



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
C.F. 82005300544

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it

PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2020 – 2021

Dirigente Scolastico	
Dott. Maurizio Madonia Ferraro	
Collaboratori del DS	
Prof. Vincenzo Esposito	Ins. Samanta Polinori
<ul style="list-style-type: none">• Rapporti tra Sec I grado e II grado• Coordinamento Orientamento• Supporto alla gestione PON• Supporto all'UT per proposte acquisti Sec II grado• supporto al coordinamento con Provincia e soggetti esterni• Supporto inclusione II ciclo	<ul style="list-style-type: none">• Rapporti con il I ciclo – Sec I grado/Primaria/Infanzia• Coordinamento continuità• Supporto al coordinamento con Comune e soggetti esterni• Supporto Inclusione I ciclo
<ul style="list-style-type: none">• sostituzione del DS con delega alla firma• collaborazione con il DS• supporto alla Segreteria• supporto all'organizzazione attività di formazione e aggiornamento personale docente• coordinamento organizzazione oraria plessi	
FUNZIONI STRUMENTALI	
Area 1 - Gestione PTOF-RAV-PDM, Invalsi, Didattica e valutazione	
Ins. Beatrice Calli – Ins. Grazia Clerici	
Area 2 - Gestione PTOF-RAV-PDM, Inclusione	
Prof. Gianluca Giannini – Ins. Elisa Tagliavento	
Area 3 - Gestione PTOF-RAV-PDM, Continuità e Orientamento	
Prof.ssa Etiziana Baciucco – Prof.ssa Cinzia Pelliccioni	

<p style="text-align: center;">Area 1 – Gestione PTOF-RAV-PDM, Invalsi, Didattica e valutazione</p>	<p style="text-align: center;">Ins. Clerici Grazia Ins. Calli Beatrice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei bisogni formativi del territorio • Coordinamento revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF-annualità 2020-21 • Cura della pubblicizzazione del PTOF presso il bacino di utenza dell'Istituto • Revisione e aggiornamento PDM sulla base del RAV e relativo monitoraggio • Coordinamento revisione, aggiornamento del RAV • Supporto e accoglienza nuovi docenti • Supporto organizzativo ai momenti di analisi e confronto intorno a nodi concettuali essenziali nell'ottica della ricerca-azione (curricolo, valutazione...) • Analisi e selezione di proposte didattiche/ formative esterne coerenti con le indicazioni nazionali e il PTOF • Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito • Promozione dell'utilizzo strutturale della funzione diagnostica delle prove comuni per calibrare obiettivi, azioni di recupero, potenziamento e per stimolare riflessioni sull'azione del docente. • Comunicazione con l'INVALSI e aggiornamento dei docenti su tutte le informazioni relative al SNV • Collaborazione con il D.S. e l'assistente amministrativo incaricato nell'organizzazione delle prove • Predisposizione del materiale per i docenti, illustrando i loro compiti e le attività da svolgere • Informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove • Analisi dei dati restituiti dall'INVALSI, confronto con gli esiti della valutazione interna • Cura dei rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione • Comunicazione al Collegio dei Docenti delle risultanze delle analisi effettuate • Interazione con il lavoro del D.S., partecipazione alle riunioni periodiche di staff • Collaborazione con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione. • Presenza (ove possibile) durante la somministrazione per supportare i docenti interessati. • Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi e ai risultati conseguiti
<p style="text-align: center;">Area 2 – Gestione PTOF-RAV-PDM, Inclusione</p>	<p style="text-align: center;">Prof. Giannini Gianluca Ins. Elisa Tagliavento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e inserimento degli alunni BES, degli insegnanti di sostegno e degli Operatori addetti all'assistenza • Coordina le attività del GLI • Coordina i GLH e il GLHO • Promuove e coordina gli incontri con i servizi scuola - famiglia • Promuove la cultura dell'inclusione attraverso la formazione di gruppi di ricerca (GRESI) • Promozione di acquisto di materiale didattico specifico • Condivide con il DS, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli alunni/studenti con bisogni speciali • Supporta i docenti curricolari e di sostegno nell'attuazione degli interventi inclusivi • Stesura e aggiornamento del PAI • Revisiona il Protocollo di Accoglienza per garantire un supporto adeguato e funzionale agli alunni/studenti stranieri • Si rapporta con gli Enti Locali per la gestione di azioni rivolte all'integrazione e all'inclusione degli alunni/studenti • Revisione PTOF - Si coordina con il gruppo Staff • Interazione con il lavoro del D.S., partecipazione alle riunioni periodiche di staff • Collaborazione con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione • Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi e ai risultati conseguiti.

Area 3 – Gestione PTOF-RAV-PDM, Continuità e Orientamento

Prof.ssa Baciucco
Etiziana
Prof.ssa Pelliccioni
Cinzia

Trovandoci all' interno di un Istituto particolarmente complesso che al suo interno contempla ogni ordine di scuola, la FF.SS. prevede di costituire uno staff per l'orientamento e la continuità avvalendosi della collaborazione di un insegnante della scuola secondaria di I grado nominato dal Dirigente ed un gruppo di lavoro di insegnanti della scuola secondaria di II grado. Il gruppo di lavoro sarà eterogeneo composto da insegnanti di materie di indirizzo di entrambi i corsi di studio attivi nella Scuola Secondaria di II grado.

Lo staff costituito prevede di svolgere, sotto la coordinazione del sottoscritto, le seguenti attività:

- 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 (Infanzia-Primaria, dalla Scuola Primaria alla Secondaria di I grado e dalla Secondaria di I grado alla secondaria di II grado)
- Somministrazione di test e questionari agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado, su interessi e attitudini
- Tabulazione dei dati rilevati dai test.
- Restituzione dei dati agli alunni delle varie classi. Riflessioni sugli esiti del test per consentire una migliore consapevolezza delle proprie attitudini e delle proprie capacità.
- Incontri fra gli alunni delle classi terze con i docenti della Scuola Secondaria di II grado, per illustrare l'offerta formativa che offre l'Istituto professionale di Bastardo.
- Visite guidate presso la scuola Secondaria di II grado di Bastardo.
- Incontri pomeridiani con le famiglie degli alunni delle classi III della scuola Secondaria di I grado per consegna consiglio orientativo.
- Incontri e contatti telefonici con le funzioni strumentali e/o i referenti per l'integrazione degli alunni diversamente abili della scuola superiore, per l'inserimento dei nostri alunni e per il monitoraggio degli alunni già iscritti nell'anno precedente.
- Raccordo con la F.S. per l'inclusione e con i colleghi di sostegno, per la scelta orientativa degli alunni diversamente abili.
- Organizzazione delle attività di Open Day nella Scuola Secondaria II grado e divulgazione nelle Scuole medie del territorio.
- Incontri con i docenti dei C.d.C per la scelta orientativa dei singoli alunni.
- Raccordo con il Dirigente scolastico e le altre F.S. per una valutazione in itinere dell'attività svolta e per nuove proposte.
- Raccordo con la segreteria alunni, per documentazioni, frequenze, ritiri formalizzati, iscrizioni, monitoraggio alunni iscritti l'anno precedente.
- Organizzazione e gestione incontri tra alunni dei vari ordini di scuola con quelli successivi
- Diffusione di materiale informativo sulle attività in essere nella Scuola Secondaria di II grado di Bastardo.
- Organizzazione di laboratori orientativi in collaborazione con insegnanti della scuola secondaria di I grado.
- Organizzazione di laboratori dedicati a genitori ed alunni della Scuola Secondaria di I e II grado su tematiche di interesse comune.
- Incontri con esperti esterni, agenzie di formazione, personale dell'Università per le attività di orientamento in uscita dalla scuola Secondaria di Secondo grado.
- Creazione di un "ponte" fra la scuola secondaria di II grado e le aziende del territorio.
- Monitoraggio degli esiti occupazionali degli studenti diplomati a 6 mesi e ad un anno dal conseguimento del diploma e tabulazione dei dati rilevati.

Referente di Istituto PCTO

Prof. Vincenzo
Esposito

Nella Scuola Secondaria di Secondo grado sono attivi "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)" (ex alternanza scuola-lavoro) disciplinati dal Dlgs 15/04/2005 n. 77 e sempre più inseriti nei percorsi curricolari dei "nuovi ordinamenti" previsti dalla riforma del secondo ciclo, in corso di attuazione, e specificati dalle linee guida di cui al D.P.R. 15/03/2010.

I "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)" sono caratterizzanti l'indirizzo di studio e quindi si svilupperanno due progetti distinti, uno per l'indirizzo "Manutenzione e Assistenza tecnica" ed uno per l'indirizzo "Servizi Commerciali". La FF.SS. assumerà il ruolo di referente PCTO e, per tutti gli studenti (classi 3°, 4°, 5°) del corso "Manutenzione e assistenza Tecnica", il ruolo di tutor interno ed affiderà all' insegnante di "Tecniche Professionali per i servizi commerciali" il ruolo di tutor interno per tutti gli studenti (classi 4° e 5°) del corso "Servizi Commerciali".

Si prevede che le figure coinvolte svolgano le seguenti attività:

Referente di Istituto per PCTO:

- ricognizione dei bisogni formativi sul territorio
- individuare le imprese e gli enti pubblici e **privati** disponibili per l'attivazione di percorsi PCTO
- organizzare l'alternanza a livello complessivo, curando l'organizzazione interna, le relazioni con le imprese e la gestione della documentazione, a partire dalla convenzione
- progettare i percorsi formativi rispetto ai profili di prestazione/competenza, ai curricoli dei diversi indirizzi ed il format del progetto formativo individualizzato
- relazionarsi con le altre figure dell'alternanza, coordinare e supportare la realizzazione delle attività e dei progetti formativi nelle diverse classi
- mantenere i rapporti con le strutture ospitanti
- occuparsi dell'organizzazione dei corsi inerenti la Salute e sicurezza degli studenti nei luoghi di lavoro
- valutazione e certificazione delle competenze degli studenti in ASL, in collaborazione con i soggetti coinvolti
- valutazione delle attività di ASL in sede di scrutinio
- monitoraggio e valutazione percorsi ASL
- coordinamento Tutoraggio interno ed esterno
- pubblicizzazione delle attività ASL sul territorio
- assistere il Dirigente Scolastico o dell'istituzione formativa nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione

Tutor interno MAT (Esposito) - Tutor interno SC (Pagliula):

- elaborare, insieme al tutor esterno e al referente d'istituto PCTO, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale)
- assistere e guidare lo studente nei percorsi di alternanza e verificare, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento
- gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola - lavoro, rapportandosi con il tutor esterno
- monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse
- valutare, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente

Referente IeFP	Prof. Vincenzo Esposito	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della documentazione necessaria per il mantenimento dell'accreditamento. • Compilazione della documentazione richiesta per l'audit. • Collaborazione con le funzioni strumentali e tutti gli altri docenti assegnatari di incarichi per la definizione dell'organizzazione e gestione dell'organismo di formazione; • Ricezione delle necessità del territorio per l'elaborazione delle strategie dell'istituto. • Verifica delle competenze necessarie per le figure professionali previste dall'accREDITamento; • Supervisione e coordinamento delle attività delle figure che operano all' interno dell'Organigramma. • Gestione (insieme al Dirigente) dei rapporti con la Regione Umbria • Supporto e coordinamento dell'attività di progettazione ed erogazione dei percorsi formativi
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Prof. Giannini Gianluca	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e inserimento degli alunni BES, degli insegnanti di sostegno e degli Operatori addetti all'assistenza • Coordina le attività del GLI • Coordina i GLH e il GLHO • Promuove e coordina gli incontri con i servizi scuola - famiglia • Promuove la cultura dell'inclusione attraverso la formazione di gruppi di ricerca (GRESI) • Promozione di acquisto di materiale didattico specifico • Condivide con il DS, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli alunni/studenti con bisogni speciali • Supporta i docenti curricolari e di sostegno nell'attuazione degli interventi inclusivi • Stesura e aggiornamento del PAI • Revisiona il Protocollo di Accoglienza per garantire un supporto adeguato e funzionale agli alunni/studenti stranieri • Si rapporta con gli Enti Locali per la gestione di azioni rivolte all'integrazione e all'inclusione degli alunni/studenti • Revisione PTOF - Si coordina con il gruppo Staff • Interazione con il lavoro del D.S., partecipazione alle riunioni periodiche di staff • Collaborazione con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione <p>Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi e ai risultati conseguiti.</p>

COORDINATORI DI PLESSO	
INFANZIA GIANO	Ins. Alfonsina Santi
INFANZIA BASTARDO	Ins. Candida Antonelli
PRIMARIA	Ins. Donatella Moroni
SECONDARIA I GRADO	Prof.ssa Rita Cerquiglini
SECONDARIA II GRADO	Prof.ssa Filomena Balletta

COORDINATORI DI CLASSE	
PRIMARIA	Classi I: Bucci Classi II: Clerici Classi III: Torti Classi IV: Calli Classi V: Colombi
SECONDARIA I GRADO	IA – Prof. Pierantoni IB – Prof. Baciucco IIA – Prof. Cerquiglini

	IIB – Prof. Padiglioni IIC – Prof. Capezzali IIIA – Prof. Meniconi IIIB – Prof. Melani
SECONDARIA II GRADO	IAB - Prof. Bioli IIAB – Prof.ssa Paggi IIIA – Prof.ssa Pelliccioni IIIB – Prof. Giannini IVB – Prof. Massucci VAB – Prof.ssa Palini

ANIMATORE DIGITALE	
Prof. Simone Muzi	
TEAM PER L'INNOVAZIONE	
INFANZIA	Inss. Fabi - Fabbrini
PRIMARIA	Inss. Faldini - Colombi
SECONDARIA I Grado	Proff. Perri - Padiglioni
SECONDARIA II Grado	Prof. Flamini in collaborazione con AD

UFFICIO TECNICO	
RESPONSABILE	Prof. Antonio Flamini
DS	Dott. Maurizio Madonia Ferraro
DSGA FF	Sig.ra Luisa Bisogni
A.D.	Prof. Simone Muzi
Docente Area Tecnica	Prof. Miguel Torricelli
Assistente Tecnico	Sig. Tamburo Danilo

GLI*	
DS	Dott. Maurizio Madonia Ferraro
FF.SS. Aree 1 – 2 – 3	Beatrice Calli Grazia Clerici Gianluca Giannini Elisa Tagliavento Etiziana Baciucco Cinzia Pelliccioni
Docente referente per il Collegio	Sandra Paggi

*è qui indicato esclusivamente il personale scolastico

COMMISSIONE EVENTI	
INFANZIA	Inss. Fabbrini - Ricciarelli
PRIMARIA	Inss. Fazzioli - Torresi
SECONDARIA I Grado	Proff. Pambianchi - Pierantoni
SECONDARIA II Grado	Proff. Muzi - Pelliccioni

COMMISSIONE GRESI	
DS	Dott. Maurizio Madonia Ferraro
FF.SS. Area 2	Prof. Giannini Gianluca Ins. Elisa Tagliavento
Docenti di sostegno	Prof. Filomena Balletta Ins. Margherita Celesti
Docente referente per il Collegio	Prof.ssa Sandra Paggi

COMMISSIONE ORIENTAMENTO
Pelliccioni (FS) – Torricelli - Muzi - Bioli – Antonelli – Fabbrini- Bucci - Celesti – Colombi - Polinori – Porta – Biviglia – Meniconi – Baciucco – Coletta - Raspa

COMMISSIONE COVID
Coordinatori di plesso Sostituti Infanzia Giano: Fabbrini Infanzia Bastardo: Fabi Primaria: Faldini Secondaria I grado: Perri Secondaria II grado: Giannini

*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Dott. Maurizio Madonia Ferraro

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93