



Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"

Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR) | Tel. 0575648038
codice fiscale: 80009720519 | codice meccanografico: ARIC818006
mail: aric818006@istruzione.it | pec: aric818006@pec.istruzione.it | www.scuolafoiano.gov.it



MIUR



Unione Europea

FUNZIONIGRAMMA

Anno Scolastico 2020/21

TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE
DIRIGENTE SCOLASTICO Anna Bernardini	<p>Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge.</p> <p>Rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.</p> <p>Assicura il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia.</p> <p>Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.</p> <p>Nell'esercizio delle competenze, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.</p> <p>Promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia.</p> <p>Promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo.</p> <p>Assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche.</p>

	<p>Promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli Enti Locali come previsto dall'art. 25 del D.lvo n.165/2001.</p>
<p>PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO Alessia Pecchi</p>	<p>Collabora con il Dirigente per tutti gli aspetti organizzativi e didattici. È di raccordo tra personale docente, di Segreteria e Dirigente Scolastico. Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, controlla che i verbali, gli allegati e tutti gli atti delle sedute siano regolarmente sistemati in apposito registro e archiviati. Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio. Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi. Partecipa alle riunioni di Staff. Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto. Coordina l'organizzazione e la stesura del PTOF e del Regolamento d'Istituto. Predisporre i calendari delle attività didattiche e funzionali. Prende visione e svolge azione di controllo delle circolari rivolte a docenti, genitori, alunni su argomenti specifici verificando che siano pubblicate in tempo utile e pubblicate sul sito (albo Pretorio, comunicazioni ...). Coordina l'orario scolastico dei vari Plessi e gestisce l'orario scolastico della scuola secondaria di primo grado. Riceve tutte le istanze relative a congedi, ferie, permessi, assenze... Collabora al controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc). In collaborazione con il D.S. e in assenza di questo, garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.</p>
<p>SECONDO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO Paola Italiani</p>	<p>Collabora con il Dirigente per tutti gli aspetti organizzativi e didattici in riferimento alla scuola secondaria di secondo grado. È di raccordo tra personale docente, di Segreteria e Dirigente Scolastico. Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti di settore, controlla che i verbali, gli allegati e tutti gli atti delle sedute siano regolarmente sistemati in apposito registro e archiviati. Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio. Partecipa alle riunioni di Staff. Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto. Prende visione e svolge azione di controllo delle circolari rivolte a docenti, genitori e studenti della scuola secondaria di secondo grado verificando che siano pubblicate in tempo utile e pubblicate sul sito (albo Pretorio, comunicazioni, ...); Collabora al controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità da parte degli studenti (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc). In collaborazione con il D.S. e in assenza di questo, garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.</p>
<p>RESPONSABILI DI PLESSO</p>	<p>I Responsabili di Plesso verificano il regolare rispetto del regolamento scolastico, delle disposizioni impartite in materia di sicurezza e ne promuovono la conoscenza; Creano un clima positivo e di fattiva collaborazione. Informano la Dirigenza su disfunzioni e necessità e su tutte le problematiche relative al Plesso. Organizzano, avvalendosi anche di Docenti appositamente individuati, le sostituzioni dei docenti per assenze brevi. Curano la comunicazione interna, la diffusione delle circolari e di tutto il materiale informativo destinato al personale e alle famiglie e verificano la tempestività e corretta ricezione delle comunicazioni. Svolgono tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso di servizio sia relativamente alle normali attività curriculari che extracurricolari previste dall'ampliamento dell'offerta formativa (laboratori, aule, corsi di formazione...) , incluso il coordinamento degli esperti esterni operanti nel plesso. Curano i rapporti scuola/famiglia sulla base delle direttive del D.S.</p>
<p><u>SCUOLA DELL'INFANZIA "L'ALVEARE"</u> Docente Iacomoni Silvia</p>	
<p><u>SCUOLA DELL'INFANZIA "L'ALBERO DEL RICCIO"</u> Docente Mercurio Selene "GIRAETÀ" Docente Mennitti Renata</p>	
<p><u>SCUOLA PRIMARIA FOSSOMBRONI</u> Docente Pedretti Patrizia</p>	
<p><u>SCUOLA PRIMARIA GALILEI</u> Docente Valentini Donatella</p>	
<p><u>SCUOLA PRIMARIA TIEZZI</u> Docente Vespi Nicoletta</p>	

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Docente Pecchi Alessia		Curano i rapporti con il personale docente e non docente per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo informandone il D.S. Segnalano tempestivamente i malfunzionamenti, i pericoli, i rischi prevedibili per alunni, docenti e collaboratori. Richiedono interventi urgenti all'Ente proprietario tramite gli uffici di segreteria; Gestiscono le emergenze. Partecipano alle riunioni di Staff. Si raccordano con Referente Covid.
SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO Ist. Prof.le Servizi Commerciali Docente Regi Paola		
SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO IPSIA Manutenzione e Assistenza Tecnica Docente Grazi Laura		
SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO Istituto Tecnico Economico Docente Italiani Paola		
FUNZIONI STRUMENTALI		
AREA1 Gestione PTOF	Gestione PTOF Baldassarri Simona Regi Paola	1 - GESTIONE PTOF <ul style="list-style-type: none"> ● Cura, revisione e redazione del PTOF ● Coordinamento dei progetti di Istituto ● Coordinamento dei curricula verticali dei quattro ordini di scuola ● Sostegno ai colleghi per la programmazione delle attività didattiche ordinarie e dei percorsi di recupero ● coordinamento del lavoro di compilazione e pubblicazione delle schede di valutazione ● organizzazione del lavoro dei Dipartimenti ● rilevazione dei bisogni di formazione del personale e predisposizione del Piano di Formazione anche in raccordo con la Rete di Ambito
	Progettazione e amministrazione sito Gotti Maria Rita	2 - PROGETTAZIONE e AMMINISTRAZIONE SITO <ul style="list-style-type: none"> ● Amministrazione sito istituzionale ● promozione e raccordo attività con Consorzio ABACO Arezzo Formazione ● Progettazione e coordinamento percorsi leFP ● Individuazione avvisi e progettazione POR, FSE, FESR, MONITOR 440, MONITOR, DPO, PNSD.
AREA2 Sostegno al lavoro-dei docenti	PON e Autovalutazione Cavallini Erika	3 – PON e AUTOVALUTAZIONE <ul style="list-style-type: none"> ● coordinamento della progettazione e realizzazione dei percorsi PON ● cura delle rilevazioni INVALSI ed ogni altra incombenza relativa al rapporto con il suddetto Istituto. ● Coordinamento delle attività legate alla valutazione di istituto (RAV e PDM) ● Cura della Rendicontazione Sociale
	Orientamento e continuità Prosperi Daniela	<ul style="list-style-type: none"> ● promozione della continuità fra i quattro ordini di scuola ● cura delle attività di orientamento in entrata ed in uscita per la scuola secondaria di primo, secondo grado e post diploma

Interventi e servizi per gli studenti	Terziani Letizia	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione dell'accoglienza nella scuola secondaria, gestione dei "tutor" e coordinamento dei progetti a questo collegati 				
	Inclusione Vespi Nicoletta Paolini Laura	Promuovere e curare le azioni di inclusione in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> studenti con certificazione L. 104 studenti con certificazione DSA studenti BES studenti non italofofoni 				
	Scuola-Lavoro Colucci Mauro Tricomi Francesco	<ul style="list-style-type: none"> promozione di azioni di facilitazione del percorso formativo degli allievi allo scopo di contenere abbandoni e dispersione scolastica. Gestione e coordinamento dei PCTO, stage e impresa simulata Analisi dei bisogni formativi del territorio e dei bandi a livello provinciale, regionale, europeo (PON, Erasmus, FSE...) 				
STAFF DI DIREZIONE		Lo staff si riunisce periodicamente in presenza del Dirigente Scolastico e affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione d'Istituto, in particolare condivide la vision e la mission d'Istituto, riflette sul funzionamento dei servizi e apporta i necessari miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA). Collabora a definire l'ordine del giorno degli Organi Collegiali e a preparare le proposte da formulare al Collegio Docenti.				
Formato dai collaboratori del dirigente, dai responsabili di plesso e dalle Funzioni Strumentali e dal DSGA						
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI Presidente: Dirigente Scolastico Anna Bernardini Membro esterno: D.S. Massimo Pomi Docenti: Giovacchini Roberta, Pecchi Alessia, Italiani Paola Genitori: Del Francia Guido, Grazzi Anna, Mattioli Federica Studente: Giordano Francesca		Rinnovato dalla Legge 107/2015. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USB, 2 genitori e uno studente individuati dal Consiglio di Istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha il compito di individuare i criteri per la premialità' dei docenti. Con la sola presenza del D.S., dei tre docenti e del docente tutor ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. Docenti tutor per insegnanti neo immessi in anno di prova e formazione: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Docente anno di prova e formazione</th> <th>Tutor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Paolini Laura</td> <td>Tricomi Francesco</td> </tr> </tbody> </table> Capannini Antonella Coordinatore dei percorsi e contatti con uffici di riferimento.	Docente anno di prova e formazione	Tutor	Paolini Laura	Tricomi Francesco
Docente anno di prova e formazione	Tutor					
Paolini Laura	Tricomi Francesco					
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE Dirigente Scolastico Bernardini Anna Docenti Pecchi Alessia Regi Paola Baldassarri Simona Cavallini Erika		Si tratta di un gruppo tecnico che pianifica e gestisce il Piano di Miglioramento. E' presieduto dal Dirigente o da un suo delegato e varia la composizione in base alle aree progettuali individuate. Svolge le seguenti funzioni: - redige il Rapporto di Autovalutazione tenendo conto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ dell'analisi del contesto e delle risorse ✓ dell'analisi e valutazione dei processi sulla base di evidenze e dati di cui dispone la Scuola ✓ dell'analisi degli esiti formativi 				

<p>Gotti Maria Rita</p>	<p>-elabora un Piano di Miglioramento definendo gli obiettivi da perseguire e le relative azioni. -monitorizza, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento per un'eventuale revisione del piano di miglioramento.</p>
<p>ORGANO DI GARANZIA Docenti: Pecchi Alessia Tricomi Francesco Genitori: Bernardini Marcello Studenti: Rabija Matteo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'Organo di Garanzia è un organo collegiale introdotto nella scuola secondaria italiana, di primo e secondo grado, nel 1998 dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998 integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007) per quanto attiene l'eventuale impugnazione delle sanzioni disciplinari. L'Organo di Garanzia nel nostro Istituto ha durata annuale (anno scolastico) ed è composto dal Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza, da due docenti (uno della Scuola Secondaria di Primo Grado e uno di quella di Secondo Grado) eletti dal Collegio dei Docenti, da un rappresentante dei genitori (della Scuola Secondaria di Primo Grado) eletto dall'assemblea dei genitori rappresentanti e da un rappresentante degli studenti della scuola Secondaria di Secondo Grado eletto dal Comitato studentesco. 2. L'Organo di Garanzia si esprime entro i quindici giorni successivi alla presentazione del ricorso.
<p>CONSIGLI DI CLASSE-INTERCLASSE-INTERSEZIONE</p>	<p>Sono Organi Collegiali composti dai rappresentanti di genitori (componente elettiva) e dai docenti (componente ordinaria). Hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e quello di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. I genitori e gli studenti componenti del Consiglio di classe sono eletti annualmente dalla rispettiva componente con le modalità stabilite dal regolamento vigente; essi restano in carica per l'intera durata dell'anno scolastico.</p> <p>Si differenziano, in relazione all'ordine di scuola, come indicato nel seguente elenco:</p> <p>CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E DI INTERCLASSE (per Scuola Infanzia e Scuola Primaria)</p> <p>Il Consiglio di intersezione e di interclasse sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria.</p> <p>Fanno parte, altresì, del Consiglio di intersezione e di interclasse anche i docenti di sostegno che, ai sensi dell'art. 315 del D.L.vo n. 297/1994, sono contitolari.</p> <p>Fanno parte, altresì, del Consiglio di intersezione e di interclasse per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti alla classe.</p> <p>Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di classe, in relazione alle specifiche tematiche, anche specialisti e figure istituzionali di supporto</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE (per scuola Secondaria di Primo Grado)</p> <p>Il Consiglio di classe nella scuola secondaria di primo grado è costituito dal dirigente scolastico, dai docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe medesima.</p> <p>I docenti di sostegno, essendo contitolari della classe in cui operano, partecipano alla programmazione educativa e didattica nonché alla elaborazione e verifica delle attività di competenza del Consiglio (art. 315 del T.U. n. 297/1994) e partecipano alle operazioni di valutazione per tutti gli alunni della classe.</p> <p>Al Consiglio di classe partecipano a pieno titolo anche i docenti delle attività alternative destinate agli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.</p> <p>Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di classe, in relazione alle specifiche tematiche, anche specialisti e figure istituzionali di supporto.</p> <p>Il Consiglio di classe dura in carica un anno.</p> <p>Il coordinamento tra le attività dei docenti viene affidato dal dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio(Coordinatore)</p> <p>Il Consiglio di classe è presieduto Dirigente Scolastico oppure dal Coordinatore, suo delegato; che assume di norma anche le funzioni di segretario del Consiglio.</p>

Il Consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le riunioni si svolgono nel rispetto del calendario definito nel piano annuale delle attività.

CONSIGLIO DI CLASSE
(per scuola Secondaria di Secondo Grado)

Il Consiglio di classe, è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno), da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti nella scuola Secondaria II grado.

Presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato (Coordinatore), facente parte del Consiglio.

Nella scuola secondaria di II grado fanno parte del Consiglio di classe i docenti tecnico pratici anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza.

Gli ITP sono membri del CdC a pieno titolo e con pienezza di voto deliberativo. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative alle materie il cui insegnamento è svolto in compresenza, sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente sentito l'altro insegnante.

Il voto unico viene poi assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte formulate e degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di classe, in relazione alle specifiche tematiche, anche specialisti e figure istituzionali di supporto.

Predisporre la Programmazione educativo-didattica, che deve essere stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto

Il Consiglio di classe formula, inoltre, le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio dei docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera.

Rientrano nelle competenze dei Consigli di classe anche i **provvedimenti disciplinari** a carico degli alunni, che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.

Quando esercita la competenza in materia disciplinare il Consiglio di classe deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi, quindi, gli studenti e i genitori. E' necessaria, però, l'astensione dei rappresentanti e conseguente surroga nel caso in cui lo studente sanzionato o il genitore di questi fa parte del Consiglio di classe.

Con la sola presenza dei docenti ha competenza riguardo alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Al Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti spettano le competenze relative: alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, in particolare:

1. attribuisce la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente tenendo conto delle proposte dei docenti membri e delle indicazioni stabilite nei vari Dipartimenti;
2. definisce le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe e alle indicazioni generali dei Dipartimenti;
3. controlla in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
4. pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
5. Contribuisce alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica
6. Attribuisce le valutazioni periodiche e finali degli alunni della classe;

	<p>In ossequio a quanto previsto dal DL 61 2017 dall'anno 2019/20, nelle classi prime dell'IPSI MAT vengono nominati i tutor per la personalizzazione dei percorsi di apprendimento e la redazione dei PFI.</p>
<p>COORDINATORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE</p> <p>SCUOLA SECONDARIA</p> <p>Primo Grado:</p> <p>1°A Lachi Martina</p> <p>2°A Badini Maria Francesca</p> <p>3°A Cherri Silvia</p> <p>1°B Terziani Letizia</p> <p>2°B Salin Donatella</p> <p>3°B Capannini Antonella</p> <p>1°C Baldassarri Simona</p> <p>2°C Angori Eugenia</p> <p>3°C Meacci Stefano</p> <p>1°D Arrigucci Ivana</p> <p>2°D Rossi Sonia</p> <p>3°D Agnelli Maria Rita</p> <p>Secondo Grado:</p> <p>4A SERV. COMM.LI Calussi Gabriele</p> <p>5A SERV.COMM.LI Nicolini Valentina</p> <p>1°B IPSIA Basagni Marilena</p> <p>1°C IPSIA Berrettoni Chiara</p> <p>2°B IPSIA Grazi Laura</p> <p>2°C IPSIA Bigoni Serena</p> <p>3°B IPSIA Licciano Emma</p> <p>3°C IPSIA Lionetti Doriana</p> <p>4°B IPSIA Formisano Yhara Michaela</p>	<p>È nominato dal Dirigente Scolastico tra i docenti del Consiglio di classe con funzione di coordinare l'azione didattica del C.d.C, per garantire una adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche pedagogiche.</p> <p>Alla nomina di coordinatore di classe, è connessa la delega a presiedere le sedute del Consiglio di classe, quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico.</p> <p>Ha il compito di farsi portavoce nelle assemblee con i genitori; presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali e per l'analisi delle proposte di adozione dei libri di testo;</p> <p>Redige il verbale del consiglio di classe e degli scrutini collaborando per il corretto svolgimento degli stessi;</p> <p>Cura il coordinamento didattico del consiglio di classe/interclasse/intersezione e promuove le riunioni necessarie garantendone l'ordinato svolgimento, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la discussione e la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno;</p> <p>Trasmette alla funzione strumentale Gestione del PTOF le proposte di miglioramento suggerite dal Consiglio di classe/interclasse</p> <p>Coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti;</p> <p>Costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del Dirigente.</p> <p>Segue con particolare attenzione i colleghi supplenti nello svolgimento dei programmi e nei rapporti con la classe, nonché nel loro inserimento nella realtà scolastica fornendo loro ogni utile informazione.</p> <p>Mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di inadeguato rendimento.</p> <p>Segue l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate ed alle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione ai membri del Consiglio per gli opportuni interventi educativi e segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alle famiglie tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma.</p> <p>Opera in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà.</p> <p>È il referente degli studenti per qualsiasi questione o problematica che possa insorgere tra gli stessi studenti, con i docenti della classe o con gli altri membri della comunità educativa; è al coordinatore di classe che gli studenti sono invitati a rivolgersi prioritariamente per formulare richieste, chiedere interventi per dirimere contrasti o sopire sul nascere possibili conflitti. Per certi casi il Coordinatore di classe potrà chiedere l'intervento del Dirigente o chiedere la convocazione del Consiglio di classe.</p> <p>Convoca a nome del C.d.C., i genitori per un colloquio individuale riportando ad essi le valutazioni dei docenti, in presenza di alunni con carenze di profitto.</p> <p>Cura la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie, altro.</p> <p>Coordina la predisposizione di comunicazioni del C.d.C.. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza.</p> <p>Incontra i rappresentanti dei genitori per ragguagliare sull'andamento della classe</p> <p>Informa la classe e i rappresentanti dei genitori di tutte le attività programmate e del calendario dei Consigli di classe/interclasse.</p> <p>Consegna e spiega il Regolamento della scuola e della mensa, l'uso del libretto personale e del diario.</p>

<p>5°B IPSIA Filomena Leonardo 5°C IPSIA Tricomi Francesco</p> <p>1°ITE Paolini Laura 2° ITE La Brusco Laura 3° ITE Olivieri Benedetta 4° ITE Guidi Antonella 5° ITE Lucani Marcelli</p>	<p>Coordina le attività di scrutinio relative al registro elettronico: immette i giudizi globali, controlla che tutti i colleghi abbiano inserito le valutazioni. Può adottare o proporre (su richiesta del C.d.C.) al Dirigente provvedimenti disciplinari, così come previsti nel regolamento della scuola Riferisce al Responsabile di plesso ed ai colleghi le attività proposte alla classe e le problematiche di singoli alunni ed in generale l'andamento della classe. Coordina per le classi finali della Scuola Secondaria di Secondo Grado la stesura del Documento del 15 maggio. Verifica periodicamente lo stato di avanzamento del Piano educativo Individualizzato redatto per gli alunni diversamente abili eventualmente frequentanti la classe e del Piano Didattico Personalizzato predisposto per gli Studenti affetti da disturbi specifici di apprendimento, segnalando alla Presidenza, nonché ai servizi sociali (a seconda dei casi) situazioni di disagio; Coordina i lavori annuali relativi all' Esame di Stato.</p>												
<p>RESPONSABILI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>ÉQUIPE DI COORDINAMENTO PER LA 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:</p> <p>a. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione c. Coordinatore della sicurezza d'Istituto; d. Equipe di coordinamento delle emergenze (Responsabili di plesso e coordinatore) e. Squadre d'emergenza per prevenzione incendi, primo soccorso, assistenza all'evacuazione, chiamata soccorso. Le figure sopra elencate frequentano costantemente corsi di formazione e aggiornamento su primo soccorso e antincendio.</p>												
<p>R.S.P.P. (esterno) D.lgs 81/2008 Ing. Antonio Saverio Redi</p>	<p>Individua i fattori di rischio, valuta i rischi e individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale. Elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure. Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività. Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza. Fornisce ai lavoratori le informazioni sulla sicurezza.</p>												
<p>R.L.S. Docente Cherri Silvia</p>	<p>Il responsabile della sicurezza dei lavoratori è soggetto interno all'Istituto e verifica il rispetto della disposizioni di sicurezza in materia di lavoro.</p>												
<p>MEDICO COMPETENTE Dott. Vannuccini Luca</p>													
<p>COORDINATORE DELLA SICUREZZA DI ISTITUTO Docente Donnini Daniele</p>	<p>Collabora con gli enti locali per migliorare gli edifici e le scuole e per la gestione comune dei rischi. Educa gli alunni a reagire in modo corretto alle emergenze. Abitua i ragazzi a seguire delle procedure consolidate in tutta Italia in tema di evacuazione degli edifici scolastici. Controlla l'edificio scolastico e segnala eventuali necessità in ordine alla sicurezza, collabora con i responsabili di plesso, rileva le esigenze di materiale di primo soccorso e cura i rapporti con gli uffici di riferimento controlla periodicamente il registro dei controlli dei dispositivi.</p>												
<p>COMITATO COVID</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="587 1742 882 1809">BERNARDINI ANNA</td> <td data-bbox="890 1742 1361 1809">Dirigente Scolastico</td> <td data-bbox="1369 1742 1497 1809"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 1821 882 1888">CASCIANO ANNA</td> <td data-bbox="890 1821 1361 1888">Direttore Servizi Generali Amministrativi</td> <td data-bbox="1369 1821 1497 1888"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 1899 882 1955">REDI SAVERIO</td> <td data-bbox="890 1899 1361 1955">RSPP</td> <td data-bbox="1369 1899 1497 1955"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="587 1966 882 2022">DONNINI DANIELE</td> <td data-bbox="890 1966 1361 2022">Docente Referente Sicurezza</td> <td data-bbox="1369 1966 1497 2022"></td> </tr> </table>	BERNARDINI ANNA	Dirigente Scolastico		CASCIANO ANNA	Direttore Servizi Generali Amministrativi		REDI SAVERIO	RSPP		DONNINI DANIELE	Docente Referente Sicurezza	
BERNARDINI ANNA	Dirigente Scolastico												
CASCIANO ANNA	Direttore Servizi Generali Amministrativi												
REDI SAVERIO	RSPP												
DONNINI DANIELE	Docente Referente Sicurezza												

	CHERRI SILVIA	Docente RLS	
	VALDAMBRINI ROBERTA	Assistente Amministrativo	
	VANNUCCINI LUCA	Medico Competente	
	PECCHI ALESSIA	Referente Covid	effettivo
	CHERRI SILVIA	Referente Covid	sostituto
RESPONSABILI FUMO	Docenti: Tricomi Francesco, Grazi Laura		
COLLEGIO DEI DOCENTI Tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola	<p>L'organo collegiale dei docenti è l'organo competente in materia didattica e nelle relative scelte organizzative funzionali. In particolare definisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i criteri della programmazione didattica - gli obiettivi, i contenuti e le modalità di attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, in conformità con le indicazioni di legge e le linee prioritarie individuate dal Consiglio d'Istituto - il piano delle attività collegiali annuali, relative alla funzione docente - i criteri per il monitoraggio e la valutazione finale del PTOF e dei progetti / funzioni ad esso collegati. - esprime pareri obbligatori o facoltativi su diversi aspetti didattici ed organizzativi (orario, calendario scolastico, viaggi ed altre iniziative) <ul style="list-style-type: none"> ● Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituzione. ● Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il Dirigente d'Istituto convoca e presiede in via ordinaria il Collegio dei docenti; provvede altresì alla convocazione dello stesso in via straordinaria su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti. ● Nel rispetto della legge e delle attribuzioni degli altri organi dell'Istituto, il Collegio dei docenti può articolarsi in gruppi di lavoro e in altre forme di coordinamento interdisciplinare funzionali allo svolgimento dei propri compiti. ● Il Collegio dei Docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative, in particolare per quanto attiene a: ● Progetta il curricolo d'istituto tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e delle scelte educative definite dal progetto di Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento ● programma l'attività didattico – educativa, in coerenza con i criteri generali per l'attività della scuola definiti dal Consiglio d'Istituto ● elabora e delibera la parte didattica del Progetto d'Istituto ● fa scelte in materia di autonomia didattica, ricerca, sperimentazione e sviluppo ● propone le iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili ● Il Collegio dei docenti formula proposte e/o pareri in merito a: <ul style="list-style-type: none"> ● criteri per la formazione delle classi; ● assegnazione dei docenti alle classi o ai plessi; ● orario delle lezioni; ● attivazione di iniziative di formazione e aggiornamento professionale; ● funzioni di coordinamento. ● Il Collegio dei docenti approva: <ul style="list-style-type: none"> ● il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento; ● i criteri che regolano la suddivisione del Fondo di Istituto (per la parte non fissata per norma); ● la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri ai fini della valutazione degli alunni. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ● Il Collegio dei docenti (inteso come corpo docenti) elegge i propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto. ● Il Collegio dei docenti provvede altresì ad ogni eventuale altro compito rientrante nelle attività di programmazione indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative attribuito dalla normativa in vigore. ● Il Collegio individua i docenti componenti il Comitato di valutazione.
<p align="center">ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO</p> <p align="center"><u>DIPARTIMENTI</u> Scuola Sec. di I Grado Capodipartimenti:</p> <p>1.Letterario-linguistico: Baldassarri Simona</p> <p>2.Scientifico-Matematico: Capannini Antonella</p> <p>3.Linguaggi non verbali: Renzi Marta</p> <p align="center">Scuola Sec. di II Grado Capodipartimenti:</p> <p>-Letterario-linguistico: Biaggi Maila</p> <p>-Scientifico-Matematico: Licciano Emma</p> <p>- Materie di indirizzo (MAT) Filomena Leonardo</p> <p>- Materie di indirizzo (Servizi Commerciali e ITE) Lucani Marcella</p>	<p>I dipartimenti sono articolazioni del Collegio dei Docenti per aree disciplinari e sono coordinati dal docente Referente di dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● coordina le attività e le riunioni del dipartimento disciplinare ● partecipa alle riunioni ● raccoglie e sistematizza le documentazioni prodotte ● raccoglie i resoconti dei vari gruppi, allegando il foglio firma dei presenti ● coordina gli incontri necessari in corso d'anno scolastico ● organizza i materiali specifici del dipartimento <p>Al Dirigente Scolastico è riservato, nell'ambito delle sue funzioni istituzionali, il ruolo di coordinamento generale del sistema dipartimentale e di raccordo con il Collegio dei Docenti.</p> <p>Il Dirigente Scolastico provvede alla prima convocazione dei dipartimenti disciplinari nonché alla prima convocazione degli stessi organismi all'inizio di ciascun anno scolastico.</p> <p>In particolare è compito del dipartimento:</p> <p><u>1. predisporre le linee didattiche di indirizzo generale che la scuola intende adottare per ogni singola disciplina in stretta relazione con le altre discipline facenti parte del dipartimento.</u></p> <p><u>2. Definire il dettaglio della programmazione con riferimento a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione disciplinare - la definizione degli obiettivi e degli standard culturali d'istituto - la definizione dei criteri di valutazione e delle griglie di misurazione degli standard -la predisposizione delle prove di misurazione degli standard da effettuare (in ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico) nelle classi parallele; -la definizione delle modalità di svolgimento delle attività di recupero e/o approfondimento da svolgere nel corso dell'anno. <p><u>3. proporre gli obiettivi educativi d'Istituto</u></p> <p><u>4. predisporre (o selezionare tra quelli proposti dalle altre agenzie formative) i progetti culturali da eseguire nelle classi</u></p> <p><u>5. predisporre l'adozione dei libri di testo</u></p> <p><u>6. predisporre i test di ingresso e di verifica In caso di trattazione di questioni specifiche inerenti le diverse discipline.</u></p>
<p align="center">SEGRETARI del COLLEGIO</p>	<p>Valentini Donatella (Unitario e Primaria) Mennitti Renata (Infanzia) Rossi Sonia (Secondaria Primo Grado) Formisano Yhara Michaela (Secondaria Secondo Grado)</p>
Commissioni e Referenti	
<p>COMMISSIONI DI LAVORO</p>	<p align="center">Orientamento</p> <p>-TERZIANI LETIZIA quale membro di diritto con funzione di coordinamento della Commissione in quanto Funzione Strumentale per la continuità e l'orientamento;</p>

	<p>-Arrigucci Ivana, Baldassarri Simona, Rossi Sonia, Capannini Antonella, Sciabolini Marta, Marino Simona con il compito di curare l'orientamento in uscita della Scuola Secondaria di Primo grado;</p> <p>-Colucci Mauro, Mariottini Antonio, Tricomi Francesco, Formisano Yhara Michaela, Grazi Laura, Paolini Laura, Regi Paola, Filomena Leonardo, Guidi Antonella, Nicolini Valentina, Sciarri Luca con il compito di curare l'orientamento in ingresso alla scuola secondaria di secondo grado, il riorientamento in itinere e l'orientamento post diploma.</p> <p style="text-align: center;">Gruppo di lavoro per l'Inclusione G.L.I.</p> <p>- Vespi Nicoletta, Falco Luigi, Terziani Letizia, Petti Monica, Paolini Laura, Baldi Simona, Violante Patrizia, Stanganini Vilma, Badini Maria Francesca, Marinelli Francesca, Buti Veronica, Ciabatti Patrizia, Giordano Francesca.</p> <p style="text-align: center;">Commissione Motoria</p> <p>- Rosignoli Patrizia, Chiocci Monica, Dringoli Catia, Chiti Anna, Martinelli Elisa, Biagi Maria, Querciola Michelino, Tiezzi Marco,</p> <p style="text-align: center;">Commissione Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento - PCTO</p> <p>- Colucci Mauro, Tricomi Francesco, Lucani Marcella, Nicolini Valentina, Gotti Rita</p> <p style="text-align: center;">Team Digitale</p> <p>Gotti Maria Rita, Calussi Gabriele, Sciabolini Marta, Valentini Donatella, Mercurio Selene</p> <p>Referenti</p> <p>Referente PCTO: Gotti Rita</p> <p>Referente Educazione alla Salute 1° ciclo: Luatti Valeria</p> <p>Referente Educazione alla Salute 2° ciclo: Casti Marisa</p> <p>Referente Piano Gestione Diversità primo grado: Terziani Letizia</p> <p>Referente Piano Gestione Diversità secondo Grado: Falco Luigi- Ciabatti Patrizia</p> <p>Referente Educazione Ambientale: Di Goro Valentina</p> <p>Referente Educazione Motoria: Chiti Anna</p> <p>Referente Uscite e viaggi di istruzione Scuola Primaria: Pedretti Patrizia</p> <p>Referente Uscite e viaggi di istruzione Scuola Secondaria I Grado: Donnini Daniele</p> <p>Referente Uscite e viaggi di istruzione Scuola Secondaria II Grado: Regi Paola</p> <p>Referente Legalità 1° ciclo: Sciabolini Marta</p> <p>Referente Legalità 2° ciclo: Paolini Laura</p> <p>Referente Cyberbullismo: Paolini Laura</p> <p>Referente Educazione Stradale: Arrigucci Ivana</p> <p>Referente Erasmus e mobilità transnazionale: Biaggi Maila</p> <p>Referente INVALSI: Cavallini Erika</p> <p>Referente Lingue straniere: Pecchi Alessia</p> <p>Referente Sostituzione Docenti: Italiani Paola- Ciabatti Patrizia</p> <p>Referente Grafica Pubblicitaria: Marino Simona</p>
<p style="text-align: center;">CONSIGLIO D'ISTITUTO</p> <p style="text-align: center;">Trattandosi di Istituto Omnicomprensivo le Funzioni del Consiglio di Istituto sono attribuite al Commissario Straordinario Sig. Bernardini Marcello</p>	<p>Nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità degli altri organi d'Istituto e in particolare delle scelte didattiche definite dal collegio dei docenti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti ad esso attribuiti dalla legge e, in particolare, approva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● il regolamento interno ● il regolamento disciplinare ● il P.T.O.F. ● il Programma Annuale, previo esame del programma annuale di gestione, e il conto consuntivo ● il calendario scolastico per gli aspetti di sua competenza ● gli accordi di rete con altre Istituzione scolastiche e formative

	<ul style="list-style-type: none"> • le attività da svolgere in forma collaborativa con enti locali • gli accordi di programma, le convenzioni, le intese con soggetti pubblici e privati
Tutor educazione civica I ciclo	G.Galilei: Giovacchini Roberta V.Fossombroni: Vitali Barbara B.Tiezzi: Romanelli Manuela Sc. sec 1°grado: Meacci Stefano
tutor educazione civica II ciclo	Grazi Laura Lucani Marcella Casti Marisa
ANIMATORE DIGITALE Maria Rita Gotti	<p>Con il compito di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; 2- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; 3- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di <i>coding</i> per tutti gli studenti anche in collaborazione con altri esperti presenti nell'Istituto); coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica.
RESPONSABILE LABORATORIO MECCANICA COLUCCI MAURO	<p>Verifica il regolare rispetto del relativo regolamento, delle disposizioni impartite in materia di sicurezza e ne promuove la conoscenza. Si interfaccia con il D.S. e formula proposte di miglioramento organizzativo, logistico e di implementazione delle attrezzature e risorse.</p>
RESPONSABILE LABORATORIO ELETTRONICA E AULA MERCEDES Filomena Leonardo	
RESPONSABILE OFFICINA Mariottini Antonio	
RESPONSABILE AULA CHE NON C'E' Gotti Maria Rita	
RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO Cherri Silvia	<p>Verifica il regolare rispetto del relativo regolamento, delle disposizioni impartite in materia di sicurezza e ne promuove la conoscenza; Si interfaccia con il D.S. e formula proposte di miglioramento organizzativo, logistico e di implementazione delle attrezzature e risorse.</p>
RESPONSABILE LABORATORI INFORMATICO-TECNOLOGICI Ciabatti Patrizia	<p>Verifica il regolare rispetto del relativo regolamento, delle disposizioni impartite in materia di sicurezza e ne promuove la conoscenza; Si interfaccia con il D.S. e formula proposte di miglioramento organizzativo, logistico e di implementazione delle attrezzature e risorse.</p>

TUTOR PFI IPSIA MAT	IB Basagni Marilena, Garofano Letizia, Paolini Laura; IIB Grazi Laura- Sadocchi Simona, Francesco Biliotti; IC Mazzeo Gianmarco, Laura Grazi, Mauro Malcangi; IIC Serena Bigoni, Scotti Federico, Calussi Gabriele, Regi Paola;
------------------------------------	--