



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BENEDETTI-TOMMASEO"
C. F. 94050340275 - C.M. VEIS026004
Liceo Scientifico "G.B. Benedetti" – C.M. VEPS02601E
Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "N. Tommaseo" – C.M. VEPM02601G

Organigramma a. s. 2021-2022

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Stefania Nociti

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Collaboratore Vicario: prof. Linea Vincenzo

Coadiutore 1: prof. Caprioli Alessandro (BT mail e supporto tecnico all'ufficio di presidenza)

Coadiutori 2-3 (Oraristi): prof.ssa Bonivento Cosima, prof. Carlassara Andrea

Funzioni Strumentali

Inclusione: prof.ssa Pecoraro Barbara (studenti con disabilità), prof.ssa Cavallari Maria Caterina (BES-DSA)

Orientamento in entrata: prof. Darisi Michele, prof.ssa Suppa Nicole

Orientamento in uscita: prof. Darisi Michele, prof. Campi Matteo

Referenti

Referente per la mobilità all'estero: prof.ssa Memo Cristina

Referente Covid: prof. Darisi Michele

Referente Ed. Civica: prof.ssa Mannise Renata

Referente CLIL: prof.ssa Pusiol Sara

Referente INVALSI: prof. Linea Vincenzo

Referente farmaci salvavita: prof. Leotta Giovanni

Animatore digitale: prof.ssa Zambelli Elisabetta

Referente PCTO: prof.ssa Borghero Isabella, sig. Borgosano Pasquale (AA)

Referente DDI: prof. Linea Vincenzo

Referente per il divieto di fumo: prof. Caprioli Alessandro

Referente per la gestione del canale Youtube: prof. Frangini Fabio

Referente iniziative teatrali: prof.ssa Gambron Romina

Referente iniziative musicali: prof.ssa Andreola Annamaria

Referenti esterni

Responsabile della protezione dei dati personali: prof. Bulzatti Alberto

Web master: sig. Spezzamonte Marco

RSPP: arch. Favaretto Gloriana

Responsabili Lingue straniere

Certilingua: prof.ssa Travaini Elena

Certificazioni in inglese: prof.ssa Pusiol Sara

Certificazioni in francese: prof.ssa Martinuzzi Paola

Certificazioni in spagnolo: prof.ssa Agnoloni Anita

Certificazioni in tedesco: prof.ssa Marino Daniela

Commissioni

Team digitale: prof. Quagliati Damiano, prof. Del Torre Luca, prof. Gerotto Andrea

Commissione per la partecipazione studentesca: prof. Darisi Michele, prof. Ricciardi Salvatore

Commissione area benessere e bullismo: prof.ssa Cibien Tatiana

Commissione elettorale: prof.ssa Gambron Romina, prof. Girardi Andrea, sig.ra Pagan Anna (A.A.), sig. Chiesa Corona Michele (genitore), Sabbadin Monica (alunna).

Commissione PTOF-RAV-PDM: Dirigente scolastico, prof.ssa Borghero Isabella (RAV-PDM), prof.ssa Cibien Tatiana (PTOF), prof.ssa Da Villa Maddalena (RAV-PDM), prof. Gallo Andrea (PTOF), prof. Linea Vincenzo (PTOF-RAV-PDM), prof.ssa Zambelli Elisabetta (PTOF).

Coordinatori per la didattica dei Laboratori

Fisica: prof. Lunazzi Franco

Multimediale: prof. Caprioli Alessandro, sig. Barone Mario (AT)

Scienze: prof. Salvadori Enrico, prof.ssa Cavallari Maria Caterina

Informatica: prof.ssa Bonivento Cosima, prof. Del Torre Luca

Disegno: prof. Tagliapietra Marco

Coordinatori di Dipartimento

Disegno e Storia dell'Arte: prof. Meneghetti Emilio

Area del sostegno: prof.ssa Pecoraro Barbara

I.R.C.: prof. Darisi Michele

Lettere: prof.ssa Nevina Nicoletta

Lingue: prof.ssa Battistel Elisabetta

Matematica, Fisica e Informatica: prof.ssa Zambelli Elisabetta

Scienze: prof.ssa Cavallari Maria Caterina

Scienze Motorie: prof. Ricciardi Salvatore

Storia e Filosofia, Diritto e Scienze Umane: prof. Campi Matteo

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.a .della P.A
Codice dell'Amministrazione Digitale normativa connessa

Funzionigramma A.S. 2021-2022

Il funzionigramma è una mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del liceo Benedetti-Tommaseo con identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata. Il funzionigramma è definito annualmente con provvedimento dirigenziale. Indica le risorse professionali assegnate all'Istituzione scolastica ed i relativi incarichi, descrivendo i ruoli dei diversi soggetti ed i compiti e le funzioni ad essi attribuiti.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

Secondo le vigenti indicazioni normative contenute nell'art.25 del Dlgs 165/2001 (Art. 25-bis del d.lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 1 del d.lgs n. 59 del 1998; Art. 25 – ter del d.lgs n. 29 del 1993, aggiunto dall'art. 1 del dlgs n. 59 del 1998) e ai commi della legge 107/2015, il dirigente scolastico:

- 1) assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici: spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali;
- 2) nell'esercizio delle competenze di cui sopra promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico-didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- 3) nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente Scolastico l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- 4) nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, il D.S. può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, è coadiuvato dal DSGA, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'Istituzione scolastica, coordinando il relativo personale;
- 5) presenta periodicamente al consiglio d'Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica;

- 6) in relazione alle complessive responsabilità per i risultati, il D.S. organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli.

Inoltre (legge 107/2015)

- può utilizzare i docenti in classi di concorso diverse da quelle per le quali sono abilitati, purché posseggano titoli di studio validi per l'insegnamento della disciplina e percorsi formativi e competenze professionali coerenti con gli insegnamenti da impartire e purché non siano disponibili nell'ambito territoriale docenti abilitati in quelle classi di concorso;
- può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
- può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia

Ai sensi dell'art. 21 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 (operazione Trasparenza) il curriculum vitae del dirigente ed i dati riferiti alla sua retribuzione sono pubblicati sia sul sito del Liceo Benedetti-Tommaseo che nell'apposita sezione del sito del MIUR.

DSGA

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Dott.ssa Irene Candelori

Il DSGA svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, provvedendo alla promozione delle attività e alla verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA che è posto alle sue dirette dipendenze, nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo quando necessario. Opera con autonomia e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

FIGURE DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Primo collaboratore: prof. Linea Vincenzo

Docenti coadiutori: prof. Caprioli Alessandro, prof.ssa Bonivento Cosima, prof. Carlassara Andrea
Ai sensi della legge 107/2015, art. 1 c. 83, *"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica"*.

Le figure di collaborazione operano su mandato fiduciario del dirigente ed in base a specifiche deleghe scritte.

Seguono direttamente e con responsabilità delegata interi specifici settori.

Docente primo collaboratore/vicario: prof. Linea Vincenzo

- Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

- Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. Assicura la gestione della sede, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il D.S. per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze.
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le eventuali presentazioni per le riunioni collegiali.
- Può svolgere la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio docenti.
- Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio.
- Raccoglie e controlla le indicazioni dei coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo.
- Si occupa dei permessi di entrata e di uscita degli studenti.
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
- Collabora con il Dirigente scolastico per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma.
- Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F.
- Collabora alla formazione delle classi.
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie, pubblicando un orario di ricevimento.
- Svolge azione promozionale delle iniziative dell'Istituto.
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in accordo con strutture esterne
- Coordina la partecipazione degli studenti a concorsi, contest, gare nazionali.
- Collabora con il Dirigente scolastico alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete.
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne.
- Collabora alla gestione del sito web.
- Coordina le attività dei Dipartimenti disciplinari.
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto.
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività, con particolare attenzione ai calendari per i corsi di recupero e per il ricevimento pomeridiano dei genitori.
- Svolge inoltre altre mansioni su specifica delega del Dirigente scolastico, con particolare riferimento a:
 1. vigilanza e controllo della disciplina;
 2. organizzazione interna della scuola, gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori;
 3. proposte sull'organizzazione dei corsi: classi, insegnanti, orari;
 4. controllo dei materiali inerenti la didattica: registri, verbali, calendari, circolari;
 5. proposte di metodologie didattiche;
 6. comunicazioni esterne e raccolta di documentazioni;
 7. Corsi di aggiornamento e formazione

Primo docente coadiutore: prof. Caprioli Alessandro

- Gestione della BT mail;
- Creazione e dismissione e assistenza agli account degli studenti;
- Assistenza agli account del personale docente e ATA;
- Creazione e gestione dei gruppi e mailing list aggiornamento sulle *app* e loro gestione;
- Assistenza informatica per pratiche essenziali ad alcuni collaboratori ATA che presentano difficoltà nell'utilizzo degli strumenti.

Secondo e terzo docente coadiutore: prof.ssa Bonivento Cosima, prof. Carlassara Andrea

Funzioni: formulazione, su indicazione del Dirigente scolastico, dell'orario delle lezioni per l'a. s. 2021-22 per gli studenti e i docenti dell'IIS Benedetti Tommaseo di Venezia, mediante utilizzo di apposito software fornito dall'Istituto.

FIGURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

Fonti normative:

- a) art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 e il conseguente art. 34 del contratto scuola (2 figure di collaboratori scelte dal Dirigente)
- b) l'art.33 del contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola "FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA". Le aree di intervento ed i docenti incaricati di presidiarle sono identificati dal collegio docenti
- c) l'art. 1 comma 82 della legge 107/2015: *"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica"*. Al riguardo preziose indicazioni sono contenute nella nota del Capo Dipartimento MIUR n. 2852 del 5 settembre 2016 sull'organico dell'autonomia.

Nella sostanza l'insieme delle tre citate normative, seppure con evidenti differenziazioni in ordine al fondamento giuridico delle diverse figure, ha avviato il percorso per la creazione dello staff di supporto organizzativo e didattico.

Negli anni il Collegio Docenti ha identificato con sempre maggiore chiarezza e precisione le aree di intervento delle funzioni strumentali e la tipologia di docenti chiamata a ricoprirle.

A tali figure nominate dal collegio docenti il Dirigente scolastico –riconoscendo l'importanza del settore assegnato e di conseguenza il ruolo specifico svolto come supporto organizzativo e didattico – assegna anche ulteriori compiti, sempre connessi all'area di riferimento, così da renderle figure di supporto organizzativo e didattico e per tanto responsabili di ambiti specifici ben delineati.

COLLEGIO DOCENTI

Il collegio dei docenti è **composto da tutti gli insegnanti in servizio** nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Funzioni del Collegio Docenti

1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto.

2. Il collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

-b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;

c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità;
- n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;
- q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

Il collegio dei docenti elabora – a partire dalla Direttiva del Dirigente scolastico - il PTOF (legge 107/2015, art.1 c. 14).

Dipartimenti disciplinari e coordinatori dei dipartimenti

Il collegio docenti (ai sensi del DPR 89/10) si organizza funzionalmente costituendo dipartimenti disciplinari. Ogni dipartimento coordina gli aspetti didattici e valutativi relativi alle discipline afferenti il dipartimento.

In particolare i dipartimenti definiscono/realizzano

- obiettivi didattici comuni (a partire dalle indicazioni nazionali);
- condivisi progetti di lavoro e di approfondimento;
- condivisi percorsi di recupero (anche in modalità e-learning);
- parametri comuni di valutazione;
- percorsi e materiali didattici, in particolare multimediali ed interattivi;
- comuni parametri di lavoro in vista dell'esame di stato (approfondimenti personali e loro format, documento del 15 maggio, ecc);
- elaborazione di percorsi e proposte di approfondimento, formazione, aggiornamento, ricerca sperimentazione.

CONSIGLI DI CLASSE

Il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria è composto dai docenti di ogni singola classe. I docenti di sostegno sono contitolari delle classi interessate. Fanno parte, altresì, del Consiglio di classe nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe nonché due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

I consigli di classe sono presieduti dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Hanno compiti specifici in riferimento ai provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni (art. 5 DL 297/94).

Coordinatori dei Consigli Di Classe

Scopo

- Coordinare l'azione didattica del C.d.c. per garantire una adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche e pedagogiche;
- Costituire un punto di riferimento per studenti e genitori in merito alle loro istanze;
- Curare e controllare la realizzazione delle decisioni del consiglio di classe.

Compiti:

- presiedere le riunioni del Consiglio di Classe su delega del Dirigente;
- predisporre i materiali da utilizzare o discutere durante gli incontri, in particolare raccogliere documenti, relazioni e giudizi sull'andamento disciplinare e sul profitto degli alunni in preparazione degli scrutini, sulle valutazioni periodiche e finali. Predisporre tutti i materiali utili per le valutazioni (ad esempio certificazioni per crediti formativi, ecc);
- curare il conteggio delle assenze ai fini della validità dell'anno scolastico e curare l'interazione con famiglie e studenti per le situazioni a rischio;
- curare l'informazione dei componenti del C.d.C in merito a notizie anche riservate sugli alunni;
- curare la raccolta ordinata della documentazione di classe;
- seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni con particolare attenzione ai ritardi nelle entrate e dalle anticipazioni delle uscite, dandone periodica informazione ai membri del Consiglio per gli opportuni interventi educativi.
- segnalare al Dirigente i casi di scarso profitto ed irregolare comportamento;
- operare in costante rapporto con le famiglie e con i servizi del territorio per svolgere funzioni di orientamento e tutoring degli allievi in difficoltà ovvero segnalare al Dirigente Scolastico l'opportunità di nominare un tutor individuale in casi di particolare necessità;
- coordinare la predisposizione di comunicazioni del C.d.C. alle famiglie controllandone la completezza e correttezza;
- costituire punto di riferimento per i docenti e gli alunni della classe per problemi legati all'articolazione di particolari attività didattiche che richiedano compresenza di docenti e/o

adattamenti temporanei dell'orario (es. simulazione prove d'esame, verifiche attività pluridisciplinari);

- concordare con il Dirigente e coordinare le convocazioni dei genitori singolarmente o in assemblea.

**ELENCO DOCENTI COORDINATORI E SEGRETERARI
DEI CONSIGLI DI CLASSE
A.S. 2021-2022**

LICEO SCIENTIFICO-LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE

Legenda

S: scientifico

A: sc. applicate

Classe	Coordinatore	Segretario
1AS	Megale Valeria	Boscolo Anna
2AS	Nevina Nicoletta	Megale Valeria
3AS	Girardi Andrea	Contin Filippo
4AS	Boscolo Cegion Francesca	Cutaia Maddalena
5AS	Grasso Annamaria	Pusiol Sara
1BS	Mannise Renata	Vivian Lavinia
2BS	Preti Giovanni	Vassallo Emanuela
3BS	Battistel Elisabetta	Ballarin Minio Giacomina
4BS	Rinaldi Maria Simonetta	Leotta Giovanni
5BS	Campi Matteo	Rinaldi Maria Simonetta
1CS	Darisi Michele	Quarti Giovanna
2CS	Tagliapietra Marco	Bettio Egle
3CS	Rizzo Samuele	Conton Riccardo
4CS	Saltelli Elisabetta	Tagliapietra Marco
5CS	Milione Anna	Vassallo Emanuela
1DA	Quagliati Damiano	Torresan Claudio
2DA	Carlassara Andrea	Boscolo Cegion Francesca
3DA	Da Re Nicoletta	Da Villa Maddalena
4DA	Da Villa Maddalena	Rizzo Stefania
5DA	Suppa Nicole	Bonivento Cosima
1EA	Vivian Lavinia	Zennaro Maria
2EA	Bettio Egle	Vincoletto Giulio
3EA	Zambelli Elisabetta	Groppello Andrea
4EA	Cavallari Maria Caterina	Frangini Fabio
5EA	Frangini Fabio	Bonivento Cosima
1GA	D'Urso Maria Piera Rita Debora	Meneghetti Emilio

LICEO LINGUISTICO

Classe	Coordinatore	Segretario
1AL	Pusiol Sara	Pertosa Emanuela
2AL	Ricciardi Salvatore	Rizzo Samuele
3AL	Marino Daniela	Saipa Marlene
4AL	Colasante Mattia	Galliolo Elena
5AL	Pollicino Giuseppina	Vincoletto Giulio
1BL	Quarti Jacopo	Mulargia Erika
2BL	Cavalli Sara	Mulargia Erika
3BL	Gerotto Andrea	Pradella Jonathan
4BL	Agnoloni Anita	Svaluto Moreolo Piergiorgio
5BL	Ellero Alberto	Travaini Elena
1EL	Moretti Maria Elisabetta	Svaluto Moreolo Piergiorgio
2EL	Del Torre Luca	Perin Francesca

3EL	Borghero Isabella	Memo Cristina
4EL	Purisiol Roberta	Del Torre Luca
5EL	Gallo Andrea	Saipa Marlene

LICEO DELLE SCIENZE UMANE

Classe	Coordinatore	Segretario
1CSU	Salvadori Enrico	Quarta Giovanna
2CSU	Pradella Jonathan	Gambron Romina
3CSU	Girardi Andrea	Bianchi Luca
4CSU	Locatelli Francesca	Quagliati Damiano
5CSU	Papette Laura	Spina Roberta
1DSU	Rizzo Stefania	Gambato Giovanna
2DSU	Busani Alessandro	Pallini Antonella
3DSU	Busani Alessandro	Cutaia Maddalena
4DSU	Cibien Tatiana	Samà Francesca
5DSU	Cibien Tatiana	Groppello Andrea

Docenti segretari/e dei consigli di classe

Compiti:

- verbalizzano le riunioni dei Consigli di classe;
- mantengono aggiornato ed ordinato il registro dei verbali del Consiglio di classe.

Il Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti ha il compito di:

- valutare l'anno di formazione del personale docente
- di riabilitazione del personale docente su loro richiesta ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in prova. (Art. 11 DL n.297 16/4/97)

Compongono il comitato di valutazione del Liceo Benedetti-Tommaseo:

dott. ssa Stefania Nociti (DS, con funzione di Presidente)
 prof.ssa Doria Francesca (docente – nomina da Collegio Docenti)
 prof.ssa Tatiana Cibien (docente – nomina da Consiglio d'Istituto)
 prof. Cordella Alessandro (genitore – nomina da Consiglio d'Istituto)
 Vittoria Stangherlin (studentessa – nomina da Consiglio d'Istituto)
 prof.ssa Bucella Stefania (docente esterno- nomina dall'USR del Veneto)

Il comitato, per il punto a), è integrato dal docente tutor del neo-assunto in ruolo e non prevede la presenza di genitore e studente.

GLI: Gruppo di Lavoro per l'inclusione

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione è presieduto dal Dirigente scolastico, vi partecipano la figura strumentale per l'Inclusione e i docenti che si rendono disponibili.

Si riunisce almeno due volte durante l'anno scolastico e svolge i seguenti compiti:

- monitoraggio degli studenti con Bisogni Educativi Speciali;
- compito di supporto ai Docenti Contitolari e ai Consigli di Classe nell'attuazione dei PEI;
- supporto nella definizione, realizzazione e attuazione del Piano per l'Inclusione;

- ha il compito di definizione delle risorse complessive destinate all'Istituzione Scolastica ai fini dell'assistenza di competenza degli enti locali;
- per la realizzazione del piano di inclusione collabora con il Gruppo Interistituzionale Territoriale (GIT).
- discute e formula proposte per la stesura del Piano per l'Inclusione;
- analizza la situazione complessiva dell'Istituto con riferimento alle strutture, alle risorse umane e materiali, agli studenti in situazioni di disabilità, con DSA e BES;
- formula proposte di tipo organizzativo e progettuale per il miglioramento dell'inclusione degli studenti nell'Istituto.

GLO: Gruppo di Lavoro Operativo per studenti con certificazione ai fini dell'inclusione scolastica ai sensi della L.104/92.

È composto dal Dirigente Scolastico o da un docente formalmente delegato, dai consigli di classe, dai genitori dello studente con disabilità, dallo studente/dalla studentessa, dagli operatori dell'ULSS, dagli esperti indicati dalla famiglia, da altro personale che opera con l'alunno disabile.

Si riunisce almeno tre volte all'anno, nel caso in cui fosse necessario, si prevede la possibilità di riunire G.L.O. straordinari.

Ha la funzione di progettare e verificare il PEI.

Ha la funzione di individuare e programmare delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all'inclusione dello studente con disabilità.

FUNZIONI STRUMENTALI

Funzioni obiettivo o funzioni di sistema (o incarichi corrispondenti) con funzioni di progettazione, coordinamento, realizzazione e valutazione per specifici ambiti e/o settori di attività del sistema, operano su mandato elettivo del Collegio dei docenti, con successiva nomina del dirigente.

Riferiscono al collegio docenti con relazione scritta sugli obiettivi raggiunti.

AREA DELL'INCLUSIONE

Prof.ssa Pecoraro Barbara, prof.ssa Cavallari Maria Caterina

- cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con disabilità, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;
- delega su tutte le attività (con rilevanza sia interna che esterna) riferite all'integrazione degli studenti con disabilità (rapporto ULSS, Enti Locali, Famiglie, altre scuole, progetti, progetti di inserimento lavorativo, ecc);
- coordinamento docenti di sostegno e delle figure educativo-assistenziali;
- coordinamento del GLI;
- elabora ipotesi di spesa;
- stesura del Piano per l'Inclusione;
- produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati per l'ambito DSA e BES

ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Prof. Darisi Michele, prof.ssa Suppa Nicole

- strutturazione percorsi di orientamento in entrata con l'obiettivo di rafforzare ed ulteriormente radicare la presenza del liceo Benedetti-Tommaseo presso le scuole della provincia di Venezia e dei territori limitrofi;

- organizzazione della partecipazione agli open day della scuola e delle altre scuole e alle manifestazioni connesse all'orientamento organizzate da Enti;
- accoglienza dei nuovi alunni;
- realizzazione comunicazioni (dépliant, mailing-list, ecc.), eventi, giornate di scuola aperta, ecc. in collaborazione con i docenti dell'istituto;
- pubblicazione sul sito dell'Istituto delle informazioni;
- attività di interazione tra Liceo, genitori e studenti delle classi terminali del Primo ciclo di istruzione;
- accoglienza gruppi studenti scuole secondarie di I° grado presso il liceo Benedetti-Tommaseo;
- presenza presso scuole del territorio;
- elaborazione ipotesi di spesa;
- produzione di report dettagliati sulle azioni intraprese e sui risultati raggiunti.

ORIENTAMENTO IN USCITA

Prof. Darisi Michele, prof. Campi Matteo

- progetto orientamento in uscita: coordinamento attività di presentazione delle proposte di orientamento rivolte agli studenti del Liceo Benedetti-Tommaseo;
- relazione con università del territorio;
- organizzazione di incontri con università di eccellenza.

REFERENTI

REFERENTE MOBILITA' ALL'ESTERO

Prof.ssa Memo Cristina

- Mantiene vivo il contatto tra l'Istituto e gli studenti all'estero e le loro famiglie;
- Raccoglie le informazioni relative al percorso didattico svolto dallo studente informandone periodicamente il Consiglio di classe;
- Raccoglie la modulistica inviata dagli studenti all'estero per condividerla con i coordinatori dei consigli di classe in vista dei colloqui di riammissione.

REFERENTE COVID

Prof. Darisi Michele

Collabora con il Dirigente per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; collabora con il Dirigente e con il Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità; concerta, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, con i pediatri di libera scelta e i medici di base, la possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19; riceve le comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmette le stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale; informa e forma il personale scolastico, le studentesse e gli studenti, e cura le comunicazioni con le famiglie in merito alle disposizioni e ai comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus; partecipa al corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione sulla piattaforma EDUISS.

REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA

Prof.ssa Mannise Renata

Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione di iniziative formative; favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione

civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; monitora le attività svolte durante il percorso annuale; coordina le riunioni con i coordinatori di educazione civica; promuove la cooperazione tra i docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi.

REFERENTE CLIL

Prof.ssa Pusiol Sara

Propone percorsi didattici per l'insegnamento in lingua inglese o altra lingua, di una disciplina non linguistica indicando il docente che nei rispettivi consigli di classe sia disponibile a svolgere parte del proprio programma secondo le metodologie CLIL. Per i casi in cui si riscontri l'assenza di docenti di DNL in possesso delle necessarie competenze linguistiche e metodologiche all'interno del Consiglio di Classe, curerà le opportune strategie di collaborazione e cooperazione all'interno del Consiglio medesimo, organizzando la sinergia tra docenti di disciplina non linguistica, docente di lingua straniera, lettore di lingua straniera, docente dell'organico di potenziamento, lettori esterni in collaborazione con l'Università di Ca' Foscari, al fine di realizzare l'attività.

REFERENTE INVALSI

Prof. Linea Vincenzo

Coordina le attività di organizzazione e somministrazione delle prove Invalsi, diffondendone i risultati tramite una relazione di sintesi; condivide con i docenti informazioni utili ed eventuali iniziative formative da parte di INVALSI.

REFERENTE FARMACI SALVAVITA

Prof. Leotta Giovanni

Predisporre la raccolta delle informative delle famiglie, su apposita modulistica; informa i docenti dei Consigli di classe di appartenenza dell'alunno; collabora all'organizzazione degli incontri con il personale medico dell'ULSS ai fini della formazione dei docenti; controlla i farmaci ed informa i docenti ed il personale sulla loro ubicazione.

ANIMATORE DIGITALE

Prof.ssa Zambelli Elisabetta

Promuove la formazione interna sui temi del PNSD, sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle altre attività formative, come, ad esempio, quelle organizzate attraverso gli snodi formativi. Coinvolge la comunità scolastica favorendo la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. Ricerca e crea soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative sostenibili, da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

REFERENTE PCTO

Prof.ssa Borghero Isabella

Coordina il progetto di Istituto e tutte le attività connesse con i Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento; coordina l'interazione con l'ufficio alunni, le aziende, gli enti produttivi, con i consigli di classe e i rispettivi tutor.

REFERENTE DDI

Prof. Linea Vincenzo

Elabora, secondo le indicazioni ministeriali, le linee guida d'Istituto per la DDI e il relativo regolamento da sottoporre all'approvazione del Collegio docenti.

REFERENTE DIVIETO DI FUMO

Prof. Caprioli Alessandro

Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi in cui vige il divieto; vigilare sull'osservanza dell'applicazione del divieto.

REFERENTE INIZIATIVE TEATRALI

Prof.ssa Gambron Romina

Condividere con l'Istituto, tramite bt mail, le iniziative del teatro "Goldoni" e agevolare eventualmente la partecipazione degli studenti concordando con la dirigenza o vicepresidenza gli opportuni comunicati.

REFERENTE INIZIATIVE MUSICALI

Prof.ssa Andreola Annamaria

Condividere con l'Istituto, tramite bt mail, le iniziative del teatro "La Fenice" e agevolare eventualmente la partecipazione degli studenti concordando con la dirigenza o vicepresidenza gli opportuni comunicati.

REFERENTI ESTERNI

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Prof. Bulzatti Alberto

Provvede a creare le condizioni culturali e logistiche circa la gestione dei dati sensibili relativi ai soggetti presenti all'interno della scuola, in particolare nei riguardi dei documenti relativi ai docenti, al personale non docente, agli studenti e alle loro famiglie, depositati negli archivi informatici e cartacei della segreteria della scuola e della dirigenza scolastica. Promuove corsi di formazione per tutto il personale della scuola a contatto con dati coperti dalla legge sulla privacy.

WEB MASTER

Sig. Spezzamonte Marco

Svolge attività di webmaster inserendo i contenuti e provvedendo alla manutenzione del suddetto sito e aggiornandone i contenuti.

RSPP

Architetto Gloriana Favaretto

La descrizione delle attività svolte dall'RSPP è riportata nelle pagine 20-21.

RESPONSABILI LINGUE STRANIERE

Prof.ssa **Travaini Elena** (Certilingua), prof.ssa **Pusiol Sara** (certificazioni in inglese), prof.ssa **Martinuzzi Paola** (certificazioni in francese), prof.ssa **Agnoloni Anita** (certificazioni in spagnolo), prof.ssa **Marino Daniela** (certificazioni in tedesco).

Le responsabili delle certificazioni linguistiche svolgono i seguenti compiti:

- promuovono l'implementazione delle lingue straniere;
- promuovono percorsi linguistici di qualità;
- gestiscono l'organizzazione dei corsi pomeridiani relativi alle lingue straniere e alla loro certificazione;
- si interfacciano con gli enti per le certificazioni linguistiche;

- coordinano ed organizzano le sessioni di esame per le certificazioni
- tengono contatti con gli insegnanti di lingua dell'Istituto coinvolti nelle attività;

COMMISSIONI

TEAM DIGITALE

Prof. Quagliati Damiano, prof. Gerotto Andrea, prof. Del Torre Luca

Il team offre supporto ai docenti di tipo informativo e operativo; pubblica materiale quali guide, vademecum, faq riguardanti la DAD e la DDI; risponde alle domande e ai bisogni dei docenti in ambito digitale.

COMMISSIONE PER LA PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

Prof. Darisi Michele, prof. Ricciardi Salvatore

Favorisce momenti e spazi di dialogo e ascolto con gli studenti; promuove e coordina riflessioni, iniziative e percorsi didattici su problematiche relative ai bisogni degli studenti e partecipa all'organizzazione della Cogestione di Istituto; elabora e coordina il piano delle attività legate alla Cogestione di Istituto con gli alunni rappresentanti di Istituto e gli alunni membri della Consulta della Scuola.

COMMISSIONE AREA BENESSERE E BULLISMO

Prof.ssa Cibien Tatiana

Comunica e diffonde progetti e iniziative a favore degli studenti; svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli esperti esterni; promuove attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione; stimola la riflessione tra gli alunni, personale della scuola e famiglie per la prevenzione dei fenomeni di prevaricazioni, anche in rete; partecipa ad iniziative promosse dal MI/USR e degli organi di Stato; progetta attività specifiche di formazione; cura e diffonde le iniziative, anche in collaborazione col MI e gli enti esterni; realizza azioni, per una disseminazione di buone pratiche preventive, che coinvolgano la comunità scolastica; raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche.

COMMISSIONE ELETTORALE

Prof.ssa Gambron Romina, prof. Girardi Andrea, sig.ra Pagan Anna (A.A.); sig. Chiesa Corona Michele (genitore); Sabbadin Monica (alunna).

La commissione ha funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali; aggiorna gli elenchi in ordine alfabetico degli elettori, provvede allo spoglio delle schede elettorali in relazione alle elezioni del Consiglio di Istituto e della Consulta provinciale studentesca.

COMMISSIONE PTOF-RAV-PDM

Dirigente scolastico, prof.ssa Borghero Isabella (RAV-PDM), prof.ssa Cibien Tatiana (PTOF), prof.ssa Da Villa Maddalena (RAV-PDM), prof. Gallo Andrea (PTOF), prof. Linea Vincenzo (PTOF-RAV-PDM), prof.ssa Zambelli Elisabetta (PTOF)

- progettazione, coordinamento e revisione della stesura della Parte Generale del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, dei regolamenti d'Istituto, del Piano per la Formazione;
- progettazione, coordinamento e revisione della stesura di schede di lavoro e di rilevazione unificate;
- analisi delle necessità organizzative e di progettazione didattica;
- organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo;

- gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto;
- opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i Referenti dei dipartimenti e i responsabili delle commissioni;
- coordinamento di tutte le attività connesse all'autovalutazione di istituto; coordinamento e stesura rapporto di Autovalutazione, coordinamento attività connesse al monitoraggio e alla regolazione dei sistemi connessi al Piano di Miglioramento (PdM).

COORDINATORI PER LA DIDATTICA DEI LABORATORI

Fisica: prof. **Lunazzi Franco**

Multimediale: prof. **Caprioli Alessandro**, sig. **Barone Mario** (A.T.)

Scienze: prof. **Salvadori Enrico** (P. Martinengo), prof.ssa **Cavallari Maria Caterina** (S. Giustina)

Informatica: prof.ssa **Bonivento Cosima** (S. Giustina), prof. **Del Torre Luca** (P. Martinengo)

Disegno: prof. **Tagliapietra Marco**

Promuovono e coordinano l'utilizzo dei laboratori del Liceo, avvalendosi dell'apporto degli assistenti tecnici; promuovono attività specifiche legate alle discipline e collaborano alle iniziative di promozione delle discipline scientifiche; implementano l'utilizzo dei laboratori nella didattica; sovrintendono alla custodia dei beni e all'efficienza dei laboratori; propongono acquisti; collaborano con il Dirigente nella soluzione di problematiche di ordine generale.

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Disegno e Storia dell'Arte: prof. **Meneghetti Emilio**

Area del sostegno: prof.ssa **Pecoraro Barbara**

I.R.C.: prof. **Darisi Michele**

Lettere: prof.ssa **Nevina Nicoletta**

Lingue: prof.ssa **Battistel Elisabetta**

Matematica, Fisica e Informatica: prof.ssa **Zambelli Elisabetta**

Scienze: prof.ssa **Cavallari Maria Caterina**

Scienze Motorie: prof. **Ricciardi Salvatore**

Storia e Filosofia, Diritto e Scienze Umane: prof. **Campi Matteo**

I coordinatori coordinano le attività illustrate nella sezione "Dipartimenti disciplinari e coordinatori dei dipartimenti".

I DOCENTI REFERENTI DI PROGETTO

Si tratta di insegnanti referenti di progetti approvati dal Collegio dei docenti.

I docenti referenti di progetto riferiscono:

- al Dirigente Scolastico per quanto concerne le linee generali di indirizzo e con la DSGA per la connessione con il Programma Annuale;
- al primo collaboratore per tutto ciò che concerne l'interazione con l'attività didattica (orari, sostituzioni, ecc)

Tra i compiti delle figure di sistema, dei coordinatori e dei referenti rientrano, nel dettaglio, anche le seguenti attività:

1. Predisporre il/i progetto/i da sottoporre agli organi collegiali;
2. Coordinare i gruppi di lavoro e assegnare i compiti ai collaboratori individuati per la realizzazione del progetto;
3. Coordinare l'organizzazione delle attività previste dal progetto in collaborazione con la segreteria e il primo collaboratore del Dirigente scolastico;

4. Predisporre le comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti all'organizzazione e alla realizzazione del progetto, coordinandosi con il primo collaboratore per gli aspetti organizzativi con ricaduta sull'organizzazione della scuola;
5. Curare l'informazione esterna;
6. Curare l'eventuale documentazione/presentazione prevista dal progetto;
7. Sostituire il Dirigente scolastico nelle riunioni esterne attinenti al progetto, qualora non potesse parteciparvi;
8. Rendicontare in merito al lavoro svolto ed ai risultati conseguiti.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale (D.P.R. 416/1974) formato dalle varie componenti dell'Istituto e si occupa della gestione e dell'amministrazione trasparente degli istituti scolastici pubblici e parificati statali italiani. Tale organo elabora e adotta atti di carattere generale che attengono all'impiego delle risorse finanziarie erogate dallo Stato, dagli Enti pubblici e privati. In esso sono presenti: rappresentanti degli studenti, rappresentanti degli insegnanti, rappresentanti dei genitori e rappresentanti del personale ATA. Il Dirigente scolastico ne fa parte come membro di diritto.

Ogni rappresentanza viene eletta all'interno della sua componente mediante consultazioni elettorali regolarmente effettuate all'interno dell'Istituto. La presidenza del Consiglio d'Istituto spetta ad un genitore eletto da tutte le componenti del Consiglio ed avviene con votazione segreta.

Il Consiglio, nel suo seno, esprime mediante elezione, una Giunta Esecutiva, presieduta dal Dirigente scolastico. Essa ha di norma il compito di preparare i lavori del Consiglio e di curare la corretta esecuzione delle delibere del Consiglio stesso. Pur tuttavia nulla vieta al Consiglio di Istituto di integrare o prendere iniziative autonome rispetto alle indicazioni della Giunta, che peraltro non ha potere deliberante su alcuna materia. Per i componenti dell'Assemblea non spetta alcun compenso a nessun titolo.

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.
3. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

10. La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5 . Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

12. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Il Consiglio d'Istituto ha potere decisionale sull'approvazione del P.T.O.F. (Legge 107/2015, art. 1 c. 14).

I componenti del CONSIGLIO D' ISTITUTO del liceo Benedetti-Tommaseo sono:

Componente docenti

Cibien Tatiana

Linea Vincenzo

Personale ATA

Costantini Valter

Sent Annamaria

Genitori

Cordella Alessandro (Cordella Sebastiano 4D Scienze applicate)

Dogliani Cristina (Sabbadin Anna 3E Scienze applicate, Andrea 5C Scientifico)

Chiesura Corona Michele (Chiesura Corona Anna 3A Scientifico)

Penna Desiree (Colonna Agata 3B Scientifico)

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del Consiglio di Istituto.

GIUNTA ESECUTIVA

Dirigente Scolastico – Stefania Nociti

Docente: Linea Vincenzo

ATA: Sent Annamaria

Genitore: Cordella Alessandro

Studente: Del Gaudio Alberto

Compiti:

Deve essere bene informata sulle esigenze della scuola e saperne recepire le varie istanze, ponendosi sempre al servizio del Consiglio.

- compiti istruttori ed esecutivi rispetto alle attività del Consiglio;
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto;
- esprime pareri e proposte di delibera;
- cura l'esecuzione delle delibere;
- predispone il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.

La Giunta predispone l'O.d.G. del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle Assemblee dei Genitori.

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia (cfr. art. 2 del DPR n. 235 del 21.11.2007 e art. 7 del regolamento di disciplina del Liceo Benedetti-Tommaseo) è così composto:

Dirigente Scolastico – Stefania Nociti (Presidente)

Docenti: Zambelli Elisabetta, Girardi Andrea

Genitori: Cordella Alessandro, Chiesa Corona Michele

Alunni: Karouach Aicha (5^ESc. Applicate), Adriano Grossi (3D Sc. umane)

Compiti

- prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina del Liceo Benedetti-Tommaseo.

AMBITO SICUREZZA

RSPP: arch. Favaretto Gloriana

RSPP è l'acronimo di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**.

Si tratta dell'esperto in Sicurezza (Safety) designato dal datore di lavoro (*il Dirigente Scolastico*) per gestire e coordinare le attività del servizio di prevenzione e protezione (SPP), ovvero l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 lett. l) del D.Lgs.81/2008 e s.m.i..

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive [...] e i sistemi di controllo di tali misure;

- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali (*l'Istituzione scolastica*);
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- a fornire ai lavoratori le informazioni.

Sicurezza e primo soccorso: arch. Favaretto Gloriana

I responsabili controllano l'edificio scolastico e segnalano eventuali necessità in ordine alla sicurezza;

- collaborano con il personale ausiliario della sede e dei plessi per i controlli riguardanti la normativa antincendio;
- sono membri del servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;
- propongono e coordinano attività legate alla sicurezza sul luogo di lavoro (prove di evacuazione dell'edificio, formazione per i colleghi e/o gli alunni, ...);
- collaborano con il coordinatore per la sicurezza d'Istituto;
- rilevano le esigenze di materiale di primo soccorso e curano il procedimento per la richiesta d'acquisto;
- compilano periodicamente il registro dei controlli dei dispositivi;
- istruiscono i docenti e gli alunni in merito alle procedure;
- organizzano i corsi di formazione;
- collaborano con l'RSPP.

RLS

Prof. Filippis Fausto

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato dai lavoratori nell'ambito della RSU per rappresentare i dipendenti per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro. Deve essere consultato preventivamente in tutti i processi di valutazione dei rischi.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.a .della P.A
Codice dell'Amministrazione Digitale normativa connessa