

Funzione	Attività
Collaboratore <i>Prof.ssa Monica Biagini</i> Collaboratore 2 <i>Prof.re Patrizio Malloggi</i>	Rapporti con studenti e genitori, interventi sulla responsabilità studenti, sostituzione preside....Collabora con il collaboratore della succursale al fine di favorire la coesione dello Staff del D.S.; calendarizzazione degli scrutini, dei Consigli di Classe e degli incontri con le famiglie; Assicura il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico; Cura la formazione delle classi; accoglie i nuovi docenti; Giustificare, nei modi consueti, ritardi ed assenze degli alunni; sostituzione assenza docenti; etc. Curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni; Vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali; Vigilare sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale Docente e ATA.
Animatore digitale <i>Prof.re Andrea Guastini</i> Team Innovazione <i>Prof.ri M. Biagini, A. Guastini e P. Malloggi</i>	Guidare gli istituti nella digitalizzazione , promuovere progetti innovativi che riguardano vari ambiti didattici attraverso ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, promuovere, progetti tecnologici che porteranno ad un'aria di rinnovamento nella scuola Ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale
FS: Coordinamento orientamento <i>Prof.re Stefano Del Grande</i>	Ufficio stampa, sito Web, rapporti con scuole medie/università, promozione delle attività svolte a scuola, organizzazione degli incontri con i genitori (Scuola Aperta), accoglienza studenti provenienti dalla scuola di primo grado, etc.
FS: Coordinamento interventi in ambito psico-sociale <i>Prof.ssa Loretta Regoli</i>	Rapporti con psicologo, educazione alla salute, rapporti con studenti, ascolto, coordinamento vigilanza interna,...
FS: Coordinamento didattico e attività di recupero, formazione personale <i>Prof.ssa Cinzia Checchi</i>	Programmazione e gestione Commissione didattica per revisione competenze; piano di formazione del personale, monitoraggio Cdc, GD. Coordinare, gestire, monitorare e valutare le attività di recupero
FS: Coordinamento corso serale <i>Prof.re Lorenzo Sabbatini</i> <i>Prof.ssa Cristina Bertolucci</i>	Sportello allievi, analisi e attribuzione crediti, rapporti con rete scuole, con CPIA, revisione modularità, vigilanza e controllo disciplina, gestione interna del corso (didattica, orario, docenti, uso aule/laboratori)
FS: Coordinamento intervento allievi BES <i>Prof.sse Maria L. Antezza</i> <i>Sabrina Nocchi</i>	Piani individualizzati, rapporti con Asl, psicologi, riunione gruppo GLI di istituto, rapporti con EE LL; supportare i Cdc/Team per l'individuazione di casi di alunni BES; raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc; partecipare ai Cdc/Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PdP; organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
Coordinamento Agenzia formativa <i>Prof.re Andrea Guastini</i>	Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività relative all'Agenzia Formativa

<p>Coordinamento rapporti stampa <i>(responsabilità condivisa fra i responsabili di settore)</i></p>	<p>Coordinamento e gestione delle relazioni con la stampa, pubblicizzare le attività interne dell'Istituto</p>
<p>Coordinamento progetti europei di lingue <i>(responsabilità condivisa fra i docenti di lingue)</i></p>	<p>Partecipazione a progetti Comenius, Erasmus, Lingua, Scambi con altre scuole</p>
<p>Coordinamento Indirizzo Professionale Servizi Commerciali <i>Prof.ssa Annalisa Tognetti</i></p>	<p>Progettualità di settore, riunioni di settore, valorizzazione dell'organizzazione dell'Alternanza Scuola Lavoro (ASL)</p>
<p>Coordinamento Tecnico Turistico <i>Prof.ri Paolo Battistini, Alessandro Giorgi, Omar Bechini</i></p>	<p>Progettualità di settore, riunioni di settore, valorizzazione dell'organizzazione dell'Alternanza Scuola Lavoro (ASL)</p>
<p>Coordinamento Tecnico Grafico/Comunicazione <i>Prof.ssa Maria A. Bardino</i></p>	<p>Progettualità di settore, riunioni di settore, valorizzazione dell'organizzazione dell'Alternanza Scuola Lavoro (ASL)</p>
<p>Responsabili Alternanza Scuola-Lavoro <i>(6 docenti)</i></p>	<p>Organizzazione Alternanza Scuola Lavoro (ASL) nei vari indirizzi: Professionale, Tecnico Turistico, Tecnico Grafica/Comunicazione, Benessere</p>
<p>Coordinamento intervento alunni stranieri <i>Prof.re Stefano del Grande</i></p>	<p>Attuazione progetto Stranieri, sportello, organizzazione corsi di vari livelli, rapporti con EE LL, relazioni individualizzate, ecc...</p>
<p>Coordinamento attività culturali per il territorio/biblioteca, teatro, musica/spettacolo <i>(responsabilità condivisa fra i docenti di italiano)</i></p>	<p>Attività culturali aperte all'esterno, relazioni con istituzioni culturali, intellettuali, artisti... Rapporti con soggetti esterni, organizzazione, programmazione eventi, ecc</p>
<p>Coordinamento interventi e servizi per studenti <i>(1 docente)</i></p>	<p>Coordinare, gestire e monitorare le attività relative agli studenti in dispersione con particolare attenzione al biennio: collaborazione con segreteria e docenti coordinatori di classe</p>
<p>Commissione orario diurno e serale <i>Prof.ri M. Biagini e P. Malloggi</i> <i>Prof.ri L. Sabbatini e C. Bertolucci</i></p>	<p>Predisposizione dell'orario provvisorio e definitivo delle attività didattiche al diurno e corso serale</p>
<p>Coordinamento dei piani di miglioramento (qualità ISO 9001) <i>Prof.re Andrea Guastini</i> <i>Prof.ssa Monica Biagini</i></p>	<p>Predisposizione e realizzazione di piani di miglioramento annuali; auto-valutazione annuale; controllo dati di sistema, ecc... Coordina le attività di pianificazione e definizione documentale della Qualità (procedure, modulistica, istruzioni operative ,ecc.) sino a verifica di congruenza degli elementi e delle attività ad essa relative e di coerenza con le politiche ed approvazione da parte della Direzione; verifica la corretta applicazione delle disposizioni contenute nella documentazione descrittiva del Sistema (Manuale, Procedure, Regolamenti interni, ecc.) e ne garantisce l'aggiornamento costante; gestisce i processi di distribuzione e l'aggiornamento dei documenti alle funzioni interessate; promuove la diffusione delle informazioni sulla qualità a tutto il personale interessato; pianifica e coordina le attività di verifica ispettiva e le relative azioni correttive;</p>