

MANSIONARIO PERSONALE DOCENTE a.s. 2014/15

FUNZIONI	COMPITI	PERSONE
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>Ha due funzioni principali di organizzazione e di gestione del servizio scolastico, mentre è demandato agli OO.CC. il potere di indirizzo e di controllo.</p> <p>E' responsabile della risultati. In caso di assenze prolungate o di vero e proprio impedimento all'esercizio della funzione, il Dirigente scolastico viene sostituito da un altro dirigente incaricato dall'Ufficio Scolastico</p>	<p>Prof.ssa MARIACRISTINA PETTORINI</p>
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	<p>Collaborano con il Dirigente scolastico nell'azione di promozione, gestione e coordinamento di tutte le attività di Istituto.</p> <p>Hanno compiti prevalentemente di natura organizzativa: orari, calendario attività, piano sostituzioni, viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche..., di regolamentazione dei vari aspetti della vita scolastica.</p> <p>Si occupano della promozione della scuola nel territorio e recepiscono, attraverso rapporti con Enti, associazioni esterne, le istanze per dare vita a protocolli d'intesa.</p> <p>Il collaboratore vicario, in caso di brevi assenze, o di coincidenze di impegni, assolve alle funzioni del Dirigente.</p>	<p>GIACCAI M.ANTONIA 1° Coll. Vicario</p> <p>DANIELA GENOVESE 2° Coll. Scuola PRIMARIA</p> <p>REFERENTI PLESSO</p> <p>FERRI CINZIA Fiduciario Sc. INFANZIA</p> <p>CARDELLI ALESSANDRA - Fiduciaria Sc. INFANZIA</p>
COMITATO DI VALUTAZIONE SERVIZIO INSEGNANTI D.P.R. 416 ART. 8	<p>Ha il compito di valutare il servizio prestato dal docente nell'anno di formazione (periodo di prova) previsto per l'ingresso nei ruoli dello Stato.</p>	<p>GIUSTI CECCHI P.</p> <p>DONADIO CORNAGGIA</p> <p>Membri supplenti: BORRACCHINI CICERO</p>
FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA	<p>AREA 1 P.O.F. Su indicazioni del C.D. predispongono il P.O.F. nelle sue varie articolazioni. Le funzioni precise sono di progettazione e organizzazione della didattica, dei servizi di supporto all'apprendimento. Dovranno curare la fase di realizzazione e di monitoraggio del P.O.F. avranno cura di creare una Banca dati costituita da materiale didattico, ovvero aggiornamenti, articoli o altre fonti documentarie ritenute interessanti.</p> <p>AREA 2 Informatica Aggiornamento software Cura del sito della Scuola Manutenzione ordinaria lab. d'informatica</p> <p>AREA 3 Responsabile disagio</p> <p>AREA 4 CONTINUITà ORIENTAMENTO</p> <p>AREA 5 AUTOVALUTAZIONE</p>	<p>GABRIELE MARANGONI</p> <p>CICERO ISIDORO IANNELLO GIORGIO</p> <p>CORNAGGIA LUCIANA</p> <p>NICCOLAI ELENA</p> <p>GIUSFREDI MORI</p>
ORGANO DI GARANZIA	<p>Analizza i ricorsi da parte degli studenti e genitori riguardo a sanzioni disciplinari a loro inflitte.</p>	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO (genitore) GIACCAI (docente) Membri supplenti: (genitore) DAMI (docente)</p>

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	<p>Preparano il lavoro dei Consigli di Classe in modo da rendere produttive le riunioni nei tempi stabiliti, cioè: seguono e adattano l' O.d. G. delle riunioni alle esigenze reali della classe, predispongono la documentazione utile per facilitare la discussione e l'adozione di decisioni in Consiglio, controllano che la discussione sia attinente agli argomenti in oggetto (non consentire divagazioni), formulano sintesi; definiscono cioè il punto di arrivo della discussione in termini di decisioni a cui debbono attenersi. Raccolgono informazioni e proposte relative all'attività ordinaria e straordinaria: viaggi di istruzione, partecipazione a concorsi e a manifestazioni culturali. Elaborano indagini preventive e quantificano i risultati. Curano tutta l'attività relativa alla formulazione della scheda di valutazione.</p> <p>Pubblicano gli atti del Consiglio, redigono il verbale dei Consigli di classe, informano, circa le decisioni adottate, i colleghi assenti, i docenti di altre classi interessate alle problematiche (progetti interdisciplinari e/o trasversali), fotocopiano eventuale materiale prodotto da distribuire tra i colleghi.</p>	I A - SORCE II A - GIACCAI III A - DAMI I B - MALERBA II B - NICCOLAI III B - ORZARI I C - MARANGONI II C - BORCHI III C - GIUSTI I D - BARGELLINI
COMMISSIONI PER DISCIPLINA	<p>Aprofondiscono le tematiche relative all'ambito disciplinare.</p> <p>Concordano obiettivi, strategie, prove da effettuare per verificare livelli di entrata, in itinere e in uscita degli alunni. Prendono gli opportuni accordi per la conduzione dell' esame di licenza media, in riferimento sia alle prove scritte che al colloquio pluridisciplinare.</p>	TUTTI I DOCENTI SUDDIVISI PER DISCIPLINA
NUCLEO AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	<p>Il Collegio dei Docenti, su indicazione del Dirigente Scolastico, ha deliberato di istituire il Nucleo di Autovalutazione di Istituto, secondo le indicazioni del Regolamento sul Servizio Nazionale di Valutazione, che prevede che ogni scuola conduca un processo di valutazione interna.</p>	GIUSFREDI CARDELLI FERRI MARANGONI DSGA GIACCAI GENOVESE CICERO IANNELLO CORNAGGIA NICCOLAI
RESPONSABILI LABORATORI	<p>Prendono in carico il materiale e i sussidi.</p> <p>Prendispongono regolarmente per l'uso dei laboratori e il relativo orario di utilizzo da parte delle classi.</p> <p>Effettuano controlli mensili per verificare eventuali situazioni irregolari. Provvedono ad eventuali manutenzioni e sollecitano la Presidenza in tal senso.</p> <p>Raccolgono e fanno proposte di nuovi acquisti.</p> <p>Attuano un preciso controllo a inizio e fine anno scolastico predisponendo una relazione scritta circa la rilevazione compiuta.</p>	CICERO (informatica, video,musica) GIACCAI (scientifico) GIUSFREDI (Cucina) FALSENI (palestra)
COMMISSIONE TECNICA PER COLLAUDO	<p>Procede alla verifica e al collaudo del materiale acquistato ossia: ne constata l'efficienza, verifica se sia esente da difetti, menomazioni o vizi che ne possano pregiudicare l'uso.</p>	CICERO, IANNELLO, GIACCAI, GENOVESE, FERRI, CARDELLI, DSGA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	<p>Elabora il documento di valutazione del rischio e delle misure di prevenzione. Collabora con il Dirigente scolastico nell'adottare eventuali forme di protezione collettive e nell'assicurare attività di formazione e informazione.</p>	ATOS GAGGIOLI
RAPPRESENTANTE dei lavoratori DELLA SICUREZZA	<p>Definito dal D.L.vo n.81 del 09/04/'08 interviene per la tutela dei lavoratori ai fini della sicurezza.</p>	GABRIELLA FALSO

<p>COMMISSIONI</p> <p>G.L.H.I.</p> <p>INTEGRAZIONE</p> <p>SICUREZZA</p> <p>ORARIO</p> <p>QUALITA'</p>	<p>1)Analizza la situazione complessiva nell'ambito del plesso di appartenenza. 2)Analizza le risorse dell'Istituto scolastico, sia umane che materiali (assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti e alunni, documentazione delle esperienze, censimento delle risorse informatiche e dei sussidi per l'handicap, ecc.). 3)Predispone una proposta di calendario per gli incontri del Gruppo di studio. 4)Verifica periodicamente gli interventi a livello d'Istituto (confronto sul P.O.F., su progetti specifici, ecc.). 5)Formula proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale.</p> <p>Accoglie gli alunni stranieri e ne determina la classe di appartenenza dopo la somministrazione di prove oggettive.</p> <p>Analizza la situazione di tutti i Plessi dal punto di vista strutturale. Organizza i piani di evacuazione.</p> <p>Elaborano l'orario settimanale dei docenti.</p> <p>Elaborano, attuano, verificano il SGQ</p>	<p>Docenti: CORNAGGIA GENOVESE GIUSFREDI RUBINELLI Genitori: (Ass. sociale) (Assistente sociale) NEUROPSICHIATRA</p> <p>Tutti i docenti di sostegno dell'Istituto</p> <p>CORNAGGIA</p> <p>RSPP, REFERENTI SICUREZZA FALSENI, MENICHETTI, MACCIONI , MICHELOTTI,</p> <p>GIUSFREDI GENOVESE FRTTI CARDELLI</p>
<p>REFERENTI AREE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ed.alla Salute - Ambiente - Lingue - Orientamento - Viaggi d'Istruzione - EVENTI BIBLIOTECA - Giochi sportivi - Ed. Motoria (Primaria) 	<p>Si occupano dell'area specifica, prendendo contatti con Enti ed organizzando progetti.</p>	<p>NICCOLAI, ORZARI, GIACCAI, CICERO, GENOVESE, FALSENI, BASSO, BARTOLOZZI</p>

