

Collaboratore del DS-Staff ristretto	- Affiancare il D.S. nell' organizzazione e nella gestione dell'intero sistema scolastico in modo da garantirne un corretto ed efficiente funzionamento;	GUIDA GIANMARIA-MORETTI GIOVANNA
	- Individuare, insieme al D.S., punti di forza e di debolezza nell' organizzazione e nella gestione del sistema scolastico, condividendo gli esiti dell'esame fatto con il Nucleo Interno di Valutazione;	
	- Introdurre e monitorare azioni preventive/correttive nell' organizzazione e nella gestione del sistema scolastico nella logica del miglioramento continuo.	
Staff Allargato	-Utilizzare un approccio dialogico (dialogo aperto ecc.) per condividere con il DS e i colleghi del gruppo la progettazione dell'area di competenza specifica, in un'ottica di sistema;	BOSI CHIARA-FLISI CLAUDIA- COMPAGNONI FABIOLA-ANDREANI LAURA-RINOLDI LINDA-FORNACIARI LORELLA-PUCE DANIELA-CONSOLINI MARINA-BIGI MADDALENA-BEDUSCHI SUSANNA-ANDRAO ROSSELLA- FORNASARI MARIA-FAVA SIMONA- FRANCESCONI CRISTIANA
	- Affrontare dialogicamente le "preoccupazioni" in una logica di "cooperative learning";	
	- Concorrere all'organizzazione delle attività di ampliamento dell'O.F. della Scuola confrontandole e valutandole nel gruppo;	
	- Fare da interfaccia rispetto agli altri colleghi della scuola.	
Coordinatore del Consiglio di Classe	- Rappresentare il D.S., quando assente, durante le sessioni dei Consigli di Classe, degli scrutini, degli esami integrativi e/o di idoneità;	VEDI ELENCO
	- Curare la completezza/precisione della documentazione relativa alla classe;	
	- Formulare le proposte relative ai voti di condotta;	
	- Fungere da interfaccia rispetto alle famiglie degli studenti;	
	- Esercitare una funzione tutoriale nei confronti degli studenti della classe in situazione particolare;	
	- Collaborare col docente tutor DSA/BES e i docenti di sostegno per la predisposizione dei Piani Didattici Personalizzati e Individualizzati ed accertarsi che i compiti assegnati ai singoli docenti vengano rispettati; - Segnalare al D.S. ogni problematica degna di attenzione riguardante la classe;	
	- Concordare col D.S., sentiti i colleghi del Consiglio, interventi di ordine disciplinare sulla classe o su determinati alunni;	
	- Farsi portatori presso il D.S. di proposte progettuali, incluse quelle relative ai viaggi di istruzione, emerse in seno al Consiglio;	
	- Partecipare alle riunioni dei Coordinatori che il DS indice per condividere e rendere omogenee le linee d'azioni in riferimento alle diverse classi dell'Istituto;	
	- Somministrare i questionari richiesti per progetti cui la scuola partecipa e/o cui deve rispondere per dovere istituzionale.	
Coordinatore del Dipartimento Disciplinare	- Condurre e coordinare le riunioni dei Dipartimenti;	VEDI ELENCO
	- Curare il rispetto dei punti all'o.d.g. e l'equilibrio nella loro trattazione;	
	- Raccogliere proposte particolari, ad esempio in tema di aggiornamento, e sottoporle al D.S.;	
	- Fornire stimoli alla discussione;	
	- Verificare che quanto stabilito dal Dipartimento venga recepito nei Consigli di Classe.	
FUNZIONI STRUMENTALI	- Ideare/progettare le attività annuali riferite alla specifica area di competenza concordandole con il D.S.;	
	- Predisporre il piano annuale delle riunioni di Commissione;	
	- Coordinare il team di lavoro;	
	- Tenere i rapporti con gli studenti quando direttamente coinvolti;	
	- Tenere insieme al DS i rapporti con tutti i soggetti esterni interessati;	
	- Relazionare periodicamente al	
	D.S. e al Collegio dei Docenti in merito alle attività svolte;	
	- Monitorare le attività svolte individuandone punti di forze e di debolezza;	
	- Fungere da interfaccia con la Presidenza	
	- Curare, attraverso il sito della Scuola e ogni altro canale utile, la "pubblicità" delle iniziative /degli eventi;	

	- individuare, insieme al Nucleo Interno di Valutazione, le azioni preventive/correttive da introdurre, nella logica del miglioramento continuo.	
Accoglienza in entrata/raccordo scuola media/ orientamento:		COMPAGNONI FABIOLA
Commissione Orientamento in entrata	LICEO SCIENTIFICO	BELLOCCHIO ELENA
	LICEO SCIENTIFICO	SANTORO NADIA
	LICEO SCIENTIFICO	BENATTI PAOLO
	LICEO SCIENTIFICO	ANDRAO ROSSELLA
	LICEO LINGUISTICO	ANDREANI LAURA
	LICEO LINGUISTICO	GRANDE MANILA
	ITE	COMPAGNONI FABIOLA
	LICEO SCIENTIFICO INDIRIZZO SPORTIVO	BEDUSCHI SUSANNA
	LICEO SCIENZE UMANE (TRADIZIONALE)	MIGNONI GIORGIA
Orientamento in uscita	Mondo del lavoro: una conoscenza degli sbocchi professionali e dell'occupazione nel mercato del lavoro, con uno sguardo in particolare al nostro territorio, un sostegno per la riflessione sulla scelta professionale futura il più possibile rispondente alle attitudini, competenze e motivazioni individuali ed indirizzo scelto, un uso efficace di strumenti di ricerca per i primi contatti con il mondo universitario e/o lavoro,	FAVA SIMONA
Commissione Orientamento in uscita	Proseguimento studi: una conoscenza del mondo universitario e della sua offerta formativa specifica: corsi, dipartimenti atenei. un sostegno per la riflessione sulla scelta professionale futura il più possibile rispondente alle attitudini, competenze e motivazioni individuali ed indirizzo scelto, un uso efficace di strumenti di ricerca per i primi contatti con il mondo universitario e/o lavoro, una ulteriore possibilità di scelta di studio, formazione o lavoro agli studenti neodiplomati per limitare la dispersione scolastica e favorire comunque un loro inserimento nel mondo del lavoro, Salone Università (5 ^a) Incontro ex studenti (5 ^a) Open day (4 ^a -5 ^a) Simulazione test ingresso (4 ^a -5 ^a) Scuola e imprese (5 ^a) Corso laboratoriale mondo del lavoro (4 ^a) Progetto Calamita (3 ^a -4 ^a -5 ^a)	BIGI MADDALENA
	E' l'ora della scelta (ex salone orientamento)	PUCE
	Incontro ex studenti	BIGI-COMPAGNONI C.
	Open day/tolc (4 ^a e 5 ^a)	MIGNONI
	Simulazione test ingresso (4 ^a -5 ^a)	VANNICELLI
	Scuola e Imprese (4 ^a -5 ^a)	FORNASARI
	Corso laboratoriale sul mondo del Lavoro	PERONDI
	Progetto Calamita 3 ^a -4 ^a -5 ^a	INCORONATO
Inclusione	Collaborazione con la segreteria didattica per la gestione della documentazione e l'elaborazione dei dati riguardanti gli studenti con disabilità certificata L.104/92	BOSI CHIARA (DA)
	Coordinamento dei docenti di sostegno e degli educatori ad personam	
	Organizzazione delle risorse a disposizione del sostegno	
	Organizzazione dei GLO e consulenza ai docenti per la stesura dei PEI	
	Collaborazione con la commissione orientamento per gli studenti DA delle classi prime	
	Collaborazione e attività di partenariato per l'orientamento in uscita con gli Enti del territorio (Socialis e Cooperative Sociali) per gli studenti DA delle classi quarta e quinta	
	Lavoro di rete con le altre agenzie del territorio; partecipazione alle riunioni organizzate dal CTI	
Commissione inclusione		ALDROVANDI SERENA (BES)
		FELLINA SIMONE
Legalità	Coordinamento dei progetti e delle iniziative per la sensibilizzazione ai problemi relativi alla legalità	PUCE DANIELA
Commissione legalità	SALUTE	FAVA SIMONA
	PEER-UNPLUGGED	BRINGHENTI MARIANNA
	ASCOLTO PSICOLOGICO	FORNACIARI LORELLA
Dematerializzazione	Registro Elettronico	FLISI CLAUDIA
FIGURE DI SISTEMA		
Animatore Digitale	- Espletare le funzioni che man mano vengono individuate sulla base della partecipazione dell'Istituto al PNSD;	COLOMBO ELISABETTA
	- Analizzare i bandi di concorso inerenti il PNSD; - Coordinare il team digitale.	

Team digitale	-Valutare le proposte specifiche di aggiornamento e scegliere i percorsi che più rispondono alle necessità dell'Istituto;	GUIDA GIANMARIA-CLAUDIA FLISI-RINOLDI LINDA-FRANCESCONI CRISTIANA-SANTORO NADIA-BENATTI PAOLO
	- Collaborare con l'animatore digitale nella realizzazione di progetti di Istituto ad hoc;	
	- Fornire consulenza ai colleghi.	
Nucleo Interno di Valutazione	- Curare e compilare il RAV e il PdM sulla base di tutti gli elementi utili ad un esame "di sistema";	ADREANI LAURA-FORNASARI MARIA
	- Tenere aggiornati il RAV e il PdM;	
	- Predisporre, se lo si ritiene opportuno, i questionari di soddisfazione ed analizzarne gli esiti (utili ai fini dell'esame "di sistema");	
	- Portare a sintesi il lavoro del Collegio dei Docenti utile alla compilazione e all'aggiornamento del PTOF;	
	- Condividere coi docenti F.S. e con quelli Responsabili di Progetto l'analisi relativa a punti di forza/punti di debolezza per individuare le azioni preventive/correttive da introdurre, nella logica del miglioramento continuo.	
Aggiornamento Organico	- Curare l'aggiornamento dei dati relativi all'organico, tenendo, insieme al Ds, i rapporti con l'UST ;	CONSOLINI MARINA
	- Coordinarsi con l'Ufficio Personale;	
	- Collaborare con il DS per l'assegnazione delle cattedre ai docenti.	
Web Master	-Curare il costante aggiornamento del sito di Istituto;	GUIDA GIANMARIA
	- Utilizzare la pagina instagram di Istituto, in accordo col D.S., per coinvolgere più da vicino gli studenti;	
	- Aggiornare la rassegna stampa.	
Gestore agenda eventi	Raccoglie e coordina le proposte per eventi con esperti esterni, organizza il calendario e l'organizzazione dell'evento	ANZOLA DARIO
Tutor docenti neoimmessi	- Collaborare con il dirigente scolastico nell'organizzazione delle attività di accoglienza, formazione, tutoraggio e supervisione professionale;	VEDI ELENCO
	-Accogliere il docente neoassunto nella comunità professionale;	
	-Favorire la partecipazione del suddetto docente ai diversi momenti della vita collegiale della scuola;	
	-Esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento del docente in anno di prova;	
	-Associare - nell'ambiente online Indire - il docente che segue;	
	-Compilare il questionario di monitoraggio e scaricare l'attestato di svolgimento della funzione di tutor;	
	-Collaborare con il docente in anno di prova nella redazione del bilancio di competenze iniziali;	
	-Fornire informazioni al dirigente scolastico ai fini della sottoscrizione, tra DS e docente in anno di prova, del patto di sviluppo professionale;	
	-Osservare in classe il docente in anno di prova ed essere a sua volta osservato;	
	-Partecipare, integrandolo, al Comitato per la Valutazione del servizio durante il colloquio finale sostenuto dal docente in anno di prova.	
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	Raccoglie le schede viaggio-uscite didattiche, controlla la correttezza delle richieste (delibere CdC-CD-CI, accompagnatori, date, autorizzazioni genitori)	GAULI VANIA
Commissione formazione e aggiornamento docenti e personale ATA		GUIDA GIANMARIA - DS
Covid-Emergenze sanitarie	-Assumere su di sé tutte le funzioni stabilite dalle norme sulla prevenzione e il contenimento dei contagi attuando i protocolli previsti;	PIRAINO KATIA
	-Fungere da interfaccia, insieme al DS, rispetto ad ATS;	
	-Rimanere costantemente aggiornato sulle disposizioni operative di ATS;	
	-Fare da referente per il personale della Scuola, gli studenti e le famiglie.	
Laboratori LTO-CCIAA	-Promuovere i laboratori presso gli studenti;	CONSOLINI MARINA-RINOLDI LINDA
	-Tenere i contatti con i coordinatori delle classi interessate;	
	-Curare le relazioni con gli esperti esterni e con i tutor d'aula;	
	-Monitorare l'andamento dei laboratori;	
	-Collaborare alla rendicontazione e all'inserimento dei dati in piattaforma.	
Manzolab	-Partecipare a formazioni dedicate;	RINOLDI LINDA

	BRINGHENTI MARIANNA
	COLOMBO ELISABETTA
	COMPAGNONI FABIOLA
	COMPAGNONI CINZIA
	CONSOLINI MARINA
	FORNACIARI LORELLA
	FORNASARI MARIA
	FRANCESCONI CRISTIANA
	GRANDE MANILA
	GUIDA GIANMARIA
	INCORONATO FERNANDA
	MIGNONI GIORGIA
	MINARI SILVIA
	PERONDI CRISTINA
	PUCE DANIELA
	RINOLDI LINDA
	SANTAMARIA RAFFAELLA
	SANTORO NADIA
	VANNICELLI ANDREA
ORIENTATORE	FAVA SIMONA