ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
Via don Luigi Sturzo n. 2 – 06030 - Giano dell'Umbria - Fraz. Bastardo (PG)
C.F. 82005300544 - Codice iPA: istsc_pgic83200a
Codice univoco per la F.E.: UFWQ46
Sito web: www.iogiano.edu.it
PEO: pgic83200a@istruzione.it **PEC:** pgic83200a@pec.istruzione.it
Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

a.s. 2023 – 2024

Dirigente Scolastico
Dott. Maurizio Madonia Ferraro
Collaboratore del DS
Ins. Samanta Polinori
▪ Rapporti tra i plessi ▪ Supervisione Orientamento con coordinatore Secondaria II grado ▪ Supporto all'UT per proposte acquisti Sec II grado ▪ Supporto al coordinamento con Provincia e soggetti esterni ▪ Supervisione continuità ▪ Supporto al coordinamento con Comune e soggetti esterni ▪ Supporto Inclusione in collaborazione con FF.SS. Area 2 ▪ Supporto alla gestione PON ▪ Supervisione oraria plessi in collaborazione con Coordinatori plesso ▪ Sostituzione del DS con delega alla firma ▪ Collaborazione con il DS ▪ Supporto alla Segreteria ▪ Supporto all'organizzazione attività di formazione e aggiornamento personale docente
FUNZIONI STRUMENTALI
Area 1 - Gestione PTOF-RAV-PDM, Invalsi, Didattica e valutazione, Progetti didattici, Progetti Salute Staff di Dirigenza
Area 2 - Gestione PTOF-RAV-PDM, Inclusione Prof. Giannini – Ins. Tagliavento
Area 3 - Gestione PTOF-RAV-PDM, Continuità e Orientamento Ins. Antonelli G. – Prof.ssa Pelliccioni

Area 1 – Gestione PTOF-RAV-PDM, Invalsi, Didattica e valutazione, Progetti didattici, Progetti Salute	Staff di Dirigenza	• Analisi dei bisogni formativi del territorio • Coordinamento revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF 22-25 - annualità 2023-24 • Revisione e aggiornamento RAV e PDM • 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 • 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 INVALSI • Analisi dei dati restituiti dall'INVALSI, confronto con gli esiti della valutazione interna • Cura dei rapporti con le famiglie • Comunicazione al Collegio dei Docenti delle risultanze delle analisi effettuate • Revisione Regolamento di Istituto • Interazione con il lavoro del D.S., collaborazione con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione e partecipazione alle riunioni periodiche di staff • 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 2 – Gestione PTOF-RAV-PDM, Inclusione	Ins. Tagliavento E. Prof. Giannini G.	• Accoglienza e inserimento degli alunni BES, degli insegnanti di sostegno e degli Operatori addetti all'assistenza • Coordinare le attività del GLI • Coordinare i GLHO • Promuovere e coordinare gli incontri con i servizi scuola - famiglia • Promuovere la cultura dell'inclusione attraverso il gruppo di ricerca GRESI • Promuovere l'acquisto di materiale didattico specifico • Condividere con il DS, lo staff dirigenziale e le altre FF.SS. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli alunni/studenti BES • Supportare i docenti curriculari e di sostegno nell'attuazione degli interventi inclusivi • Aggiornare il PAI di Istituto • Revisionare il Protocollo di Accoglienza per garantire un supporto adeguato e funzionale agli alunni/studenti stranieri • Rapportarsi con gli Enti Locali per la gestione di azioni rivolte all'integrazione e all'inclusione degli alunni/studenti • Revisionare il PTOF - Si coordina con il gruppo Staff • Collaborare con il D.S. e partecipare alle riunioni periodiche di staff • Collaborare con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione • Presentare 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. • Strutturare, in collaborazione con il DS, percorsi formativi specifici

Area 3 – Gestione PTOF-RAV-PDM, Continuità e Orientamento	Ins. Antonelli G. Prof.ssa Pelliccioni	**CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO** • Raccordo con il Dirigente scolastico e le altre FF.SS. 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. • Incontri e contatti telefonici con le FF.SS. Inclusione per l'inserimento dei nostri alunni BES e per il monitoraggio degli alunni già iscritti nell'anno precedente. **CONTINUITÀ** 1. Instaurare un dialogo e confronto con le figure di orientamento e coordinamento dei vari plessi e gradi, al fine di tenere le fila di quanto verrà attuato e svolto all'interno dei medesimi plessi (infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado) in linea con il progetto di "GreenGiano?" e di Scuola sostenibile (linee guida Agenda 2030) 2. Strutturare un Progetto continuità all'interno della cornice del progetto d'istituto "Green Giano?", attraverso la collaborazione e il dialogo con le varie coordinatrici di plesso e F.S. Orientamento e la relativa Commissione. 3. Coordinare l'attuazione e programmazione di esperienze volte a favorire l'acquisizione di conoscenze relative al nuovo ordine di studi per ridurre le difficoltà dovute al passaggio da un ordine all'altro. 4. Rivedere e revisionare, ove necessario, le schede di osservazione per lo scambio di informazioni di passaggio, in particolare provare a idearne una per la raccolta di dati spendibili per una formazione adeguata delle classi della Scuola Primaria/Secondaria di I grado. 5. Seguire e presenziare gli incontri previsti con le classi ponte dei vari ordini di scuola. 6. Proporre uno confronto e uno scambio di informazioni tra docenti delle classi ponte del I ciclo e II ciclo a inizio dell'ultimo anno frequentato, per capire quali strumentalità di base siano imprescindibili e spendibili l'anno successivo, e quali invece di minor utilità per gli alunni in entrata, in modo tale da orientare e dare una maggiore consapevolezza al lavoro degli insegnanti dell'ordine di scuola in corso di svolgimento. 7. Mantenere le buone prassi in materia di continuità e orientamento adottate dai vari ordini di scuola 8. Collaborazione con il Team antibullismo, formato da più docenti, almeno uno per grado scolastico, con il supporto dello sportello di ascolto, per la valutazione e il monitoraggio dei possibili casi di bullismo e cyberbullismo. **ORIENTAMENTO** • 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 con i docenti dei C.d.C per la scelta orientativa dei singoli alunni. • Momento assembleare con le famiglie delle classi terze di Secondaria di I grado per proporre l'OF dell'IP di Bastardo. • Raccordo con le FF.SS. 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. • Predisposizione e diffusione di materiale informativo sulle attività in essere nella Scuola Secondaria di II grado di Bastardo in collaborazione con la relativa Commissione. • 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 II 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 MAT Prof.ssa Pelliccioni SC	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". Il Referente assumerà il ruolo di tutor per tutti gli studenti (classi 3°, 4°, 5°) del corso "Manutenzione e assistenza Tecnica", affiderà all'insegnante di "Tecniche Professionali per i servizi commerciali" il ruolo di tutor interno per tutti gli studenti (classi 3° e 4°) 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 le attività 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 del PCTO, 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 PCTO, in collaborazione con i soggetti coinvolti ▪ valutazione delle attività di PCTO in sede di scrutinio ▪ monitoraggio e valutazione percorsi PCTO ▪ coordinamento Tutoraggio interno ed esterno ▪ pubblicizzazione delle attività PCTO 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 (Pelliccioni): ▪ progettare i percorsi formativi rispetto ai profili di prestazione/competenza degli indirizzi di riferimento ▪ 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 PCTO e verificare, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento ▪ gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di PCTO, rapportandosi con il tutor esterno ▪ monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse ▪ valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente ▪
Referente IP	Manutenzione e Assistenza Tecnica (MAT)	Prof. Vincenzo Esposito

	Servizi Commerciali promozione grafica e pubblicitaria	Prof.ssa Cinzia Pelliccioni
Referente IeFP	Prof. Esposito	● 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 ● Coordinamento percorsi formativi e della verifica degli esiti degli stessi
Responsabili Laboratori	Laboratorio Informatica II grado Prof. Muzi	● Gestione del laboratorio, anche dal punto di vista della sicurezza ● Raccordo con la coordinatrice di plesso per la pianificazione oraria degli accessi ● Predisporre registro accessi ● Aggiornare l'inventario della strumentazione presente in raccordo con la DSGA ● Segnalare eventuali attività di manutenzione delle attrezzature ● Collaborare con l'UT per l'acquisto di nuovo materiale o deteriorato o da aggiornare
	Laboratorio Meccanica II grado Prof. Torricelli	● Gestione del laboratorio, anche dal punto di vista della sicurezza ● Raccordo con la coordinatrice di plesso per la pianificazione oraria degli accessi ● Predisporre registro accessi ● Aggiornare l'inventario della strumentazione presente in raccordo con la DSGA ● Segnalare eventuali attività di manutenzione delle attrezzature ● Collaborare con l'UT per l'acquisto di nuovo materiale o deteriorato o da aggiornare
Referente Bullismo e Cyberbullismo	Prof. Pambianchi V.	a. coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipano anche il Commissario straordinario e i rappresentanti degli studenti); b. intervenire (come gruppo ristretto, composto da Dirigente e Referente per il bullismo/cyberbullismo, psicologo/pedagogista, se presente) nelle situazioni acute di bullismo. c. collaborare con Enti Esterni, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Postale, Guardia di Finanza) in attività formative rivolte agli alunni e all'intera comunità. Le azioni prioritarie saranno: 1. Valutazione degli studenti a rischio, osservazione del disagio, rilevazione dei comportamenti dannosi per la salute di ragazzi/e. 2. Formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione ai moduli formativi previsti dalla piattaforma ELISA. 3. Attività di formazione/informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure adottate dal Referente per il bullismo e il cyberbullismo e dal Team Antibullismo; nell'ambito dell'autonomia scolastica, si consiglia di comunicare nella maniera più ampia all'interno della comunità educante, i nominativi del/dei referente/i scolastici per il contrasto dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo o dell'eventuale Team per l'Emergenza. <u>Ulteriori azioni consigliate da attivare</u>: 1. Rilevazione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso questionari e/o osservazioni sulla base della documentazione disponibile sulla piattaforma ELISA; 2. Attivazione di un sistema di segnalazione nella scuola (si vd. il "Corso 4" della piattaforma ELISA); 3. Promuovere e attivare con lo sportello psicologico e di un centro di ascolto gestito da personale specializzato (psicologi presenti nell'istituto o nei servizi del territorio) anche in collaborazione con i servizi pubblici territoriali; ove non sia possibile attuare tali condizioni, si potrebbe favorire l'istituzione di un servizio condiviso da reti di scuole. 4. Costituire reti di scopo al fine di promuovere corsi di formazione mirati. 5. Costituire gruppi di lavoro che includano il/i referente/i per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, l'animatore digitale e altri docenti impegnati nelle attività di promozione dell'educazione civica. I gruppi di lavoro potrebbero coordinare attività di formazione, collaborare alla redazione del documento di ePolicy d'istituto, tenendo conto dell'eventuale sviluppo di un curricolo digitale, monitorare il rispetto del Regolamento sulla comunicazione e sulla pubblicazione di foto e video da parte della scuola. Infatti, l'"educazione civica" e l'"educazione digitale" andrebbero sviluppate di pari passo, partendo dalle caratteristiche dei singoli contesti scolastici e puntando al raggiungimento delle competenze civiche, favorendo processi di responsabilizzazione, conoscenza dei rischi e miglioramento delle relazioni con gli altri. 6. Maggiore promozione e visibilità delle iniziative di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo organizzate dalla scuola per gli studenti, i docenti e le famiglie in collaborazione con la Piattaforma ELISA; 7. Realizzare in collaborazione con i Servizi Territoriali dell'ASL2 dell'Umbria un progetto sulla sessualità e affettività da svolgere sia in Istituto sia presso il Consultorio Territoriale di Spoleto; 8. Promuovere di una maggiore collaborazione con lo Sportello psicologico di Istituto; 9. Promuovere attività che prevedano la metodologia dell'educazione tra pari che coinvolgano attivamente gli studenti (Progetto YAPS, *peer education*); 10. Supporto e promozione del Team antibullismo formato da più docenti, almeno uno per grado scolastico, con il supporto dello sportello di ascolto, per la valutazione e il monitoraggio dei possibili casi di bullismo e cyberbullismo. (con FS Continuità)

COORDINATORI DI PLESSO	
INFANZIA GIANO	Ins. Fabbrini Roberta
INFANZIA BASTARDO	Inss. Silvia Fabi
PRIMARIA	Inss. Monica Faldini e Samanta Polinori
SECONDARIA I GRADO	Prof.ssa Rita Cerquiglini
SECONDARIA II GRADO	Prof.ssa Filomena Balletta

COORDINATORI DI CLASSE	
PRIMARIA	Classi I: Torti Classi II: Calli Classi III: Colombi Classi IV: Tagliavento Classi V: Clerici
SECONDARIA I GRADO	I A: Prof. Bracci I B: Prof.ssa Padiglioni II A: Prof.ssa Casaforte II B: Prof. Pambianchi III A: Prof.ssa Baciucco III B: Prof.ssa Melani
SECONDARIA II GRADO	IA – Prof. Giannini IB – Prof.ssa Romoli II A – Prof.ssa Pelliccioni II B – Prof.ssa Buia III AB – Prof. Raggi IV AB – Prof.ssa Thomas V AB – Prof.ssa Ricci

ANIMATORE DIGITALE	
Prof. Simone Muzi	
TEAM PER L'INNOVAZIONE	
INFANZIA	Inss. Fabi - Fabbrini
PRIMARIA	Inss. Faldini - Finzi
SECONDARIA I Grado	Proff. Perone - 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 Rosina Montalto
A.D./Resp. Lab. Informatica	Prof. Simone Muzi

Docente Area Tecnica/Resp. Lab. Meccanica	Prof. Miguel Torricelli
Assistente Tecnico	Sig. Riccardo Pieroni
GLI*	
DS	Dott. Maurizio Madonia Ferraro
FF.SS. Aree 2 – 3	Ins. Tagliavento Prof. Giannini Prof.ssa Pelliccioni Ins. Antonelli G.
Docente referente per il Collegio	Finzi Martina

*è qui indicato esclusivamente il personale scolastico

REFERENTE BIBLIOTECA
Ins. Torti F.

REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	
Prof.ssa Elena Buia	
TEAM EDUCAZIONE CIVICA	
INFANZIA	Ins. Antonelli C.
PRIMARIA	Ins. Torti
SECONDARIA I Grado	Prof. Pambianchi
SECONDARIA II Grado	Prof.ssa Feliziani – Prof.ssa Raggi

REFERENTE Antibullismo	
Prof. Pambianchi	
TEAM Antibullismo	
PRIMARIA	Ins. Calli
SECONDARIA I Grado	Prof. Vallini
SECONDARIA II Grado	Prof. Muzi – Prof. Giannini

COMMISSIONE EVENTI	
INFANZIA	Inss. Stemperini - Ricciarelli
PRIMARIA	Inss. Fazzioli – Torresi – Calli
SECONDARIA I Grado	Proff. Vallini - Serafini
SECONDARIA II Grado	Proff. Coletta – Massetti – Giorgianni

COMMISSIONE GRESI	
DS	Dott. Maurizio Madonia Ferraro
FF.SS. Area 2	Prof. Giannini Gianluca Ins. Elisa Tagliavento

Docenti di sostegno	Prof. Filomena Balletta Prof. Piter Foglietta
Docente referente per il Collegio	Ins. Finzi Martina

COMMISSIONE CONTINUITÀ
Antonelli G.(FS) – Antonelli C. – Battisti – Cingolani – Fabbrini – Torti – Fazzioli – Epicoco – Clerici – Moroni - Santonastaso – Cerquiglini – Baciucco – Serafini

COMMISSIONE ORIENTAMENTO
Pelliccioni (FS) – Balletta - Torricelli - Muzi – Tomassini - Esposito – Raggi – Micanti - Melani – Menestò

COMMISSIONE ORARIO Sec II grado
Prof.ssa Balletta – Prof. Giannini
COMMISSIONE ORARIO Sec I grado
Cerquiglini - Foglietta
COMMISSIONE ORARIO Primaria
Faldini – Polinori – Tagliavento

COMMISSIONE VALUTAZIONE CANDIDATURE BANDI E PROGETTI EUROPEI
Dirigente Scolastico Ins. Colombi P. – Ins. Clerici G.

COMMISSIONE Erasmus+
Referente: Prof.ssa Fuccelli
Prof.ssa Balletta – Prof.ssa Thomas

COMMISSIONE Giornalino d'Istituto	
Referente: Prof. Foglietta	
INFANZIA	Ins. Cingolani
PRIMARIA	Ins. Antonelli G.
SECONDARIA I Grado	Prof.ssa Menestò
SECONDARIA II Grado	Prof.ssa Buia - Tomassini

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

* Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente