



**I.I.S. "GUARINO GUARINI"**  
Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena  
Tel. 059/356230  
C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:  
[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016  
Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



## Funzionigramma IIS G. GUARINI

Le competenze e le conoscenze utili all'affidamento delle sottoindicate funzioni sono:

- Abilità connesse alla conduzione del lavoro di gruppo
- Capacità comunicative e disponibilità al confronto e al dialogo con tutte le componenti della comunità scolastica e con le famiglie
- Capacità relazionali e di progettualità acquisite sul campo
- Capacità di problem solving
- Saper operare nel settore di competenza previsto dagli obiettivi dell'area di appartenenza, al di fuori del proprio orario di cattedra agendo sulla self motivation
- Saper individuare modalità operative e organizzative in accordo con il Dirigente Scolastico
- Saper monitorare e verificare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Saper svolgere attività di coordinamento, gestione e sviluppo
- Capacità di utilizzo avanzato dei sistemi operativi, della rete internet e delle tecnologie multimediali

### COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Attività di coordinamento e supporto organizzativo al Dirigente Scolastico svolte nell'esercizio della funzione assegnata:

- Verifica regolare dell'organizzazione di tutte le attività programmate dal personale docente e del Piano delle attività e controllo del regolare funzionamento delle attività didattiche
- supporto al Dirigente Scolastico per il controllo della verifica dell'attuazione del Piano annuale delle attività
- supporto al Dirigente Scolastico per la predisposizione e la gestione dell'organico
- predisposizione in collaborazione con il Dirigente Scolastico degli incontri collegiali e delle attività funzionali all'insegnamento
- calendarizzazione scrutini, consigli, attività collegiali, esami sospensione giudizio
- collaborazione coordinata e continua con le funzioni strumentali, referenti di Indirizzo, coordinatori di dipartimento e di classe, referenti di incarichi fiduciari
- supporto ai docenti su aspetti didattico organizzativi dell'Istituto



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- cura della comunicazione con il Dirigente Scolastico, personale docente ed ATA, studenti, famiglie ed enti territoriali/istituzionali
- collaborazione alla stesura dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni con il docente referente in raccordo con il Dirigente Scolastico
- segnalazione al Dirigente Scolastico di situazioni problematiche di tipo organizzativo, disciplinari o didattico
- cura della redazione e pubblicazione degli avvisi e circolari, sul registro di classe
- Supporto organizzativo relativamente a congedi o permessi in collaborazione con il personale amministrativo e con il DS
- gestione quotidiana delle eventuali assenze dei docenti e conseguenti sostituzioni
- Organizzazione generale e logistica della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze
- improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti con ore a disposizione o col riconoscimento di ore eccedenti di servizio
- predisposizione del piano delle sostituzioni, delle variazioni di orario qualora si verificasse l'impossibilità di sostituzione dei docenti assenti
- gestione dei permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata dai genitori degli studenti;
- gestione rapporti con docenti, genitori ed alunni per le problematiche a carattere urgente in assenza del Dirigente Scolastico
- collaborazione con il DS alla preparazione dei lavori del Collegio Docenti e stesura del verbale delle sedute;
- supporto al Dirigente Scolastico per il controllo della pulizia di locali e arredi e conseguente segnalazione al Direttore SGA di eventuali criticità;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per la gestione dei rapporti con gli enti esterni, con le associazioni del territorio, con figure rappresentative del contesto in cui la scuola opera
- facilitazione della diffusione di iniziative e di comunicazioni che interessano studenti, genitori ed insegnanti della scuola
- collaborazione con le figure di sistema per tutte le attività di arricchimento dell'offerta formativa che si svolgono in orario curriculare
- raccolta, primo controllo delle documentazioni prodotte dai consigli di classe, (programmazioni, verbali, relazioni, validazioni ecc).
- collaborazione coordinata e continua con gli uffici amministrativi
- partecipazione agli incontri periodici di staff



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Gestione e supervisione della piattaforma RAV in collaborazione con il DS e partecipazione alla Commissione NIV per aggiornamento RAV
- Accoglienza docenti neo arrivati in Istituto e prime indicazioni operative
- Supporto all'ufficio segreteria alunni per pratica adozioni libri di testo
- Supporto al DS e coordinatori per gestione iter sanzioni disciplinari alunni
- Gestione dell'agenda del DS e dei relativi appuntamenti
- Sostituzione del DS in caso di assenza o di impedimento
- Filtro accesso all'ufficio di Presidenza
- Componente dello Staff dirigenza
- Raccordi con altre Istituzioni scolastiche del territorio e collaborazione con gli uffici UST/USR
- Gestione richieste famiglie e studenti per passaggi di indirizzo ed esami integrativi, idoneità e preliminari
- Supervisione, organizzazione e gestione procedura esami integrativi, idoneità e preliminari
- Individuazione docenti delle Commissioni per gli esami integrativi, idoneità e preliminari e calendarizzazione prove

### **FUNZIONE STRUMENTALE AREA Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento**

- Gestione e supervisione progetti PCTO tramite contatti diretti tenuti con Enti pubblici e privati, Fondazioni, Associazioni
- stesura della documentazione relativa ai percorsi PCTO
- gestione, supervisione e organizzazione della presentazione dei percorsi PCTO e orientamento alle classi del triennio
- promozione e presentazione dei progetti ai dipartimenti per la delibera finale da parte dei consigli di classe
- formazione informale ai docenti sulla normativa PCTO e utilizzo documenti
- Supporto ai docenti per lo sviluppo di progetti di PCTO per l'individuazione delle competenze da certificare
- Supervisione, stesura ed eventuale modifica della scheda di valutazione delle competenze trasversali che si conseguono nello svolgimento dei PCTO, da utilizzare nella valutazione finale dei consigli di classe.
- In assenza del personale di segreteria dedicato, inserimento nella piattaforma ASL del MIUR dei dati relativi alle aziende accoglienti gli studenti, previo incentivo oggetto di contrattazione con le RSU
- Collaborazione con l'Ufficio di Vicepresidenza per la composizione del curriculum PCTO di ogni studente e per l'eventuale compilazione delle sezioni della piattaforma UNICA relative al PCTO
- Stesura dei moduli di almeno 30 ore per l'Orientamento in collaborazione con il ruolo di tutor orientatore



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Supporto ai docenti tutor PCTO per lo svolgimento del proprio compito rispetto agli studenti assegnati

### FUNZIONE STRUMENTALE AREA PTOF

- Revisione e aggiornamento del documento PTOF ed eventuali integrazioni
- Inserimento e aggiornamento dei dati relativi all'Istituto e all'offerta formativa sul portale "Scuola in Chiaro"
- Stesura ed aggiornamento del vademecum di accoglienza dei nuovi docenti
- Collaborazione coordinata e continua con le funzioni strumentali di Istituto, i componenti delle varie commissioni da organigramma e i referenti dei progetti
- Coordinamento delle commissioni e dei gruppi di lavoro area PTOF
- Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area d'azione
- Supervisione e gestione piani orario dei diversi indirizzi
- Supervisione e gestione Regolamenti d'Istituto come allegati del PTOF

### FUNZIONE STRUMENTALE AREA ORIENTAMENTO IN ENTRATA

- Organizzazione, gestione e supervisione delle giornate di open day dell'Istituto
- Coordinamento realizzazione materiale informativo e promozionale dell'Istituto e diffusione presso le scuole secondarie di primo grado
- Supervisione e gestione presentazione Istituto negli eventuali minicampus
- Supporto alle famiglie per iscrizione classi prime e accoglienza open day
- Collaborazione coordinata e continua con le funzioni strumentali e i collaboratori del DS
- Collaborazione coordinata e continua con il DS



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



### FUNZIONE STRUMENTALE AREA INCLUSIONE

- Supervisione e gestione dipartimento di sostegno
- Supporto ai docenti per la fase di progettazione, revisione e attuazione del PEI
- Gestione rapporti con le famiglie e con gli esperti NPI/ASST per progettazione, revisione e valutazione dell'intervento didattico-educativo
- Gestione rapporti con i referenti area disabilità delle scuole secondarie di I grado e accoglienza nuovi iscritti
- Partecipazione al GLO
- Assegnazione docenti agli studenti disabili e definizione del monte ore tra docenti e assistenti
- Definizione, supervisione e monitoraggio dell'orario dei docenti di sostegno
- Monitoraggio e supervisione progetti dell'area disabilità
- Supporto ai docenti e alle famiglie per le problematiche e criticità area BES
- Collaborazione continua e coordinata con il DS, l'ufficio di vicepresidenza, le funzioni strumentali e i coordinatori di classe
- Supervisione e monitoraggio nomine docenti di sostegno e rapporti con l'USP di Modena

### FUNZIONE STRUMENTALE SUPERVISIONE INDIRIZZO G.A.R.A.

- Supervisione, organizzazione e monitoraggio attività di PCTO per l'indirizzo G.A.R.A.
- Gestione rapporti con il territorio e supervisione convenzioni e accordi con enti locali e aziende
- Gestione rapporti con il Consorzio degli Istituti Professionali
- Gestione accoglienza genitori e studenti durante Open day e collaborazione coordinata e continua con la funzione strumentale Orientamento in entrata
- Presentazione dell'indirizzo G.A.R.A a genitori e studenti durante gli Open day
- Accoglienza e formazione docenti sulla normativa specifica dell'indirizzo e sulle sue peculiarità didattiche
- Collaborazione continua e coordinata con la funzione strumentale PTOF per la parte riguardante l'indirizzo G.A.R.A
- Collaborazione coordinata e continua con la Commissione passaggi di indirizzo e con la Commissione formazione classi per accoglienza studenti al corso professionale
- Collaborazione coordinata e continua con il DS, i collaboratori del DS e con tutte le funzioni strumentali
- Gestione delle relazioni e comunicazioni con tutti gli stakeholder di riferimento del corso professionale



**I.I.S. "GUARINO GUARINI"**  
Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena  
Tel. 059/356230  
C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:  
[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016  
Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Collaborazione coordinata e continua con la figura dell'Orientatore e la funzione strumentale del PCTO per le documentazioni e gli aggiornamenti relativi ai percorsi PCTO
- Collaborazione continua e coordinata con il Responsabile area dislessia e con la funzione strumentale area disabilità
- Supporto ai coordinatori di classe e docenti dell'Indirizzo professionale
- Individuazione, acquisizione, diffusione e applicazione delle normative specifiche dell'Indirizzo professionale
- Progettazione formativa equipe docenti Indirizzo professionale, aggiornamento e revisione
- Supervisione, progettazione e monitoraggio identità dell'Indirizzo G.A.R.A e proposte di variazioni dei piani di studio

#### **COORDINAMENTO DI DIPARTIMENTO**

- Supervisione, gestione e monitoraggio della procedura di valutazione e dei recuperi
- Supervisione, gestione e monitoraggio della procedura di valutazione per alunni BES
- Supervisione, gestione e monitoraggio della programmazione disciplinare per ogni indirizzo
- Supervisione e monitoraggio dei ruoli all'interno del dipartimento
- Collaborazione coordinata e continua con il DS e l'ufficio di vicepresidenza
- Supervisione e monitoraggio valutazioni dipartimentali
- Supervisione e organizzazione simulazione prova esame di stato
- Supervisione e gestione adozione libri di testo
- Supporto ai coordinatori di classe quinta per la stesura del documento del 15 maggio
- Supervisione progettazione verifiche di recupero del debito formativo di fine agosto
- Supervisione programmazione obiettivi minimi per annualità di classe e indirizzo
- Supervisione progettazione griglie di valutazione
- Supervisione e conservazione verbali di dipartimento



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



### COORDINAMENTO DI CLASSE

- Supporto ai docenti del Consiglio di classe per gestione problematiche di natura didattica e comportamentale
- Collaborazione coordinata e continua con il DS, l'ufficio di Vicepresidenza, le funzioni strumentali
- Supervisione e gestione comunicazioni alle famiglie per problemi di natura didattica e comportamentale
- Proposta del voto di condotta per lo svolgimento dei lavori di scrutinio
- Analisi documenti di valutazione del PCTO e presentazione sintetica al Consiglio di classe per i lavori di scrutinio
- Analisi documenti di valutazione per l'attribuzione del credito e presentazione sintetica al Consiglio di classe per i lavori di scrutinio
- Supervisione, gestione e progettazione dell'istruttoria PDP degli studenti BES del proprio Consiglio di classe
- Caricamento documenti d'Istituto sul registro elettronico della classe e supervisione dell'iter procedurale
- Supervisione analisi della classe e di situazioni problematiche
- Coordinamento incontro di ottobre con le famiglie per l'elezione degli organi collegiali
- Supervisione e controllo verbalizzazione dei Consigli di classe
- Supervisione e monitoraggio note disciplinari e didattiche
- Supervisione, controllo e monitoraggio recuperi del debito formativo
- Supervisione e monitoraggio adozione libri di testo
- Coordinamento e stesura del documento del 15 maggio nelle classi quinte
- Monitoraggio dello svolgimento dei moduli di 30 ore per l'orientamento in collaborazione con il ruolo di tutor scolastico per il PCTO quando presente [classi del triennio]

### COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA

- Monitoraggio valutazioni Educazione civica dei docenti delle diverse discipline
- Controllo del numero di valutazioni di Educazione civica
- Monitoraggio e controllo dell'effettuazione del programma di Educazione civica



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Proposta del voto di fine primo quadrimestre e finale per la disciplina di Educazione civica per gli scrutini di fine periodo

### REFERENTE ERASMUS

- Eventuale progettazione di proposte e stesura progetti per la partecipazione ad eventi di mobilità studentesca e docente
- Supervisione e monitoraggio progetti in essere mobilità studentesca e docente
- Collaborazione coordinata e continua con il DS, l'ufficio di vicepresidenza e i coordinatori di classe
- Collaborazione coordinata e continua con l'associazione di rete di gestione della mobilità studentesca
- Supporto agli studenti in mobilità classe quarta e ai docenti del Consiglio di classe

### REFERENTE FORMAZIONE ASPP

- Coordinamento delle attività preliminari all'avvio dei corsi ASPP: contatti con AUSL/INAIL e trasmissione elenchi iniziali dei partecipanti ai corsi
- Controllo periodico monte ore frequenze e stato di avanzamento del programma
- Predisposizione elenchi ammessi a sostenere l'esame sulla base dei dati trasmessi dai docenti formatori
- Controllo/incrocio dei dati con il registro elettronico per la verifica dei requisiti di ammissione all'esame
- Gestione contatti con ASL/INAIL locali per la predisposizione delle sessioni d'esame
- Controllo database per la predisposizione di sessioni di recupero (alunni non ammessi anno precedente, alunni assenti)
- Predisposizione, aggiornamento e controllo database in formato xls per la predisposizione di sessioni di recupero (non ammessi anno precedente, alunni assenti)
- Verifica requisiti e specifiche tecniche del sistema di gestione della formazione e learning (LMS)
- Predisposizione delle classroom con inserimento manuale dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame e quelle suppletive
- Membro della Commissione d'Esame in tutte le classi durante l'Esame e durante la correzione delle prove
- Predisposizione del "Fascicolo del corso" contenente: elenco dei partecipanti, nominativi dei docenti, documentazione relativa alla/alle verifiche di apprendimento



## I.I.S. "GUARINO GUARINI"

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Produzione attestati numerati secondo le indicazioni dell'Accordo Stato Regioni e aggiornamento registro attestati emessi.
- Trasmissione esiti finali AUSL/INAIL. Rendicontazione esiti per il Collegio dei Docenti.
- Supporto alla segreteria alunni per il reperimento degli attestati pregressi a partire dall'anno scolastico 2010/11
- Produzione degli attestati A.S.P.P. non ancora emessi (2017/18) in caso di richiesta
- Supervisione e gestione formazione specifica sicurezza indirizzo professionale

### REFERENTE CORSI DI RECUPERO

- Progettazione logistica e orario dei corsi di recupero di fine primo quadrimestre
- Progettazione logistica e orario dei corsi di recupero estivi
- Problem solving di eventuali criticità di andamento dei corsi di recupero
- Collaborazione coordinata e continua con il DS e DSGA
- Reperibilità durante le ore di svolgimento dei corsi
- Monitoraggio dell'andamento dei corsi di recupero
- Rendicontazione finale alla DSGA per ogni docente impegnato nei corsi

### REFERENTE ANALISI DATI STATISTICI

- Elaborazione dati relativi agli esiti scolastici, alle prove standardizzate, alle competenze chiave europee, al trend pluriennale degli esiti scolastici per la revisione e integrazione del RAV
- Raccolta ed elaborazione delle valutazioni al termine dei periodi formativi per ambiti disciplinari, destinati ai dipartimenti
- Collaborazione coordinata continua con il Dirigente scolastico e il vicario, le funzioni strumentali, i Consigli di classe, i responsabili dei vari dipartimenti, il Nucleo di Valutazione Interna e il gruppo di lavoro per il RAV sui dati elaborati
- Componente del nucleo di valutazione interna, del gruppo di lavoro per il RAV
- Diffusione report sui dati valutativi ai dipartimenti



## **I.I.S. "GUARINO GUARINI"**

Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena

Tel. 059/356230

C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:

[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016

Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



### **REFERENTE INVALSI**

- Gestione comunicazioni con l'INVALSI e formazione docenti su tutte le informazioni relative al SNV
- Collaborazione coordinata e continua con il D.S. e l'assistente amministrativo e tecnico incaricato nell'organizzazione delle prove
- Predisposizione del materiale e formazione docenti per lo svolgimento delle prove INVALSI
- Analisi dei dati restituiti dall'INVALSI e diffusione con i dipartimenti disciplinari
- Gestione rapporti con le famiglie per le materie relative alla propria funzione;
- Diffusione al Collegio dei Docenti delle analisi effettuate;
- Collaborazione coordinata e continua con la segreteria per gli adempimenti relativi alla propria funzione

### **REFERENTE DSA**

- Accoglienza studenti in ingresso nell'Istituto
- Gestione rapporti con le famiglie
- Rilevazione esigenze di apprendimento degli studenti attraverso colloqui e/o questionari
- Condivisione e diffusione con i docenti delle informazioni acquisite dai genitori e dagli studenti
- Collaborazione continua e coordinata con i Consigli di classe per la redazione dei PDP
- Rilevazione bisogni dei docenti e criticità
- formazione e aggiornamento docenti;
- Supporto agli studenti per l'utilizzo degli strumenti compensativi e per riorganizzazione del metodo di studio
- Stesura e supervisione dei documenti relativi al PDP in relazione alla piattaforma informatica del Registro elettronico

### **INCARICO FIDUCIARIO COORDINAMENTO PROGETTO DIDATTICO STUDENTI-ATLETI**

- Programmazione di strategie efficaci per la promozione del diritto allo studio e del successo scolastico degli studenti – atleti
- Raccolta dati alunni studenti – atleti
- Selezione studenti con profilo adeguato
- Supporto ai docenti e ai coordinatori per la compilazione del PFP
- Inserimento dati singolo alunno su piattaforma dedicata
- Colloqui con famiglie e tutor sportivo dello studente – atleta



**I.I.S. "GUARINO GUARINI"**  
Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena  
Tel. 059/356230  
C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:  
[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016  
Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Organizzazione eventuale PCTO sportivo
- Supporto al Consiglio di classe e ufficio vicepresidenza per Piano orario personalizzato
- Tutoraggio alunni studenti – atleti
- Collaborazione continua e coordinata con il DS e i docenti del Consiglio di classe studente – atleta

#### **INCARICO FIDUCIARIO RESPONSABILE SITO WEB**

- Gestione contatti con il servizio assistenza sito WEB
- Aggiornamento normativo gestione sito WEB
- Supervisione, gestione, pubblicazione e aggiornamento documenti rivolti all'utenza
- Pubblicizzazione delle attività e degli eventi promossi dall'Istituto
- Monitoraggio reperibilità informazioni e contenuti
- Collaborazione coordinata e continua con il DS, la DSGA, l'ufficio di vicepresidenza, le funzioni strumentali e le figure di coordinamento
- Creazione e gestione dei widget del sito WEB
- Supervisione, gestione tecnica e aggiornamento del sito WEB
- Supervisione e gestione delle piattaforme social utilizzate dall'Istituto
- Segnalazione di criticità contenuti documenti pubblicati

#### **INFORMATIZZATORI CONSIGLI DI CLASSE**

- Gestione supporto informatico degli scrutini
- Predisposizione del verbale predisposto dalla piattaforma digitale durante gli scrutini
- Collaborazione con il Coordinatore di classe durante la fase degli scrutini
- Conoscenza delle procedure informatiche dello scrutinio e delle disposizioni organizzative da parte del DS

#### **RESPONSABILI LABORATORI E PALESTRA**

- Supervisione e monitoraggio scansione oraria didattica dei laboratori



**I.I.S. "GUARINO GUARINI"**  
Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena  
Tel. 059/356230  
C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:  
[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016  
Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



- Supervisione, monitoraggio e controllo periodico delle risorse didattiche assegnate al laboratorio
- Supervisione, monitoraggio e controllo del rispetto del Regolamento del laboratorio
- Collaborazione coordinata e continuativa con il DS, l'ufficio di vicepresidenza e gli assistenti tecnici per la definizione delle risorse didattiche e il loro eventuale smistamento o dismissione

#### **REFERENTE PROGETTO BIBLIOTECA**

- Supervisione e gestione del progetto ReadER promosso dall'Emilia Romagna
- Gestione del portale di riferimento del progetto
- Accreditamento studenti presso il portale MLOL
- Promozione della lettura

#### **REFERENTE SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

- Gestione, progettazione, attuazione e supervisione delle procedure relative alla somministrazione farmaci durante le attività didattiche
- Custodia dei farmaci
- Supporto ai Consigli di classe e collaborazione coordinata e continua con i coordinatori dei Consigli di classe
- Mediazione tra richieste familiari e Consigli di classe
- Collaborazione coordinata e continua con il DS e i collaboratori del DS

#### **REFERENTE ALUNNI NAI**

- Gestione, progettazione, attuazione e supervisione delle procedure relative all'accoglienza alunni NAI
- Supporto ai Consigli di classe e collaborazione coordinata e continua con i coordinatori dei Consigli di classe
- Collaborazione coordinata e continua con il DS e i collaboratori del DS
- Monitoraggio protocollo alunni NAI ed esito formativo
- Gestione contatti con il CPIA per erogazione ore extra di L2
- Monitoraggio del numero di alunni NAI frequentanti, in entrata e in uscita

#### **REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO**

- Monitoraggio studenti segnalati dai Consigli di classe per episodi di bullismo e/o cyberbullismo
- Collaborazione coordinata e continua con i coordinatori dei Consigli di classe, Ufficio di Vicepresidenza e DS
- Gestione dei rapporti tra scuola e famiglia in caso di segnalazione di episodi specifici di bullismo e/o cyberbullismo
- Gestione dei rapporti con gli Enti locali/Ministero e partecipazione a eventuali incontri



**I.I.S. "GUARINO GUARINI"**  
Viale Corassori n. 95 – 41124 Modena  
Tel. 059/356230  
C.F. 94194340363

[www.istitutoguarini.edu.it](http://www.istitutoguarini.edu.it) – e-mail:  
[mois02300d@istruzione.it](mailto:mois02300d@istruzione.it)

Indirizzo Tecnico C.A.T.: motl023016  
Indirizzo Professionale G.A.R.A.: mori023015



### TUTOR PCTO

- Gestione dei rapporti scuola – azienda per gli studenti affidati
  - Collaborazione coordinata e continua con il proprio Consiglio di classe e con la figura del tutor per l'orientamento
  - Collaborazione coordinata e continua con le funzioni strumentali PCTO e la commissione PCTO
  - Monitoraggio del percorso PCTO individuale degli studenti affidati
  - Proposta di valutazione dello stage aziendale del singolo studente da condividere con il Consiglio di classe
- Supervisione e gestione documenti PCTO per gli studenti affidati