

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

La **popolazione scolastica**, al 15/10/2018 consta di 1015 alunni, distribuiti in 49 classi, così come di seguito illustrato:

Plesso	Numero Alunni	Numero Classi / Sezioni
Scuola dell'Infanzia di Camisano	38	2
Scuola dell'Infanzia di Casale Cremasco Vidolasco	75	3
Scuola dell'Infanzia di Pianengo	64	3
Scuola Primaria di Camisano	78	5
Scuola Primaria di Capralba	82	5
Scuola Primaria di Casale Cremasco Vidolasco	77	5
Scuola Primaria di Pianengo	121	6
Scuola Primaria di Sergnano	180	9
Scuola Secondaria Primo grado di Capralba	63	3
Scuola Secondaria Primo grado di Sergnano	274	13
TOTALE	1052	54

Allegato 2

L'Istituto Comprensivo "Primo Levi" di Sergnano si avvale, al 15/10/2018, delle seguenti risorse di **personale docente**:

SCUOLA INFANZIA		
POSTI COMUNI	POSTI DI SOSTEGNO	POSTI COMUNI POTENZIAMENTO ex lege 107/2015
17	2	0

SCUOLA PRIMARIA		
POSTI COMUNI	POSTI DI SOSTEGNO	POSTI COMUNI POTENZIAMENTO ex lege 107/2015
46	9.5	4

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO		
POSTI COMUNI	POSTI DI SOSTEGNO	POSTI COMUNI POTENZIAMENTO ex lege 107/2015
27,12	5,5	2

L'Istituto Comprensivo "Primo Levi" di Sergnano si avvale, al 15/10/2018, delle seguenti risorse di **personale amministrativo, tecnico, ausiliario**:

COLLABORATORI SCOLASTICI	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTI TECNICI	DSGA
27,12		5,5	2

DIRETTORE D.S.G.A.	Roccatagliata Silvia	Responsabile dei servizi generali ed amministrativi
UFFICIO ALUNNI	Genovese Giovanni Lombardo Maria	Alunni sc. Infanzia, sc. Primaria e sc. Secondaria di I° grado/ Rapporti scuola – Famiglia/ Invalsi
	Martorana Angelica	Alunni/Vaccinazioni/Sicurezza
	*Cucchi Mascia	Sportello/Posta/Tel./Collaborazione Uffici
	Pagliari Luigina	Alunni/Mensa/Assicurazioni/Visite guidate
UFF. AMMINISTRATIVI	Basco Paola	Personale docente e ATA
	Brioschi Maria Pia	Area contabilità/Acquisti/ Esperti esterni
	Capelli Elisa	Personale docente/Registro elettronico

* docente su progetto

Il **team di direzione** risulta così composto:

Dirigente Scolastico	LAMBERTI ANNA
Collaboratori	
Docente Vicario	VEZZOLI PAOLA
2° Collaboratore	AVOGADRI CARLA MARIA
Coordinatori di Plesso	
<i>Scuola dell'Infanzia</i>	
Sede di Camisano	CERIBELLI ANTONELLA
Sede di Casale Cremasco	LANZI DANIELA
Sede di Pianengo	CALZAVACCA ROSARIA
<i>Scuola Primaria</i>	
Sede di Camisano	PISONI GIUSEPPINA MARIANI STEFANIA
Sede di Capralba	DELL'OSSO GIOVANNINA DI BERNARDO ANNA
Sede di Casale Cremasco	AVOGADRI CARLA MARIA
Sede di Pianengo	PARATI GIUSEPPINA
Sede di Sergnano	TEDOLDI MARIANGELA PIACENTINI ANTONELLA
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	
Sede di Sergnano	GROSSI RITA
Sede di Capralba	ZAGHEN MARIA LUISA
<i>Referenti D'Area</i>	
Scuola dell'Infanzia	DEDÈ ILARIA
Scuola Primaria	AVOGADRI CARLA MARIA TEDOLDI MARIANGELA
Scuola Secondaria	GROSSI RITA

Il team delle **Funzioni Strumentali** risulta così composto:

<p>Area 1 – Gestione del Piano dell’Offerta Formativa</p>	<p>DESTINATARI</p>
<p>CAVALLETTI STEFANIA DEDÈ ILARIA DRAGO MAURIZIA TEDOLDI MARIANGELA</p>	<p>1 Stesura nuovo PTOF: <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dell’attività progettuale; - coordinamento attività per l’aggiornamento del curriculum verticale; - stesura dei regolamenti di Istituto. <p>2 Valutazione ed Autovalutazione di Istituto: <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e perfezionamento dei criteri di valutazione in uso; - attivazione di procedure di autovalutazione di Istituto. </p> </p>
<p>Area 2 – Servizio ai Docenti</p>	<p>DESTINATARI</p>
<p>DELUCCIA PAOLO GUARINO MARCO LIMONTA MARIANNA</p>	<p>3 Nuove Tecnologie: <ul style="list-style-type: none"> - promozione e coordinamento dell’uso delle Nuove Tecnologie; - Registro Digitale; - organizzazione di attività di formazione interna per docenti (se necessario). <p>4 Gestione del sito della scuola: <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento materiali e inserimento. <p>5 Aggiornamento e Formazione: <ul style="list-style-type: none"> - raccolta istanze formative dei docenti; - cura della diffusione delle iniziative di aggiornamento e delle proposte culturali che giungono all’istituto; - promozione progetti di intesa con Enti, Associazioni e Istituzioni esterne; - promozione progetti/bandi di concorso nazionali o europei che possano portare ad un incremento delle risorse della scuola; - gestione Dati Invalsi. </p> </p></p>
<p>Area 2 – Servizio agli Studenti</p>	<p>DESTINATARI</p>
	<p>6 Interventi a favore degli alunni con Bisogni Educativi Speciali: <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento attività degli insegnanti di sostegno; - promozione di progetti dedicati all’integrazione; - gestione contatti con l’ASL e organizzazione incontri triangolari; - partecipazione a incontri organizzati dal CTI; - collaborazione con la FS per l’orientamento. </p>

<p>DENTI SILVIA GROSSI RITA MALOSIO IDA ZANINELLI CRISTINA</p>	<p>7 Interventi a favore degli alunni con DSA (legge 170/2010):</p> <ul style="list-style-type: none">- stesura progetto finalizzato alla diagnosi precoce dei Disturbi dell'apprendimento;- promozione progetti di formazione/aggiornamento;- partecipazione agli incontri del CTI e trasmissione delle informazioni al personale docente;- cura della documentazione specifica (PDP);- conoscenza della normativa specifica. <p>8 Interventi a favore degli alunni con BES:</p> <ul style="list-style-type: none">- stesura progetto finalizzato alla diagnosi precoce dei Disturbi dell'apprendimento;- cura della documentazione specifica (PDP);- interventi a favore degli alunni non italofofoni;- coordinamento degli interventi a favore di alunni stranieri e alunni in difficoltà;- coordinamento delle attività di soggetti esterni che operano nell'Istituto;- cura delle procedure per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri di recente immigrazione. <p>9 Orientamento e Continuità:</p> <ul style="list-style-type: none">- coordinamento e gestione delle attività di continuità e di orientamento;- collaborazione con la F.S. del Ptof per l'aggiornamento del curriculum verticale di Istituto. <p>10 Competenze sociali e civiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- pianificazione di iniziative finalizzate a contrastare i comportamenti scorretti e i fenomeni del bullismo/cyber bullismo (Scuola secondaria di I grado);- Regolamento di disciplina;- gestione sportello psicopedagogico.
--	--

FUNZIONI
STRUMENTALI

Allegato 2

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico nei seguenti orari

	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDI'	10,30 – 13,30	15,00 – 17,00
MARTEDI'	10,30 – 13,30	15,00 – 17,00
MERCOLEDI'	10,30 – 13,30	15,00 – 17,00
GIOVEDI'	10,30 – 13,30	15,00 – 17,00
VENERDI'	10,30 – 13,30	15,00 – 17,00

Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica l'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria sarà dalle 8,00 alle 12,00.

Si riceve anche su appuntamento previo accordo telefonico (Tel. n. 0373 / 41168).

Il **Dirigente Scolastico** riceve su appuntamento.