncino	Prof.ssa Mara Corlazzoli	
Tutoraggio docenti neoassunti in anno formazione	DOCENTI	
	DOCENTI TUTOR	DOCENTI NEOIMMESSI
Primaria		
	Ins Laura Guerini	Ins. Lucrezia Massimo
Secondaria		
	Prof.ssa Mariangela Oprandi	Prof.ssa Santa Mormile
	Prof.ssa Iole Lara Pizzi	Prof.ssa Sophie Bifarella
Referente mensa Scuola Infanzia Genivolta	Ins. Michela Dusi	
Referente mensa Primaria Soncino	Ins.ti Daniela Grosso - Tiziana Mondini	
Referente mensa Primaria Genivolta	Ins. Chiara Copetti	
Referente mensa Gallignano	Ins. Chiara Anna Bodini	
Referente progetto continuità/orientamento	Prof.ssa Loredana Consoli	
Commissione Continuità (scuola dell'infanzia – scuola primaria, organizzazione open day, attività di recruiting)	Ins. Lorella Grazioli Michela Dusi- Lucia Pezzetti - Maria Luigina Pasinetti- Gabriella Bassi -Sara Eliana Cigoli - Stefania Grassi- Bodini Anna Chiara	
Referente Ascolto studenti scuola secondaria e cyberbullismo	Prof. Alessio Rosin	
Comitato di Valutazione dei Docenti	Ins Giuseppina Colombi - Francesca Massimo	
Referente famiglie adottive		
Supporto tecnico prove INVALSI secondaria	Ins. Cosimo Minucci Prof.sse Federica Brevi - Donata Binda	

GLI (Gruppo di lavoro Inclusione)	Prof.sse Mara Corlazzoli - Veronica Colombi - Alessia Molinari Ins.ti Antonella Gorna - Mariangela Marangi - Lorella Grazioli - Chiara Copetti - Sofia Zuccotti - Barbara Boschetti - Elisa Pegorini
GLO (Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione)	Dirigente scolastico, Consiglio di classe, professionisti SSN, Assistenti per l'autonomia, famiglia

ATTIVITA' AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO

ATTIVITA'	DOCENTI
Istruzione domiciliare secondaria	/
Istruzione domiciliare primaria	/

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

AREA	FUNZIONI
Coordinamento delle attività di Autovalutazione d'Istituto (RAV/PdM/INVALSI/NIV): Ins. Lucrezia Massimo	<ul style="list-style-type: none"> ● Referente Valutazione d'Istituto, Scuola in Chiaro, INVALSI; ● Coordinatore Nucleo interno di Valutazione; - Monitoraggio delle azioni previste nel PdM; ● Confronto con FS del Coordinamento delle attività del PTOF/Progetti PON
Coordinamento delle attività del PTOF Prof.ssa Donata Binda - Enrica Moro Ins. Gabriella Bassi	<ul style="list-style-type: none"> ● Aggiornamento PTOF; ● Confronto con FS del Coordinamento delle attività di Autovalutazione d'Istituto (RAV/PdM/INVALSI);

<p>Coordinamento delle attività di integrazione degli alunni BES/Inclusione</p> <p>Prof.ssa Veronica Colombi (Area Bes) Ins. Antonella Gorna (Area H)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Referente per l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni educativi speciali; ● Referente per i bisogni formativi dei docenti; ● Referente per le attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, gli specialisti e le strutture esterne. ● Referente per l'accoglienza e l'inserimento degli studenti diversamente abili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza; - Referente per i bisogni formativi dei docenti; ● Referente per le attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, gli specialisti e le strutture esterne; - Coordinatore del GLI (Gruppo di lavoro Inclusione).
--	--