

**LICEO STATALE
“COLUCCIO SALUTATI”**



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale



ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it
Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. S8003610474

ORGANIGRAMMA 2025-26 CON COMPITI E FUNZIONI

Approvazione definitiva delibera n. 3 del 27 ottobre 2025

DIRIGENTE SCOLASTICA	Matilde GUARDUCCI
<p>Nell'ambito dei compiti e degli obblighi previsti dalla normativa vigente, il Dirigente Scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirige l'Istituto; - Rappresenta legalmente l'Istituto; - Rappresenta l'Amministrazione nelle relazioni sindacali d'Istituto; - E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati di servizio; - Organizza l'attività scolastica secondo criteri di correttezza, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità; - E' responsabile della gestione finanziaria e contabile dell'Istituzione scolastica (Programma annuale e Conto consuntivo); - Emane la direttiva di massima per il Direttore s.g.a responsabile del Piano delle attività del personale ATA; - Instaura e mantiene le relazioni con gli Enti istituzionali, gli Enti pubblici e privati a vari livelli territoriali; - Coordina e pianifica insieme ai Collaboratori, e alle Funzioni Strumentali le attività della scuola; - E' responsabile dello sviluppo e della valorizzazione delle risorse umane, della procedura relativa alla gestione delle risorse umane e della formazione del personale; - Emane l'atto di indirizzo per il Piano dell'Offerta formativa al Collegio dei docenti - E' responsabile della realizzazione del PTOF; - E' responsabile della progettazione ed attuazione dei processi di autovalutazione e miglioramento e della rendicontazione sociale dell'Istituzione scolastica; - Predisponde la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti di Istituto; - Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza; - Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno; - Promuove tutti gli interventi necessari ad assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'attuazione del diritto allo studio e al successo formativo degli alunni. 	

PRIMO COLLABORATORE	Maria Giuseppina GRILLI e referente per il LES
<ul style="list-style-type: none"> ● sostituire il Dirigente scolastico in caso di assenza (malattia, ferie, permessi) o impedimento, o su delega specifica, esercitandone - eventualmente ed ove necessario - tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, nonché redigendo atti, firmando documenti interni e curando i rapporti con l'esterno; ● garantire la reperibilità, in caso di indisponibilità del Dirigente Scolastico, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, controllare le necessità strutturali e didattiche, riferire al Dirigente sull'andamento dell'Istituzione scolastica ● utilizzare nelle sedi di servizio le mail istituzionali e i numeri di telefono dei docenti e del personale ata per le comunicazioni d'ufficio ● curare la trasmissione delle circolari interne e la tenuta del relativo registro ● redigere circolari dietro preventiva comunicazione al Dirigente scolastico ● elaborare le comunicazioni ai docenti ● curare la calendarizzazione dei Consigli di classe, degli Scrutini e degli incontri scuola-famiglia ● organizzare le attività collegiali e verbalizzare le sedute del collegio docenti ● supervisionare la gestione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento delle prove Invalsi, degli Esami conclusivi di Stato, delle prove di recupero del debito e degli esami integrativi e d'idoneità ● controllare il servizio in caso di assemblea sindacale e di sciopero coordinandosi con l'ufficio amministrativo competente ● giustificare ritardi ed assenze degli alunni, richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni e sostituire i Docenti per assenze brevi utilizzando i docenti disponibili secondo un ordine dettato prioritariamente da esigenze didattiche 	

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale



ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it
Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

- curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni, vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali e sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale Docente e ATA
- collabora con il dirigente:
 - nella formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Unitario dei Docenti, verificando le presenze durante le sedute;
 - nella predisposizione di questionari e modulistica interna;
 - nella predisposizione delle presentazioni per le riunioni collegiali;
 - nella predisposizione di circolari; nelle questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
 - nei rapporti e la comunicazione con le famiglie;
 - alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
 - alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- è membro dell'Ufficio della dirigenza e partecipa alle riunioni di staff, referente per l'indirizzo del Liceo economico-sociale, addetto alle relazioni con la stampa, membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV), membro della Commissione classi prime, membro della Commissione elettorale d'Istituto, membro della Commissione collegata alla FS Area A Orientamento, membro della Commissione per l'esame progetti di ampliamento dell'OF collegata alla FS Area B PTOF, membro del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

Il docente primo collaboratore, in caso di assenza temporanea del dirigente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle eventuali 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 soggetto privati avente carattere di urgenza;
- corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni

SECONDO COLLABORATORE	Roberta FERRETTI e referente per il LS
-----------------------	--

Svolgere tutte le funzioni ed i compiti del primo collaboratore in caso di sua assenza temporanea;

In caso di presenza del primo collaboratore ha il compito di collaborare con lui e la DS a:

- curare la calendarizzazione dei Consigli di classe, degli Scrutini e degli incontri scuola-famiglia
- curare la trasmissione delle circolari interne e la tenuta del relativo registro
- redigere circolari dietro preventiva comunicazione al Dirigente scolastico
- elaborare le comunicazioni ai docenti
- curare la calendarizzazione dei Consigli di classe, degli Scrutini e degli incontri scuola-famiglia
- supervisionare la gestione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento delle prove Ivalsi, degli Esami conclusivi di Stato, delle prove di recupero del debito e degli esami integrativi e d'idoneità
- controllare il servizio in caso di assemblea sindacale e di sciopero coordinandosi con l'ufficio amministrativo competente
- giustificare ritardi ed assenze degli alunni, richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni e sostituire i Docenti per assenze brevi utilizzando i docenti disponibili secondo un ordine dettato prioritariamente da esigenze didattiche
- curare il rispetto dei divieti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti interni, vigilare sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali e sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale Docente e ATA
- collabora con il dirigente:
 - nella formulazione dell'ordine del giorno del Collegio Unitario dei Docenti, verificando le presenze durante le sedute;
 - nella predisposizione di questionari e modulistica interna;
 - nella predisposizione delle presentazioni per le riunioni collegiali;
 - nella predisposizione di circolari; nelle questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
 - nei rapporti e la comunicazione con le famiglie;
 - alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
 - alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- è membro dell'Ufficio della dirigenza e partecipa alle riunioni di staff, referente per l'indirizzo del Liceo scientifico ordinario, membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV), membro della Commissione classi prime, membro della Commissione collegata alla FS Area A Orientamento, membro della Commissione per l'esame progetti di ampliamento dell'OF collegata alla FS Area B PTOF, membro del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

REFERENTE LSS	Andrea CAPECCHI
Collaborare con il DS alla gestione dell'indirizzo sportivo del Liceo scientifico in coordinamento con primo e secondo collaboratore ed in particolare:	
	<ul style="list-style-type: none"> ● tenere i rapporti con le famiglie; ● elaborare le comunicazioni ai docenti e famiglie ● redigere circolari ● predisporre e gestire la documentazione relativa agli studenti atleti di alto livello (MIM) e del progetto atleta del Liceo salutati ● coordinare, organizzare, gestire le attività sportive dell'indirizzo nonché campus sportivi e partecipazioni degli studenti a competizioni e gare ● curare i rapporti con strutture e società sportive ● partecipare agli eventi sportivi del territorio in rappresentanza dell'istituto anche con rappresentanze di studenti ● supervisionare la gestione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento degli Esami conclusivi di Stato, delle prove di recupero del debito e degli esami integrativi e d'idoneità ● è membro dell'Ufficio della dirigenza e partecipa alle riunioni di staff, membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV), referente PCTO indirizzo sportivo, referente progetti PTOF indirizzo sportivo, membro della Commissione collegata alla FS Area A Orientamento, membro della Commissione esame viaggi di istruzione e scambi culturali e della Commissione per l'esame progetti di ampliamento dell'OF collegate alla FS Area B PTOF, membro del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)
REFERENTE ORARIO	Nicoletta MOSCANI
<ul style="list-style-type: none"> - predisporre il Piano orario dei docenti (provvisorio e definitivo) utilizzando il programma digitale e tenendo conto dei <i>Criteri per la formulazione dell'orario scolastico</i> deliberati dal Collegio docenti - prendere accordi con altre scuole per i docenti in servizio presso più Istituzioni - apportare eventuali modifiche in corso d'anno al piano orario - predisporre l'orario delle lezioni degli alunni/classi 	
REFERENTI PER LE SOSTITUZIONI	Primo e secondo collaboratore del DS
<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione del piano delle sostituzioni docenti assenti settimanale e giornaliero - comunicazione agli interessati della sostituzione assegnata (giorno, ora e classe) - tenuta del registro delle sostituzioni presente all'ingresso 	
REFERENTE PNRR, PON, PN e Referente curvatura informatica del LS e della Rete dei Licei SDIA	Stefano GORI
<ul style="list-style-type: none"> - collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; - curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i raccordi con i consigli di classe; - coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance e di progetto; - monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma Gestione progetti PNRR e PN21-27; 	
REFERENTE CLIL	Annalisa DEL SERRA
<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dell'organizzazione delle attività di insegnamento disciplinare in lingua straniera nelle classi quinte 	
ANIMATORE DIGITALE	Stefano GORI
<ul style="list-style-type: none"> - progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD da inserire nel PTOF 	

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. S8003610474

- stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD attraverso l'organizzazione di corsi on line o in presenza
- favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti anche attraverso momenti formativi per la realizzazione di una cultura digitale condivisa
- individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola
- supportare le FF.SS. e le commissioni ad esse collegate per contribuire alla realizzazione degli obiettivi previsti

REFERENTI INVALSI d'ISTITUTO	Serena MIGLIORINI Claudia LORENZI
	<ul style="list-style-type: none"> - Collegarsi periodicamente al sito dell'INVALSI, interagire e controllare novità e date; scaricare tutto il materiale concernente il suo ruolo; - Comunicare il calendario delle prove alla dirigenza e ai colleghi interessati; - Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione; - Analisi dei risultati delle prove Invalsi e socializzazione degli esiti al Collegio ed alla F.S. Area B2 ; - collaborare con la Funzione strumentale Area B2 - è membro del Nucleo Interno di valutazione (NIV)
REFERENTE SCUOLA POLO	Beatrice CAPPELLI
	<ul style="list-style-type: none"> - supportare la Dirigente e l'istituzione scolastica nell'organizzazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni formative previste dal D.M. 226/2022 per i docenti in anno di formazione e prova
REFERENTI PCTO D'ISTITUTO	Maria Giuseppina GRILLI (PCTO LES) Roberta FERRETTI (PCTO LS) Andrea CAPECCHI (PCTO LSS)
	<ul style="list-style-type: none"> - supportare la Dirigente e l'istituzione scolastica nell'organizzazione, realizzazione e monitoraggio dei Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento previste dalla Legge 107/2015 come modificato dal comma 784 della Legge 14572918 attivate dall'Istituzione scolastica
REFERENTI PROGETTO PTOF	FS Area B Elisa MAZZEI per i progetti PES e progetti rete SPS Toscana
<p>Per la FS Area B1 PTOF vedasi sezione dedicata.</p> <p>Il referente PES organizza attività con la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere abitudini alimentari salutari e stili di vita sani per favorire comportamenti corretti; - conoscere il territorio, la storia e la tradizione culturale; - promuovere il benessere psicofisico della persona e l'attività motoria; - promuovere la protezione e tutela dell'ambiente in una logica di sviluppo sostenibile e la diffusione di informazioni e conoscenza di un'agricoltura fondata su criteri di eticità e sostenibilità; - prevenire e contrastare l'uso di sostanze alcoliche, dopanti e abuso di farmaci; - diffondere la cultura della sicurezza correlata alla promozione della salute negli ambienti di vita; 	
REFERENTE PROGETTI PEZ	Sarah BERNARDINI
	<ul style="list-style-type: none"> - collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; - curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i raccordi con i consigli di classe; - coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance e di progetto; - monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma Gestione progetti PEZ - curare i rapporti con le scuole aderenti alla rete "Scuole della Valdinievole in rete"
REFERENTE RETE PUBLIC HISTORY E RETE DIDATTICA DELLA FILOSOFIA	Iolanda COSENTINO

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. S8003610474

- curare i rapporti con le scuole aderenti alle reti
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i raccordi con i consigli di classe;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance e di progetto;
- monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme

REFERENTE ERASMUS PLUS	Maurizio QUILICONI
------------------------	--------------------

- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e favorire i raccordi con i consigli di classe;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun progetto e mobilità e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance e di progetto;
- monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma "Beneficiary Module"
- curare i rapporti con l'agenzia INDIRE-Erasmus

TAVOLO BENESSERE A SCUOLA	Presidente. Dirigente scolastico Referente per la rete Scuole che promuovono salute, prof. ssa Mazzei Elisa Referente per l'educazione civica d'istituto, prof.ssa Cosentino Iolanda Referente per il Bullismo, prof. ssa Bonvicini Valentina FS Area B FS Area C, prof. ssa Abati Ambra Docente referente per l'indirizzo sportivo, prof. Capecchi Andrea prof. Skowronski Robert Collaboratore scolastico, Sig. ra Menicocci Gioia Assistente amministrativo, Sig. ra Nardi Novella Genitori, Sig. Gilardi Mario e Sig. ra Rastelli Federica (CDI) Studenti (CDI): Marsico Lorenzo referente ASL Toscana, Sig.ra Marchetti Manuela referente USP Prato-Pistoia, prof. ssa Gori Francesca rappresentante dell'Ente locale
---------------------------	--

analizza i dati sul benessere scolastico di istituto derivanti da indagini interne o esterne;
collabora nella redazione dei documenti strategici di istituto (PTOF, RAV, PdM, curricoli di istituto);
predisponde proposte di modifica degli stessi documenti;
propone al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto attività o progetti attuativi delle proprie proposte, da inserire nell'attività curricolare e/o extracurricolare;
gestisce i contenuti del sito <https://retespstoscana.it/> per la parte di competenza dell'Istituto;
tiene rapporti con la rete Scuole che promuovono salute;
analizza i dati sul benessere scolastico di istituto derivanti da indagini interne o esterne.

COMITATO DI VALUTAZIONE 2024-2027 (L. 107/2015 e ss. mm.)	DS
---	----

3 docenti : Bernardini (scelto dal CDI), Pellegrini, Bonvicini (scelti dal Collegio)
1 genitore designato dal CDI: Perone Geppina
1 studente designato dal CDI: Macaione Lorenzo
membro esterno nomina USR: Dirigente scolastico Alessia Bechelli

Rinnovato dalla Legge 107/2015. Ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

Svolge i seguenti compiti:

- esprimere parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal docente con funzioni di tutor del neo immesso;
- valutare il servizio, di cui all'art. 448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; il comitato opera nella sua composizione completa. Se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dall'organo che lo ha espresso;
- riabilitare il personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94; il comitato opera nella sua composizione completa. Se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dall'organo che lo ha espresso

TUTOR NEOASSUNTI E PASSAGGI DI RUOLO 2024-2025	Tutor: Nicoletta Moscani (Nannini) Elena Masetti (Garinetti) Stefano Gori (Mazzuoli) Maria Giuseppina Grilli (Genovesi) Roberta Ferretti (Niccolai, Valletta)
---	---

I compiti ex D.M. n.226 del 16.08.2022:

- Accogliere il docente neoassunto nell'istituto scolastico e accompagnarla durante il suo periodo di prova e formazione;
- Collaborare con il dirigente scolastico nel gestire formazione e supervisione del neoassunto;
- Collaborare con il neoassunto nella redazione del bilancio delle competenze;
- Promuovere la partecipazione del neoassunto in tutte le attività scolastiche collegate al suo ruolo;
- Rappresenta un punto di riferimento per il neoassunto, quindi lo ascolta, svolge il ruolo di consulente, allo scopo di ottimizzare il percorso di prova;
- Compila la piattaforma INDIRE: deve associare l'insegnante che segue; compilare il questionario e infine scarica l'attestato che documenta l'attività di tutor;
- Partecipa alle lezioni del neoassunto, lo osserva e a sua volta è osservato dal neoassunto, in modo da cogliere i margini di miglioramento. I momenti di osservazione sono reciprocamente concordati e rappresentano una parte molto importante del periodo di prova e formazione del nuovo insegnante;
- Collabora nella prosecuzione delle attività del neoassunto, offre suggerimenti, spunti, metodi e strategie per potenziare le sue competenze;
- è membro del Comitato di valutazione.

COMMISSIONE ELETTORALE	Maria Giuseppina GRILLI Beatrice CAPPELLI Valentina BONVICINI
- con l'integrazione del componente Ata, del componente genitore, del componente studenti cura le fasi di competenza nell'organizzazione e nello scrutinio in occasione delle elezioni di rinnovo degli OO.CC. dell'istituzione scolastica	

COMMISSIONE CLASSI PRIME	Maria Giuseppina GRILLI ref. LES Roberta FERRETTI ref. LS Andrea CAPECCHI ref. LSS 2 docenti per indirizzo LES: Elisabetta ALPI, Florence LOUIS LS: Paolo BALDI, Serena MIGLIORINI LSS: Alessia CENTOLANZA, Elisa MAZZEI 1 docente di sostegno per alunni con BES: Ambra ABATI docente IRC: Robert Skowronski
- cura la composizione delle future classi prime in applicazione dei criteri deliberati dagli organi collegiali	

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

COMMISSIONE ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO FORUM STUDENTI	Maria Giuseppina GRILLI Roberta FERRETTI Andrea CAPECCHI Valentina BONVICINI, Carlotta BENIGNI, Roberta MARCHI, Elena MASETTI
COMMISSIONE PER I PASSAGGI	<p>LS docenti discipline di indirizzo 1 docente di Matematica e Fisica Francesco Ciumei 1 docente di Latino Paolo Baldi 1 docente di Filosofia e Storia Carlotta Benigni 1 docente di Disegno e Storia dell'Arte Pietro Rosellini 1 docente di Scienze Naturali Susanna Norbedo</p> <p>LSS docenti discipline di indirizzo 1 docente di Matematica e Fisica Francesco Ciumei 1 docente di Diritto ed Economia (4^ e 5^) Valentina Bonvicini 1 docente di Scienze Motorie e Discipline Sportive Andrea Capecchi 1 docente di Filosofia e Storia (4^ e 5^) Carlotta Benigni 1 docente di Scienze Naturali Susanna Norbedo</p> <p>LES docenti discipline di indirizzo 1 docente di lingue (2^ lingua) Spagnolo Elena Menicacci Francese -Florence Louis Tedesco - Sandra Gori 1 docente di Diritto ed Economia Valentina Bonvicini 1 docente di Filosofia e Scienze Umane Lisa Pellegrini 1 docente di Storia dell'Arte (3^, 4^, 5^) Paolo Vitali</p>
COMMISSIONE CLIL	Annalisa DEL SERRA
ADDETTI STAMPA	Maria Giuseppina GRILLI
	<ul style="list-style-type: none"> - curano insieme alla dirigente le comunicazioni ufficiali della scuola ai media e la stesura di comunicati stampa
RESPONSABILE GESTIONE SOMMINISTRAZIONE FARMACI	Ambra ABATI
	<ul style="list-style-type: none"> - aggiorna se necessario e gestisce la documentazione prevista dal protocollo di somministrazione farmaci a scuola - accerta lo <i>status</i> delle scadenze dei farmaci depositati a scuola e la corretta tenuta dei medesimi nelle cassette mediche - cura la comunicazione con le famiglie inerente
VIGILANZA DIVIETO DI FUMO	Susanna NORBEDO Elisabetta INNOCENTI Valentina BONVICINI Valeria AREZZI Alessia NANNINI Argia ROMANO Pietro ROSELLINI Alberto CECCHINI Michele PACCOSI

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale



ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it
Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

	Robert SKOWRONSKI Paolo BALDI docenti scienze motorie plesso Settembrini: Massimo GENOVESI Francesco CIUMEI Miriam MINCUZZI Nicola FRANCHI <u>Elena MAZZUOLI</u>	
DPO	Ing. Alessandro Ottanelli (esterno)	
ORGANO DI GARANZIA INTERNO triennio 2023-2026	componente docente	BENIGNI Carlotta (suppl. GRILLI M.G.)
	componente genitori	PERONE Liana (suppl. GILARDI M.)
	componente studenti	PUCCINELLI Romano
<p>L'Organo di Garanzia d'istituto è previsto dall'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti delle scuola secondaria (DPR n. 249/1998 e DPR n. 235/2007). I componenti l'Organo di garanzia d'istituto sono designati dal Consiglio d'Istituto. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia. L' Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare per una serena convivenza attraverso la corretta applicazione delle norme e del Regolamento di disciplina interno.</p> <p>Ha funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenire ed affrontare tutti i problemi ed i conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti in merito all'applicazione delle sanzioni previste dallo Statuto e dal Regolamento di disciplina dell'Istituto ed avvariarli ad una soluzione condivisa; - esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina d'Istituto 		

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF 2022-2025		
FS AREA A	ORIENTAMENTO E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	A1- ORIENTAMENTO IN INGRESSO Prof. Paolo BALDI
		A2-ORIENTAMENTO IN USCITA Prof.ssa Florence LOUIS
<ul style="list-style-type: none"> - Costruire rapporti di collaborazione con gli istituti comprensivi del territorio e con ITS Academy ed Università; - organizzare le attività di orientamento in ingresso ed in uscita; - organizzare i momenti di Open day del Liceo - Tenere i contatti con i soggetti esterni coinvolti. - Predisporre le comunicazioni per il personale e gli studenti inerenti all'organizzazione e alla realizzazione delle attività di orientamento; - favorire la circolazione delle informazioni tra gli alunni e le famiglie al fine di guidare le scelte e sostenerli nel passaggio in ingresso e/o in uscita dalla scuola Secondaria; - Sostituire il DS nelle riunioni esterne qualora non potesse parteciparvi. - Predisporre azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio. - Monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate 		

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

- raccordarsi con le altre figure di FF.SS.e con docente orientatore e docenti tutor per l'orientamento

COMMISSIONE COLLEGATA ALL'AREA A ORIENTAMENTO	DS FS A1 FS A2 e docente orientatore FS C e Sarah Bernardini 1° collaboratore 2° collaboratore Referenti dei tre indirizzi: Grilli, Ferretti, Capecchi Referente moduli orientamento attivo (PNRR 1.6. Università) prof. Stefano Gori Referenti per la gestione PCTO d'Istituto Docenti tutor per l'orientamento Gruppo docenti accompagnatori per le attività di orientamento in ingresso (Salone dell'orientamento e visite agli IC del territorio)		
<ul style="list-style-type: none"> - proporre iniziative di orientamento; - favorire scambi tra docenti del primo ciclo e secondo ciclo e fra docenti del secondo ciclo e docenti universitari; - supportare le FF.SS. di Area A nell'organizzare attività di orientamento in ingresso ed in uscita; - partecipare alle attività di orientamento in ingresso (Salone e viste agli IC del territorio) 			
FS AREA B	PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA - VALUTAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA		
	B1 - PTOF prof.ssa Carlotta BENIGNI prof.ssa Claudia CORBANI		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> B2 - VALUTAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA prof.ssa Rossella GRANDE </td><td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> </td></tr> </table>		B2 - VALUTAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA prof.ssa Rossella GRANDE	
B2 - VALUTAZIONE E INNOVAZIONE DIDATTICA prof.ssa Rossella GRANDE			
<p>a) Coordinare e sostenere l'Istituzione scolastica nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica del Curricolo e della Valutazione e organizzativa</p> <p>b) Coordinare le seguenti attività relative al PTOF, RAV, PdM e RS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione ed aggiornamento del RAV e del PDM; - stesura della RS - revisione ed aggiornamento del Ptof annualità 2024-25 - predisposizione del Ptof nuova triennalità - analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento <p>c) Organizzazione, gestione e diffusione del PTOF;</p> <p>d) Coordinamento di attività di autoanalisi d'Istituto;</p> <p>e) Coordinamento di attività di valutazione di sistema;</p> <p>f) Promozione della cultura dell'autovalutazione e della rendicontazione sociale;</p> <p>g) Promozione e sostegno all'innovazione didattica e metodologica, alle buone pratiche, ai processi di ricerca-azione; processi di valutazione e autovalutazione;</p> <p>h) Supervisione delle progettualità d'Istituto e supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali. <p>i) Monitoraggio e rendicontazione dei progetti d'Istituto anche attraverso ambienti digitali</p> <p>l) Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso</p>			
<p>Tali attività sono svolte in interazione con il Dirigente scolastico, i collaboratori del dirigente, il Direttore s.g.a., le altre Funzioni strumentali, i referenti PCTO e progetti PTOF, i coordinatori di Dipartimento, i Coordinatori di classe e con supporto delle Commissioni collegate.</p>			
COMMISSIONI COLLEGATE ALL'AREA B1 E B2			

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. S81003610474

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)	Dirigente Scolastica Primo e secondo collaboratore del DS Referente liceo sportivo FF.SS. Referenti PCTO, PNRR, PON, PTOF, PEZ Referente rete SPS Referenti INVALSI
	<ul style="list-style-type: none"> - favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento; - individuare e valorizzare le risorse interne e le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel PdM; - sostenere una riflessione dell'intera comunità scolastica nei Dipartimenti Disciplinari e nel Collegio Docenti con una progettazione di azioni innovative; - formulare proposte relative all'organizzazione scolastica evidenziando tutti i punti di forza e di debolezza dei diversi modelli organizzativi; - definire degli indicatori che permettano di valutare qualitativamente e quantitativamente il processo di miglioramento tenendo conto di tutti i dati: dati forniti dall'Invalsi, prove comuni in ingresso e in uscita adottate dai Dipartimenti nelle diverse aree di apprendimento, valutazione finale, esiti in uscita dalla scuola primaria e dalla scuola secondaria; - monitorare i tempi indicati, lo svolgimento delle attività, il raggiungimento dei target e in caso di criticità, individuare possibili soluzioni: revisione di target, tempi, indicatori, soggetti coinvolti; - promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento.
COMMISSIONE ESAME VIAGGI ISTRUZIONE E SCAMBI CULTURALI E SUPPORTO ALLA GESTIONE	Centolanza, Capecchi, Louis, Bonvicini, Magni
	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare la correlazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, degli stage e dei campus alla programmazione didattico educativa in coerenza con il Curricolo dei vari indirizzi ed il P.T.O.F. - raccogliere le proposte avanzate dai Consigli di classe risultanti dal verbale per comporre il Piano Annuale delle Uscite e Viaggi da inserire nel PTOF; - supportare il referente dei viaggi di ciascuna classe o di gruppi di classi nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa; - Valutare nelle proposte formulate dai consigli di classe il rapporto costi – benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda il contenimento dei costi; - Informare i Coordinatori di classe circa le comunicazioni scritte da inviare a tutti i genitori della classe circa viaggi d'istruzione e le visite guidate, gli stage ed i campus che il Consiglio di classe propone agli alunni; - controllare che le richieste di autorizzazione ed i programmi inviati alla segreteria per l'avvio delle procedure organizzative e amministrative risultino complete di tutte le informazioni necessarie - informare i referenti delle uscite e dei viaggi che la programmazione delle iniziative dovrà concludersi entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso in modo da consentire il regolare espletamento del procedimento amministrativo - si accerta della predisposizione delle sostituzioni dei docenti accompagnatori nelle classi e nei giorni interessati dal viaggio - collaborare con la segreteria amministrativa all'esame dei preventivi ed alla gestione delle pratiche collegate ai referenti delle uscite e dei viaggi - raccogliere le relazioni finali e supportare la segreteria nell'archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato
COMMISSIONE ESAME PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OF E GESTIONE PROGETTUALITA'	DS e DSGA 1° e 2° collaboratore FS Area B figura 1 e 2 referenti PCTO referente Progetti PON-PN-PNRR referenti Progetti PTOF

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

- individuare il numero massimo di progetti finanziabili con FIS nell'a.s.
- individuare i criteri di priorità ai fini della composizione della graduatoria
- analizzare le proposte progettuali inseribili per finalità nei vari finanziamenti PNRR in attuazione
- supportare la FS Area B1 nella supervisione delle progettualità d'Istituto e nella raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali;
- supportare il lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare

GRUPPO INNOVAZIONE DIGITALE

AD: GORI per l'innovazione digitale e Rosalba ZAMPELLA.

Referente per la biblioteca digitale: Claudia DESIDERI

Gori

- Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.
- Pubblicazione tempestiva sul sito della scuola del materiale prodotto.
- Pubblicazione tempestiva del materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS.
- Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali.
- Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici
Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola.

Zampella

- Monitoraggio sistema Scuola

Desideri

- Sistema MLOL e Biblioteca digitale

COMMISSIONE PER IL CURRICOLO E LA VALUTAZIONE

DS
1° e 2° collaboratore
FS Area B (B1+B2)
AD GORI

Commissione per l'innovazione del curricolo didattico e della valutazione: prof.sse Galli, Benigni, Desideri, Masetti, Mazzei, Arezzi, Buccilli, tutti i docenti di Diritto, tutti i docenti coordinatori di Dipartimento, docente FS Area B2, referente d'istituto per l'ed. civica prof.ssa Cosentino.

- supportare la FS Area B2 nelle sue funzioni;
- partecipare alle attività di aggiornamento del Curricolo d'Istituto e degli strumenti valutativi in linea con le novità normative in generale ed in particolare per l'insegnamento di educazione civica ai sensi del D.M. 183/2024 di adozione delle *Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica*;
- partecipare, collaborando con i coordinatori di Dipartimento, all'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento)
- supportare i docenti nella programmazione didattica annuale, nella stesura del programma svolto, del documento del 15 maggio, del documento con gli obiettivi minimi disciplinari fornendo per le varie tipologie un modello di riferimento omogeneo

FS AREA C

INCLUSIONE

Prof.ssa Ambra ABATI

A. COORDINAMENTO IN SUPPORTO ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA NEL:

Presiedere, in caso di assenza del Dirigente scolastico, il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) occupandosi della predisposizione del materiale e inoltro invito agli incontri e coadiuvare lo stesso Dirigente nella formulazione del Piano di Inclusione (PI) d'Istituto;

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

coadiuvare e/o sostituire il dirigente scolastico negli Incontri coi genitori, specialisti, referenti del comune; predisporre-leggere-revisionare PEI, PDP e le relazioni iniziali/finali;
Aggiornare i modelli adottati;
raccogliere i bisogni e le proposte formative dei docenti;
Condividere le attività di formazione/aggiornamento sulle tematiche dell'inclusione e di quanto attinente la specificità degli alunni;
Aggiornare sulla normativa ed eventuale condivisione ai colleghi delle nuove disposizioni.
Partecipare agli incontri di GLO.

Gestire la predisposizione dei progetti inclusivi in coordinamento con i docenti del consiglio di classe interessato;
Gestire il "database" di tutti gli alunni con disabilità, dsa, ed altri bisogni educativi specifici;
Consultare in segreteria della documentazione dell'alunno;
Incontrare coi genitori in collaborazione con i colleghi della classe cui l'alunno è inserito e degli eventuali professionisti che lo seguono;

B. GLI:

Partecipazione agli incontri del gruppo;
Predisposizione del materiale degli incontri;
Realizzazione ed invio degli inviti;
Aggiornamento sulla normativa ed eventuale condivisione ai colleghi delle nuove disposizioni GLO; partecipazione agli incontri di GLO od a quelli con particolari specificità.

C. CONOSCENZA DEGLI ALUNNI E DEL LORO PERCORSO SCOLASTICO

Gestione di un "database" di tutti gli alunni con disabilità, dsa, ed altri bisogni educativi specifici;
Consultazione in segreteria della documentazione dell'alunno;
Incontri coi genitori in collaborazione con i colleghi della classe cui l'alunno è iscritto e degli eventuali professionisti che lo seguono;
Approfondimento delle specificità di alunni nuovi iscritti (es. autonomia personale e relazionale...) in coordinamento con gli insegnanti della scuola di provenienza;
Raccordo con la funzione strumentale orientamento ed i referenti per le azioni di continuità fra ordini e gradi di scuola;
Collaborazione con gli insegnanti di classe nella stesura del Pdp e/o nella scelta di strategie idonee e funzionali all'accoglimento-sviluppo dell'alunno ;
Predisposizione eventuale di specifici progetti, di materiale, di strumenti compensativi anche tecnologici, per un'accoglienza attenta e sensibile, in coordinamento con i colleghi coinvolti;
Supporto nella predisposizione dei documenti e delle attività;
Coordinamento di incontri periodici nei team per il monitoraggio dell'andamento dell'alunno e per l'eventuale integrazione-correzione del Pdp.

COMMISSIONE INCLUSIONE	DS FS Area C 3 docenti di ruolo di sostegno: Bernardini, Di Napoli, D'Angelo
------------------------	--

Supporto alla FS Area C e alla dirigente scolastica nelle attività di:

- Incontri coi genitori, specialisti, referenti associazioni ed enti
- Accoglienza nuovi docenti
 - Predisposizione-lettura-revisione dei PEI e delle relazioni iniziali/finali
 - Predisposizione-lettura-revisione dei PDP e delle relazioni iniziali/finali
 - Aggiornamento dei modelli adottati
 - Adattamento dei criteri di valutazione e della certificazione delle competenze, per gli alunni disabili gravi
 - Collaborazione con FS Area C e l'incaricato per le sostituzioni, nel caso di assenza dell'insegnante di sostegno ed utilizzo del docente nell'eventualità di assenza dell'alunno disabile
 - Collaborazione con la segreteria per la gestione delle piattaforme dell'USR (Cattaneo, PEI digitale etc....) per formalizzare la richiesta all'USR delle ore di sostegno, dell'Operatore Socio-Sanitario, dei Progetti in Deroga ed altre necessità legate agli alunni con disabilità, DSA e altri BES
 - Supporto alla FS Inclusione nelle:
 - attività di sostegno;
 - GLO;
 - organizzazione e gestione del personale, della modulistica e rapporti con famiglie ed enti
 - affiancamento consigli di classe nella stesura dei PEI e PDP
 - gestione del "database" di tutti gli alunni con disabilità, dsa, ed altri bisogni educativi specifici;

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale



ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. S8003610474

- Consultazione in segreteria della documentazione dell'alunno;
- Incontri coi genitori in collaborazione con i colleghi della classe cui l'alunno è inserito e degli eventuali professionisti che lo seguono;

Aggiornamento modulistica:

- aggiornamento modulistica PEI (**entro 31 ottobre**);
- aggiornamento modulistica PDP e PEP (**entro 30 novembre**);
- predisposizione delle convocazioni GLO iniziali, intermedi, finali (**iniziali entro 31 ottobre**);
- aggiornamento Protocolli accoglienza e Inclusione di Istituto (**entro 30 novembre**);

Predisposizione del PAI (**entro 30 giugno**)

REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO REFERENTE PER LA LEGALITÀ REFERENTE POLITICHE GIOVANILI	Valentina BONVICINI Iolanda COSENTINO Valentina BONVICINI
TEAM BULLISMO/CYBERBULLISMO	1 docente referente - prof. ssa Valentina Bonvicini 1 docente AD - prof. Stefano Gori AD 1 docente IRC - Robert SKOWRONSKY 1 docente sostegno - Sarah BERNARDINI 1 membro staff dirigenza - Maria Giuseppina GRILLI
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinare e promuovere le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo e di promozione della legalità; - coordinare e promuovere iniziative ed attività sull'uso consapevole della rete e i diritti/doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, anche attraverso proposte progettuali in collaborazioni con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia e associazioni; - Attivare sinergie e collaborazioni con le Forze di Polizia, con le Associazioni e i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio; - diffondere le buone pratiche - attuare il Protocollo d'istituto: rilevare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso questionari e/o osservazioni sulla base della documentazione disponibile; predisporre attività di prevenzione e monitoraggio dei fenomeni riconducibili a potenziali episodi di bullismo e cyberbullismo; fornire tempestive comunicazioni al Dirigente scolastico di ogni comportamento inappropriato che dovesse verificarsi all'interno dell'Istituzione scolastica per eventuali segnalazioni agli organi competenti - redigere il documento di e-policy di istituto (piattaforma "Generazioni connesse") - partecipare ad iniziative promosse dal MIUR/USR; - Comunicare con le famiglie e gli operatori del settore; 	
TEAM PER L'EMERGENZA	docenti componenti del team Bullismo Presidente del CDI 1 rappresentante componente genitori: PERONE Liana 1 componente studenti: MARSICO Lorenzo 1 componente docenti: prof. VITALI Paolo 1 componente ATA: MENICOCCI Gioia

REFERENTI EDUCAZIONE PARENTALE ESAMI DI IDONEITÀ ED ESAMI INTEGRATIVI	Primo collaboratore Secondo collaboratore Referente indirizzo sportivo
<ul style="list-style-type: none"> - predisporre il calendario degli esami di idoneità ed integrativi; - individuare il presidente ed i docenti componenti la commissione d'esame; - coordinare la segreteria didattica nella gestione dei rapporti e delle comunicazioni con le famiglia di alunni in educazione parentale che abbiano fatto richiesta di sostenere esame idoneità nel nostro Istituto o richiedenti il passaggio fra indirizzi; 	

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

- informare le famiglie dell'organizzazione degli esami di idoneità ed integrativi;
- predisporre la documentazione necessaria all'espletamento degli esami ed alla loro verbalizzazione

ORGANIZZAZIONE ESAMI DI STATO SECONDO CICLO	Primo collaboratore Secondo collaboratore Referente indirizzo sportivo
<ul style="list-style-type: none"> - redigere in collaborazione con il DS l'ipotesi di calendario delle commissioni d'esame con particolare cura al coordinamento dei docenti a scavalco su più Istituti da proporre ai presidenti di Commissione; - collaborare con la segreteria amministrativa nelle varie fasi di organizzazione dell'esame e nella predisposizione dei materiali per le Commissioni; - promuovere un clima di serenità e collaborazione tra i presidenti delle commissioni; - supervisionare il rispetto delle procedure e deposito dei plachi 	

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (G.L.I.)	Dirigente Scolastica Primo e secondo collaboratore del DS Referente indirizzo sportivo FS Area C Coordinatore Dipartimento Sostegno Docenti del Dipartimento di sostegno di ruolo Coordinatore di classe in presenza alunni con disabilità Referenti ASL Referenti MAIC
---	---

Il GLI è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente, da personale ATA, nonché da specialisti dell'Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica. Il gruppo è nominato e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il GLI ha il compito di:

- supportare il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione;
- supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

Per la definizione e l'attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto di: studenti, genitori ed eventualmente della consulenza dei rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative del territorio nell'ambito dell'inclusione scolastica.

Per la realizzazione del Piano di inclusione e del PEI, il GLI collabora con il GIT e con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Del dettaglio ha il compito di:

- raccordarsi con gli Enti Locali al fine di stabilire modalità e criteri per il coordinamento degli interventi delle istituzioni pubbliche coinvolte nel percorso di integrazione scolastica e sociale delle persone diversamente abili;
- promuovere il miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica con la progettazione di interventi di formazione e/o aggiornamento del personale da inoltrare ai competenti organi collegiali;
- coordinarsi con i Gruppi di Lavoro Provinciali e con il Gruppo di Lavoro Regionale per l'integrazione degli alunni con disabilità;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- favorire la raccolta, la documentazione e la diffusione delle buone pratiche di integrazione scolastica degli alunni disabili;
- agevolare la comunicazione e l'informazione sul tema dell'integrazione scolastica con le associazioni e le famiglie;
- gestire e coordinare l'attività concernenti gli alunni con DSA/BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- favorire l'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali;
- analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap,

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale



ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it
Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

classi coinvolte);

- individuare i criteri per l'assegnazione alle classi degli alunni con disabilità;
- individuare i criteri per l'assegnazione alle classi dei docenti di sostegno, per la distribuzione delle ore delle relative aree e per l'utilizzo delle compresenze tra i docenti;
- supportare il Collegio dei docenti nella definizione e nella realizzazione del Piano per l'Inclusione;
- supportare i Consigli di classe nell'attuazione dei PEI;
- proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o con DSA/BES.

COORDINATORE DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

LETTERE: Cappelli Beatrice
IRC: Genovesi Massimo
MATEMATICA/FISICA: Gori Stefano
LINGUE STRANIERE e MOBILITA' STUDENTESCA:
Louis Florence Elda
STORIA/FILOSOFIA: Cosentino Iolanda
DIRITTO/SCIENZE UMANE: Marchi Roberta
SCIENZE NATURALI: Norbedo Susanna
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE: Vannelli Stefano
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE: Rosellini Pietro
INCLUSIONE: Abati Ambra

COMPITI E FUNZIONI DI COORDINAMENTO

- presiedere le riunioni di Dipartimento;
- organizzare il lavoro di programmazione didattica e valutativa dipartimentale annuale;
- raccogliere e sistematizzare i materiali prodotti preferibilmente in un Drive condiviso con i docenti del Dipartimento;
- nominare il segretario verbalizzante ogni seduta;
- far protocollare in segreteria il verbale delle sedute di dipartimento con la eventuale documentazione allegata

	INDIRIZZO	CLASSE	COORDINATORE CONSIGLI DI CLASSE	SEGRETARIO
1	Liceo scientifico	1^ALS	BALDACCI ALESSANDRA	BALDI PAOLO
2	Liceo scientifico	1^BLS	VITALI PAOLO dal 3.11.25	NANNINI ALESSIA
3	Liceo scientifico	2^ALS	ROMANO ARGIA	SKOWRONSKI ROBERT
4	Liceo scientifico	2^BLS	GALLI FRANCESCA	CORBANI CLAUDIA
5	Liceo scientifico	3^ALS	GORI STEFANO	GORI GEMMA
6	Liceo scientifico	3^BLS	NANNINI ALESSIA	LUCULLI FRANCESCA
7	Liceo scientifico	3^CLS	BRUNI ALESSANDRA	ROSELLINI PIETRO
8	Liceo scientifico	4^ALS	NORBEDO SUSANNA	COSENTINO IOLANDA
9	Liceo scientifico	4^BLS	CIUMEI FRANCESCO	VANNELLI STEFANO
10	Liceo scientifico	5^ALS	BALDI PAOLO	LUCULLI FRANCESCA
11	Liceo scientifico	5^BLS	VITALI PAOLO	GALLI FRANCESCA
12	Liceo scientifico sportivo	1^ALSS	CAPECCHI ANDREA	PAOLINI CECILIA
13	Liceo scientifico sportivo	1^B LSS	GRASSINI AMANDA	FERRARI ELENA
14	Liceo scientifico sportivo	2^ALSS	CENTOLANZA ALESSIA	CAPPELLI BEATRICE
15	Liceo scientifico sportivo	2^BLSS	MASETTI ELENA	PEPI SERENA
16	Liceo scientifico sportivo	3^ALSS	CAPECCHI ANDREA	GARINETTI LUCA

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

17	Liceo scientifico sportivo	3^BLSS	SANNA VERONICA	SPINICCI CRISTINA
18	Liceo scientifico Sportivo	4^ALSS	CAPPELLI BEATRICE	MAZZEI ELISA
19	Liceo scientifico sportivo	4^BLSS	GRASSINI AMANDA	QUILICONI MAURIZIO
20	Liceo scientifico sportivo	4^CLSS	AREZZI VALERIA	MAZZUOLI ELENA
21	Liceo scientifico sportivo	5^ALSS	CENTOLANZA ALESSIA	BENIGNI CARLOTTA
22	Liceo scientifico sportivo	5^BLSS	BENIGNI CARLOTTA	VANNELLI STEFANO
23	Liceo economico sociale	1^ALES	CASCIO SIMONA	INNOCENTI ELISABETTA
24	Liceo economico sociale	1^BLES	PAOLINI CECILIA	FRANCHI NICOLA
25	Liceo economico sociale	1^CLES	BONVICINI VALENTINA	PELLEGRINI LISA
26	Liceo economico sociale	1^DLES	BUCCILLI TANIA	SABATINI FRANCESCO
27	Liceo economico sociale	1^ELES	CARENZA FIOMENA	PULICE PIER FRANCESCO
28	Liceo economico sociale	2^ALES	GRILLI M.G.	MARCHI ROBERTA
29	Liceo economico sociale	2^BLES	LORENZI CLAUDIA	CECCHINI DENIS
30	Liceo economico sociale	2^CLES	PEPI SERENA	MAZZEI ELENA
31	Liceo economico sociale	2^DLES	DESIDERI CLAUDIA	MENICACCI ELENA
32	Liceo economico sociale	3^ALES	MARCHI ROBERTA	DIAFANI LAURA
33	Liceo economico sociale	3^BLES	DEL SERRA ANNA LISA	GENOVESI MASSIMO
34	Liceo economico sociale	3^CLES	LOUIS FLORENCE ELDA	BONVICINI VALENTINA
35	Liceo economico sociale	3^DLES	MENICACCI ELENA	COSENTINO IOLANDA
36	liceo economico sociale	4^A LES	ALPI ELISABETTA	SKOWRONSKI ROBERT
37	Liceo economico sociale	4^B LES	GRANDE ROSSELLA	DEL SERRA ANNA LISA
38	Liceo economico sociale	4^CLES	PELLEGRINI LISA	MAZZEI ELISA
39	Liceo economico sociale	5^ALES	MASETTI ELENA	QUILICONI MAURIZIO
40	Liceo economico sociale	5^BLES	CORBANI CLAUDIA	ZARRELLA ANDREA
41	Liceo economico sociale	5^CLES	MAGNI LAURA SILVANA	COPPOLA EMANUELE

FUNZIONI E COMPITI DEL COORDINATORE

- presiedere le riunioni del Consiglio di classe in assenza o impedimento del Dirigente scolastico, inclusi gli scrutini finali ed intermedi;
- facilitare i rapporti tra i colleghi che compongono i consigli di classe
- predisporre in accordo con i docenti del Consiglio di classe la relazione di inizio e di fine anno della classe ed il Documento del 15 maggio (classi 5^);
- curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del consiglio di classe;
- fare da riferimento per la redazione condivisa di eventuali PEI, PDP, PFP, PEP in collaborazione con insegnanti di sostegno o referente indirizzo sportivo inclusa la FS, i genitori e gli operatori socio-sanitari e convocare la famiglia per la condivisione e firma del documento e la consegna loro di una copia (con ricevuta);
- curare la comunicazione con le famiglie e provvedere alla segnalazione tempestiva di eventuali difficoltà o problematiche;
- monitorare periodicamente il numero di assenze, ritardi, uscite anticipate, degli alunni in collaborazione con i docenti di classe e periodicamente ne da informazione alla segreteria didattica per la comunicazione ai genitori;
- tenere i rapporti con i rappresentanti degli studenti e dei genitori della classe;
- comunicare alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva al termine dello scrutinio finale o dello scrutinio differito;
- coordinare le proposte dei voti disciplinari e del comportamento in vista delle operazioni di scrutinio;
- curare la tenuta e la consegna in segreteria di tutti i documenti e verbali dei consigli della classe;
- predisporre la lettera di informazione sull'andamento scolastico a metà pentamestre;
- partecipare e presiedere l'assemblea di presentazione classi 1^ e l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti di classe;
- partecipare agli incontri con specialisti che seguono gli alunni in situazioni particolari;
- presenziare agli incontri con le famiglie degli alunni stranieri e neo-arrivati e ai GLO iniziale, intermedio e finale

COMPITI DEL SEGRETERIO

- verbalizzare le riunioni di classe compilandone il relativo verbale;
- predisporre con il coordinatore la lettera di informazione sull'andamento scolastico a metà pentamestre;



LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale



ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it
Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

REFERENTE D'ISTITUTO PER L'EDUCAZIONE CIVICA

Iolanda COSENTINO

COORDINATORE DOCENTI EDUCAZIONE CIVICA

1	Liceo scientifico	1^ALS	BRUNI
2	Liceo scientifico	1^BLS	CASCIO
3	Liceo scientifico	2^ALS	PEPI
4	Liceo scientifico	2^BLS	CORBANI
5	Liceo scientifico	3^ALS	COSENTINO
6	Liceo scientifico	3^BLS	NANNINI
7	Liceo scientifico	3^CLS	BENIGNI
8	Liceo scientifico	4^ALS	COSENTINO
9	Liceo scientifico	4^BLS	COPPOLA
10	Liceo scientifico	5^ALS	BALDI
11	Liceo scientifico	5^BLS	AREZZI
12	Liceo scientifico sportivo	1^ALSS	MIGLIORINI
13	Liceo scientifico sportivo	1^BLSS	CASCIO
14	Liceo scientifico sportivo	2^ALSS	CAPPELLI
15	Liceo scientifico sportivo	2^BLSS	DEI
16	Liceo scientifico sportivo	3^ALSS	PULICE
17	Liceo scientifico sportivo	3^BLSS	PULICE
18	Liceo scientifico Sportivo	4^ALSS	FRANCHI
19	Liceo scientifico sportivo	4^BLSS	BONVICINI
20	Liceo scientifico sportivo	4^CLSS	FRANCHI
21	Liceo scientifico sportivo	5^ALSS	BONVICINI
22	Liceo scientifico sportivo	5^BLSS	FRANCHI
23	Liceo economico sociale	1^ALES	GRANDE
24	Liceo economico sociale	1^BLES	FRANCHI
25	Liceo economico sociale	1^CLES	BONVICINI
26	Liceo economico sociale	1^DLES	PULICE
27	Liceo economico sociale	1^ELES	PULICE
28	Liceo economico sociale	2^ALES	MARCHI
29	Liceo economico sociale	2^BLES	FRANCHI
30	Liceo economico sociale	2^CLES	BONVICINI
31	Liceo economico sociale	2^DLES	GRANDE
32	Liceo economico sociale	3^ALES	MARCHI
33	Liceo economico sociale	3^BLES	GRANDE
34	Liceo economico sociale	3^CLES	BONVICINI
35	Liceo economico sociale	3^DLES	GRANDE
36	liceo economico sociale	4^ALES	MARCHI
37	Liceo economico sociale	4^BLES	GRANDE
38	Liceo economico sociale	4^CLES	GRANDE
39	Liceo economico sociale	5^ALES	MARCHI
40	Liceo economico sociale	5^BLES	FRANCHI
41	Liceo economico sociale	5^CLES	BONVICINI

COMPITI:

- coordinare la progettazione delle attività di educazione civica della classe;
- inserire nel RE le proposte di voto del primo trimestre e del pentamestre

LICEO STATALE “COLUCCIO SALUTATI”



LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo
LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT)
COD. FISC. 81003610474

DOCENTE ORIENTATORE

1	GRANDE ROSELLA
DOCENTI TUTOR	
1	VALENTINA BONVICINI
2	PAOLO SANTE'
3	FLORENCE ELDA LOUIS
4	CLAUDIA CORBANI
5	CARLOTTA BENIGNI
6	MARIA GIUSEPPINA GRILLI
7	VALERIA AREZZI
8	ELENA MENICACCI
9	ROBERT SKOWRONSKI
10	AMBRA ABATI
11	PAOLO BALDI
12	ELISA MAZZEI
13	FRANCESCA GALLI
14	SARAH BERNARDINI
15	FILOMENA CARENZA
16	BARBARA DI NAPOLI
17	STEFANO VANNELLI
18	SIMONA CASCIO