



## **ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO – A.S. 2017/18**

### **Funzioni Strumentali e Commissioni di lavoro**

#### **AREA 1. PTOF/PdM: prof.ssa FABBRI FRANCESCA**

Aggiornamento e rielaborazione del PTOF/PdM in coordinamento con l'apposita commissione e il DS;  
Propone forme di elaborazione dei percorsi formativi, dell'autonomia e della flessibilità didattica anche con riferimento a progetti in reti di scuole, collaborando all'attuazione della Legge 107/15 e successivi decreti legislativi attraverso il supporto e in sinergia con varie commissioni, il DS e relativo staff;

- Collabora alla revisione dei regolamenti di Istituto, in collaborazione con il DS e relativa commissione;
- Cura la comunicazione dell'offerta formativa via web, anche in modalità interattiva;
- Coordina e propone varie modalità operative per le comunicazioni, gli incontri ed il coordinamento delle attività con riferimento alla commissione di pertinenza (attraverso la compilazione del relativo "Diario di Bordo").**

#### **AREA 2. ALUNNI Handicap, DSA / B.E.S.: proff.sse Merlini Bruna, Tappi Simona**

Coordinamento degli interventi rivolti agli alunni diversamente abili e DSA;

Attività di coordinamento dei docenti di sostegno e del gruppo GLH;

- Coordinamento dei rapporti con funzionari ed operatori degli Enti ed Istituzioni deputati all'assistenza socio-psico-pedagogica;
- Coordinamento dei percorsi di formazione ed aggiornamento progettuale e supporto alla redazione della documentazione PEI, PDP, PAI;
- Attivazione di eventuali azioni specifiche per allievi BES (P.A.I.)
- Coordina e propone varie modalità operative per le comunicazioni, gli incontri ed il coordinamento delle attività con riferimento alla commissione di pertinenza (attraverso la compilazione del relativo "Diario di Bordo").**

#### **AREA 3. COORDINAMENTO ATTIVITA' INTERNE ED ESTERNE: prof.ssa Lillo Domenica**

- Gestione del sistema di relazioni esterne con il mondo del lavoro, la Regione (azione leFP), l'università, le istituzioni locali e gli Enti di partenariato;
- Progettazione e gestione di iniziative per la realizzazione dell'Alternanza Scuola-Lavoro (in collaborazione con l'apposita commissione ed i vari referenti di Istituto per tali attività)
- Partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento e convegni organizzati da Associazioni di categoria, enti locali, aziende, ecc;
- Coordinamento con la segreteria e con gli enti di partenariato preposti per la gestione e la rendicontazione finanziaria delle attività;
- Coordina e propone varie modalità operative per le comunicazioni, gli incontri ed il coordinamento delle attività con riferimento alla commissione di pertinenza (attraverso la compilazione del relativo "Diario di Bordo").**

Ai docenti incaricati per il corrente anno scolastico del ruolo di "funzione strumentale", viene data piena autonomia organizzativa in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina, fermo restando le necessarie informative al dirigente scolastico sia in merito alla pubblicazione di eventuali circolari sia con riguardo ad eventuali iniziative con oneri di spesa a carico dell'Istituto scolastico. Ai docenti "Funzione strumentale" spetta - dopo una relazione di fine mandato che relazione l'insieme delle attività svolte - un compenso riferito alla specifica quota MOF assegnata al "M. Curie" per tale tipo di incarico.

## COMMISSIONI di LAVORO – A.S. 2017/18 –

*(Autonomia organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo - Artt. 5, 6 - DPR 275/99)*

### ➤ **COMMISSIONE ORARIO:** *proff. E. Lucchi (Liceo) – C. Crascì (ITT) – D. Cicognani (IPIA);*

- Organizza l'orario annuale delle attività curriculari per i docenti dell'organico dell'autonomia nei rispettivi indirizzi di studio dell'Istituto;
- Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente;
- Formula proposte al DS ed ai collaboratori vicari in merito all'utilizzo e alla gestione delle aule e degli spazi in un'ottica funzionale alle esigenze e all'offerta formativa dell'Istituto.

### ➤ **COMMISSIONE PTOF/PdM:** *Referente: F.S. Area 1; Docenti: prof.ssa Bettini Loretta, prof. Mosconi Giuseppe )*

- Collabora per la revisione, l'aggiornamento, la stesura e la diffusione dei documenti PTOF e PdM;
- Collabora con la F.S. dell'area 1, il DS e i collaboratori vicari alle azioni di ampliamento dell'offerta formativa connessi ad accordi di rete di scuole e di ambito territoriale;
- Contribuisce all'elaborazione di proposte di progetti connessi con il miglioramento e l'arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto.

### ➤ **COMMISSIONE R.A.V. - PdM e Processi di autovalutazione di Istituto** *Proff. Gori Luca e Bernucci Gianfranco*

- Collabora per la revisione e l'aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione e del PdM;
- Elabora strumenti e strategie per verificare la qualità dell'Istituto, in collaborazione con la F.S. area 4;
- Elabora processi e strategie (attraverso l'utilizzo delle tecnologie ed i vari strumenti offerti dal MIUR e da vari portali web sull'innovazione didattica) per la diffusione della cultura della qualità ed il miglioramento dei processi di apprendimento;
- Favorisce il confronto e la comunicazione tra i docenti con riflessione critica sulle cause che ostacolano o rallentano il processo di miglioramento.

### ➤ **COMMISSIONE ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI /DSA/BES/Piano dell'Inclusività** *Referenti: F.S. Area 2; Docenti: proff. Bettini Loretta, Gentini Annalisa, Sapia Alice, Venturi Cosetta, Sirabella Luana, Bianchi Loris, Alacca Evelin, Valente M. Laura, Gobbi G., Ricca M.*

- Elabora proposte per l'attuazione del progetto di integrazione degli alunni DSA e BES, curandone la documentazione specifica (PDP, PAI) e monitorando/valutando il livello di inclusività della scuola ;
- Svolge attività di supporto ai colleghi per l'elaborazione della documentazione e le informative sulle strategie/metodologie di gestione/forme di didattica personalizzata ed individualizzata nelle classi con la presenza di allievi H, DSA, BES;
- Coordina il rapporto e la gestione, attraverso la collaborazione delle F.S. della specifica area, con gli educatori educativi-assistenziali assegnati alla nostra istituzione scolastica per allievi con disabilità;
- Elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES.

### ➤ **COMMISSIONE ORIENTAMENTO in ENTRATA** *(in collaborazione e raccordo con le F.S di tutte le aree)Docenti: proff. Bartolucci L., Bettini L., Gentilio A., Gasperoni M., Moscia G., Pollini F., Severi C., Gasperoni D., Fabbri F., Lillo D., Privitera R.G.*

- Gestisce, promuove e coordina le attività di orientamento interno ed esterno nelle varie scuole del territorio e promuove rapporti di collaborazione con i docenti referenti degli istituti di 1<sup>a</sup> grado;
- Cura lo sviluppo e la presentazione delle attività di orientamento, organizzando e garantendo la presenza di un congruo numero di docenti durante la presentazione dell'Istituto agli Open-Day e ai "ministage mattutini";
- Pianifica e propone l'acquisto di materiale necessario per la promozione dell'Istituto nelle varie forme previste (*depliant illustrativi, eventuali forme di pubblicità, coinvolgimento della stampa locale ecc.*) avvalendosi della collaborazione dell'Uff. tecnico e dell'Uff. acquisti;
- Coordina le attività di accoglienza degli studenti neo-iscritti e il ri-orientamento in entrata di studenti provenienti da altri indirizzi di studio, anche attraverso azioni di supporto alla segreteria didattica;
- Analizza i dati sulla provenienza delle iscrizioni e sulla dispersione scolastica fra i vari indirizzi , dei successi e degli insuccessi scolastici nei passaggi da un ordine di scuola all'altro.

- **COMMISSIONE ORIENTAMENTO in USCITA** (*in collaborazione, per il raccordo ed il monitoraggio delle informazioni, con la F.S. dell'Area 1*); *Docenti: Signore M., Masini O.*
  - Svolge attività di consulenza e informazione post- diploma rivolta agli studenti e alle loro famiglie;
  - Organizza attività di orientamento sia in ambito lavorativo che universitario/post-diploma per tutti gli indirizzi dell'Istituto, supportando tali informazioni con la raccolta e l'elaborazione dei dati sulle scelte degli allievi del nostro Istituto al termine del ciclo di studi quinquennale;
  - Supporta i consigli di classe nell'organizzazione di momenti finalizzati alla presentazione dei percorsi post-diploma;
  
- **COMMISSIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO** (*in collaborazione con i docenti referenti per l'ASL*); *Docenti: Bartolucci L., Galassi T., Cicchetti S., Casadei C., Mosconi G., Gonni G., Ricca M., Gasperoni D.*
  - Collabora con i referenti ASL per la realizzazione dei vari adempimenti connessi all'effettuazione delle relative attività, con particolare riguardo al raccordo delle specificità dei vari indirizzi e alla gestione della relativa documentazione;
  - Supporta i docenti nella realizzazione dei vari percorsi e nella programmazione didattica attraverso la collaborazione con le figure specifiche istituite all'interno dei consigli di classe del triennio;
  - Contribuisce all'organizzazione di attività di ASL attraverso la promozione e la gestione di rapporti di collaborazione con le varie aziende/enti del territorio;
  - Propone al DS e ai docenti referenti per l'ASL eventuali iniziative e progetti provenienti dall'esterno dell'Istituzione scolastica finalizzati alla realizzazione dei percorsi di ASL ritenute significative.
  
- **COMMISSIONE ELETTORALE:** *proff. Casadei C., Guidi O.*
  - Programma, organizza e gestisce - in collaborazione con il DS e gli uffici di segreteria preposti - le attività connesse al rinnovo degli OO.CC. di durata annuale e pluriennale.
  - Svolge attività di informazione su norme e compiti relativi agli OO.CC. da eleggere.
  
- **BIBLIOTECA :** *proff. Crociani V., Sirabella L.*
  - Collabora alla stesura e all'aggiornamento del regolamento per il funzionamento della biblioteca e per un'efficace gestione delle relative modalità di prestito;
  - Assicura un'apertura regolare e quotidiana della biblioteca;
  - Raccoglie proposte motivate per l'acquisto di testi/libri/riviste da parte di singoli docenti e dei dipartimenti.
  
- **EDUCAZIONE ALLA SALUTE ed ED. ALLA SIC.ZZA STRADALE ecc.** *Proff. Parini V., Bianchi L., Galassi T., Ricca M.*
  - Promuove e organizza iniziative volte al benessere psico-fisico degli studenti e dei docenti;
  - Svolge attività di coordinamento e supporto per i consigli di classe nella realizzazione di progetti sulla salute e sulla sicurezza stradale;
  - Coordina le attività di informazione e gestione delle attività con i soggetti esterni alla scuola;
  - Promuove incontri, conferenze ed iniziative con vari soggetti pubblici e privati del territorio.
  
- **COMMISSIONE WEB e Innovazione Digitale** (*Sito WEB, Registro Elettronico ed utilizzo delle nuove tecnologie per la didattica e l'organizzazione del lavoro*) *Proff. Magnani A., Lucchi E., Fabbri F., Bernucci G.*
  - Cura l'organizzazione e il buon funzionamento del sito istituzionale e del registro elettronico;
  - Provvede alla pubblicazione di materiale, documenti, atti collegiali e dirigenziali nel sito istituzionale, con riguardo alle varie aree specifiche, all'albo on-line e alla sezione Amministrazione Trasparente;
  - Collabora con gli Uffici Amministrativi (personale, didattica e protocollo), con l'Ufficio tecnico e con gli assistenti tecnici preposti per la gestione e l'utilizzo delle procedure informatiche connesse alle attività di segreteria e all'utilizzo dei relativi programmi di gestione (es. Argo GECODOC PRO);
  - Elabora procedure informatiche per l'ottimizzazione del lavoro degli uffici.

➤ **COMMISSIONE VIAGGI:** *proff. Cicchetti S., Casadei C., Masini O., Balducci P.*

- Raccorda - in senso informativo, organizzativo e gestionale - le proposte sui viaggi di istruzione che pervengono dai vari consigli di classe con gli assistenti amministrativi preposti alla gestione finanziaria/contabile delle stesse, assicurando la raccolta della relativa documentazione;
- Svolge funzioni di consultazione ed informazione ai vari docenti sugli itinerari, sulle finalità e sulla concreta fattibilità delle proposte, nel rispetto del relativo regolamento di Istituto e delle relative condizioni assicurative;
- Contribuisce alla revisione, all'aggiornamento, alla diffusione e all'applicazione del regolamento sui viaggi di istruzione.

➤ **COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI** (*classi prime e classi successive in caso di accorpamenti*). *Proff. Gentili A., Balistreri A., Manzo C.A., Valente M. L., Guidi O.*

- Elabora e propone la composizione degli studenti delle classi prime in applicazione dei criteri stabiliti dagli Organi Collegiali competenti e delle norme sulle iscrizioni degli allievi;
- Formula proposte al DS, in applicazione e in conformità al previsto regolamento, sulla formazione delle classi successive alle prime in caso di accorpamento delle stesse in relazione al numero degli allievi e alle dotazioni di organico previste;
- Esprime al DS ed ai relativi collaboratori i propri pareri e suggerimenti in caso di iscrizioni particolari

**Ai docenti incaricati per il corrente anno scolastico di *componenti per le varie commissioni di lavoro* viene data piena autonomia organizzativa in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina. Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica e relativa contrattazione integrativa.**

*(Documento presentato al Collegio Docenti del 13 Settembre 2017 ed approvato, in ragione dei relativi nominativi, nella seduta del Collegio Docenti del 24 Ottobre 2017)*