

**Istituto Paritario G. MARCONI**

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA  
DI ISTITUTO**

## **PREMESSA**

L'**Organigramma e il Funzionigramma** consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni: "chi fa - cosa"

La Coordinatrice didattica educativa, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), le figure intermedie (funzioni strumentali,), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governante diffusa e partecipata. È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituzione Scolastica con i relativi incarichi. Si differenzia dall'organigramma poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi

**Coordinatore didattico educativo: Prof.ssa POLLORSI  
VITTORIA**

**Orientamento didattico: Prof.ssa MONTI SILVIA**

**Funzioni Strumentali**

**Area 1 Gestione PTOF: Proff.sse MONTI E FERRARI**

**Area 2 Orientamento: Proff. MONTI COPES GRANETTI PELLINO**

**RSPP(D.Lgs.81/2008)- avv STEFANO ZUCCHI**

**Covid Manager Prof. GRANETTI SAMUELE**

**AREA DELLA  
SICUREZZA**

**Addetti Antincendio  
Gruppo Primo Soccorso  
Addetti alle chiamate di Soccorso**

**AREA DELLA DIDATTICA  
(Commissioni e  
gruppi di lavoro)**

**Coordinatori di Classe**  
**Coordinatori insegnamento Educazione Civica**  
**NIV -- Valutazione e Autoanalisi di Istituto**

**Accoglienza e Attività di rappresentanza di istituto**  
**Orientamento in Uscita con Università e mondo del lavoro**

**INVALSI**  
**Responsabile d'Istituto Insegnamento Educazione Civica**  
**Dispersione Scolastica - Digitale**  
**Inclusione: Gruppo GLI -- BES/DSA**

**Animatore Digitale: Coordinatore DDI-DAD**  
**- Google MEET**  
**"Team Innovazione Digitale": Netiquette, formazione docenti e alunni; regolamenti sedute Organi Collegiali**  
**Team Innovazione Metodologico-organizzativa**

**Promozione delle Eccellenze**  
**Attività cinematografica**  
**Redazione Giornalino di Istituto**

**Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento**

**CLIL: Percorsi formativi lingua inglese**

**REFERENTI DI  
ISTITUTO**

**Insegnamento Educazione Civica**

**CIC e Prevenzione e Disagio  
Bullismo e Cyberbullismo  
Avis e Salute  
Tutela ambientale  
Sport e tempo libero**

**Laboratori: Informatica Biennio, Fisica e Chimica,  
LIM**

## FUNZIONIGRAMMA 2021/2022

### COORDINATRICE DIDATTICA EDUCATIVA PROF.SSA POLLORSI VITTORIA

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione e rappresenta legalmente l'Istituto
- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza
- Promuove interventi che assicurino la qualità dei processi formativi con particolare attenzione alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Valorizza le risorse umane e professionali, sostiene ed agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici e innovativi dell'Istituto
- Costruisce un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti
- Garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione
- Favorisce la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola
- Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio

AREA DELLA DIDATTICA	COMPITI
<b>COORDINATORI DI CLASSE</b> <b>Docenti coordinatori di tutte le classi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinamento dei lavori del Consiglio di classe;</li><li>• Istruzione delle riunioni e predisposizione della discussione dei punti all'o.d.g., eventualmente integrandoli in base alle specifiche necessità della classe;</li><li>• Coordinamento delle strategie d'intervento, in coerenza con le Priorità d'Istituto sollecitando, se necessario, l'attivazione di interventi didattici ed educativi specificida parte del Consiglio di classe;</li><li>• Monitoraggio della situazione disciplinare degli studenti e proposta al Consiglio di classe delle sanzioni disciplinari previste;</li><li>• Contatto con le famiglie degli studenti per le assenze prolungate, i ritardi ripetuti, il comportamento scorretto e l'eventuale scarso impegno degli studenti e informativa alle famiglie sulla possibilità di non ammissione allo scrutinio a causa dell'elevato numero di assenze;</li><li>• Informazione degli studenti sulle norme di evacuazione in caso di emergenza ed assegna loro gli incarichi previsti;</li><li>• Raccordo con il Dirigente Scolastico in merito a situazioni particolarmente problematiche;</li><li>• Cura della tempistica dei PDP e/o PEI;</li><li>• Segnalazione al referente del ri-orientamento dei casi di disagio scolastico, possibile abbandono o trasferimento;</li><li>• Nelle classi prime: contatto con maggiore frequenza famiglie e colleghi in merito all'andamento didattico-disciplinare degli alunni;</li><li>• Nelle classi quinte: coordinamento delle attività relative alle simulazioni, informativaai colleghi dei risultati conseguiti, predisposizione del documento del Consiglio di classe;</li><li>• Cura e raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni utili a favorire il monitoraggio dei processi alle FF.SS. al PTOF;</li><li>• Presiede, come delegato del D. S., le riunioni del C.d.C.;</li><li>• Fornisce ogni utile informazione ai colleghi supplenti nel loro inserimento nella classe;</li><li>• Presiede gli incontri con le famiglie e, nella fase collegiale, illustrare l'andamento didattico e comportamentale della classe;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiede su delega del D. S. le riunioni annuali del C.d.C. d'insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte delle adozioni dei libri di testo;</li> <li>• 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;</li> <li>• Opera in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà;</li> <li>• Coordina la predisposizione di comunicazioni del C.d.C. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;</li> <li>• Chiede l'intervento del D. S. o la convocazione del C.d.C. straordinario per problematiche relative agli studenti.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto ai docenti per la lettura delle certificazioni specialistiche finalizzate alla stesura di PEI-PDP, secondo le ultime disposizioni ministeriali in materia vigente;</li> <li>• Supporta alla redazione del Piano Annuale dell'Inclusione e restituzione al Collegio Docenti</li> <li>• Raccordo esigenze di formazione dei docenti su tematiche riferite ad alunni con BES/DSA e promozione/organizzazione di proposte dedicate sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Organizza, coordina e monitora i progetti e le attività legate all'accoglienza degli studenti stranieri sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Formula progetti per l'inserimento/inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli classe, le funzioni strumentali e le strutture esterne sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Coordina e organizza le attività afferenti agli alunni disabili e alunni con BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti per rilevare i bisogni del personale OSA;</li> </ul>

**ANIMATORE DIGITALE**  
Prof. MONTORSI

*L'animatore coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel Piano triennale dell'offerta formativa, in particolare si occupa di:*

- Coordinamento del processo di digitalizzazione della scuola;
- Organizzazione di attività e laboratori per la diffusione della cultura Digitale;
- **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative propedeutiche alla realizzazione di una didattica integrata e alla costruzione di ambienti di apprendimento innovativi ed efficaci in formato blended;
- **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa come strumento per assicurare una formazione olistica degli alunni, contrastando la *dispersione scolastica e digitale*;
- **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
- Elaborazione del piano di didattica digitale integrata d'istituto, allegata al PTOF, sulla base delle Linee Guida Ministeriali e delle esigenze dell'istituzione scolastica, in termini di risorse umane e strutturali;
- Gestione della piattaforma GSuite in tutte le sue estensioni e funzionalità, al fine di agevolare e implementare la didattica digitale.
- Cura del coordinamento tecnico delle sedute collegiali e monitora il buon funzionamento delle stesse;
- Predisposizione del Regolamento delle norme che regolano la Didattica Integrata e a Distanza, nonché le sedute degli organi collegiali (Netiquette).
- Garantisce, nella fruizione e nella pratica delle attività di didattica a distanza, la sicurezza digitale di tutti, assicurando il rispetto in tema di privacy e comportamento, affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che i principi essenziali della convivenza civile, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

**Gruppo di  
AUTOVALUTAZIONE E  
AUTONALISI DI  
ISTITUTO IN  
COLLABORAZIONE  
CON LA  
COORDINATRICE  
DIDATTICA EDUCATIVA**

Coordinatore:  
PROFSSA PELLINO E  
FERRARI M

- Ha il compito di effettuare il processo di autovalutazione ossia l'indagine valutativa del sistema scuola, attraverso la compilazione del Rapporto di Autovalutazione e la predisposizione del Piano di Miglioramento;
- Aggiorna annualmente il RAV;
- Elabora, d'intesa con il D. S., un Piano di Miglioramento annuale con definizione di obiettivi di processo da perseguire e relative azioni innovative;
- Collabora con i dipartimenti delle singole discipline;
- Monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento e la conformità dei risultati rispetto agli obiettivi;
- Effettuare il processo di autovalutazione ossia l'indagine valutativa del sistema scuola, attraverso la compilazione del Rapporto di Autovalutazione e la predisposizione del Piano di Miglioramento;
- Aggiornare annualmente il RAV;
- Elaborare, d'intesa con il D. S., un Piano di Miglioramento annuale con definizione di obiettivi di processo da perseguire e relative azioni innovative;
- Collaborare con i dipartimenti delle singole discipline;
- Monitorare, verificare e valutare gli esiti delle azioni di miglioramento e la conformità dei risultati rispetto agli obiettivi;
- Adottare procedure di governo, di verifica e di controllo interno ed esterno e dell'attività complessiva di gestione allo scopo di individuare le aree di debolezza e di problematicità, in un'ottica di miglioramento progressivo;
- Curare gli adempimenti ministeriali (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione);
- Monitorare, in collaborazione con le FF.SS. Area 1 Gestione PTOF, l'implementazione delle azioni di miglioramento relative agli esiti e ai processi legati alle priorità di Istituto;
- Promuovere un confronto continuo con le F.F.S.S. e i referenti dell'INVALSI, per una costante lettura delle rilevazioni dei dati, ai fini dell'individuazione delle criticità nel processo d'insegnamento-apprendimento;
- Stabilire criteri comuni che garantiscano chiarezza, correttezza e unitarietà delle valutazioni degli apprendimenti;
- Effettuare sia una valutazione dell'azione educativa sia una valutazione dell'organizzazione scolastica, per la realizzazione di un clima positivo e motivante incentrato sul confronto e sulla condivisione delle scelte operate;
- Fornire chiavi di lettura delle prove INVALSI nei dipartimenti interessati ed elementi di confronto con gli esiti degli scrutini intermedi e finali;
- Individuare percorsi e attiva processi positivi a favore degli allievi per dipanare le difficoltà di apprendimento;
- Avviare un fecondo dialogo con le realtà del territorio per un agire sinergico e positivo dell'Istituto a favore degli allievi e loro famiglie d'intesa con il Comitato tecnico scientifico (CTS);
- Curare la rendicontazione sociale della scuola, secondo una serie condivisa di indicatori previsti nella piattaforma SNV - MIUR;
- Gestire le attività di autoanalisi d'Istituto in sinergia con le F.F.S.S. raccogliendo e fornendo informazioni riguardo ai processi sulla base dei risultati emersi dal Rapporto di Autovalutazione.

*Controllare e vigilare sulle disposizioni anti covid-19, contenute nel regolamento interno ed elaborate sulla base delle linee guida di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2*

REFERENTI d'ISTITUTO  
per lo sviluppo e il  
potenziamento delle  
competenze di:

Tutela della salute,  
Tutela Ambientale:  
Prevenzione covid  
Prof. GRANETTI

Interventi e servizi per gli  
studenti  
E supporto psicologico  
PROF.SSA PAOLUCCI

Attività afferenti a:

***Controllo e sul rispetto delle disposizioni anti covid-19, contenute nel regolamento interno, elaborate sulla base delle linee guida di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2.***

Educazione ad un corretto stile di vita attraverso Screening per la Prevenzione di specifiche Patologie.

- Organizzazione delle attività di promozione d'iniziative volte al benessere psico-fisico-sociale e al contrasto dell'insuccesso scolastico degli studenti;
- Contatti con gli esperti esterni;
- Rapporti scuola-famiglia su disagio/agio a scuola;
- Organizzazione iniziative per prevenire fenomeni di bullismo e di cyberbullismo, promuovendo un ruolo attivo degli studenti, educandoli alla legalità e all'uso consapevole di Internet;
- Organizzazione incontri di sensibilizzazione per studenti e famiglie.  
Prevenzione e promozione di iniziative di contrasto al fenomeno in oggetto attraverso la diffusione di materiale informativo e didattico utile alle attività con gli studenti contro i fenomeni di bullismo e del cyberbullismo nella loro complessità anche in remoto.

Bullismo e Cyberbullismo  
Prof.ssa FERRARI  
MARINELLA

Insegnamento  
Educazione Civica  
Prof.ssa FERMI  
SABRINA

- Preparazione attività formative per favorire atteggiamenti di sani stili di vita;
- Partecipazione Corsi di formazione specifici;
- Redazione format per rilevazioni di casi di bullismo e di cyber-bullismo.
- Contatti con gli esperti esterni;
- Rapporti scuola- famiglia su disagio/agio a scuola con collaborazione fra famiglie ed agenzie educative del territorio sia in presenza che a distanza;
- Organizzazione iniziative per prevenire fenomeni di bullismo e di cyber-bullismo, promuovendo un ruolo attivo degli studenti, educandoli alla legalità e all'uso consapevole di Internet sia in presenza che a distanza;
- Organizzazione incontri di sensibilizzazione per studenti e famiglie nel rispetto delle misure di contenimento volte al contrasto della diffusione del Covid -19 sia in presenza che a distanza;
- **Prevenzione e promozione di iniziative di contrasto al fenomeno in oggetto attraverso la diffusione di materiale informativo e didattico utile alle attività con gli studenti contro i fenomeni di bullismo e del cyberbullismo nell' loro complessità anche in remoto.**
- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni;
- Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività
- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte dalla normativa vigente in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
- Socializzare le attività agli Organi Collegiali
- Cooperare con le FFSS – area 4 - per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi indirizzi di scuola;
- Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale, elencati nell'articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica:
- Collaborare con la funzione strumentale PTOF - area 1 - alla redazione del "Piano triennale dell'offerta formativa" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica;
- Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso;
- Coordinare le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico al fine di monitorare la ricaduta delle attività in vista del voto/ giudizio finale da registrare in pagella;
- Superare il formale principio che tale insegnamento appartiene a tutti, ma non lo impartisce nessuno;
- Assicurare e garantire che tutti gli alunni delle classi possano fruire delle competenze e della "trasversalità" dei valori dell'educazione civica;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
- Curare il rapporto con l'*Albo delle buone pratiche di educazione civica, in collaborazione con la funzione strumentale – area 4-* istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza
- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.

Sport e Tempo Libero  
Prof. GARILLI MARCO  
E GIROLA NICOLO'

Attività motorie, con particolare riguardo ad una sana alimentazione, alle regole del fair play ed una sana competizione.

Biblioteca Coordinatore:  
Prof.ssa BACCIOCCHI E  
MONTI

Promozione della lettura per favorire lo sviluppo dei diversi tipi di linguaggi e l'espressione creativa;

- Apertura Biblioteca per prestito e consultazione, prestando particolare attenzione all'applicazione delle misure anti-covid;
- Organizzazione di incontri in biblioteca e in libreria con autori, giornalisti e rappresentanti della cultura, applicando la normativa anti-covid 19;
- Ricerca e proposte ed utilizzo di software didattici.

#### RESPONSABILI DI LABORATORIO

Informatica Biennio:  
Proff. MONTORSI  
Fisica e Chimica: Prof.  
TESSUTO E  
FERRARESE

- Controlla l'adeguatezza dei laboratori alle esigenze didattiche, nell'ottica dell'innovazione dei setting formativi e ambienti di apprendimento (PDM);
- Formula, sentitele richieste dei colleghi, un orario di utilizzo del laboratorio;
- Controlla periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti e anomalie al D. S.;
- Aggiorna il regolamento interno del laboratorio (con particolare riferimento alle norme di sicurezza e di manutenzione);
- Concorda con i docenti interessati un piano di aggiornamento e acquisti di materiali;
- Effettua una ricognizione inventariale del materiale contenuto nel laboratorio, in collaborazione con il D. S. G. A.

COMMISSIONI TECNICHE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	COMPITI
<p>CONTINUITA' IN ENTRATA (SECONDARIA PRIMO GRADO)</p> <p>Coordinatore: Prof.ssa COPEs</p> <p>Orientamento IN USCITA (UNIVERSITA')</p> <p>Coordinatore: Prof. PELLINO – MONTI - GRANETTI</p>	<p>Promozione, organizzazione e attuazione delle attività volte alla promozione presso le scuole secondarie di I grado del territorio e a una corretta informazione degli studenti di nuova iscrizione.</p> <p><b>Continuità in entrata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone azioni di coordinamento delle attività d'informazione e di orientamento in ingresso e in uscita in accordo con i coordinatori dei singoli consigli di classe;</li> <li>• Fornisce consulenza e svolge attività di accompagnamento per alunni in difficoltà;</li> <li>• Coordina incontri tra docenti di scuola primaria e scuola secondaria e relativa calendarizzazione;</li> <li>• Coordina incontri di open day dei vari Istituti e relativa calendarizzazione;</li> <li>• Raccorda attività con il gruppo della Rete “<b>Aperta...mente insieme</b>” (PDM).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione, organizzazione e attuazione delle attività volte a: costruire un sistema duraturo di relazione e di collaborazione tra la scuola, le università e il mondo del lavoro, a livello territoriale, regionale e nazionale;</li> <li>• Rendere consapevoli gli studenti dei percorsi formativi e lavorativi in rapporto al loro bilancio di competenze, con una maggiore conoscenza di sé e del proprio progetto e capacità di rapportare le proprie conoscenze e competenze con l'offerta formativa e di lavoro;</li> <li>• Interviste agli alunni per monitorare i risultati del primo anno di frequenza universitaria (PDM);</li> <li>• Organizzazione materiale divulgativo e informativo di facile accesso per inserimento sul sito.</li> </ul>
<p>GRUPPO DI LAVORO A SUPPORTO DELL'AREA PTOF</p> <p>Componenti: Proff. MONTI - FERRARI N</p>	<p>Collabora nella revisione, integrazione, aggiornamento del PTOF tenendo conto del regolamento DDI d'istituto, dell'insegnamento dell'Educazione Civica, del Curricolo Digitale;</p> <p>Organizza la realizzazione di attività formative in presenza e a distanza;</p> <p>Predisporre le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo con la commissione di supporto anche in remoto;</p> <p>Cura la documentazione relativa alla partecipazione degli studenti e/o dei docenti ad eventi ed attività didattiche pomeridiane nel rispetto del protocollo Covid-19;</p> <p>Opera in sinergia con le altre FF.SS., i referenti dei singoli progetti, i referenti dell'Educazione Civica, i direttori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni;</p> <p>Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali;</p> <p>Promuove e sostiene azioni di cooperazione didattico professionale tra i vari ordini di scuola;</p> <p>Contribuisce a sviluppare una visione unitaria dei valori educativi condivisa dall'intera comunità scolastica;</p> <p>Coordina le attività volte all'ampliamento dell'offerta formativa (manifestazioni sul territorio);</p> <p>Monitora mediante format appositamente predisposti le attività formative in presenza e a distanza;</p> <p>Predisposizione, a conclusione dell'anno scolastico, di una relazione di verifica dell'efficacia degli interventi progettuali realmente realizzati nonché dei punti di criticità e di forza (si prevede l'utilizzo di un format ministeriale per la Rendicontazione Sociale).</p>

<p><b>GRUPPO MONITORAGGIO RISULTATI PROVE COMUNIE PROVE INVALSI PER LE CLASSI DEL BIENNIO E PER LE CLASSI QUINTE</b></p> <p>Referenti e Componenti: Proff. PELLINO – GRANETTI- DORIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccordo con il Referente d’Istituto;</li> <li>• Diffusione risultati tra i docenti delle classi interessate;</li> <li>• Calendarizzazione incontri per analisi esiti;</li> <li>• Coordinamento attività organizzative e di inserimento dati;</li> <li>• Restituzione esiti al Collegio;</li> <li>• Cura delle comunicazioni con l’INVALSI e condivisione con docenti su tutte le informazioni relative al SNV;</li> <li>• Coadiuvare il D.S. nell’organizzazione delle Prove Strutturate;</li> <li>• Coordina la distribuzione, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede – alunni;</li> <li>• Fornisce le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove;</li> <li>• Analizza il report pubblicato dall’INVALSI e cura il confronto con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con la commissione Autovalutazione al fine di leggere ed interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire l’autoanalisi del sistema scuola e il processo di miglioramento;</li> <li>• Comunica e informa il Collegio dei Docenti su: risultati, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell’Italia, del Sud, della Regione; cura la pubblicazione dei materiali prodotti da inviare al Responsabile sito Web per l’archiviazione dei dati rilevati.</li> </ul>
<p><b>DISPERSIONE SCOLASTICA E INCLUSIONE</b></p> <p>Referenti: Proff.ssa PAOLUCCI</p>	<p>Rileva i bisogni di integrazione e di recupero, le esigenze degli alunni e delle famiglie ne informa il C. D.;</p> <p>Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione;</p> <p>Offre supporto agli studenti e alle famiglie in caso di percorsi scolastici o relazionali difficili;</p> <p>Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali;</p> <p>Coordina e organizza le attività afferenti agli alunni disabili, ai DSA e ai BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti;</p> <p>Si occupa dell’accoglienza, inclusione ed inserimento alunni stranieri;</p> <p>Contatta le scuole di provenienza dei nuovi iscritti per garantire la continuità educativa;</p> <p>Promuove la divulgazione di proposte di formazione e di aggiornamento;</p> <p>Promuove e monitora i progetti attivati nell’istituto, inerenti all’inclusione scolastica e il benessere degli studenti;</p> <p>Verifica, auto valuta e rendiconta l’attività svolta.</p>

<p>GRUPPO GLI e DSA          Coordinatore: Prof.sse          POLLORSI – MONTI –          FERRARI N- COPEs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto ai docenti per la lettura delle certificazioni specialistiche finalizzate alla stesura di PEI-PDP, secondo le ultime disposizioni ministeriali in materia vigente;</li> <li>• Supporta alla redazione del Piano Annuale dell’Inclusione e restituzione al Collegio Docenti;</li> <li>• Raccordo esigenze di formazione dei docenti su tematiche riferite ad alunni con BES/DSA e promozione/organizzazione di proposte dedicate sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Organizza, coordina e monitora i progetti e le attività legate all'accoglienza degli studenti stranieri sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Formula progetti per l’inserimento/inclusione degli alunni diversamente abili in collaborazione con i docenti di sostegno, i consigli classe, le funzioni strumentali e le strutture esterna sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Monitora la situazione degli allievi certificati coordinando le riunioni degli insegnanti di sostegno sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Gestisce i rapporti con gli enti territoriali e le associazioni che si occupano di prevenzione e di inclusione sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Offre supporto ai docenti in caso di alunni con bisogni educativi speciali sia in presenza che a distanza;</li> <li>• Coordina e organizza le attività afferenti agli alunni disabili e alunni con BES, interfacciandosi con gli Enti Istituzionali a ciò preposti per rilevare i bisogni del personale OSA;</li> <li>• Accoglie e orienta gli insegnanti di sostegno di nuova nomina.</li> <li>• <i>Applica scrupolosamente le disposizioni anti covid-19, contenute nel regolamento interno, elaborate sulla base delle linee guida di prevenzione e contenimento della diffusione del sars-cov-2;</i></li> <li>• <i>Controlla che il personale docente specifico adotti i dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa Covid -19.</i></li> </ul>
<p><b>PCTO          Ex ALTERNANZA          SCUOLALAVORO</b></p> <p><b>Coordinatore Prof. MONTI-          FERRARI N- MONTANI-          ERTOLA- PAOLUCCI          PARADISO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attiva progetti di alternanza scuola-lavoro per le classi del triennio nella sezione di riferimento;</li> <li>• Progetta tutte le fasi del percorso di alternanza e fa proposte ai consigli di classe e ai dipartimenti disciplinari;</li> <li>• Presenta un piano preventivo delle attività;</li> <li>• Attiva collaborazioni con enti del territorio e ne cura i rapporti;</li> <li>• Partecipa a iniziative esterne di formazione e alle reti di scuole;</li> <li>• Monitora e rendiconta i risultati dell’attività svolta;</li> <li>• Predisporre documenti: per archivio, per data base, per fascicolo personale studente, per consigli di classe;</li> <li>• Supervisione portfolio studente;</li> <li>• Progetta, coordina e Concorda con i tutor aziendali l’attuazione del progetto di Alternanza;</li> <li>• Raccoglie i dati dell’esperienza di Alternanza fatto in azienda dagli utenti;</li> <li>• Monitora il percorso dell’alunno, in accordo con il tutor aziendale;</li> <li>• Effettua la valutazione finale dei percorsi di Alternanza;</li> <li>• Cura dei rapporti con gli Enti esterni per promuovere e dare visibilità all’indirizzo</li> </ul>
<p><b>COMMISSIONE          ELETTORALE          Prof.sse MONTI          – PELLINO</b></p>	<p>Coordinamento e organizzazione elezioni annuali (Rappresentanti dei genitori/studenti di classe e d’Istituto).          Coordinamento e organizzazione elezioni triennali (Consiglio d’Istituto) Coordina e presiede le attività relative alla elezione degli OO.CC.</p>
<p><b>COMITATO DI          VALUTAZIONE          PROF.SSE          PELLINO          FERRARI          MARINELLA</b></p>	<p>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti relativi agli specifici ambiti previsti dalla Legge 107/2015.          Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale neoassunto.          Valuta il servizio di cui all’art. 448 del DLgs. 297/94 su richiesta dell’interessato, previa relazione del D. S.</p>

## GESTIONE DELLA SICUREZZA

FIGURA	COMPITI
<b>RSPP</b>  <b>AVV. STEFANO ZUCCHI</b>	<p>Organizza la formazione del personale scolastico alla cultura della sicurezza, al servizio antincendio, al pronto soccorso;</p> <p>Coordina la strategia e la diffusione delle norme di sicurezza;</p> <p>Organizza il “piano di esodo” informando tutta la comunità scolastica sulle sue modalità;</p> <p>Presiede alle “simulazioni di esodo forzato” coinvolgendo i Vigili del fuoco e la polizia municipale;</p> <p>Controlla l’edificio per evidenziare eventuali pericoli derivanti da strutture o materiale di consumo;</p> <p>Si occupa della razionalizzazione degli spazi e della sistemazione definitiva delle aule, dei laboratori e delle strutture esistenti nella scuola, curando altresì la funzionalità degli arredi;</p> <p>Individua e valuta i fattori di rischio;</p> <p>Individua ed elabora idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti;</p> <p>Cura l’organizzazione delle prove di evacuazione;</p> <p>Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori;</p> <p>Controllo e aggiornamento della documentazione cartacea (certificazioni strutture, attestati personale formato ...);</p> <p>Verifica efficacia piani di esodo rispetto alla segnaletica predisposta, ai percorsi suggeriti dalle planimetrie degli ambienti, alle norme di comportamento da adottare;</p> <p>Gestione organizzativa dei corsi di formazione previsti per le figure sensibili designate tra tutto il personale scolastico (addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti antincendio, addetti alle emergenze);</p> <p>Individuazione e analisi degli elementi di criticità.</p>
<b>RLS</b> <b>Rag. GAZZOLA NICOLETTA</b>	<p>Partecipare attivamente all’attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori;</p> <p>Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori;</p> <p>Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.</p>
<b>PREPOSTI</b>  Proff. MONTI – TIMO’	<p>Segnalazione delle emergenze e anomalie riguardanti il regolare funzionamento di impianto e struttura;</p> <p>Coordinare i lavori e la programmazione delle attività;</p> <p>Richiede al D.S. la convocazione straordinaria del gruppo per situazioni che necessitino di decisioni a breve termine.</p>
<b>REFERENTE COVID</b> <b>PROF GRANETTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Collaborazione con il Dirigente e con Comitato d’Istituto per l’emergenza epidemiologica per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l’attuazione del Regolamento d’Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;</li> <li>– Collaborazione con il Dirigente e con le Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell’epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità;</li> <li>– Concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19;</li> <li>– Ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;</li> <li>– Deve comunicare al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (ad es. 40%) o di insegnanti;</li> <li>– Agevolare le attività di contact tracing</li> <li>– In presenza di casi confermati a scuola collabora con il Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale nell’attività di tracciamento dei contatti fornendo l’elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato, fornisce l’elenco degli insegnanti che hanno svolto attività all’interno della classe in cui si è verificato il caso confermato, fornisce elementi per la ricostruzione dei contatti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi; per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portata alla diagnosi e i 14 giorni successivi.</li> <li>– Informare e sensibilizzare il personale scolastico, le studentesse e gli studenti sui comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell’epidemia da Coronavirus in base alle informazioni assunte dal Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;</li> </ul>

