

LICEO SCIENTIFICO FRISI
FUNZIONIGRAMMA
a.s. 2017-2018

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa LUCIA CASTELLANA







COLLABORATORI DELLA PRESIDENZA

- Sostituzione del DS in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni;
- Gestione temporanea sostituzione dei docenti assenti; Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento di Istituto (disciplina, ritardi, uscite anticipate, piano della sorveglianza intervallo, etc.);
- Membri del gruppo di autovalutazione e miglioramento
- coordinamento di commissioni e gruppi di lavoro ;
- Colloqui con le famiglie e l'utenza;
- Rapporto e coordinamento con i servizi ausiliari e amministrativi
- Supporto al lavoro del DS e partecipazione alle riunioni periodiche di staff
- Partecipazione al gruppo per l'autovalutazione , predisposizione PdM e revisione PTOF

Prof.ssa Susanna TAMPLENIZZA
 (1^ collaboratore)
 Prof.ssa Maria Grazia BARZAGHI
 (2^ collaboratore)

FUNZIONI STRUMENTALI








POF – Innovazione Didattico-Metodologica

-  Progetta, pianifica, e coordina, su indicazione della Direzione, del Collegio dei Docenti e con il supporto del gruppo di lavoro RAV e miglioramento, l'aggiornamento del PTOF;
-  con riferimento al PTOF, predispone il materiale da sottoporre all'approvazione degli organismi competenti (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto);
-  coordina in collaborazione con la Presidenza il monitoraggio e l'aggiornamento del RAV e PdM;
-  relaziona bimestralmente, in un apposito incontro con la Direzione, sulle attività di competenza;
-  partecipa alla Commissione Didattica con funzione di impulso e coordinamento;
-  predispone il consuntivo finale delle attività (relazione finale) e lo rende pubblico.


























Prof.ssa Caterina CANDI








Attività Integrative ed Extracurricolari

(escluse quelle dell'area linguistica, dell'area salute, dell'area sportiva)














-  Coordina, su indicazione della Direzione e del Collegio dei Docenti e con il supporto dei Referenti delle singole attività, le attività integrative ed extracurricolari dell'Istituto (escluse quelle dell'area linguistica, dell'area salute, dell'area sportiva);
-  fornisce il supporto organizzativo ai docenti impegnati nella realizzazione delle attività inerenti all'area di sua pertinenza;
-  monitora in itinere l'organizzazione e l'andamento delle attività programmate;
-  cura l'eventuale realizzazione di azioni e/o iniziative specifiche estemporanee e ne monitora l'andamento;
-  con riferimento all'area di competenza, tiene i rapporti con le istituzioni esterne, pubbliche o private, e, previa autorizzazione della Direzione e adesione degli interessati, si occupa dell'eventuale realizzazione di progetti da esse provenienti;
-  si occupa in prima persona della realizzazione dei "Pomeriggi Culturali";
-  partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;







Prof.ssa Maria ALBERTI

<ul style="list-style-type: none">  relaziona bimestralmente, in un apposito incontro con la Direzione, sulle attività di competenza;  predispone il consuntivo finale delle attività (relazione finale) e lo rende pubblico  Gestione area dedicata del sito Web. 	
<p style="text-align: center;">Orientamento in entrata</p> <ul style="list-style-type: none">  Progetta, pianifica e coordina, su indicazione della Direzione e del Collegio dei Docenti, il Progetto Orientamento in Entrata (Open day compreso) e tutte le attività connesse a queste iniziative, avvalendosi della specifica Commissione e della collaborazione volontaria di docenti e studenti;  organizza la partecipazione di studenti e docenti alle predette attività;  con riferimento all'area di competenza, tiene i rapporti con le istituzioni esterne (Scuole Medie Inferiori, in primis);  aggiorna il materiale informativo rivolto ai genitori e agli studenti di terza media e pubblicizza le iniziative di orientamento in entrata;  progetta, pianifica e coordina, su indicazione della Direzione e del Collegio Docenti, il Progetto Accoglienza e tutte le attività ad esso connesse;  partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;  relaziona bimestralmente, in un apposito incontro con la Direzione, sulle attività di competenza;  predispone il consuntivo finale delle attività di competenza (relazione finale) e lo rende pubblico  Gestione area dedicata del sito Web 	Prof.ssa Nadia BURAGLIO
<p style="text-align: center;">Orientamento in Uscita e rapporti con l'Università – Alternanza scuola/lavoro</p> <ul style="list-style-type: none">  Progetta, pianifica e coordina, su indicazione della Direzione e del Collegio dei Docenti, il Progetto Orientamento in Uscita e tutte le attività connesse, avvalendosi dell'eventuale specifica Commissione;  con riferimento all'Orientamento in Uscita, raccoglie seleziona e distribuisce, avvalendosi del contributo dell'eventuale specifica Commissione, il materiale informativo rivolto agli studenti;  autorizza, insieme all'eventuale specifica Commissione, la partecipazione individuale degli studenti agli Open Day Universitari;  intrattiene rapporti con le principali Università al fine di promuovere, nella sede dell'Istituto, incontri e conferenze sul tema dell'orientamento;  progetta e realizza un sistema di monitoraggio per seguire il percorso universitario di un campione rappresentativo dei diplomati di ciascun anno scolastico;  partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;  avvalendosi della collaborazione della risorsa dell'organico dell'autonomia, coordina i rapporti scuola/mondo del lavoro e si occupa della supervisione relativa alla progettazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività di alternanza scuola/lavoro;  relaziona bimestralmente, in un apposito incontro con la Direzione, sulle attività di competenza;  predispone il consuntivo finale delle attività di competenza (relazione finale) e lo rende pubblico.  Gestione area dedicata del sito Web 	Prof.ssa Nicoletta REBOA
<p style="text-align: center;">INFRASTRUTTURE</p> <ul style="list-style-type: none">  Verifica, con l'ausilio dei Responsabili di Laboratorio e delle Aule Speciali, le dotazioni infrastrutturali del Liceo e aggiorna la mappa generale di tali dotazioni;  consultandosi con la Direzione, predispone, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili e delle diverse necessità, un progetto, anche pluriennale, di adeguamento e sviluppo;  sottopone tale piano agli organi competenti; 	Prof. Giuseppe Artuso

<ul style="list-style-type: none">  supportando la Direzione, verifica, in stretta collaborazione con i Responsabili di Laboratorio e delle Aule Speciali, nonché con il personale ATA preposto, che la realizzazione del piano, una volta approvato, sia puntuale;  supporta la Direzione nelle procedure di acquisto delle infrastrutture tecnologiche e nella formulazione del bando manutenzione laboratori;  partecipa al Gruppo di lavoro PTOF- RAV e Piano di miglioramento;  relaziona almeno bimestralmente, in un apposito incontro con la Direzione, sulle attività di competenza;  predispone il consuntivo finale delle attività di competenza (relazione finale) e lo rende pubblico;  coordina il Team dell’Innovazione,  Gestione area dedicata del sito Web al PNSD 	
--	--










TEAM DELL’INNOVAZIONE	
Questo organo ha la funzione di supportare e accompagnare l’innovazione didattica nel Liceo e l’attività dell’Animatore digitale.	
ANIMATORE DIGITALE Promuove l’innovazione digitale di natura metodologica e didattica Promuove la formazione in ambiente digitale Realizza il PNSD dell’Istituto Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD	Prof. Giuseppe ARTUSO
COMPONENTI DEL TEAM	Mariani (A.T.) Bossio (A.A.) Foppiano (A.A.) Vicari (docente) Nozza (docente) Gnani (docente)

COORDINATORE DI CLASSE	
<ul style="list-style-type: none">  Segnala al DS qualsiasi necessità di ordine didattico ed organizzativo relativa alla classe (anche su indicazione dei Colleghi);  rappresenta il riferimento stabile per i problemi della classe, favorendone la soluzione mediante un dialogo costruttivo e proposte concrete;  riferisce le situazioni critiche o non risolte al DS o al Collaboratore eventualmente delegato;  svolge, nell’ambito del proprio ruolo, compiti su assegnazione del DS;  svolge la funzione di Presidente del Consiglio di Classe in tutte le sedute non presiedute dal DS (scrutini compresi);  assicura la puntuale verbalizzazione delle decisioni assunte; a tale scopo il Coordinatore si avvale del Segretario del Consiglio di Classe;  coordina l’assemblea dei genitori in occasione delle elezioni dei loro rappresentanti nel Consiglio di Classe;  durante i Consigli di Classe aperti alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, espone la programmazione del Consiglio di Classe e gli aspetti salienti del POF, le difficoltà della classe e i risultati conseguiti;  dopo la consegna della pagella del primo periodo, illustra in una specifica riunione la situazione della classe alle famiglie;  controlla periodicamente le assenze, i ritardi, le uscite anticipate degli studenti; in caso di situazioni anomale il Coordinatore, per il tramite della Segreteria Didattica, contatta la famiglia e ne informa, se necessario, il DS;  su delega del Consiglio di Classe, convoca le famiglie degli studenti (nei tempi e con le modalità in uso) qualora il profitto o l’andamento disciplinare lo richiedano; in caso di urgenza, il Coordinatore convoca le famiglie anche al di fuori dei tempi previsti;  coordina la redazione del Documento Preliminare (prime e quarte) e Consuntivo (prime);  illustra alla classe il piano di evacuazione; 	

-  redige la motivazione dei non promossi con il contributo del Segretario del Consiglio di Classe;
-  illustra agli studenti i criteri di promozione;
-  informa gli studenti sulle modalità di attribuzione del credito scolastico (triennio);
-  informa gli studenti sulle modalità di attribuzione del punteggio all'Esame di Stato conclusivo (solo per le classi quinte);
-  coordina i lavori per la predisposizione e la stesura del documento del 15 maggio (solo per le classi quinte), garantendo il rispetto dei tempi previsti;
-  segnala al DS, o allo specifico incaricato, situazioni che possono rappresentare fonti di pericolo in termini di sicurezza sul lavoro, ivi comprese le fonti di pericolo derivanti dalla struttura edilizia.










1 A	REBOA
2 A	ARTUSO
3 A	POLINELLI
4 A	BRAMBILLA S.
5 A	SCAPPATURA
1 B	TURBA
2 B	TRIANI
3 B	PAVIA
4 B	RESNATI
5 B	MISSAGLIA
1 C	TURBA
2 C	ALBERTI
3 C	ROSSI
4 C	CASPANI
5 C	VASSENA
1 D	JARY
2 D	SOLMI
3 D	BARNI
4 D	ROVELLI
5 D	COLOMBO E.
1 E	COLOMBO A.M.
2 E	FAGGIO
3 E	MARRONE
4 E	RIZZOLI
5 E	MOSCONI
1 F	BURAGLIO
2 F	GNANI
1G	AIROLDI
1 ASA	BARLASSINA
2 ASA	ARCIERI
3 ASA	LOPICCOLI
4 ASA	CENTURELLI
5 ASA	DOMANIN
1 BSA	BRAMBILLA L.
2 BSA	COPPO
3 BSA	FONTANA
4 BSA	BARNI
5 BSA	BARTESAGHI
1 CSA	BRAMBILLA S.
2 CSA	TAMPLENIZZA
3 CSA	MANARA
4 CSA	ALBERTI
5CSA	PALEARI
1 DSA	LOMBARDI
2 DSA	GATTI
3DSA	BARZAGHI M.G.
1 ESA	RAUSA

COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

-  coordina i lavori della Dipartimento e verifica i verbali redatti dal Segretario, che viene individuato all'inizio di ogni riunione del dipartimento stesso;
-  progetta e pianifica, con il contributo dei membri, l'attività annuale del Dipartimento, tenendo conto delle indicazioni eventualmente approvate dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni del D.S;
-  promuove il confronto didattico-educativo tra docenti della disciplina (o di discipline affini);
-  garantisce che il Dipartimento individui i contenuti minimi e le competenze essenziali per la promozione alla classe successiva;
-  promuove la discussione sui libri di testo e sulle novità editoriali in vista delle successive adozioni;
-  promuove l'attività finalizzata alla validazione dei criteri di valutazione, così come previsto dal PdM;
-  trasmette alla Segreteria Finanziaria le proposte di acquisto formulate dal dipartimento;
-  raccoglie e trasmette al Docente Referente le proposte di aggiornamento e formazione (su temi disciplinari o trasversali);
-  si occupa di favorire l'inserimento dei docenti in ingresso, fornendo loro le necessarie indicazioni.

LETTERE - A011	SARA ROSSI
STORIA E FILOSOFIA – A0	FIGURELLA LOPICCOLI
INGLESE – AB24	LUCIA TRIANI
MATEMATICA-FISICA-INFORMATICA A026/A027/A041	ALESSANDRA TENTORIO
SCIENZE –A050	LIDIA BAMBINA GATTI
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE – A017	ROSSELLA RIBOLDI
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE - A029	ANNA GALISE
INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA	ENRICO FRIGERIO

RESPONSABILI DI STRUTTURE/LABORATORIO*SUBCONSEGNATARI*

-  presenta, anche raccogliendo le esigenze dei colleghi, proposte di acquisto e ne segue l'iter;
-  partecipa ai collaudi;
-  stabilisce, in accordo con gli interessati, i turni di accesso ai laboratori;
-  al termine dell'anno scolastico, con ausilio del personale tecnico e amministrativo, procede alla ricognizione inventariale e stila un report al DS;
-  redige/aggiorna il Regolamento di Laboratorio, con particolare riferimento alle norme di sicurezza e protezione; lo diffonde e verifica il suo rispetto;
-  sovrintende e vigila sulla conoscenza e l'osservanza da parte del personale e da parte degli studenti delle norme di sicurezza, di protezione (compreso, se previsto, l'uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali) e di abbandono del laboratorio in caso di pericolo, informando il DS qualora necessario;
-  richiede al personale tecnico di essere prontamente informato sui guasti o sulle situazioni di pericolo o non agibilità, trasferendo al DS l'informazione qualora necessario;
-  verifica periodicamente il Registro di Laboratorio e segnala al DS i problemi rilevati;
-  frequenta appositi corsi di formazione inerenti il laboratorio e le misure di sicurezza e protezione da adottare.





Lab. Fisica 1	Airoldi
Lab. Fisica 2	Rovelli
Lab. Fisica 3	Cernuti

Lab. Informatica 1	Farris
Lab. Informatica 2	Riboldi
Lab. Informatica 3	Barzaghi M.G.
Lab. Linguistico	Barni
Lab. Scienze/Chimica 1	Roncari
Lab. Scienze/Chimica 2	Gatti
Lab. Scienze/Chimica 3	Centurelli
Palestre (Sede)	Contegiacomo (pal. 1)
	Turri (pal. 2)
	Benevic (pal. 3)
Biblioteca	Lopiccoli

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	
<p align="center">COORDINATORE ASL/IFS</p> <p>Progetta, pianifica, organizza e attua il monitoraggio delle attività di ASL/IFS; Supporta l'azione amministrativa di rendicontazione progetti; Supporta l'azione della Funzione Strumentale su iniziative di orientamento in uscita; Promuove iniziative formative rivolte ai docenti in materia di alternanza scuola-lavoro; Collabora con i Referenti - Tutor dell'ASL nella realizzazione dei progetti; Gestione archivi; Gestione area dedicata del sito Web</p>	<p>Prof.ssa REBOA NICOLETTA</p> <p>Prof. Sculli</p>
<p align="center">Classi</p>	<p align="center">TUTOR ALTERNANZA</p>
4 A	Brambilla S.
4 B	Resnati
4 C	Caspani
4 D	Rovelli
4 E	Colombo A.M.
4 ASA	Centurelli
4 BSA	Barni
4 CSA	Alberti
5 A	Scappatura
5 B	Reboa
5 C	Pati
5 D	Colombo E.
5 E	Polinelli
5 ASA	Farris
5 BSA	Sanvito
5 CSA	Vicari





Classi	Referente ASL	Tutor
3 A	Salati	Polinelli - Vicari
3 B	Pavia	Missaglia
3 C	Rossi	Mazzola
3 D	Barni	Solmi- Sedda
3 E	Marrone	*****
3ASA	Lopiccoli	Tentorio
3BSA	Fontana	Alberti
3CSA	Artuso	Milanese – Galise - Manara
3DSA	Barzaghi M.G.	Gnani – Farris- Gatti

Classi	Docenti Tutor alunni in soggiorno di studi all'estero
4 A	
4 B	
4 C	
4 CSA	
4 E	
4 D	










REFERENTI ATTIVITA'	
<p> progettano, pianificano, realizzano l'attività di cui sono responsabili;</p> <p> elaborano la bozza delle comunicazioni interne relative all'attività e la propongono al DS;</p> <p> contattano il DS per gli aspetti problematici dell'attività di cui sono responsabili;</p> <p> producono a fine anno una sintetica relazione, con particolare riferimento ai risultati e alle proposte di miglioramento.</p>	
Comunicati stampa e rapporti con la Stampa	Alberti
Aggiornamento e Formazione docenti	Brambilla Stefania
Mobilità studentesca individuale	Triani
Gare lingua inglese - Kangarou	Triani
Gare esterne di Fisica e Giochi di Anacleto	Airoldi
Gara Matematica applicata	Barzaghi

Tol Game	Barzaghi
Piano Lauree Scientifiche	Artuso
Scienze Under 18 Monza Brianza /Olimpiadi delle Scienze/Giochi della Chimica	Manara
Cyberbullismo	Vicari
Cittadinanza e Costituzione	Missaglia
Premiazioni	Coppo
BES (Bisogni Educatori Speciali)	Pati
Matematica senza frontiere	Jary
Olimpiadi di Italiano	Lombardi
Certificazione di Latino	Arcieri
Informatizzazione scrutini	Frigerio

REFERENTI PROGETTI

<p> progettano, pianificano, realizzano l'attività di cui sono responsabili;</p> <p> elaborano la bozza delle comunicazioni interne relative all'attività e la propongono al DS;</p> <p> contattano il DS per gli aspetti problematici dell'attività di cui sono responsabili;</p> <p> producono a fine anno una sintetica relazione, con particolare riferimento ai risultati e alle proposte di miglioramento.</p>	
Corsi docenti pomeridiani con docente madrelingua – preparazione al FCE	Colombo A.M.
Gare di Matematica : Alleniamoci	Coppo
Olimpiadi della Matematica (sede gara provinciale)	Coppo
Il rispetto delle regole per una convivenza civile	Brambilla S. - Triani
Biblioteca	Lopiccoli
Tutorsciencelab	Manara
Attività sportiva scolastica	Panzeri
Videomaker	Barletta
Laboratorio teatrale	Barlassina
Stage di Astrofisica e vulcanologia – Canarie	Bartesaghi – Sanvito
G.I.S. Gruppo interesse Scala	Candi
Pomeriggi Culturali	Alberti
Concerto di Natale	Rovelli
Educazione ambientale: “...In mezzo scorre il Lambro”	Manara
Educazione alla salute	Manara Classi 1^ Manara Classi 2^ Rossi Classi 3^ Vendramin Classi 4^ Turba
Concorso Letterario	Tamplenizza – Rossi
Giornale di Istituto	Grippe Stefano (studente) – Tamplenizza

Educazione alla cittadinanza	Missaglia
------------------------------	-----------

Referenti di Commissione
<ul style="list-style-type: none">  coordinano i lavori della Commissione e ne redigono i verbali;  progettano e pianificano, con il contributo dei membri, l'attività annuale della Commissione;  distribuiscono, in accordo con i membri, il lavoro da svolgere;  contattano il DS per gli aspetti problematici della Commissione di cui sono responsabili;  sentiti i membri della Commissione, producono a fine anno una sintetica relazione, con particolare riferimento ai risultati e alle proposte di miglioramento;  partecipano alle attività interne e/o esterne di aggiornamento coerenti con la funzione
Componenti delle Commissioni
<ul style="list-style-type: none">  partecipano alla progettazione e pianificazione annuale dei lavori della Commissione;  svolgono il lavoro concordato e ne rispondono al Referente della Commissione;  propongono al Referente le proprie valutazioni, con particolare riferimento alle difficoltà incontrate, ai risultati e alle proposte di miglioramento.

Commissione	Referente	Docenti della Commissione
Commissione Elettorale	Missaglia	Missaglia - Artuso
Commissione Orario	Barzaghi	Barzaghi - Jary
Commissione Classi	Barzaghi	Barzaghi - Jary
Commissione Biblioteca	Lopiccoli	Docenti con ore di potenziamento
Commissione Didattica	Resnati	Resnati – Missaglia- Coppo-Candi (FS) – Collaboratori DS
Comm. Orientamento in Entrata	Buraglio	Manara – Rausa - Docenti vari

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI			
• Presidente: Dirigente Scolastico			
Componente docenti	Membro esterno designato dall'U.S.R Lombardia	Componente genitori	Componente studenti
Enrico Achille Colombo Lucia Triani Fabio Resnati	Gabriella Nicodemi	Pierluigi Rocco	Pedretti

CONSIGLIO DI ISTITUTO			
- Componente di diritto :Dirigente Scolastico			
Componente docenti	Componente ATA	Componente genitori	Componente studenti
JARY M.E.	MARIANI C.	ROCCO P. <i>PRESIDENTE</i>	TADDEI
CONTEGIACOMO G.	SCHIAVONE C.	PACIELLO D.	MEREGALLI
ROVELLI S.		BASILICATI I.	SCARCELLI
PATI T.		BOERRIGTER E.	PEDRETTI
ARCIERI F.			

BURAGLIO N.			
REBOA N.			
BARNI L.			

GIUNTA ESECUTIVA				
- Presidente: Dirigente Scolastico				
Componente docenti	Componente ATA	Componente genitori	Componente studenti	DSGA
BARNI L.	MARIANI C.	PACIELLO D.	PEDRETTI	RIAZZOLA P.

ORGANO DI GARANZIA		
- Presidente : Dirigente Scolastico		
Componente studenti	Componente genitori	Componente docente
PEDRETTI	PACIELLO	ROSSI SARA