



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SOCI**

**"XIII APRILE"**

Via della Repubblica, 1 - 52011- Loc. Soci - Bibbiena (AR)  
C.F. 94004070515 cod- MIM: ARIC82200T - Tel. 0575/560251

Sito web: <https://icsoci.edu.it/>

Email: [aric8200t@istruzione.it](mailto:aric8200t@istruzione.it) - [aric82200t@pec.istruzione.it](mailto:aric82200t@pec.istruzione.it)

Soci, 18 ottobre 2024

**A tutti i docenti dell'IC XIII APRILE**

**A tutto il personale ATA**

**Alla DSGA**

- Bacheca RE

- Atti

**OGGETTO: PUBBLICAZIONE DECRETO CHE COSTITUISCE L'ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ISTITUTO XIII APRILE PER L'A.S. 2024/2025**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- ❖ In attuazione di quanto previsto dalla L.107/2015, articolo 1, comma 83, in merito ai collaboratori del dirigente scolastico;
- ❖ In attuazione di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 2 settembre 2024;
- ❖ Esaminato il Piano triennale dell'Offerta formativa per il triennio 2022/2025;
- ❖ Tenuto conto delle esigenze relative alla sicurezza dei locali scolastici (ex L. 626 e normativa correlata e successiva);

**DECRETA**

la costituzione per l'anno scolastico 2024/2025 il seguente Organigramma funzionale d'Istituto, articolato per compiti e funzioni analiticamente indicati.

Il prospetto di seguito allegato fa corpo con il decreto, che costituisce effettivo atto di nomina.

Tutto il personale è tenuto all'accurata conoscenza e all'osservanza scrupolosa di quanto indicato.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Prof.ssa Elisabetta Corsetti*

*(Documento firmato digitalmente*

*ai sensi dell'art.24, D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)*

**I.C. XIII APRILE**  
**ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ISTITUTO**  
**ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

**MIDDLE MANAGEMENT (MM)**

Il gruppo di lavoro affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto; in particolare riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).

Il Middle Management (MM) è composto da:

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
2. I collaboratori del DS
3. I docenti Responsabili di Plesso
4. I docenti titolari di Funzioni Strumentali al PTOF

Il MM può comprendere al suo interno anche altre figure di sistema, quali referenti, personale ATA, ecc.. a seconda dell'argomento di trattazione.

**COLLABORATORI DEL DS**

(Comma 83, art 1, Legge 107/2015)

*(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 02/09/2024)*

**COLLABORATORE**

**AREA  
SCUOLA  
PRIMARIA**

**Docente incaricato: Matini Patrizia, scuola primaria**

- Collaborare alla gestione del sito internet dell'Istituto.
- Redigere i verbali delle riunioni del gruppo di lavoro di dirigenza
- Firmare atti e documenti di ordinaria amministrazione in assenza del Dirigente Scolastico e sostituirlo in caso di assenza per motivi di salute, professionali, personali e per ferie, anche negli Organi Collegiali, curando i rapporti con l'esterno. Nella circostanza di assenze prolungate verrà formulata ulteriore delega scritta.
- Fungere da collegamento tra i due plessi di scuola primaria dell'IC XIII aprile in collaborazione con i responsabili di plesso.
- Coordinare, in collaborazione con il dirigente scolastico, l'attività complessiva del MM.
- Collaborare con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e per la verifica delle presenze durante le sedute.
- Svolgere la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio Docenti Unitario.
- Collaborare con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy.
- Partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
- Collaborare con le FS all'organizzazione e all'attuazione del PTOF.
- Collaborare nella predisposizione/revisione del RAV e del Piano di Miglioramento.
- Partecipare, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con il DS alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.</li> <li>- Coordinare il Dipartimenti orizzontale per la propria area di pertinenza (scuola primaria).</li> </ul>
<b>COLLABORATORE</b>  <b>AREA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	<p><b>Docente incaricato: Crestini Giuliana, scuola secondaria di primo grado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire adeguato supporto organizzativo e gestionale al dirigente scolastico.</li> <li>- Sostituire, in caso di impedimento del Primo Collaboratore, il dirigente scolastico assente per motivi di salute, personali, professionali e per ferie</li> <li>- Partecipare alle periodiche riunioni del Gruppo di lavoro della dirigenza.</li> <li>- Curare, in collaborazione con i Responsabili di plesso, l'organizzazione e la gestione di determinate attività istituzionali, quali gli incontri pomeridiani dei docenti con i genitori, le iniziative extrascolastiche, culturali e ricreative, le conferenze, le mostre, gli interventi di esperti, le uscite nell'arco della mattinata, gli adattamenti dell'orario alle specifiche esigenze organizzative.</li> <li>- Presiedere gruppi di lavoro, comitati organizzatori e commissioni di studio, su specifica delega del dirigente scolastico.</li> <li>- Partecipare, in rappresentanza del DS, a incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio, dall'amministrazione scolastica.</li> <li>- Curare le relazioni con gli Organi collegiali della scuola, il personale docente e ATA e la segreteria della scuola.</li> <li>- Coordinare le attività del settore di riferimento (Scuola secondaria di primo grado) svolgendo la funzione di preposto alla sicurezza nel plesso di assegnazione;</li> <li>- Promuovere e coordinare le attività di formazione in servizio, in collaborazione con il dirigente scolastico.</li> <li>- Partecipare al coordinamento e alla realizzazione delle azioni relative all'autovalutazione d'istituto.</li> <li>- Curare, in collaborazione con i Responsabili di Plesso e il dirigente scolastico, i rapporti con le famiglie e con le istituzioni locali del settore di riferimento.</li> <li>- Coordinare l'orario scolastico del settore di riferimento, in collaborazione con il Responsabile di Plesso.</li> <li>- Collaborare, in relazione al proprio specifico ambito, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.</li> <li>- Coordinare il Dipartimenti orizzontale per la propria area di pertinenza (scuola secondaria di primo grado).</li> </ul>
<b>COORDINATORE PEDAGOGICO AREA SCUOLA INFANZIA</b>	<p><b>Docente incaricato: Ristori Claudia, scuola dell'infanzia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire adeguato supporto organizzativo e gestionale al dirigente scolastico.</li> <li>- Partecipare alle periodiche riunioni del Gruppo di lavoro della dirigenza.</li> <li>- Curare, in collaborazione con i Responsabili di plesso, l'organizzazione e la gestione di determinate attività istituzionali, quali gli incontri pomeridiani dei docenti con i genitori, le iniziative extrascolastiche, culturali e ricreative, le conferenze, le mostre, gli interventi di esperti, le uscite nell'arco della mattinata, gli adattamenti dell'orario alle specifiche esigenze organizzative.</li> <li>- Presiedere gruppi di lavoro, comitati organizzatori e commissioni di studio, su specifica delega del dirigente scolastico.</li> <li>- Partecipare, in rappresentanza del DS, a incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio, dall'amministrazione scolastica.</li> <li>- Curare le relazioni con gli Organi collegiali della scuola, il personale docente e ATA e la segreteria della scuola.</li> <li>- Coordinare le attività del settore di riferimento (Scuola dell'infanzia) svolgendo la funzione di preposto alla sicurezza nel plesso di assegnazione;</li> <li>- Promuovere e coordinare le attività di formazione in servizio, in collaborazione con il dirigente scolastico.</li> <li>- Partecipare al coordinamento e alla realizzazione delle azioni relative all'autovalutazione d'istituto.</li> <li>- Curare, in collaborazione con i Responsabili di Plesso e il dirigente scolastico, i rapporti con le famiglie e con le istituzioni locali del settore di riferimento.</li> <li>- Coordinare l'orario scolastico del settore di riferimento, in collaborazione con i Responsabili di Plesso.</li> <li>- Collaborare, in relazione al proprio specifico ambito, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.</li> <li>- Coordinare il Dipartimenti orizzontale per la propria area di pertinenza (scuola dell'infanzia).</li> <li>- Curare la realizzazione del Sistema Integrato 0-6.</li> </ul>

## SEGRETARIO DEL COLLEGIO DOCENTI UNITARIO/DIPARTIMENTI

(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 02/09/2024)

COLLEGIO DOCENTI UNITARIO	Patrizia Matini
DIPARTIMENTO UNITARIO	Patrizia Matini
DIPARTIMENTO INFANZIA	Ristori Claudia
DIPARTIMENTO PRIMARIA	Patrizia Matini
DIPARTIMENTO SECONDARIA	Miani Luca

## FUNZIONI STRUMENTALI

(Designate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 18/10/2024)

<b>AREA 1</b> <b>PTOF</b> <b>VALUTAZIONE</b> <b>AUTOVALUTAZIONE</b> <b>PdM</b> <b>(NIV)</b>	<p><b>Due/tre docenti incaricati: Katia Tessitore</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Promuove, coordina e sviluppa la progettazione complessiva della scuola, sulla base dell'atto di indirizzo del D.S., ai fini della redazione/aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.</li><li>– Aggiorna periodicamente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, conformemente alle esigenze della scuola e agli indirizzi del D.S.</li><li>– Coordina le attività della Commissione P.T.O.F. e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico.</li><li>– Monitora l'attuazione del P.T.O.F. nell'arco temporale della sua vigenza, con particolare attenzione all'andamento della progettualità del PNRR, ne riferisce al D.S. e al MM e ne propone ulteriori adeguamenti e sviluppi, oltre che gli opportuni interventi correttivi.</li><li>– Partecipa, con il D.S. e il MM, alla lettura e all'analisi dei dati INVALSI e dei risultati scolastici degli alunni per la realizzazione, il monitoraggio e l'adeguamento del Piano di Miglioramento.</li><li>– Cura, coordina, monitora la formazione in servizio del personale docente e non docente, in collaborazione con il D.S., il D.S.G.A., le altre FS e il MM.</li><li>– Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.</li></ul>
<b>AREA 2</b> <b>CONTINUITÀ</b> <b>E</b> <b>ORIENTAMENTO</b>	<p><b>Uno/due docente incaricato: Giovani Giovanna</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Cura, promuove e monitora le attività connesse alla realizzazione della continuità educativa tra i tre ordini di scuola dell'istituto e nelle diverse realtà territoriali.</li><li>– Promuove la progettualità dedicata all'Educazione Civica come spazio per incrementare la collegialità e l'interdisciplinarietà dell'azione didattico-educativa dei Team Docenti, dei Consigli di Classe, dei dipartimenti e del Collegio dei Docenti.</li><li>– Promuove e cura i rapporti con altri Enti per la realizzazione di percorsi formativi sui temi della continuità e dell'orientamento.</li><li>– Cura il passaggio di informazioni per la formazione delle classi.</li><li>– Partecipa, con il D.S. e il MM, alla realizzazione, al monitoraggio e all'adeguamento del Piano di Miglioramento.</li><li>– Promuove, propone e partecipa al coordinamento e al monitoraggio dell'attività di formazione del personale docente in merito al suo specifico campo d'intervento.</li><li>– Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.</li><li>– Promuove, coordina, monitora le attività dedicate all'orientamento scolastico e professionale degli studenti, anche tenendo contatti con associazioni territoriali, enti locali, istituti scolastici.</li><li>– Affianca i coordinatori di classe di scuola secondaria nel complesso procedimento che conduce alla definizione del consiglio orientativo agli studenti delle classi terze.</li><li>– Cura l'implementazione della Piattaforma UNICA e ne diffonde la conoscenza tra OOCC, alunni e genitori.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organizza e partecipa a eventuali incontri informativi per l'orientamento con genitori e studenti in orario extrascolastico.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AREA 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INCLUSIONE (alunni con BES)</b></p>	<p><b>Un docente incaricato: Moresi Laura, Mazzierli Francesca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordina, in collaborazione con il D.S. e il MM, tutte le attività connesse all'inclusione scolastica degli alunni con BES, garantendo il corretto adempimento delle procedure connesse.</li> <li>– Coordina, in collaborazione con il DS, il personale assegnato all'Istituto (docenti, assistenti personali, collaboratori scolastici con specifico incarico) per il sostegno/assistenza alunni con disabilità.</li> <li>– Partecipa e coordina le attività di verifica periodica dell'attuazione dei P.E.I. in tutto l'istituto.</li> <li>– Organizza e coordina i GLO di Istituto.</li> <li>– Cura le relazioni e le sinergie con i gruppi professionali specialistici che cooperano all'inclusione scolastica degli alunni DVA (incontri scuola-ASL, richieste e rinnovi certificazioni, predisposizione di modelli per richiesta sostegno e assistenti personali).</li> <li>– Cura l'accoglienza e le relazioni con i docenti di sostegno attivi nei diversi ordini di scuola, ne coordina e monitora il lavoro, garantendo l'opportuno utilizzo delle loro competenze professionali in relazione alle esigenze degli allievi.</li> <li>– Promuove e cura i rapporti con lo psicologo di Istituto e altri Enti esterni per la realizzazione di percorsi formativi sui temi dell'inclusione.</li> <li>– Promuove, propone e partecipa al coordinamento e al monitoraggio della attività di formazione del personale docente in merito al suo specifico campo d'intervento.</li> <li>– Cura e coordina l'attuazione e il monitoraggio annuale del Piano dell'Inclusione.</li> <li>– Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AREA 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INTERNAZIONALIZZAZIONE</b></p>	<p><b>Uno/due/tre docenti incaricati: Fani Maria Letizia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Collabora con il DS alla redazione e all'aggiornamento periodico del Piano Triennale della Formazione, conformemente alle esigenze della scuola e agli indirizzi del D.S.</li> <li>– Cura la redazione e la realizzazione di un Piano strategico per l'internazionalizzazione e lo sviluppo della dimensione europea per tutta la comunità scolastica: studenti, docenti, DS, DSGA e personale ATA (AA e CS).</li> <li>– Promuove e incrementa progetti di partenariato, gemellaggi, attività di scambio, attività di osservazione presso scuole europee (job shadowing) e stage formativi all'estero.</li> <li>– Realizza e cura iniziative quali: certificazioni linguistiche, CLIL, mobilità all'estero di alunni e personale della scuola, nonché la frequenza di corsi di formazione o di insegnamento per i docenti.</li> <li>– Cura la progettazione europea: gemellaggi virtuali tramite la piattaforma europea eTwinning, gemellaggi reali, ossia partenariati, tramite progetti Erasmus Plus, scambi linguistici, soggiorno degli studenti italiani presso famiglie all'estero seguito o preceduto dal soggiorno degli studenti stranieri presso le famiglie italiane, accoglienza di docenti e studenti stranieri in mobilità nel nostro paese.</li> <li>– Promuove la cittadinanza europea attiva attraverso l'educazione alla multiculturalità e l'internazionalizzazione dell'offerta formativa</li> <li>– Coordina le attività della commissione specifica e ne rendiconta le attività al termine di ogni anno scolastico.</li> <li>– Partecipa, con il D.S. e il MM, alla realizzazione, al monitoraggio e all'adeguamento del Piano di miglioramento.</li> <li>– Promuove, cura, coordina, monitora la formazione in servizio del personale docente e non docente, per l'area di riferimento, in collaborazione con il D.S., il D.S.G.A., le altre FS e il MM.</li> <li>– Collabora, in relazione al proprio specifico campo d'intervento, alla stesura di progetti nazionali ed europei e/o di documenti connessi all'attività dell'istituto e al potenziamento dell'offerta formativa</li> </ul>

## REFERENTI DI ISTITUTO - AREE DA PRESIDARE

(Stabiliti dal Collegio dei Docenti nella seduta del 18/10/2024)

<b>INVALSI</b>	Miani Luca	<ul style="list-style-type: none"><li>– Monitora e analizza le prove standardizzate, in modo da individuare punti di forza e di debolezza per correggere opportunamente la programmazione didattica</li></ul>
<b>ALUNNI STRANIERI</b>	Crestini Giuliana	<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Predisporre</b> materiali per l'accertamento delle competenze in ingresso e la valutazione degli alunni stranieri. <b>Collabora</b> con il DS, i docenti e la segreteria nella valutazione dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe. <b>Promuove e cura</b> la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio degli interventi a favore dell'inclusione scolastica degli alunni di provenienza estera e di promozione dell'apprendimento dell'italiano come L2</li></ul>
<b>GOOGLE WORKSPACE</b>	Miani Luca Giovanna Giovani	<ul style="list-style-type: none"><li>– Gestisce le credenziali degli utenti della scuola secondaria di primo grado.</li><li>– Gestisce le credenziali degli utenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.</li></ul>
<b>ED. SPORTIVA E ALLA SALUTE</b>	Vagnoli Valentina	<ul style="list-style-type: none"><li>– Promuove azioni e progetti finalizzati al benessere degli alunni e del personale dell'Istituto</li><li>– Cura i rapporti con la ASL e con lo psicologo di Istituto, collaborando con il referente per il bullismo e il cyberbullismo nell'implementazione della progettualità relativa al benessere degli alunni.</li></ul>
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>	Miani Luca	<ul style="list-style-type: none"><li>– Promuove il potenziamento delle competenze informatiche degli alunni e di tutto il personale</li><li>– Cura l'implementazione del curricolo digitale</li><li>– Coadiuvato dal Team Digitale, individua malfunzionamenti e interviene, se possibile, al ripristino degli strumenti digitali.</li></ul>
<b>BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>	Dimiccoli Patrizia	<ul style="list-style-type: none"><li>– Promuove pari opportunità e contrasto di ogni forma di discriminazione, di bullismo e di cyberbullismo all'interno del percorso scolastico, nel rispetto del dettato della Costituzione italiana</li><li>– Cura la redazione e/o l'aggiornamento dell'e-policy di Istituto e la sua diffusione all'interno e all'esterno dell'Istituzione scolastica</li><li>– Promuove e cura i rapporti con l'Arma dei Carabinieri, lo psicologo di Istituto e altri Enti esterni per la realizzazione di percorsi formativi sui temi dell'equità, delle pari opportunità e del benessere a scuola.</li></ul>
<b>CRC-MINISINDACI</b>	Marri Cristina Martini Serena	<ul style="list-style-type: none"><li>– Collabora con il referente per l'ed. civica per promuovere la cittadinanza attiva e consapevole</li><li>– Realizza le attività previste per il CRC</li></ul>

## GRUPPI DI LAVORO (RA)

**Coordinati dalle FS della rispettiva AREA o dai docenti referenti**

*(Stabilite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2024)*

<b>PTOF/NIV</b>	<p><b>Collabora</b> con le FFSS e i docenti referenti alla realizzazione della progettazione e alla predisposizione di strumenti idonei al monitoraggio, raccolta dati e rendicontazione dei percorsi formativi e di formazione del personale, per ciascun ambito progettuale.</p> <p><b>Predisporre, somministra e raccoglie</b> i dati del monitoraggio relativo ai percorsi formativi dell'Istituto.</p> <p><b>Redige/aggiorna e diffonde</b> il Regolamento di Valutazione di Istituto.</p> <p><b>Predisporre</b> gli strumenti di misurazione del gradimento dei servizi dell'Istituto presso gli stakeholder.</p>	<b>Composto da:</b> FS al PTOF + resp. di plesso+collaboratori
<b>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b>	<p><b>Collabora</b> con la FS per la continuità e l'orientamento alla realizzazione e al monitoraggio delle attività per la continuità tra ordini di scuola (incontri tra docenti, visite alle scuole dei bambini e degli alunni, Sistema Integrato 0-6 in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico), <b>aggiorna</b> il curriculum verticale di Istituto individuando i contenuti essenziali delle discipline e la connessa integrazione dei criteri e delle modalità di valutazione degli apprendimenti; <b>predisporre</b> strumenti idonei per il monitoraggio delle attività dedicate alla continuità e all'orientamento, la raccolta di dati relativi alle "serie storiche", <b>propone, organizza e partecipa</b> alle attività di formazione sul tema della continuità e dell'orientamento, <b>implementa</b> eventi e attività di orientamento in collaborazione con scuole e associazioni del territorio.</p>	FS+ insegnanti classi ponte coinvolti
<b>TEAM INNOVAZIONE DIGITALE</b>	<p>Il team ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore Digitale, come previsto nelle note n. 4604 e 4605 del 03/03/2016; nello specifico: <b>cura</b> la tenuta del sito web, <b>cura</b> l'efficienza, la funzionalità e il corretto utilizzo delle dotazioni informatiche dell'Istituto, l'opportuna valorizzazione e il pieno utilizzo delle dotazioni T.I.C. dell'istituto, <b>promuove e coordina</b>, la formazione del personale in merito. Il Team componente docenti <b>elabora</b> inoltre il curriculum digitale di Istituto.</p>	<b>Composto da:</b> Animatore digitale + Giovani, Lavorca, Vannini, Righi, Baccalini
<b>INCLUSIONE (alunni con BES)</b>	<p><b>Coordina</b> le singole progettazioni, a cura dei Team/Consigli di Classe, dei Piani Didattici Personalizzati, transitori e non, per alunni con BES (DSA, ADHD, studenti non di madre lingua italiana, alunni in situazione di disagio socio-culturale, alunni adottati...), il loro monitoraggio, il loro funzionale adattamento e la finale valutazione dei medesimi. <b>Predisporre</b> materiali per l'accertamento delle competenze in ingresso e la valutazione degli alunni stranieri. <b>Promuove e cura</b> la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio di azioni atte a favorire l'inclusione scolastica degli alunni con BES, sia con problematiche specifiche (DSA), sia in situazione di disagio socio-culturale. <b>Collabora</b> con il DS, i docenti e la segreteria nella valutazione dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe. <b>Promuove e cura</b> la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio degli interventi a favore dell'inclusione scolastica degli alunni di provenienza estera e di promozione dell'apprendimento</p>	<b>Composto da:</b> FS + REFERENTE alunni stranieri

	dell'italiano come L2. <b>Predisporre/revisiona</b> il Protocollo di accoglienza alunni con BES e il Protocollo di accoglienza alunni stranieri.		
<b>GLI</b>	Il GLI di Istituto <b>presiede</b> alla programmazione generale dell'inclusione scolastica nella scuola ed <b>ha il compito di collaborare</b> alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo personalizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio di tutti gli alunni. In particolare, il GLI <b>interviene per</b> : a) gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica; b) analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero degli alunni con BES, tipologia degli handicap, classi coinvolte); c) individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi; d) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore di eventuali risorse aggiuntive e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti; e) rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola; f) proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici; g) definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità; h) analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di inclusione; i) elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES.		<b>Composto da:</b> Ds, FS Inclusione, docenti di sostegno, responsabili di plesso, docenti coordinatori di classe, genitori, eventuali operatori ASL, educatore e/o altro...
<b>GLO</b>	È l'organismo deputato all'elaborazione, al monitoraggio e alla firma del PEI.		DS, docenti di sezione/classe, operatore ASL dell'alunno, genitori, eventuale assistente all'autonomia e alla comunicazione, educatore e/o altro...
<b>PATTO EDUCATIVO TERRITORIALE</b>	<b>INTERCULTURA E INCLUSIONE</b>	<b>Partecipano</b> agli incontri territoriali, <b>organizzano, coordinano, monitorano e rendicontano</b> le azioni realizzate nei vari ambiti.	<b>Composto da: Matini - Crestini</b>
	<b>ORIENTAMENTO</b>		<b>Composto da: Giovani - Dimiccoli</b>
	<b>PATRIMONIO CULTURALE E MEMORIA</b>		<b>Composto da: Tassini - Brunelli</b>
	<b>SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE</b>		<b>Composto da: Tedde - Nesti</b>
<b>NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO SCUOLA SECONDARIA (Settimana corta)</b>	<b>Analizza</b> la fattibilità organizzativa (trasporti), <b>raccoglie</b> informazioni circa le esigenze organizzative degli alunni e delle famiglie, <b>sente</b> il parere degli organi collegiali, degli alunni e delle famiglie, <b>confronta</b> le esperienze di "settimana corta", <b>valuta e documenta</b> pro e contro del nuovo modello organizzativo, <b>riferisce</b> i risultati della ricerca al Collegio dei Docenti per consentire all'Organo di esprimere un parere documentato al Consiglio di Istituto.		<b>Composto da: ???</b>
<b>ORARIO</b>	Predisporre l'orario della scuola secondaria.		<b>1 incaricato:</b> Pierotti Luigi

## RESPONSABILI DI PLESSO

(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 02/09/2024)

<b>INFANZIA PLESSO "LABORIAMO"</b>	<b>Docente incaricato</b> <b>Salvi Cristina</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fornire adeguato supporto organizzativo e gestionale al dirigente scolastico nella specifica sede.</li><li>- Collaborare con il DS nella predisposizione del piano organizzativo di plesso.</li><li>- Partecipare alle periodiche riunioni di coordinamento convocate dal dirigente scolastico.</li><li>- Vigilare sulla condotta degli alunni all'entrata, all'uscita dalla scuola e riferire tempestivamente al dirigente eventuali casi di comportamenti anomali, in contrasto con norme, regolamenti e prescrizioni vigenti nella scuola.</li><li>- Vigilare sulla corretta applicazione da parte degli alunni del Regolamento di Istituto e di Plesso.</li><li>- Controllare che le comunicazioni del dirigente ai docenti, al personale ATA e agli alunni siano puntualmente consegnate ai destinatari e abbiano corretta applicazione.</li><li>- Vigilare che gli alunni, i docenti e il personale ATA entrino puntualmente a scuola e osservino l'orario di servizio.</li><li>- Raccogliere e conservare con cura i documenti relativi alle modalità di uscita degli alunni e tenere aggiornato il relativo registro riassuntivo.</li><li>- Vigilare e riferire al dirigente e/o al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione, e/o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza eventuali fonti di rischio o di pericolo che si determinino negli edifici scolastici.</li><li>- Svolgere le funzioni di preposto alla sicurezza.</li><li>- Curare e gestire le prove di evacuazione.</li><li>- A fine anno scolastico, in collaborazione con i CS, redigere l'elenco delle opere di manutenzione del plesso da inviare all'Ente proprietario, tramite segreteria.</li><li>- Curare la gestione dell'orario di servizio dei docenti, provvedendo alle sostituzioni giornaliere degli assenti a qualunque titolo e alla concessione dei permessi brevi, assicurando il recupero delle ore fruito.</li><li>- Coordinarsi con la sede centrale nella progettazione e gestione delle iniziative scolastiche, extrascolastiche, culturali e ricreative (esperti esterni, uscite/visite guidate, eventi..).</li><li>- Vigilare sul rispetto del divieto di fumo nei locali e nelle pertinenze della scuola.</li><li>- Assicurare la collaborazione tra i diversi plessi dell'Istituto dello stesso ordine di scuola in un confronto costruttivo.</li></ul>
<b>INFANZIA PLESSO DI SAN PIERO</b>	<b>Docente incaricato</b> <b>Vannini Michela</b>	
<b>PRIMARIA PLESSO "EMMA PERODI"</b>	<b>Docente incaricato</b> <b>Matini Patrizia</b>	
<b>PRIMARIA PLESSO "MONS. C. ZACCHI"</b>	<b>Docente incaricato</b> <b>Acuti Marcella</b>	
<b>SECONDARIA PLESSO "XIII APRILE"</b>	<b>Docente incaricato</b> <b>Pierotti Luigi</b>	

## COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA

*(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2024)*

PLESSO XIII APRILE	
1A	Crestini Giuliana
1B	Nesti Valentina
2A	Checcacci Monica
2B	Giovani Giovanna
3A	Miani Luca
3B	Tassini Valentina

## COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA

*(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2024)*

PLESSO EMMA PERODI	
1A	Valenti Lucia
1B	Bartolini Laura
2A	Scarcella Rosaria
2B	Matini Patrizia
3A	Dimiccoli Patrizia
3B	Rossi Romina
4A	Brunelli Veronica
5A	Gorini Anna
5B	Pompei Mauro
PLESSO MONS. C. ZACCHI	
1A	
2A	Fani Maria Letizia
3A	Righi Manila
4A	Tessitore Katia
5A	Mazzierli Francesca

## TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO

*(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 18/10/2024)*

DOCENTE NEO IMMESSO	TUTOR
BORGOGNI ANNALISA (Infanzia)	GORI FRANCESCA
VAGNOLI VALENTINA (Ed. Fisica)	BIGI ALESSANDRO
CUSENZA ROBERTA (Sostegno primaria)	BACCALINI PAOLA

## RESPONSABILI DEI LABORATORI (subconsegnatari)

(Designati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 18/10/2024)

DOCENTE	LABORATORIO	PLESSO	FUNZIONI
Team digitale	Informatico (comprensivo dei carrelli armadio/ricarica notebook)	Secondaria "XIII Aprile"	Monitora la tenuta dei device
Team digitale	Informatico (comprensivo dei carrelli armadio/ricarica notebook)	Primaria Mons. Zacchi	Monitora la tenuta dei device
?	Scientifico	Secondaria "XIII Aprile"	Monitora la tenuta del lab.
?	Arte	Secondaria "XIII Aprile"	Monitora la tenuta del lab.

## LE FIGURE DELLA SICUREZZA

(Designate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 13/09/2024)

ADDETTI PRIMO SOCCORSO		ADDETTI ANTINCENDIO	
INFANZIA SAN PIERO	Vannini Michela (INS)	INFANZIA SAN PIERO	Ceccherini Graziella (ATA)-
INFANZIA "LABORIAMO"	Fabbri Antonella (ATA), Ionta Mirella (INS)	INFANZIA "LABORIAMO"	Rosa Monaco (ATA), Fabbri Antonella (INS), Fani Tecla (INS), Ferrara Carolina (INS), Salvi Cristina (INS)
PRIMARIA "MONS. C. ZACCHI"	Fani M. Letizia (INS), Giustini Francesca (INS), Mazzierli Francesca (INS)	PRIMARIA "MONS. C. ZACCHI"	Zamponi Antonella (ATA), Acuti Marcella (INS), Pastorelli Donatella (INS), Righi Manila (INS)
PRIMARIA "EMMA PERODI"	Acciai Paolo (ATA), Ceglia Rosa (ATA), Gorini Anna (INS), Baccalini Paola (INS), Scarcella Rosaria (INS)	PRIMARIA "EMMA PERODI"	Ceglia Rosa (ATA), Acciai Paolo (ATA), Brunelli Veronica (INS), Dimiccoli Patrizia (INS), Rossi Romina (INS)
SECONDARIA XIII APRILE	Mattei Rita (ATA), Bigi Alessandro (INS), Pierotti Luigi (INS), Bendonì Luisa (AA)	SECONDARIA XIII APRILE	Crestini Giuliana (INS), Miani Luca (INS)
PREPOSTI		<ul style="list-style-type: none"><li>• La DSGA</li><li>• Primaria di Soci: Matini Patrizia</li><li>• Primaria di San Piero: Acuti Marcella</li><li>• Infanzia di Soci: Salvi Cristina</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Secondaria di primo grado:</b> Pierotti Luigi</li><li>• <b>Gli insegnanti di Ed. Fisica quando si recano in palestra con gli alunni</b></li><li>• <b>I docenti responsabili di plesso</b></li></ul>
--	--

**RLS:** Matini Patrizia