

Piano delle attività per l'anno scolastico 2022-2023 da proporre al Collegio dei Docenti unitario dell'Istituto Comprensivo "G Papini" di Castelnuovo Berardenga

RISORSE UMANE

Il Piano definisce innanzitutto la distribuzione delle risorse professionali assegnate all'Istituto, che vengono sotto riepilogate.

Scuola Primaria

Organico dell'Autonomia

EEEE 32 docenti e 3H di cui 30 a 24 ore, 2 docenti in Part time 16/24 e 15/24 ore,
LIE2 un docente a 24h

EMED un docente esperto scienze motorie a 12 H

IRC EE 1 docente IRC Radda/Gaiole, 1 docente IRC Mazzei, 1 docente IRC Pianella

Organico sostegno ADEE 11 docenti a 22 ore

Le risorse vengono così distribuite:

n. 8 docenti plesso di Gaiole (12 h Pot)

n. 11 docenti plesso di Pianella (18 h Pot)

n. 8 docenti plesso di Castelnuovo Berardenga (17 h POT)

n. 5 docenti al plesso di Radda in Chianti (5H Pot)

n. 1 Doc 12 H scienze motorie

per l'insegnamento della lingua inglese vengono utilizzati insegnanti in possesso di competenze e titoli specifici in servizio nei rispettivi plessi più un docente specialista per 24 ore impiegato nei plessi di Gaiole e Pianella

Le risorse destinate all'integrazione e all'inserimento degli alunni con handicap saranno ripartite su proposta del Gruppo di lavoro per l'INCLUSIONE in maniera da garantire la realizzazione del PEI dei singoli alunni ed in considerazione del gruppo classe all'interno del quale si realizza il progetto di inclusione.

ASSEGNAZIONI DOCENTI AI PLESSI E ALLE CLASSI

PRIMARIA

1Vigni, 2Brogi, 3Ceccarelli, 4Fanciulli, 5Roncucci, 6Esposito, 7Farini (completa con Radda), 8Nunziati, 9 Sganga (completa con Pianella)
Rustici motoria 2h più 2h potenziamento
La Gorga, Distratis, IRC2: Sestini

Scuola Primaria di Gaiole

10De Rosa, 11 Amato C., 12Forni, 13Brandi, 14Pinzuti, 15Micheli, 16Pizzarelli, 17Addragna,
Rustici motoria 4h
Di Luciano, Mauro Eleonora, Laura Ricci, Regoli S211h,
Mucciarelli L2 (completa Pianella), IRC: Minocci 12 h

Scuola Primaria di Pianella

18Grassi, 19Ulivieri, 20Landi, 21Chiancianesi, 22Valdambrini, 23Valacchi, 24Fiori, 25Parri, 26Amato,
Sganga (completata con Mazzei), 27Cincinelli
Rustici motoria 4h
Mucciarelli L2 (completa Gaiole)
Cicarelli, Trerotola, Salerno, Regoli
IRC: Maniscalco 16 h

Scuola primaria di Radda in Chianti

28Pianigiani, 29Monaci, 30Rosini, 31Torres, 32Bovini, Farini (completa con Mazzei), S1 Silvestri, S2 Godino, IRC: Minocci 6h
Rustici motoria 2h,

Impiego orario di servizio dei docenti nella scuola Primaria

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola Primaria comprende:

orario di base per attività di insegnamento (22 ore)

orario per attività di progettazione (2 ore settimanali)

eventuali ore derivanti da "contemporaneità" con l'IRC

ore derivanti da altre forme di flessibilità organizzativa a livello di classi parallele e/o di plesso.

Tali ore sono derivanti principalmente dall'utilizzo, in maniera equamente distribuita, di piani orari spezzati e vengono utilizzate per creare ore di contemporaneità. Il monte ore di contemporaneità viene utilizzato, prioritariamente, per suddividere i gruppi classe più numerosi e complessi in uno o due gruppi di apprendimento. Tale esigenza nasce dalle richieste delle famiglie attraverso i membri del consiglio di istituto, dal consistente numero di alunni stranieri con Italiano L2, di alunni in situazione di disagio socio economico e in considerazione della presenza di pluriclassi.

Tale "tesoretto" viene inoltre utilizzato per coprire le assenze brevi del personale secondo un piano orario definito a livello di plesso, gestito dal fiduciario, in accordo con la dirigenza, evitando il più possibile di richiedere spostamenti ai docenti di altri plessi o la rimodulazione dell'orario dell'intero plesso.

Attività connesse con la progettazione didattica in corso d'anno

Scuola primaria

Per ogni classe è costituito un team di progettazione formato dai docenti che a qualunque titolo operano nella classe. I docenti che operano su più classi e i docenti di IRC partecipano alle riunioni secondo un calendario che consenta periodicamente la loro presenza nei diversi team.

I team di classe si riuniscono settimanalmente secondo un calendario concordato con la dirigenza per un totale di due ore a settimana.

Qualora il calendario delle 40+40 preveda un incontro che ricada in uno dei giorni di progettazione settimanale tale progettazione viene rimandata al primo giorno utile previo accordo con la presidenza e

richiesta in forma scritta indirizzata all'attenzione del DS.

I team di classe possono concordare:

- incontri congiunti di tutti i team di classi parallele tra più plessi ;
- incontri congiunti di più (o di tutti i) team di classi dello stesso plesso;
- incontri con le famiglie per affrontare casi di particolare rilevanza. In tale caso devono comunicare la presenza del/dei genitore/i attraverso una comunicazione scritta.

In uno dei momenti di progettazione si possono svolgere incontri di gruppi di progetto tra insegnanti di classi diverse. In tale occasione i docenti che non partecipano agli incontri di progetto sono comunque presenti a scuola e svolgono attività di progettazione riferita alla classe o alle classi o ai gruppi in cui operano.

Scuola dell'Infanzia

Organico di base 18 docenti a 25 ore,

ins. sostegno 4 docenti a 25 ore

ins. religione 1 docenti a 6 ore (Radda e Gaiole);1 docente a 4,3 (Pianella) ore 1 docente 3 ore San Gusmè

L'organico del personale docente è così distribuito:

San Gusmè	4 docenti
Pianella	6 docenti
Gaiole	6 docenti
Radda	2 docenti

sostegno

S1 S2 Pianella 25h

S3, S4 Gaiole 25h

ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE SCUOLE

San Gusmè

1Coli, 2Maggi, 3 Palei, 4Colverde,
IRC Sestini

Pianella

5Scudu, 6Maio, 7Panarese, 8Roncucci S., 9 Tripicchio, 10 Pampaloni,
S1 Di Pasquale, S2 Vergura, IRC Maniscalco

Gaiole

11 Scarpelli,12 Logi, 13Franchi, 14 Castelvetere, 15 Di Muro, 16 Cascino,
D'Anna Marilena, Nugnes Anna, IRC Margiacchi

Radda

17 Libri, 18 Carli,
IRC Margiacchi

Attività connesse con la programmazione didattica in corso d'anno.

Scuola dell'infanzia

Impiego orario di servizio dei docenti nella scuola dell'Infanzia

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola dell'Infanzia comprende:

orario di base per attività di insegnamento pari a 25 ore settimanali

ore derivanti da "contemporaneità" con l'IRC

ore derivanti da altre forme di flessibilità organizzativa a livello di plesso.

Tali ore sono derivanti principalmente dall'utilizzo, in maniera equamente distribuita, di piani orari spezzati e vengono utilizzate per creare ore di contemporaneità.

Il monte ore di contemporaneità viene utilizzato, prioritariamente, per suddividere i gruppi-sezione più numerosi e complessi in uno o due gruppi di apprendimento. Tale esigenza nasce dalle richieste delle famiglie attraverso i membri del consiglio di istituto, dal consistente numero di alunni stranieri con Italiano L2, di alunni in situazione di disagio socio economico non certificati e in considerazione della presenza di una monosezione.

Tale "tesoretto" viene inoltre utilizzato per coprire le assenze del personale secondo un piano orario definito a livello di plesso, gestito dal fiduciario, in accordo con la dirigenza, evitando se possibile di richiedere spostamenti ai docenti in servizio in altri plessi geograficamente distanti.

La progettazione didattica e la sua verifica avvengono con incontri calendarizzati all'interno delle 40+40 .

Scuola Secondaria di Primo Grado:

Organico di base al netto

Cattedre Italiano, Storia, Geografia: 7 + 2 h.

Cattedre Matematica e Scienze: 3 + 12 h.

Cattedre Inglese: 2

Cattedre Francese: 1 + 4 h.

Cattedre Musica: 1 + 4 h est.

Cattedre Arte: 1 + 4 h

Cattedre Scienze Motorie: 1 + 4 h est.

Cattedre Tecnologia: 1 + 4 h est.

Cattedre sostegno: 5

Cattedre Ins. religione: 6 h. Castelnuovo- 3h. Gaiole- 2h. Radda

L'organico del personale docente è così distribuito:

Plesso di Castelnuovo Berardenga:

Cattedre Italiano, Storia, Approfondimento: **Belfiore**(2B); **Solaini**(1A/1B); **Placido Cristina** (3B);**Tecchio** (2A, 3A);

Cattedra Geografia: **Placido** 6h. Papini

Potenziamento: **A** 3 h.

Cattedre Matematica e Scienze: **B** Dani (corso B); **Mecatti** (corso A)

Cattedre Inglese: **Giuliani** (corso A e B)

Cattedre Francese: **Veratti** 12 h (Corsi A e B) + 6 ore Gaiole (1C, 2C, 3C)

Cattedre Musica: **Rosolacci** 12 h (Corsi A e B). + 6 ore Gaiole (1C, 2C, 3C)

Cattedre Arte: **Annalisa Signore** 12 h (Corsi A e B piu gaiole)

Cattedre Scienze Motorie: **Perinti** 12 h (Corsi A e B). **part time**

Cattedre Tecnologia: **Paladini Mauro** 12 h (Corsi A e B) + 6 ore Gaiole (1C, 2C, 3C)

Cattedre sostegno: **Venezia** (3B, 1A), **Fanti Agnese** (1B)

Cattedre Ins. Religione: **Falcone** 6 h. (Corsi A e B)

Plesso di Gaiole:

Cattedra Italiano, Storia e Approfondimento: **Incagli** (1C, 3C); **Trapani** (2C)
Cattedra Geografia: **Trapani** 3h. (1C, 2C, 3C)+ 6h. Radda (1D, 2/3D)
Cattedre Matematica e Scienze: **Secciani** (3C); **Mencarelli** (2C, 1C)
Cattedre Inglese: **Del Lungo** (1 C, 2 C, 3C)+ completa con 6 h. Radda (1D,2/3D) + 3h. S.Bernardino
Cattedre Francese: **Veratti** 6 h (Corso C) + 12 h. Papini
Cattedre Musica: **Rosolacci** 6 h (Corso 1 C, 2 C, 3 C) + 12 h. Papini
Cattedre Arte: **Signore H** 6 h (1 C, 2 C, 3 C)
Cattedre Scienze Motorie: **Docente D Criscuolo** 6 h (1 E, 2C, 3C) su part time Perinti + 4 h Radda
Cattedre Tecnologia: **Paladini Mauro** 6 h (1 C, 2C, 3C) + 12 h. Papini
Cattedre sostegno:
Giakalis 18h (3C);
S1 Solito 18h (2C);
S2 Luzzi 9h (2C) (completa 9H Radda)
Cattedre Ins. Religione: **Santi** 3 h

Plesso di Radda

Nel plesso di Radda è istituita una classe ed una pluriclasse. Pertanto le assegnazioni, su questa base risultano:

Cattedra Italiano, Geografia e Approfondimento : **Guerrieri** (1D, 2/3 D)
Cattedra Storia: **Trapani** 4h. (1D, 2/3D)
Potenziamento: **Trapani** 2 h (1D, 2/3D)
Cattedre Matematica e Scienze: **Secciani** 12 h. (1D, 2/3 D) + completa 6 h. Gaiole
Cattedre Inglese: **Del Lungo** + completa con 9 h. a Gaiole + 3h. S.Bernardino
Cattedre Francese: **Marradi** 4 h (1D, 2/3D)
Cattedre Musica: **Venezia** 4 h (1D, 2/3D)+ 18 h Sostegno Papini
Cattedre Arte: 4 h **Brutti** 6(1D, 2/3D)
Cattedre Scienze Motorie: **Luculli** 4 h (1D, 2/3D)+ completa 6 h Gaiole
Cattedre Tecnologia: **Piselli** 4 h (1D, 2/3D)
Cattedre Ins. Religione: **Santi** 2 h
Cattedre sostegno:
S1 Fineschi Stefania (1D);
S2 Luzzi 9h (Completa con Gaiole);

Le risorse destinate all'integrazione e all'inserimento degli alunni con handicap sono ripartite su proposta del GLO

Scuola secondaria di primo grado

Impiego orario di servizio dei docenti nella scuola Secondaria di primo grado

L'orario di servizio di ciascun docente di scuola Secondaria comprende:

orario di base per attività di insegnamento pari a 18 ore settimanali, 1 ora di ricevimento genitori
ore derivanti da forme di flessibilità organizzativa

L'intero monte-ore viene utilizzato, di norma, prioritariamente per garantire la mensa, le sostituzioni e successivamente per l'attivazione di contemporaneità/laboratori/progetti al fine di poter ampliare, approfondire e personalizzare l'offerta didattica/formativa.

Attività connesse con la progettazione didattica in corso d'anno

La progettazione didattica e la sua verifica avvengono con cadenza mensile (Consigli di classe).

I Consigli di classe sono aperti alla partecipazione dei genitori in media ogni due mesi.

Ciascun Consiglio di classe deve avere un coordinatore e/o un segretario che hanno anche il compito di curare la preparazione, verbalizzazione e conservazione degli incontri svolti.

Quando ritenuto opportuno si possono effettuare riunioni congiunte di tutti i consigli della Scuola Secondaria di primo grado per verificare l'andamento dei Progetti/laboratori/attività che riguardano l'intero ordine di scuola.

STAFF DI DIREZIONE:

Docenti collaboratori del dirigente scolastico

Belfiore Carmela (collaboratore vicario)

Esposito Anna (collaboratore e coordinatore primaria).

Coli Cristina (coordinatore dell'Infanzia)

"...Ai sensi dell'art. 25,c 5, del Dlgs. N. 165/2001, il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle sue funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti. Tali collaboratori sono riferibili a due unità di personale docente retribuibili, in sede di contrattazione d'istituto, con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive..." (art.34 CCNL 2006/09)

Compiti comuni ai due collaboratori:

- Fornire adeguato supporto organizzativo al Dirigente Scolastico
- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza per motivi di salute, personali, professionali e per ferie.
- Partecipare alle periodiche riunioni dello staff della dirigenza
- Vigilare sulla condotta degli alunni all'entrata, all'uscita dalla scuola e durante le attività collettive e riferire tempestivamente al dirigente.
- Vigilare sulla corretta applicazione da parte degli alunni del regolamento scolastico,
- Controllare che le comunicazioni scritte del dirigente ai docenti, al personale ATA e agli alunni siano puntualmente controfirmate dai destinatari ed abbiano corretta applicazione.
- Vigilare che gli alunni entrino puntualmente a scuola.
- 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.
- Curare la gestione dell'orario di servizio dei docenti, provvedendo alle sostituzioni giornaliere degli assenti a qualunque titolo.
- Curare 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.
- Presiedere gruppi di lavoro, comitati organizzatori e commissioni di studio, su specifica delega del dirigente scolastico.
- Partecipare, in rappresentanza del dirigente scolastico, ad incontri di lavoro organizzati da Enti ed istituzioni del territorio.
- Curare le relazioni con gli Organi collegiali della scuola, il personale docente ed ATA, e la segreteria della scuola.
- Gestione delle richieste di permessi e di ferie (prima valutazione e consegna della modulistica al D.S.)
- RESPONSABILE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO.

Compiti specifici assegnati al primo collaboratore

- Curare il coordinamento, dei gruppi di lavoro del PTOF e autovalutazione (in raccordo con la F. S.), raccogliere i materiali prodotti, curare la redazione del testo definitivo, provvedere alle eventuali integrazioni in corso d'anno
- Coordinare le iniziative di monitoraggio del PTOF,
- Provvedere a richiamare direttamente gli alunni indisciplinati ed avvisare, ove occorra, le famiglie per gli interventi di competenza. Nei casi di gravi e reiterate infrazioni proporre al dirigente, d'intesa con il Consiglio di Classe, l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
- Redigere i verbali del collegio dei docenti e delle riunioni dello staff.
- Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:
- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita

- fiscale per le assenze per malattia;
- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- documenti di valutazione degli alunni;
- libretti delle giustificazioni;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni;
- atti contabili con firma depositata presso la banca cassiera.
- La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2022/23.
- Il collaboratore vicario organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.
- L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.
- La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.
- Membro del gruppo di Autovalutazione di Istituto NIV.

Compiti specifici assegnati al secondo collaboratore.

- Coordinare tutte le iniziative inerenti l'accoglienza e l'integrazione degli alunni, con particolare riguardo a quelli stranieri comunitari ed extracomunitari
- Coordinare, unitamente al gruppo di lavoro d'Istituto e con le F.S., tutte le iniziative inerenti l'integrazione degli alunni portatori di handicap e di quelli con svantaggi di varia natura e a rischio di marginalità sociale e culturale (BES)
- Coordinare le attività di formazione dell'Istituto fornendo ai formatori supporto e assistenza con tutor d'aula e certificatore delle presenze
- Coordinare le attività dei progetti e laboratori indirizzati ai DSA mantenendo rapporti con Associazioni ed esperti
- Controllare la corretta e puntuale compilazione dei verbali dei consigli di interclasse.
- RESPONSABILE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO.
- Il docente collaboratore, in caso di sostituzione dello scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:
 - atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
 - atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
 - corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
 - corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
 - documenti di valutazione degli alunni;
 - richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
 - richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni;
- Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.
- L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.
- La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.
- Membro del gruppo di Autovalutazione di Istituto NIV.

A norma dell'art. 88 c. K del CCNL 2006/2009 nomina i Responsabili di plesso, le commissioni/dipartimenti che supportano le F. S. e i referenti.

Responsabili di plesso della scuola Secondaria di primo grado

Fiduciario Castelnuovo **Carmela Belfiore**

Fiduciario Gaiole **Athanasios Giakalis**

Fiduciario di Radda **Guerrieri Laura/Ilaria Secciani**

Responsabili di plesso della scuola Primaria

Fiduciario Castelnuovo **Anna Esposito**

Fiduciario Pianella **Nadia Chiancianesi**

Fiduciario Gaiole **Brandi Enrica**

Fiduciario Radda **Rosini Monica**

Responsabili di plesso della scuola dell'Infanzia

Fiduciario San Gusmè **Valentina Maggi**

Fiduciario Pianella **Cristina Coli /Beatrice Pampaloni**

Fiduciario Gaiole **Di Muro Felicetta**

Fiduciario Radda **Michele Libri**

Compiti dei Responsabili di Plesso (fiduciario)

Per assicurare la sorveglianza, l'organizzazione e il coordinamento delle attività nella sede succursale vengono nominati docenti **Responsabili di plesso** ai quali vengono affidati i seguenti compiti:

- Fornire adeguato supporto organizzativo al Dirigente Scolastico;
- Partecipare alle periodiche riunioni dello staff della dirigenza;
- 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;
- Vigilare sulla corretta applicazione da parte degli alunni del regolamento scolastico;
- Controllare che le comunicazioni scritte del Dirigente ai docenti, al personale ATA e agli alunni siano puntualmente controfirmate dai destinatari ed abbiano corretta applicazione;
- Vigilare che gli alunni entrino puntualmente a scuola,
- 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;
- Curare la gestione dell'orario di servizio dei docenti, provvedendo alle sostituzioni giornaliere degli assenti a qualunque titolo.
- Vigilare sul rispetto da parte dei docenti dell'orario di servizio provvedendo a darne comunicazione scritta al DS qualora si presentino casi di non rispetto dell'orario in forma reiterata.
- Firmare i fogli orari del personale collaboratore scolastico assegnato al plesso.
- Coordinamento con la sede centrale nella progettazione e gestione delle iniziative scolastiche, extrascolastiche, culturali e ricreative
- Presa in carico dei sussidi didattici
- Gestione delle richieste di permessi e di ferie (prima valutazione e consegna della modulistica al D.S.)
- Supporto alla segreteria nella gestione degli abbinamenti insegnanti/classi e/o gruppi sul registro elettronico.
- Membro del gruppo di Autovalutazione di Istituto NIV.
- Delegato controllo Green Pass
- **RESPONSABILE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO**
- **REFERENTE COVID (se richiesto)**

Gruppi, commissioni e referenti per l'attuazione del PTOF

Staff di direzione

Ne fanno parte i collaboratori del Dirigente Scolastico, i responsabili di plesso e coordinatori , i docenti incaricati di funzione strumentale; di volta in volta, in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno, vi possono partecipare altri docenti (responsabili di commissioni e/o di gruppi di lavoro, di specifici progetti didattici, ecc...) nonché il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Commissione: Inclusività

E' formata da 2 docenti. L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S. dall'insegnante F. S. Un docente in seno alla commissione svolge il compito di referente BES/DSA

Commissione: Continuità, Curricolo e Valutazione

E' formata da 3 docenti. L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S. dall'insegnante F. S.

Commissione: per la revisione e la valutazione del P.T.O.F.

E' formata da 1 docente. L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S. dall'insegnante F. S.

Commissione Gruppo: PON, TEAM DIGITALE, programmazione PNRR. È formata da 2 docenti coadiuvati dall'Animatore Digitale. L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S. dall'insegnante F. S. Per l'AS 22/23 la commissione opera a supporto del dirigente e dello staff per la progettazione , gestione e monitoraggio dei PON attivi durante l'A.S. in corso e come gruppo di supporto per la programmazione PNRR e fondi per il divario territoriale e la dispersione scolastica

Gruppo di lavoro Orientamento, Identità e Cittadinanza: E' formata dai docenti referenti per le seguenti aree: Orientamento, Contrasto ai fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo, Educazione Civica.

Gruppi, commissioni e referenti per l'attuazione del PTOF

Staff di direzione

Ne fanno parte i collaboratori del Dirigente Scolastico, i responsabili di plesso e coordinatori , i docenti incaricati di funzione strumentale; di volta in volta, in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno, vi possono partecipare altri docenti (responsabili di commissioni e/o di gruppi di lavoro, di specifici progetti didattici, ecc...) nonché il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Commissione: Inclusività

Funzione Strumentale Giakalis Athanasios

Commissione Marzia Mencarelli (referente DSA) e Giovanni Venezia.

L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S. dall'insegnante F. S. Un docente in seno alla commissione svolge il compito di referente BES/DSA

- coordinamento di tutte le attività progettuali d'Istituto per promuovere la piena inclusione di ogni alunno;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per il coordinamento dei Referenti DSA- BES;
- coordinamento pedagogico ed organizzativo relativo alle tematiche specifiche legate all'inclusività degli alunni di ogni ordine e grado;
- supporto alla progettazione didattica specifica sulle tematiche legate a BES DSA alunni con disabilità
- Proposta, condivisione e ottimizzazione dell'uso delle risorse per l'inclusione di carattere tecnologico, materiale , espressivo di supporto all'autonomia anche tecnologiche;
- facilitazione dei rapporti con le famiglie ed i soggetti coinvolti nei processi di
- integrazione;
- promozione della formazione di tutto il personale sui temi dell'inclusione;

- coordinamento dei progetti afferenti all'area progetto
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico, con i coordinatori e le altre funzioni strumentali per l'implementazione dei documenti fondamentali dell'istituto PTOF, RAV, PDM , RENDICONTAZIONE SOCIALE
- convocazione (su delega del Dirigente Scolastico) e presidenza delle riunioni della Commissione H e del GLI
- partecipazione ai GLIC con i soggetti coinvolti
- Partecipazione al gruppo di lavoro sull'inclusività GLI
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'assegnazione delle ore di sostegno assegnate agli alunni;
- partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari , preparazione e adozione dei relativi documenti
- partecipazione, su richiesta, ai Consigli di Classe, interclasse, intersezione in cui siano inseriti alunni con disabilità grave ed a quelli delle classi;
- affiancamento ai docenti nella stesura del PEI e del PF;
- organizzazione di percorsi di formazione relativi alle disabilità presenti nell'Istituto per tutti i docenti;
- coordinamento del gruppo degli insegnanti di sostegno,
- azioni strategiche per gestione della documentazione riservata degli alunni diversamente abili;
- gestione del passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica in collaborazione con il referente Orientamento;
- favorire i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- Partecipazione agli incontri ed iniziative formative previste da Ambito o uffici scolastici territoriali.
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- confronto e collaborazione con CTS provinciale e CTI territoriale.
- Cura e conserva per una condivisione e archiviazione i modelli e i documenti fondamentali
- rendicontare al DS ed al collegio dei docenti l'operato attraverso relazione finale

Commissione: Continuità, Curricolo e Valutazione

Funzione Mariarosaria Tecchio

Commissione Ceccarelli S. Mencarelli M, Libri M.

E' formata da 3 docenti in rappresentanza dei tre ordini di scuola. L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S dall'insegnante F. S

- Progettazione di modalità di raccordo pedagogico e curricolare tra i diversi ordini di scuola per la realizzazione di un percorso scolastico unitario, organico e completo.
- Diffondere format condivisi di progettazioni, verbali e altri documenti utili nelle riunioni di intersezione, di interclasse e di classe;
- programmazione ed attuazione di esperienze atte a favorire l'acquisizione di conoscenze relative al nuovo ordine scolastico e a ridurre le difficoltà dovute al passaggio da un ordine all'altro
- Coordinamento di eventuali commissioni e/o gruppi di lavoro (sezioni/classi parallele/dipartimenti) in collaborazione con i fiduciari/coordinatori della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria.
- Raccolta, selezione e organizzazione di best practices, progetti innovativi, progetti in continuità per diffusione tra i docenti
- autovalutazione d'Istituto in collaborazione con F.S. PTOF
- Coordinamento dei progetti di ricerca, sperimentazione e formazione del personale Docente dell'Istituto
- azioni strategiche per la creazione di un curricolo verticale declinato per campi di esperienza (infanzia) competenze disciplinari e trasversali (primaria e secondaria) anche attraverso il confronto sui metodi e stili di insegnamento e apprendimento dei tre segmenti formativi.
- partecipazione alle riunioni coordinate dal DS per stesura di RAV, PDM e Rendicontazione Sociale
- partecipazione ai corsi di formazione relativi all'area della funzione
- Raccolta, selezione e organizzazione dei dati di restituzione dei risultati INVALSI, con particolare attenzione all'effetto scuola e ai risultati dei singoli test, per la diffusione e condivisione al Collegio dei docenti/Staff Presidenza/NIV

- Porre le basi per la predisposizione, in collaborazione con la commissione documentazione, prove standard/oggettive per livelli/gruppi/classi parallele
- Porre le basi per la predisposizione di griglie di osservazione per la valutazione del comportamento, delle competenze di cittadinanza/trasversali (allargata ai docenti che si sono proposti 21/22)
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- Cura e conserva per una condivisione e archiviazione i modelli e i documenti fondamentali
- rendicontare al DS ed al collegio dei docenti l'operato attraverso relazione finale

Commissione: Elaborazione e Gestione P.T.O.F.

Funzione Erika Verde Brogi

Commissione Ilaria Ulivieri

L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S. dall'insegnante F. S.

- Coordinamento e monitoraggio della progettualità di Istituto e stesura di tabelle riassuntive diversificate per la presentazione finale al Collegio
- Revisione e gestione del PTOF attraverso la piattaforma INDIRE (integrazione PDDI e nuova rubrica valutativa)
- Coordinamento delle attività del PTOF e della loro realizzazione attraverso il confronto con le F.S.
- Coordinamento di eventuali commissioni e/o gruppi di lavoro (sezioni/classi parallele/dipartimenti) in collaborazione con i referenti/coordinatori di Infanzia, primaria e secondaria nonché con il referente Orientamento per la sec.
- Azioni strategiche per la rendicontazione finanziaria dei progetti FIS in collaborazione con lo staff di Presidenza e il Direttore SGA.
- Raccolta e organizzazione del materiale per la rendicontazione intermedia e finale dei progetti in collaborazione con i fiduciari di plesso.
- Organizzazione di incontri periodici con gli enti , associazioni, realtà che concorrono all'allargamento dell'offerta formativa per raccogliere idee, informare, pianificare azioni congiunte
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico e il NIV per l'implementazione dei documenti fondamentali della scuola RAV, PDM, Bilancio Sociale
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- Cura e conservazione per una condivisione e archiviazione dei modelli e documenti fondamentali
- Rendicontazione al DS ed al collegio dei docenti attraverso relazione finale

Commissione: Progettazione PON, PNRR, Scuola 4.0 e TEAM DIGITALE.

Animatore Digitale Rina Mecatti

altri due docenti Incagli D. e Tripicchio Gina vanno a completare il gruppo con pari compiti e ruoli

L'attività si svolge secondo un programma definito dal gruppo di lavoro e comunicato al D.S dall'insegnante F. S.

- Attività di ricerca, sviluppo e informazione su attività progettuali e pratiche innovative;
- Cura l'ideazione e la progettazione per l'adesione ai bandi PON-PNSD e altre forme di finanziamento per l'allargamento e il miglioramento dell'offerta formativa e delle dotazioni della scuola
- Coadiuvare i docenti impegnati nelle attività progettuali del PTOF
- Organizzazione, pianificazione e controllo della GSuite in collaborazione con esperti esterni e formatori, assistenti tecnici
- Coadiuvare il DPO , il DS nella gestione e coordinamento del PDDI.
- promozione della cultura dell'innovazione didattica, corsi di formazione, esperienze, partecipazione ad aree di progetto.
- Supervisione delle esperienze e progettualità INNOVATIVE per il miglioramento della didattica in corso
- Diffusione delle buone pratiche relativa all'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica
- Supporto ai docenti per l'accesso e l'utilizzo delle tecnologie alla Piattaforma GSuite

- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro
- Cura e conserva per una condivisione e archiviazione i modelli e i documenti fondamentali
- rendicontare al DS ed al collegio dei docenti l'operato attraverso relazione finale

Gruppo Orientamento, Identità e Cittadinanza

Referente continuità Trapani e Vigni

Referente Orientamento Placido

Referente Bullismo e Cyberbullismo Belfiore Carmela

Referente Educazione Civica Belfiore Carmela, Anna Esposito, Cristina Coli

Referente Orientamento e Referente Continuità

- predisposizione di progetti finalizzati allo "*Star bene a scuola*" e di prevenire casi di disagio individuati nelle varie realtà scolastiche dell'Istituto
- progettazione dei percorsi di orientamento in verticale e in orizzontale all'interno della scuola tra i vari ordini
- cura dell'orientamento degli alunni verso i gradi di istruzione secondaria in tutte le sue fasi
- monitoraggio attraverso la raccolta di dati e la produzione di grafici e report i risultati a distanza degli alunni nel passaggio all'ordine successivo(successi, giudizio orientativo)
- Stesura, Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- partecipazione ai corsi di formazione relativi all'area della funzione
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- rendicontazione al DS ed al collegio dei docenti l'operato attraverso relazione finale

Referente Bullismo e Cyberbullismo

- predisposizione di progetti finalizzati allo "*Star bene a scuola*" e di prevenire casi di disagio individuati nelle varie realtà scolastiche dell'Istituto
- promozione della diffusione all'interno della comunità scolastica del protocollo bullismo e cyberbullismo
- programmazione in accordo con i team e i CdC di azioni mirate alla promozione di comportamenti responsabili tra gli alunni
- Stesura, Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- partecipazione ai corsi di formazione relativi all'area della funzione
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- rendicontazione al DS ed al collegio dei docenti l'operato attraverso relazione finale

Referente Educazione Civica

- predisposizione di progetti finalizzati allo "*Star bene a scuola*" e di prevenire casi di disagio individuati nelle varie realtà scolastiche dell'Istituto
- Stesura, Coordinamento e monitoraggio azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV);
- partecipazione ai corsi di formazione relativi all'area della funzione
- Partecipazione alle riunioni periodiche con il Dirigente Scolastico e le altre F.S. per il coordinamento e la condivisione del lavoro;
- rendicontazione al DS ed al collegio dei docenti l'operato attraverso relazione finale

Funzioni dei Coordinatori di Classe

- Presiedono, in assenza del D.S., i Consigli di Classe
- Curano e monitorano il coordinamento delle attività di programmazione didattica e di verifica all'interno della classe
- Promuovono l'attuazione del P.T.O.F. all'interno della classe
- Curano la comunicazione con le famiglie
- Curano, con gli insegnanti di sostegno, la specifica funzione strumentale e il docente referente per i D.S.A. e i B.E.S., il coordinamento dell'attività di integrazione scolastica degli allievi in situazione di handicap, con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e con Bisogni Educativi Speciali
- Curano i rapporti con la Segreteria scolastica e la puntuale consegna dei documenti richiesti

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

FUNZIONE	NOMINATIVO
1° Collaboratore	C. Belfiore
2° Collaboratore	A. Esposito
Coordinatore Scuole dell' Infanzia	C. Coli
Responsabili di Plesso	
Scuola Infanzia	
Pianella	C.Coli/Pampaloni
San Gusmè	V. Maggi
Gaiole	Di Muro
Radda	M.Libri
Scuola Primaria	
Pianella	N.Chiancianesi
Castelnuovo	A. Esposito
Gaiole	E. Brandi
Radda	M.Rosini
Scuola Secondaria 1°	
Castelnuovo	C. Belfiore
Gaiole	A. Giakalis
Radda	L. Guerrieri/I. Secciani
RLS	A. Esposito
Coordinatori di classe	

Castelnuovo	
1°A	Giuliani
2°A	Mecatti
3°A	Tecchio
1°B	Solaini
2°B	Belfiore
3°B	Placido
Gaiole	
1°C	Incagli
2°C	Mencarelli
3°C	Secciani
Radda	
1 D	Trapani
2-3°D	Guerrieri
Antincendio	
INFANZIA	
Pianella	Roncucci
Pianella	Scudu
Pianella	Serafini (ATA)
S. Gusme'	Coli
S. Gusme'	Maggi
S. Gusmè	Baldi (ATA)
Gaiole	Di Muro
Gaiole	Zoglio (ATA)
Radda	Libri
Radda	L. Pagni (ATA)
PRIMARIA	
Castelnuovo	Vigni
Castelnuovo	Ceccarelli

<i>Castelnuovo</i>	<i>Esposito</i>
<i>Castelnuovo</i>	<i>S. Salvi (ATA)</i>
<i>Pianella</i>	<i>Valacchi</i>
<i>Pianella</i>	<i>Landi</i>
<i>Pianella</i>	<i>M. Forlone (ATA)</i>
<i>Radda</i>	<i>Pianigiani</i>
<i>Radda</i>	<i>Rosini</i>
<i>Radda</i>	<i>Noschese (ATA)</i>
<i>Gaiole</i>	<i>Forni</i>
<i>Gaiole</i>	<i>De Rosa</i>
<i>Gaiole</i>	<i>L. Piga (ATA)</i>
SECONDARIA	
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>Mecatti</i>
<i>Sec Castelnuovo</i>	<i>Tecchio</i>
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>C. Veratti</i>
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>G. Venezia</i>
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>M. Bonechi (ATA)</i>
<i>Sec. Gaiole</i>	<i>A. Giakalis</i>
<i>Sec. Gaiole</i>	<i>M. Mencarelli</i>
<i>Sec Gaiole</i>	<i>C. Secciani</i>
<i>Sec. Gaiole</i>	<i>R. Save (ATA)</i>
<i>Sec. Radda</i>	<i>L. Guerrieri</i>
<i>Sec. Radda</i>	<i>Auletta (ATA)</i>
Primo soccorso	
Infanzia	
<i>Pianella</i>	<i>G.Tripicchio</i>
<i>Pianella</i>	<i>E. Serafini (ATA)</i>
<i>S. Gusme'</i>	<i>Coli</i>
<i>S. Gusme'</i>	<i>Baldi (ATA)</i>

<i>Radda</i>	<i>M. Libri</i>
<i>Radda</i>	<i>L. Pagni (ATA)</i>
<i>Gaiole</i>	<i>Cascino</i>
<i>Gaiole</i>	<i>Zoglio (ATA)</i>
PRIMARIA	
<i>Gaiole</i>	<i>Brandi</i>
<i>Gaiole</i>	<i>L. Piga (ATA)</i>
<i>Castelnuovo</i>	<i>Vigni</i>
<i>Castelnuovo</i>	<i>Esposito</i>
<i>Castelnuovo</i>	<i>S. Salvi (ATA)</i>
<i>Radda</i>	<i>Monaci</i>
<i>Radda</i>	<i>Noschese (ATA)</i>
<i>Pianella</i>	<i>Chiancianesi</i>
<i>Pianella</i>	<i>Valdambrinni</i>
<i>Pianella</i>	<i>M. Forlone (ATA)</i>
SECONDARIA	
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>Rosolacci</i>
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>Perinti</i>
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>Belfiore</i>
<i>Sec. Castelnuovo</i>	<i>Sedda/ D'Errico (ATA)</i>
<i>Sec. Gaiole</i>	<i>Giakalis</i>
<i>Sec. Gaiole</i>	<i>R. Save (ATA)</i>
<i>Sec. Radda</i>	<i>Secciani</i>
<i>Sec. Radda</i>	<i>Auletta (ATA)</i>