



Istituto Istruzione Superiore Angelo Roth - Piazza Sulis IPSAR - IPIA  
Anno scolastico 2024-2025

**Struttura organizzativa dell'Istituto**

Funzione	Nome	Indirizzo e-mail
Dirigente Scolastico	Angelo Parodi	angelo.parodi@istituto-roth.edu.it
DSGA	Vanna Langiu	ssis019006@istruzione.it
1° Collaboratore del Dirigente	Emilio Albero	emilio.albero@istituto-roth.edu.it
2° Collaboratore del Dirigente	Francesco Carboni	francesco.carboni@istituto-roth.edu.it
Referente sede Centrale	Loredana Salis	loredana.salis@istituto-roth.edu.it
Referenti sede ITI	Roberto Giordano	roberto.giordano@istituto-roth.edu.it
	Rossana Fino	rossana.fino@istituto-roth.edu.it
Referente sede IPSAR	Vera Pirino	vera.pirino@istituto-roth.edu.it
Referenti sede IPIA	Giovanni Moretti	giovanni.moretti@istituto-roth.edu.it
	Lidia Santocanale	lidiamariaelena.santocanale@istituto-roth.edu.it

Uffici e sito	Contatti
Dirigenza	ssis019006@istruzione.it
Protocollo	ssis019006@istruzione.it
Personale	ssis019006@istruzione.it
PEC Istituto	ssis019006@pec.istruzione.it
Sito web	<a href="https://www.istituto-roth.edu.it">https://www.istituto-roth.edu.it</a>
Sede centrale Via S. Diez 9	tel. +39 079 951627 - fax +39 079 988142
Sede staccata I.T.I. Via Degli Orti 91	tel. +39 079 986198 - fax +39 079 989157
Sede staccata IPSAR Piazza Sulis	tel. +39 079 981745 - fax + 39 079 988142
Sede staccata IPIA Via Luigi IX	tel. +39 079 951106 - fax +39 079 988142

**Coordinatori e Segretari dei Consigli di Classe 2024-2025**

Sede centrale ITCGT			
	Classe	Coordinatore	Segretario
1	1^A AFM	Donadu Maria Graziella	Russo Nicola
2	2^A AFM	Salis Loredana	Avitabile Elisabetta
3	3^A AFM	Rolla Giovanna	Secondini Enrico Alessandro
4	4^A AFM	Fadda Chiara Stella	Alvau Gavina
5	5^A AFM	Giaimis Loredana	Rosella Maria Grazia
6	1^E AFM	Ara Salvatore	Fois Antonello
7	2^E AFM	Le Masson Patrick	Peddes Martina
8	3^E AFM	Fois Assunta	Murgia Genziana
9	5^E AFM	Marras Gavinuccia	Langella Loredana
10	1^E TUR.	Podda Giovanni	Carboni Maria Antonietta
11	3^E TUR.	Sanna Valentina	Spada Carmelo
12	4^E TUR.	Anselmi Elena	Rivolta Tatiana
13	5^E TUR.	Becciu Angela	Tilocca Giovanni
14	1^F TUR.	Gerani Anna	Di Gangi Giorgia
15	3^F TUR.	Nulvesu Elena	Porcheddu Ferdinanda
16	4^F TUR.	Ninniri Raimonda	Ulgheri Monica
17	5^F TUR.	Mameli Miryam	Bachis Maria Cesella
18	5^C TUR.	Sartore Maria Raffaella	Sarritzu Lavinia

<b>Sede ITI</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
19	1^A	Deligios Maria Chiara	Canu Pasqualino
20	3^A	Landolfo Sara	Cocco Ciro
21	4^A	Sotgiu Roberto	Pinna Pierpaolo
22	5^A	Costantino Bruno	Giordano Roberto
23	1^B	Langella Alessio	Siotto Giuseppe
24	2^B	Cugia Giulia	Esposito Carmen
25	3^B	Cossu Roberto	Puledda Maria Luisa
26	4^B	Della Chiesa Daria	Casule Angelo
27	5^B	Sechi Tiziana	Marras Antonio
28	2^C	Fino Rossana	Tomiselli Gabriele
29	3^C	Sechi Tiziana	Campilongo Luciano
30	4^C	Sanna Anna	Ragusa Michela
31	2^D	Pinna Giovanna Maria	Chessa Giomaria
<b>Sede IPSAR</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
32	1^A	Galati Maria Grazia	Sechi Andrea
33	1^B	De Agostini Carla	Cattari Giulia
34	1^C	Rais Irene	Barbero Claudio
35	2^A	Vittimberga Claudia	Piras Giovanni Paolo
36	2^B	Ragusa Michela	Spanu Daniela
37	2^C	Saiu Alberto	Lai Andrea
38	3^A	Pirrolu Francesca	Mura Antonella
39	3^B	Zisa Graziana	Mura Marialisa
40	4^Sala A	Vittimberga Claudia	Pala Raffaella
41	4^Sala B	Manca Lorna	Gancitano Salvatore
42	4^Eno A	Sanna Cinzia	Obinu Francesco
43	4^Eno B	Vaudo Angela	Cugia Raffaella
44	5^Sala A	Canu Stefano	Ferrara Angela
45	5^Sala B	Biddoccu Alessandra	Cancedda Eleonora
46	5^Eno A	Silanos Franco	Geromino Antonella
<b>Sede IPIA</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
47	1^A	Cantini Barbara	Tripodi Giovanna
48	2^A	Spano Barbara	Tilloca Fiorella
49	3^A	Santocanale Lidia	Piras Aurelio
50	4^A	Moretti Giovanni	Docente matematica
51	5^A	Zanda Silvio	Biosa Gerolamo
<b>Casa di reclusione</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
52	1^ Periodo	Dacrema Umberto	Sechi Maria Elisa
53	2^Periodo	Uda Rossella	Deruda Antonio
54	5°	Cadoni Roberta	Delrio Francesco

<b>Serale IPSAR</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
55	1 <sup>^</sup>	Piu Giovanni	Docente Sc. Tecn. Chimiche (A034)
56	2 <sup>^</sup>	Maltana Augusto	Piras Francesca
57	3 <sup>^</sup>	Gancitano Salvatore	Sechi Leonardo
58	4 <sup>^</sup>	Dacrema Umberto	Scaletta Suarez Sara
59	5 <sup>^</sup>	Scanu Chiara	Delrio Sonia
<b>Serale AFM</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
60	2 <sup>^</sup> Periodo	Cofone Assunta	Piras Giovanni Paolo
61	5 <sup>°</sup>	Cofone Assunta	Giappi Daniela
<b>Serale IPIA</b>			
	Classe	Coordinatore	Segretario
62	1 <sup>^</sup>	Martinez Maria Antonietta	Fattorini Mauro

#### **Compiti del Coordinatore di Classe**

- Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe in assenza del dirigente scolastico.
- Coordinare l'attività del Consiglio di Classe secondo l'ordine del giorno fissato.
- Stabilire la posizione degli studenti all'interno dell'aula.
- Stabilire e mantenere relazioni efficaci con le famiglie e con gli studenti, oltre che con i componenti del Consiglio di Classe.
- Verificare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta da parte del segretario.
- Predisporre la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione tutti gli elementi significativi in merito alle scelte formative e organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento in collaborazione con il tutor per l'alternanza scuola-lavoro.
- Coordinare la compilazione del PDP e del PEI da parte dei docenti del Consiglio di classe, raccordandosi con il referente BES e DSA e con i docenti di sostegno della classe.
- Partecipare agli incontri con i genitori, con il servizio di neuropsichiatria, con il docente di sostegno per la stesura e la condivisione del PEI e del PDP e controllare che tutta la documentazione sia correttamente compilata, riferendo al Consiglio di Classe dei colloqui avuti con la famiglia e riportando eventuali problematiche non note.
- Consegnare i documenti scolastici entro i termini indicati.
- Controllare settimanalmente la frequenza scolastica degli studenti e, nel caso di assenze non giustificate, avvisare la famiglia.
- Nel caso di assenze numerose di uno studente che possano compromettere l'ammissione allo scrutinio per il superamento del 25% di ore di assenza, segnalare tempestivamente la situazione ai genitori, prima telefonicamente ed in caso di ulteriori assenze convocare i genitori a scuola.
- Richiedere alla dirigenza la convocazione di Consigli straordinari per interventi di natura didattica e disciplinare.

#### **Compiti del Segretario**

- Redigere il verbale in modo chiaro, fedele allo svolgimento dei lavori, sintetico ma attento alle parti rilevanti e ai processi decisionali.
- Consegnare il verbale in tempi brevi e verificarne il contenuto con il Coordinatore di Classe.
- Caricare il verbale nell'apposita area del registro elettronico.

#### **Compensi**

Per le funzioni di Coordinatore di Classe e Segretario potrà essere prevista la corresponsione di un compenso a carico del Fondo di Istituto, a seguito della contrattazione integrativa.

Per quanto riguarda le funzioni di Segretario, detto compenso è riconosciuto ai soli docenti che svolgano effettivamente la verbalizzazione. Sarà cura del coordinatore di classe, a fine anno scolastico, confermare o meno le ore del segretario.

## Organizzazione della didattica

Il Collegio dei docenti, in data 3 settembre 2024, ha deliberato di suddividere l'anno scolastico in due quadrimestri. Il primo quadrimestre terminerà il 31 gennaio 2025.

### Calendario scolastico 2024-2025

Inizio Lezioni: 12 settembre 2024

Termine Lezioni: 7 giugno 2025

Santo Patrono: 29 settembre 2024

Vacanze Natalizie: dal 23 dicembre 2024 al 6 gennaio 2025

Vacanze di carnevale: dal 3 al 4 marzo 2025

Vacanze Pasquali: dal 17 al 22 aprile 2025

Sospensioni delle attività didattiche stabilite dalla Regione Sardegna: 2 novembre 2024 (commemorazione dei defunti); 28 aprile 2025 (Sa Die de sa Sardigna)

Sospensioni delle attività didattiche stabilite dal Consiglio di Istituto: 23 e 24 aprile 2025.

Funzioni strumentali		Docenti
Area 1	PTOF – PdM – RAV – Rendicontazione Sociale e sostegno al lavoro del docente	Cinzia Sanna - Tiziana Sechi
Area 2	Interventi e servizi per gli studenti (Orientamento)	Rossana Fino - Giovanni Podda
Area 3	Inclusione e benessere a scuola	Graziella Donadu – Valeria Ibba
Area 4	Rapporti con enti esterni, visite guidate e progetti con il territorio	Augusto Maltana - Silanos Franco
Area 5	Sito web e supporto alla digitalizzazione - social media	Carla De Agostini
Commissioni		Componenti
Commissione Area 1		Alessandra Biddoccu - Claudia Vittimberga
Commissione Area 2		Alberto Meridio Bamonti - Elisa Bilardi – Tiziana Campus - M. Graziella Donadu – Antonio Deruda – Sara Landolfo - Antonio Loi - Gavina Marras Stefano Canu – Paolo Caneglias – Loredana Giaimis – Roberto Giordano Marinella Loche - Miriam Mameli - Franca Manca – Francesco Messina Raimonda Ninniri – M. Cristina Piras - Anna Sanna - Loredana Salis Franco Silanos - Giuseppe Siotto – Silvio Zanda
Commissione Area 3		Valeria Ibba – Carmela Zizza – Elisa Bilardi – Aurelio Piras – Sara Cossu Elena Nulvesu
Commissione Area 4		Alberto Meridio Bamonti - Loredana Giaimis - Miriam Mameli – Ermanno Pirinu - M. Raffaella Sartore
Commissione Area 5		Francesco Messina – Giovanni Podda - Lidia Santocanale – Chiara Scanu Tiziana Sechi
Orario		M. Grazia Donadu (Sede Centrale) - Roberto Giordano (ITI) Assunta Cofone (Corso serale) – M. Grazia Galati
Formazione classi		Chiara Deligios - Gavina Marras - Giovanna Rolla – Anna Sanna Angela Vaudo – Carmela Zizza
Accoglienza		Bruno Costantino – Elisa Bilardi - Giovanni Podda - Loredana Salis - Rossana Fino
Regolamento Istituto		Elisa Bilardi - Alessandra Biddoccu – Claudia Vittimberga – M. Chiara Deligios - Giovanna Rolla – M. Raffaella Sartore
Educazione alla salute		M. Antonietta Carboni - M. Chiara Deligios – M. Grazia Rosella M. Raffaella Sartore
Prevenzione Bullismo e cyberbullismo		M. Chiara Deligios - Gavina Marras - Giovanna Rolla - M. Grazia Rosella M. Raffaella Sartore
Viaggi di istruzione		Loredana Giaimis - Patrick Le Masson - Raimonda Ninniri
PCTO - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento		Tutor scolastici
Comunicazione		Tiziana Sechi - Carmelo Spada
Certificazioni Linguistiche		Daria Della Chiesa - Chiara Fadda - Loredana Giaimis - Patrick Le Masson Marco Piga - Giovanna Maria Pinna
Elettorale		Ciro Cocco – Roberto Giordano - Franca Manca - Giovannino Pinna – Cinzia Sanna – Claudia Vittimberga
Educazione Civica		Elena Anselmi - M. Chiara Deligios - Miriam Mameli - Raffaella Sartore – Enrico Secondini
Progetti Erasmus		Valentina Sanna – Tiziana Sechi - Franco Silanos - Silvio Zanda
Gruppi di lavoro		Referenti

BES - DSA	Sara Landolfo
Programmi di studio all'estero	Marco Piga
INVALSI	Rossana Fino
Animatore digitale	Anna Sanna
Team Digitale	Rossana Fino - Michela Ragusa – M. Grazia Galati
Gruppo sportivo	Antonio Carboni - Antonio Delrio - Francesco Messina – Riccardo Siddi
Corso serale	Franca Cofone – Umberto Dacrema – M. Antonietta Martinez

### COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI

Prof.ssa Monica Ulgheri	Dipartimento Letterario
Prof. Marco Piga	Dipartimento Linguistico
Prof.ssa Giovanna Rolla	Dipartimento Logico Matematico
Prof. Roberto Giordano	Dipartimento Tecnologico
Prof. Pietro Canu	Dipartimento Scientifico
Prof. Assunta Cofone	Dipartimento Economico - Sociale
Prof.ssa Graziella Donadu	Dipartimento di Sostegno

### Coordinatori di Educazione Civica

Classe	Coordinatore
1^A AFM-SP.	M. GRAZIELLA DONADU
2^A AFM-SP.	M. GRAZIELLA DONADU
3^A AFM-SP.	ENRICO ALESSANDRO SECONDINI
4^A AFM-SP.	DANIELA GIAPPI
5^A AFM-SP.	ENRICO ALESSANDRO SECONDINI
1^B AFM-SP.	M. GRAZIELLA DONADU
2^B AFM-SP.	M. GRAZIELLA DONADU
3^B AFM-SP.	M. RAFFAELLA SARTORE
5^B AMF-SP.	M. RAFFAELLA SARTORE
1^E TUR	ANNA GERANI
3^E TUR	MYRIAM MAMELI
4^E TUR	M. GRAZIELLA DONADU
5^E TUR	MYRIAM MAMELI
1^F TUR	ANNA GERANI
3^F TUR	MYRIAM MAMELI
4^F TUR	MYRIAM MAMELI
5^F TUR	MYRIAM MAMELI
5^G TUR	M. RAFFAELLA SARTORE
1^A ITI	ANNA GERANI
1^B ITI	ANNA GERANI

2^B ITI	ANNA GERANI
2^C ITI	ANNA GERANI
2^ D ITI	ANNA GERANI
3^A ITI	CIRO COCCO
3^B ITI	CARMEN ESPOSITO
3^ C ITI	ANNA SANNA
4^A ITI	CIRO COCCO
4^B ITI	ANNA SANNA
4^ C ITI	ANNA SANNA
5^ A ITI	CIRO COCCO
5^ B ITI	CERMEN ESPOSITO
1^A IPSAR	ENRICO ALESSANDRO SECONDINI
1^B IPSAR	ENRICO ALESSANDRO SECONDINI
1^C IPSAR	ENRICO ALESSANDRO SECONDINI
2^A IPSAR	FIGRELLA TILLOCCA
2^B IPSAR	FIGRELLA TILLOCCA
2^C IPSAR	FIGRELLA TILLOCCA
3^A IPSAR	STEFANO MARIO VINCENZO CANU
3^B IPSAR	CINZIA DANIELA SANNA
4^A Sala	ANTONELLA GERONIMO
4^B Sala	SALVATORE GANCITANO
4A Enogastronomia	CINZIA DANIELA SANNA
4B Enogastronomia	CINZIA DANIELA SANNA
5^ A Sala e Vendita	STEFANO MARIO VINCENZO CANU
5^B Sala e Vendita	GIOVANNA FRANCESCA MONI
5A Enogastronomia	ANTONELLA GERONIMO
1^A Manutenzione	DANIELA GIAPPI
2^A Manutenzione	FIGRELLA TILLOCA
3^A Manutenzione	LIDIA MARIA ELENA SANTOCANALE
4^A Manutenzione	BARBARA SPANO
5^A Manutenzione	LIDIA MARIA ELENA SANTOCANALE
1^ Serale IPSAR	DANIELA GIAPPI
2^ Serale IPSAR	CHIARA SCANU
3^ Serale IPSAR	SALVATORE GANCITANO
4^ Serale IPSAR	SALVATORE GANCITANO
5^ Serale IPSAR	SALVATORE GANCITANO
1^ Serale IPSAR	DANIELA GIAPPI

Il docente coordinatore avrà cura di

- favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica previsto nel Curricolo d'Istituto;
- formulare, al fine delle valutazioni intermedie e finali, la proposta di voto in decimi, acquisiti gli elementi conoscitivi dagli altri docenti del Consiglio di Classe.

## FUNZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E AMMINISTRATIVO

### Organizzazione delle funzioni didattiche e amministrative

Collaboratori del D.S.	<p>Primo collaboratore del Dirigente.</p> <p>È nominato dal Dirigente Scolastico; affianca l'opera del Dirigente Scolastico in tutte le sue funzioni; sostituisce in caso di necessità il Dirigente Scolastico e lo rappresenta a tutti gli effetti; organizza le elezioni dei rappresentanti dei Consigli di classe; informa il Dirigente in merito ai rapporti tra docenti; alla frequenza degli alunni e alla loro disciplina; ai rapporti con i genitori e con l'utenza; in caso di assenza del Dirigente, presiede i Consigli di Classe; tiene contatti informali con l'Ente locale sui problemi della sicurezza sui luoghi di lavoro, segnalando tempestivamente e per iscritto al Dirigente ogni situazione che comporta rischi per la salute dei lavoratori; porta a conoscenza dei colleghi tutte le comunicazioni inviate dall'ufficio di Direzione o dalla Segreteria;</p> <p>assicura il rispetto delle norme comportamentali di cui al Regolamento di Istituto.</p> <p>Redige i verbali del Collegio dei Docenti; assicura la rappresentanza dell'Istituzione Scolastica, su delega del Dirigente Scolastico, in incontri istituzionali con Enti e Associazioni;</p> <p>Il secondo e il terzo collaboratore del Dirigente è nominato dal Dirigente Scolastico; collabora con il Dirigente Scolastico per ogni necessità; si occupa delle supplenze.</p> <p>Il responsabile della sede staccata si occupa della supervisione e del coordinamento della sede staccata. Collabora con il Dirigente Scolastico.</p>
Staff del D.S. (c.83 L.107/2015)	<p>Lo Staff si riunisce periodicamente ed affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione d'Istituto; in particolare condivide la visione e la mission d'Istituto.</p> <p>Riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).</p>
Funzioni strumentali	<p>PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento). Si occupa della stesura del progetto; coordina i tutor degli indirizzi, delle articolazioni e delle classi; contatta le aziende pubbliche e private; organizza l'attività; promuove stage aziendali; organizza eventi legati al progetto.</p> <p>PTOF – P.d.M – RAV – Rendicontazione sociale</p> <p>Si occupa della predisposizione, dell'aggiornamento del Piano dell'offerta formativa, predispone ed elabora questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori - docenti - alunni; coordina il gruppo di lavoro per la rielaborazione dei questionari agli insegnanti, genitori, alunni; si occupa della valutazione didattica e della valutazione di sistema; predispone ed attua la verifica e il monitoraggio delle attività del P.T.O.F., del Piano di Miglioramento in accordo con il Dirigente, della Rendicontazione sociale, del Rapporto di autovalutazione e del Monitoraggio.</p> <p><b>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b></p> <p>Tiene i contatti con i vari ordini di scuola per garantire e favorire la prosecuzione delle esperienze didattiche e per favorire l'orientamento; coordina il gruppo di lavoro sull'orientamento; favorisce gli incontri tra gli insegnanti dei vari ordini di scuola per la conoscenza degli alunni; raccoglie i bisogni relativi all'integrazione e al recupero; prende contatto con gli esperti per elaborare con gli insegnanti strategie d'intervento e con le famiglie incontri su tematiche importanti; raccoglie i bisogni relativi all'Orientamento.</p> <p><b>FORMAZIONE DOCENTI E PERSONALE</b></p> <p>Si occupa della predisposizione e della comunicazione delle attività formative del personale docente e ATA e dei contatti con la Rete d'ambito per l'organizzazione dei corsi di formazione e aggiornamento del personale della scuola.</p>
Coordinatore di dipartimento	<p>Coordina le attività del dipartimento disciplinare e dei contatti tra questi e il Dirigente Scolastico</p>
Animatore digitale	<p>È nominato dal Dirigente. Si occupa dell'organizzazione e del supporto alle attività inserite nel Piano Digitale. È responsabile tecnicamente e culturalmente del Piano Nazionale Digitale. Nell'ambito della realizzazione delle azioni previste nel PTOF, promuove la formazione interna. Coinvolge la comunità scolastica e cerca soluzioni innovative. Collabora con i docenti per fornire competenze agli studenti. Favorisce il processo di digitalizzazione della scuola. Diffonde politiche legate all'innovazione didattica attraverso l'uso delle nuove tecnologie</p>
Referente dei corsi di istruzione per gli adulti	<p>È nominato dal Dirigente scolastico e si occupa dell'organizzazione e di tutte le incombenze legate al corso di istruzione per adulti, dell'orario, dell'organizzazione e mantiene i rapporti con il CPIA.</p>
Responsabile della sicurezza	<p>La sicurezza è affidata ad un soggetto esterno che propone i programmi di formazione in relazione ai diversi ambienti scolastici e alle diverse attività e partecipa alle consultazioni in tema di tutela e sicurezza; si occupa inoltre di fornire informazione ai lavoratori.</p>
Consiglio di Istituto	<p>Fissa criteri organizzativi generali e adotta il PTOF; adotta il Regolamento d'Istituto; delibera su acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico- scientifiche e dei sussidi didattici; fissa i criteri generali per la programmazione educativa; fissa i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione; approva il programma annuale e il conto consuntivo.</p>
Comitato tecnico-scientifico	<p>Composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, costituisce un elemento per favorire l'innovazione, avendo funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità. È lo strumento per consolidare i rapporti della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni e sviluppare le alleanze formative tra scuola e mondo del lavoro.</p>
Comitato di valutazione	<p>Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti in base ai quali il Dirigente Scolastico assegna annualmente il bonus, sulla base di motivata valutazione; i suddetti criteri sono soggetti a revisione annuale da parte del Comitato; esprime il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti (L. 107/2015 comma 129 punto 4)</p>

	con l'esclusione della componente genitori e membro esterno; il Comitato è integrato, inoltre, dal/i docente/i tutor. Esprime il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti (L. 107/2015 comma 129 punto 4) con l'esclusione della componente genitori e membro esterno; il Comitato è integrato, inoltre, dal/i docente/i tutor. Esprime il proprio parere relativamente al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti (L. 107/2015 comma 129 punto).
Responsabili della protezione e prevenzione	Ad alcune figure di riferimento sono assegnati compiti diversi. Il Datore di lavoro valuta i rischi per la sicurezza; elabora il documento di valutazione dei rischi e individua le misure di prevenzione e protezione; designa il R.S.P.P., gli addetti al servizio di prevenzione, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso; informa i lavoratori sui rischi presenti nella scuola e sulle relative protezioni; adotta misure idonee in caso di incendio e di evacuazione dei lavoratori. Il Responsabile del S.P.P. individua i fattori di rischio, procede alla valutazione dei rischi e individua idonee misure di sicurezza; indica le procedure di sicurezza in relazione ai diversi ambienti scolastici e alle diverse attività, propone i programmi di formazione; partecipa alle consultazioni in tema di tutela e sicurezza; si occupa dell'informazione dei lavoratori. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza riferisce al datore di lavoro in merito a quanto segnalato dai lavoratori. Partecipa alle riunioni periodiche; deve essere consultato dal datore di lavoro sulla valutazione dei rischi e sulla designazione dei membri del S.P.P.; congiuntamente a l'R.S.P.P. visita gli ambienti di lavoro almeno 2 volte l'anno. Gli addetti al S.P.P. collaborano ai compiti del servizio previsti dall'art. 9 D. Lgs. 626/9 (compiti del datore di lavoro). Gli addetti all'antincendio partecipano alle riunioni del S.P.P.; effettuano la sorveglianza tesa a verificare la funzionalità delle attrezzature e degli impianti antincendio, che le vie di fuga, la cartellonistica e il sistema di allarme siano tali da consentire l'evacuazione veloce dell'edificio; provvedono alla compilazione del registro; segnalano al datore di lavoro le situazioni che comportano rischi di incendio; in caso di pericolo mettono in atto tutti gli interventi necessari; di tutti gli interventi fanno una puntuale annotazione sul registro predisposto. Gli addetti al Primo Soccorso partecipano alle riunioni del S.P.P.; effettuano la sorveglianza per verificare che le cassette del pronto soccorso contengano tutto il materiale previsto per gli interventi di urgenza, in caso contrario ne fanno richiesta al Dirigente Scolastico; segnalano al datore di lavoro le situazioni che comportano rischi per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti; in caso di incidente mettono in atto tutti gli interventi necessari; di tutti gli interventi fanno puntuale annotazione sul registro predisposto.
Coordinatori di classe	I coordinatori dei Consigli di classe vengono nominati all'inizio di ciascun anno scolastico, con decreto del dirigente scolastico e svolgono un ruolo di raccordo all'interno del Consiglio di classe e tra esso e le famiglie. Coordinano la programmazione dell'attività didattica e predispongono la documentazione necessaria. Il coordinatore è il punto di riferimento per tutti i problemi che possono sorgere all'interno della classe e per le azioni da porre in atto. In rapporto agli alunni ogni coordinatore di classe si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il consiglio di classe; interviene a supporto della motivazione dello studente; controlla che gli studenti informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia; dopo ogni riunione del consiglio, riferisce agli alunni e alle famiglie la valutazione complessiva riportata e li avverte dei problemi, singoli e di classe, eventualmente riscontrati; controlla le assenze, i ritardi e le note disciplinari degli studenti; mantiene i contatti con gli altri docenti del consiglio al fine di individuare eventuali problematiche; relaziona in merito all'andamento generale della classe e cura l'attuazione delle decisioni prese dal consiglio di classe; segnala al dirigente scolastico e/o ai suoi collaboratori eventuali problemi emersi nel consiglio di classe al fine di proporre opportune strategie di soluzione; monitora la situazione della classe e dei singoli studenti al fine di garantire una perfetta riuscita del percorso formativo.
Referenti di commissione e responsabili di progetto	I responsabili delle commissioni e dei progetti svolgono i seguenti compiti: coordinano i lavori dei gruppi; procedono al monitoraggio del lavoro svolto dai gruppi; assicurano la verbalizzazione degli incontri; riferiscono al Dirigente Scolastico sull'andamento e sull'efficacia degli interventi.

Legge 537/1993, DM 292/1996, Legge 59/1997, D-Lgs. 59/1998, D.I. 44/2001, D. Lgs. 165/2001.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Angelo Parodi