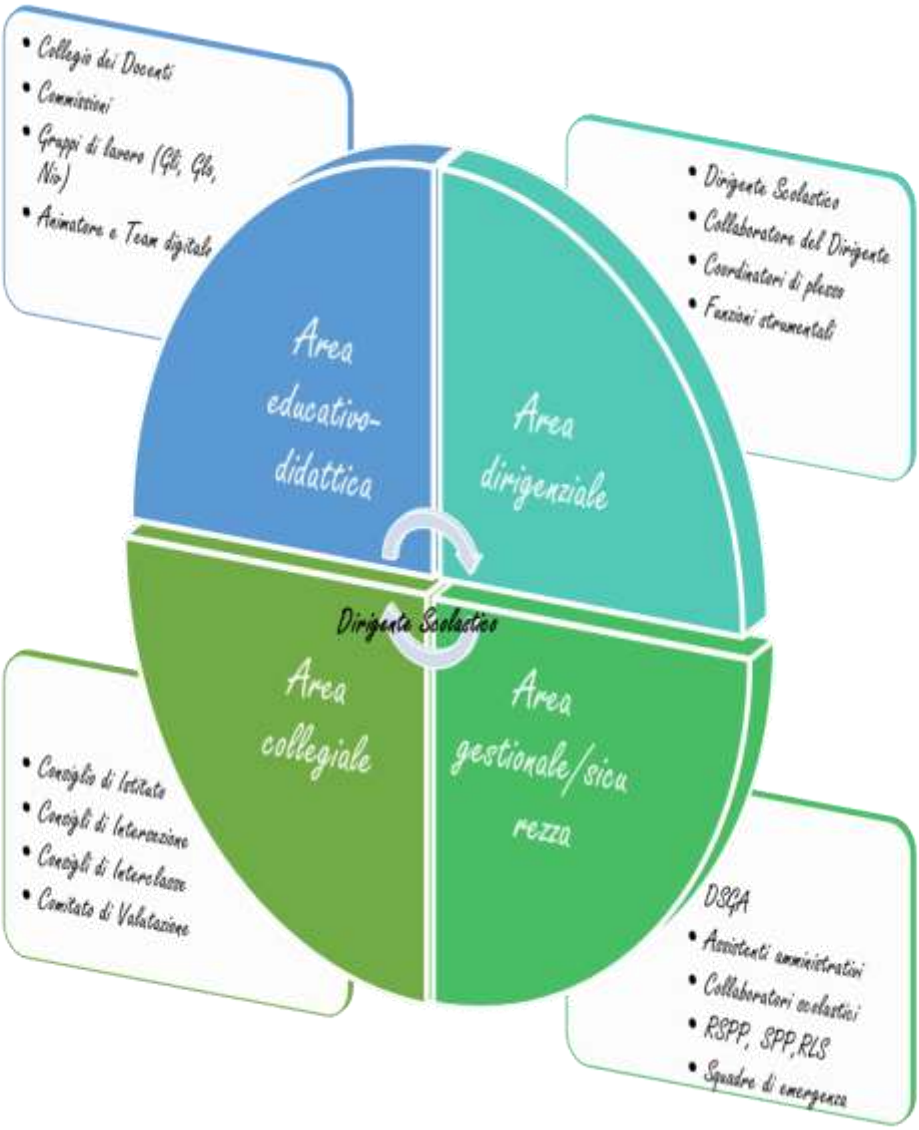
Direzione Didattica di Vignola
Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

Anno Scolastico 2026/2027

L'organigramma e funzionigramma per l'a.s. 2026/2027 è stato definito in coerenza con il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 21 ottobre 2026



AREA DIRIGENZIALE

Dirigente scolastico: Marina ABBAZIA

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui ha la legale rappresentanza.

- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. spettano autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- E' titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per assicurare la qualità dei processi formativi, per assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, per la libertà di scelta educativa delle famiglie, per l'attuazione del diritto di apprendimento.

Collaboratori del dirigente: 2 docenti

Compito

- Sostituire la Dirigente in caso di assenza per malattia, ferie, o riunioni presso altre sedi nei modi e nelle forme previste dalla normativa;
- Supportare la Dirigente Scolastica nella formulazione degli organici;
- Coordinare i Consigli di Interclasse di Intersezione, in collaborazione con gli altri docenti dello staff;
- Intrattenere rapporti con i genitori;
- Affiancare o sostituire la Dirigente Scolastica nelle riunioni degli Organi Collegiali e nelle assemblee con i genitori, gli Enti Locali, le ASL, i Servizi Sociali in caso di assenza del Dirigente;
- Coordinare il lavoro dei Docenti e dei PEA sulla base delle disposizioni della Dirigente;
- In caso di necessità e urgenza, per tutelare la sicurezza degli alunni e del personale, può prendere decisioni autonome o adottare misure idonee all'evento, dandone successiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
- Coordinare le attività del P.T.O.F. comuni a tutte le scuole con particolare riferimento alle attività di alfabetizzazione, recupero e sostegno;
- Incontri per passaggio informazioni con diverso ordine di scuola;
- Coordinare il lavoro degli insegnanti di sostegno in relazione alla stesura del PEI, allo svolgimento e verbalizzazione dei GLO, garantendo supporto e consulenza ai colleghi;
- Affiancare o sostituire la Dirigente Scolastica negli incontri con gli operatori del Servizio di Neuropsichiatria Infantile;
- Coordinare il lavoro dei Docenti e dei PEA sulla base delle disposizioni della Dirigente;
- Partecipare alla stesura del RAV;

Coordinatori di plesso :

Docente	***Plesso***
1 docente	Scuola primaria "Mazzini"
1 docente	Scuola primaria "Barozzi"
1 docente	Scuola primaria "Moro" per le classi allocate nella sede "Mazzini"
1 docente	Scuola primaria "Moro" per le classi allocate nella sede "Moro"
1 docente	Scuola primaria "Calvino"
1 docente	Scuola dell'infanzia "Andersen"
1 docente	Scuola dell'infanzia "Collodi"
1 docente	Scuola dell'infanzia "Rodari"

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA

Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



1 docente	Scuola dell'infanzia "Peter Pan"
1 docente	Scuola dell'infanzia "Mago di Oz"
1 docente	Scuola dell'infanzia "Mandelli"
1 docente	Scuola dell'infanzia "Potter"

Compiti

- Rappresenta la Dirigente Scolastica nel plesso
- controlla giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvede alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ricorrendo a personale che deve recuperare i permessi brevi, personale in compresenza, ore eccedenti, secondo i criteri di sostituzione dati dal dirigente;
- rapporti con il D.S. e con la docente funzione vicaria;
- coordina i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
- segnala i bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- tiene documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
- comunica ogni problema di funzionamento, situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con la docente funzione vicaria;
- segnala alla Dirigente Scolastica gli interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
- segnala eventi di furto/atti vandalici;
- raccoglie proposte di acquisto e le trasmette alla segreteria;
- registra e comunica al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi;
- presiede i consigli d'intersezione/interclasse su delega del D.S;
- verifica la corretta stesura dei verbali;
- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di interclasse/intersezione e illustra la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali;
- verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni per darne informazione alla Dirigente che provvederà a inviare le comunicazioni alle famiglie;

REFERENTE BULLISMO: 1 docente
Compiti:
espone e gestisce il protocollo antibullismo; propone attività e percorsi educativi nelle classi in cui si presentino situazioni problematiche; promuove azioni di formazione e prevenzione;

FUNZIONI STRUMENTALI

Funzione Strumentale n. 1: DSA e svantaggio (1 docente)
Compiti:

- Coordinamento delle attività finalizzate al monitoraggio e alla diagnosi precoce dei disturbi specifici dell'apprendimento;
- Partecipazione agli incontri con gli operatori dell'ASL di Modena;
- Coordinamento delle attività di prima alfabetizzazione;
- Supporto ai colleghi nella somministrazione dei test;
- Partecipazione alle riunioni del GLI;
- Contributo alla stesura del RAV;

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i referenti di progetti;
- Rendicontazione al Collegio del lavoro svolto;

Funzione strumentale n. 2: Progetti e PTOF (2 docenti)
Compiti:

- Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del PTOF nella piattaforma digitale e nel formato disponibile sul sito della scuola;
- Collaborazione con i Consigli di Interclasse e Intersezione per la definizione dell'ampliamento dell'offerta formativa;
- Raccolta delle proposte progettuali, compilazione delle schede di progetto, coordinamento delle attività progettuali nei vari plessi;
- Incontri con gli esperti, gli enti, le associazioni che intervengono nella realizzazione dei progetti;
- Monitoraggio e valutazione delle attività progettuali;
- Contributo alla stesura del RAV;
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i referenti di progetti;
- Rendicontazione al Collegio del lavoro svolto;

Funzione strumentale n. 3: Viaggi di istruzione e visite guidate (1 docente)
Compiti:

- Elaborazione piano uscite digitalizzato (a piedi e con i mezzi);
- Collaborazione con l'Unione Terra di Castelli per l'organizzazione ed il coordinamento dell'utilizzo dei mezzi di trasporto;
- Prenotazione bus in accordo con classi/sezioni;
- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con il Dirigente anche in relazione alla stesura del PTOF
- Rendicontazione al Collegio del lavoro svolto;

Funzione strumentale n. 4: Multimedialità (1 docente)
Compiti:

- Supporto ai docenti e al personale della scuola nell'utilizzo degli strumenti informatici (Trolley, WiFi, monitor interattivi);
- Supporto ai docenti nell'utilizzo delle TIC e del RE Nuvola;
- Aggiornamento delle funzioni del RE in relazione ai criteri di valutazione deliberati dal Collegio;
- Collaborazione con le altre Funzioni strumentali
- Coordinamento e supervisione dell'aggiornamento del sito web relativo alla sezione didattica anche in funzione della tutela della privacy;

- Rendicontazione al Collegio del lavoro svolto

Funzione strumentale n. 5: Coordinamento attività e progetti scuola dell'infanzia (due docenti)

Compiti:

- Coordinamento ed elaborazione progetti di qualificazione infanzia
- Partecipazione e promozione delle attività formative dei percorsi 0-6 proposte dall'UTC;
- Coordinamento delle attività finalizzare alla promozione della salute
- Produzione e valutazione della documentazione nella scuola dell'infanzia finalizzata alla continuità;

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



- Collaborazione con le altre funzioni strumentali e con i referenti di progetti;
- Rendicontazione al Collegio del lavoro svolto;

Staff dirigenziale: DS, DSGA, Collaboratrici del DS, Coordinatori di plesso, FF.SS.

Compito

- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.

AREA GESTIONALE E SICUREZZA

Direttore SGA: Alessandro MIANI

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Assistenti amministrativi

1 assistente amministrativo: gestione personale docente infanzia
1 assistente amministrativo: gestione personale docente primaria
1 assistente amministrativo: gestione personale ATA
1 assistente amministrativo: gestione personale docente/Ata T.I.
1 assistente amministrativo: settore amministrativo-contabile
2 assistenti ammnistrativi: gestione alunni infanzia
2 assistenti amministrativi: gestione alunni primaria

Collaboratori scolastici

37 collaboratori scolastici distribuiti sugli 11 plessi

Compito

- Vigilanza sugli alunni;
- sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



Sicurezza

Servizio di prevenzione e protezione

Docente	*Plesso*
1 ASPP	Scuola Infanzia “Andersen”
1 ASPP	Scuola Infanzia “Collodi”
1 ASPP	Scuola Infanzia “Mago di Oz”
1 ASPP	Scuola Infanzia “Mandelli”
1 ASPP	Scuola Infanzia “Peter Pan”
1 ASPP	Scuola Infanzia “Potter”
1 ASPP	Scuola Infanzia “Rodari”
1 ASPP	Scuola Primaria “Moro”
1 ASPP	Scuola Primaria “Mazzini”
1 ASPP	Scuola Primaria “Calvino”
1 ASPP	Scuola Primaria “Barozzi”

Compito

Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza:

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con il D.S. e il RSPP esterno per l’aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell’effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.

Squadre di primo soccorso

5 addetti	Scuola Infanzia “Andersen”
11 addetti	Scuola Infanzia “Collodi”
6 addetti	Scuola Infanzia “Mago di Oz”
6 addetti	Scuola Infanzia “Mandelli”
6 addetti	Scuola Infanzia “Peter Pan”
7 addetti	Scuola Infanzia “Potter”
9 addetti	Scuola Infanzia “Rodari”
10 addetti	Scuola Primaria “Moro”
17 addetti	Scuola Primaria “Mazzini”
10 addetti	Scuola Primaria “Calvino”
8 addetti	Scuola Primaria “Barozzi”

Compito

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l’integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all’ Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



Squadre antincendio

5 addetti L3	Scuola Infanzia “Andersen”
8 addetti L3	Scuola Infanzia “Collodi”
6 addetti L3	Scuola Infanzia “Mago di Oz”
4 addetti L3	Scuola Infanzia “Mandelli”
4 addetti L3	Scuola Infanzia “Peter Pan”
4 addetti L3	Scuola Infanzia “Potter”
5 addetti L3	Scuola Infanzia “Rodari”
11 addetti L3	Scuola Primaria “Moro”
17 addetti L3	Scuola Primaria “Mazzini”
20 addetti L3	Scuola Primaria “Calvino”
13 addetti L3	Scuola Primaria “Barozzi”

Compito

- Valutare l’entità del pericolo.
- Verificare l’effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all’uso degli estintori.
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l’incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l’allarme e avvisare i soccorsi.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
Esperto esterno
Compito

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l’organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:
2 rappresentanti

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, segnalare e riferire situazioni problematiche
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

Medico competente
Esperto esterno

Compito

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

AREA COLLEGIALE con compiti gestionali

Consiglio d'Istituto

19 membri

Competenze

- Approva il bilancio di previsione
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il conto consuntivo;
- Delibera all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Delibera in merito ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica,
- Delibera in merito all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- Delibera sull'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Delibera in merito alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie,enti, università, soggetti pubblici o privati.

Comitato di valutazione dei docenti : 3 docenti

Compito

- 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.

Area collegiale educativo-didattica

Collegio dei Docenti

Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- Formula proposte 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.

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA

Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti la sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

Commissioni, gruppi di lavoro e figure di coordinamento

Nucleo di Valutazione d'Istituto:

Compito

- Il NIV elabora il Rapporto di Autovalutazione della scuola e il Piano di miglioramento, sentito il Collegio dei Docenti.

COMMISSIONE CURRICOLO INFANZIA : 6 docenti

Compiti assegnati: definizione di un curricolo per la scuola dell'infanzia coerente con le Nuove Indicazioni Nazionali 2026; aggiornamento strumenti valutativi;

COMMISSIONE CURRICOLO PRIMARIA E VALUTAZIONE: 7 docenti

Compiti:

stesura del curricolo in coerenza con le Nuove Indicazioni Nazionali 2025; definizione di criteri di valutazione nella scuola primaria in coerenza col curricolo di istituto; individuazione di obiettivi di apprendimento per classi parallele e per disciplina;

COMMISSIONE INCLUSIONE:3 docenti

Compiti:

supporto, attraverso il confronto costante con le funzioni strumentali e alle collaboratrici del Dirigente, ai docenti di sostegno in ciascun plesso nella stesura del PEI e nella verbalizzazione dei GLO;

COMMISSIONE VALORIZZAZIONE DEL CURRICOLO 0-18: 5 docenti

Compiti:

partecipazione alle attività promosse dalla rete di scopo "Valorizzare il curricolo 0-18"

ANIMATORE E TEAM DIGITALE

1 Animatore digitale	
1 docente	Scuola Infanzia "Andersen"
1 docente	Scuola Infanzia "Collodi"

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



1 docente	Scuola Infanzia “Mago di Oz”
1 docente	Scuola Infanzia “Mandelli”
1 docente	Scuola Infanzia “Peter Pan”
1 docente	Scuola Infanzia “Potter”
1 docente	Scuola Infanzia “Rodari”
2 docenti	Scuola Primaria “Moro”
1 docenti	Scuola Primaria “Mazzini”
2 docenti	Scuola Primaria “Calvino”
1 docenti	Scuola Primaria “Barozzi”

Compiti

Attraverso il coordinamento delle funzioni strumentali, supporto costante ai docenti nell’utilizzo delle tecnologie a fini didattici e nell’utilizzo del registro elettronico; presa in carico della strumentazione digitale presente nel plesso, verifica della funzionalità dei dispositivi digitali in uso nel plesso ed eventuale segnalazione di dispositivi malfunzionanti o mancanti nel corso dell’anno scolastico.

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME: 14 docenti primaria e 10 infanzia

Compiti

Formazione delle classi prime in funzione dei criteri individuati;

COMMISSIONE FORMAZIONE SEZIONI TRE ANNI: 2 docenti

Compiti

Formazione sezioni dei tre anni in funzione dei criteri individuati

COMMISSIONE ED.CIVICA: 6 docenti+ 1 referente bullismo

Compiti

Definizione del curricolo verticale di Educazione Civica in relazione alle nuove Linee Guida dell’Educazione Civica; costruzione di prove di competenza per la valutazione della disciplina educazione civica;

E-TWINNING/ERASMUS PLUS: 3 docenti referenti

Compiti

Coordinamento di tutte le attività di scambio, formazione, approfondimento dei progetti europei;

COMMISIONE INTERCULTURA: 4 docenti

Compiti assegnati: Attraverso il coordinamento della funzione strumentale , organizzazione delle attività volte all’alfabetizzazione e all’integrazione;

COMMISSIONE GENITORIALITA’: 3 docenti

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



Compiti

Revisione Patto di Corresponsabilità anche in funzione dell'utilizzo regolamentato del web e dell'IA; coordinamento di iniziative volte al coinvolgimento dei genitori nel progetto educativo della scuola;

COMMISSIONE INIZIATIVE CULTURALI

1 docente	Scuola Infanzia "Andersen"
1 docente	Scuola Infanzia "Collodi"
1 docente	Scuola Infanzia "Mago di Oz"
1 docente	Scuola Infanzia "Mandelli"
1 docente	Scuola Infanzia "Peter Pan"
1 docente	Scuola Infanzia "Potter"
1 docente	Scuola Infanzia "Rodari"
2 docenti	Scuola Primaria "Moro"
2 docenti	Scuola Primaria "Mazzini"
2 docente	Scuola Primaria "Calvino"
2 docenti	Scuola Primaria "Barozzi"

Compiti

Coordinamento di tutte le attività volte all'organizzazione di feste, vendite, iniziative di autofinanziamento nei plessi con la partecipazione dei genitori

RESPONSABILI BIBLIOTECHE DI PLESSO

1 docente	Scuola Infanzia "Andersen"
1 docente	Scuola Infanzia "Collodi"
1 docente	Scuola Infanzia "Mago di Oz"
1 docente	Scuola Infanzia "Mandelli"
1 docente	Scuola Infanzia "Peter Pan"
1 docente	Scuola Infanzia "Potter"
1 docente	Scuola Infanzia "Rodari"
2 docenti	Scuola Primaria "Moro"
2 docenti	Scuola Primaria "Mazzini"
2 docente	Scuola Primaria "Calvino"
2 docenti	Scuola Primaria "Barozzi"

GLU

11 docenti infanzia/primaria

Compito

Coordinamento delle attività relative alla continuità nido-infanzia e infanzia- primaria;

GLI

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA



Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 **Vignola (MO)**
e-mail: moee06000a@istruzione.it e-mail certificata: moee06000a@pec.istruzione.it
http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it
Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



Dirigente Scolastico, FFSS, collaboratore del DS, rappresentante dell'ASL, rappresentante dell'Amministrazione comunale, rappresentante dei genitori

Compito

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia di disabilità, classi coinvolte);
- Contribuire alla stesura del Piano di Inclusione;
- Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;
- Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

Gruppi di Lavoro Operativi per l'integrazione

(GLO)composto del D.S., dalla F.S., dal docente di sostegno, dagli insegnanti coordinatori d del team, da operatori e specialisti dell'ASL, dai genitori.

Compito

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

RESPONSABILI DEI LABORATORI SPECIFICI

Scuola primaria Moro	Musica: 1 docente; palestra: 1 docente; arte: 2 docenti; scienze e matematica: 1 docente; aula morbida: 1 docente
Scuola primaria Mazzini	Arte: 1 docente; palestra: 1 docente; matematica e scienze: 2 docenti; musica: 1 docente; aula morbida: 1 docente;
Scuola primaria Barozzi	Palestra: 1 docente; matematica e scienze: 1 docente; musica: 1 docente; arte: 1 docente;
Scuola primaria Calvino	Palestra: 1 docente; aula morbida: 1 docente; matematica, scienze e musica: 2 docenti;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marina ABBAZIA
Firmato digitalmente

Firmato digitalmente da ABBAZIA MARINA