



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

**Scienze Umane, Linguistico,
Economico-sociale, Musicale**



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.it
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

LICEO STATALE - "G. CARDUCCI"-PISA
Prot. 0009135 del 31/05/2025
II (Uscita)

Pisa, 31 maggio 2025

Alla sezione
Amministrazione
Trasparente

ORGANIZZAZIONE

Dal PTOF 2022-2025

La realtà del Liceo Carducci di Pisa, per la presenza di 4 diversi indirizzi di studio, è particolarmente complessa e necessita di una struttura organizzativa reticolare rappresentata da una leadership diffusa, che condivida finalità, valori e responsabilità, presidiando i molteplici processi che animano la vita della scuola con impegno assiduo per il miglioramento continuo.

Organigramma e funzionigramma

Dirigente scolastica

Rappresenta legalmente l'Istituto; assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento della qualità e dell'efficienza ed efficacia del servizio di istruzione educazione e formazione; è titolare delle relazioni sindacali; assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica; sceglie e coordina i propri Collaboratori delega i coordinatori di classe; gestisce i responsabili della sicurezza; è responsabile dell'intera gestione delle risorse umane; procede alla formulazione delle classi e all'assegnazione dei Docenti alle stesse, supervisiona la formulazione dell'Orario sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e dalle proposte del Collegio dei Docenti (D.P.R. 417/74 art.3); presiede gli Organi Collegiali (tranne il Consiglio d'Istituto); per i Consigli di classe può delegare un docente dello stesso Consiglio, motivando la ragione; cura l'esecuzione delle deliberazioni degli Organi Collegiali, che sono atti amministrativi definitivi; vigila sulla legittimità delle

delibere e la regolarità degli atti e provvedimenti amministrativi; muove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico; promuove l'esercizio dei diritti costituzionali tutelati: attenziona il diritto all'apprendimento degli alunni, la tutela dei bisogni educativi speciali, la libertà di insegnamento dei docenti finalizzata al successo formativo degli alunni e la libertà di scelta educativa delle famiglie; instaura e mantiene le relazioni con Enti pubblici e privati a vari livelli territoriali; mantiene le relazioni con l'Ufficio Scolastico provinciale e regionale; coordina la pianificazione e la revisione del piano dell'offerta formativa insieme ai collaboratori, al Nucleo Interno di valutazione e alle Funzioni Strumentali PTOF e SUPPORTO ALLA DIDATTICA; cura il continuo miglioramento; coordina e pianifica insieme ai collaboratori ed alle funzioni strumentali le attività dei gruppi di lavoro dei diversi processi che animano la scuola; è responsabile della formazione del personale; predispone la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti di Istituto; attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di efficacia, di efficienza, di economicità, di trasparenza e pubblicità; controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno; cura la gestione delle risorse finanziarie e strumentali in collaborazione con la DSGA ai fini del raggiungimento dei risultati attesi e valorizza le risorse umane.

Collaboratori del Dirigente

Sostituiscono la Dirigente in sua assenza e la rappresentano, su delega, nelle riunioni istituzionali, firmando in luogo della DS documenti e atti con l'eccezione di quelli non delegabili. Collaborano con la Ds per i seguenti compiti e funzioni: Progettazione e Autovalutazione; partecipazione alla stesura del PTOF e all'elaborazione del RAV, come membri del NIV; Comunicazione: stesura dei verbali del Collegio dei Docenti, delle circolari e di altre comunicazioni esterne; cura delle relazioni con docenti, studenti e famiglie; controllo del flusso di comunicazioni in entrata e in uscita; cura della revisione periodica dei modelli relativi alla documentazione didattica e alle relazioni con le famiglie; raccordo fra Istituzione Scolastica e Commissioni degli Esami di Stato; interazioni con Enti Locali, altri enti e associazioni e realtà presenti sul territorio; contatti con l'Ufficio Scolastico Provinciale per motivi organizzativi e didattici; Organizzazione: formazione delle classi e individuazione del fabbisogno di organico dell'autonomia; elaborazione della bozza del Piano Annuale delle Attività, del calendario dei Consigli di Classe, delle Riunioni di Dipartimento/Indirizzo, dei Ricevimenti generali e settimanali, degli scrutini e degli esami; individuazione degli Ordini del giorno delle riunioni degli Organi Collegiali; elaborazione dell'Orario scolastico; disposizione quotidiana delle sostituzioni dei docenti assenti e gestione del recupero dei permessi brevi; elaborazione del piano di vigilanza dei vari edifici, palestra, aree esterne e ogni altra pertinenza; Controllo: monitoraggio delle presenze e delle assenze dei Docenti; monitoraggio di assenze, ritardi in entrata e anticipi in uscita degli alunni; verifica della presenza, della regolarità e della corretta raccolta e archiviazione dei verbali degli Organi Collegiali; sorveglianza del rispetto, da parte di personale scolastico, studenti e famiglie, dei regolamenti, del PTOF e delle disposizioni di servizio. Sono presenti due collaboratrici della Dirigente le figure sono affiancate da un team di

supporto di altri/e tre docenti che curano prevalentemente aspetti organizzativi; Insieme rappresentano la VICEPRESIDENZA e sono parte del Nucleo Interno di Valutazione e del Comitato Scientifico.

STAFF di supporto organizzativo

Collabora con la DS per i seguenti compiti e funzioni: controllo del flusso di comunicazioni in entrata e in uscita, evidenziando i documenti di rilievo per l'attività di Presidenza; controllo periodico di avvisi relativi ai PON PNRR e ad altri progetti che prevedono finanziamenti evidenziandone l'eventuale importanza per la nostra scuola e coordinare in collaborare con docenti esperti la progettazione per la candidatura; collaborazione con la Vicepresidenza alla somministrazione, corretta esecuzione e correzione delle PROVE INVALSI ed eventuali PROVE OCSE PISA; In collaborazione con il team di Vicepresidenza: monitoraggio delle assenze e i ritardi in entrata e anticipi in uscita degli alunni; sostituzione dei Docenti assenti; gestione del recupero dei permessi brevi, assenze, sostituzioni del personale Docente; cura la relazione con le scuole del primo ciclo; è componente dell'Ufficio di Dirigenza e partecipa al Comitato Scientifico e al NIV.

Funzioni Strumentali

FS MUSICALE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO : cura l'aspetto logistico e tecnico nell'organizzazione degli eventi sul territorio, la pubblicazione di avvisi e recensioni; si occupa dei rapporti con la Segreteria, anche riguardo agli acquisti, dei rapporti con i vari soggetti del territorio, e con le varie reti di cui la scuola è parte integrante (per l'indirizzo musicale in continuità con gli Istituti Comprensivi con sezione musicale e contatti con altri licei musicali per collaborazioni e condivisioni di scelte relative ad attività didattiche, esperienze di scuola – lavoro, progetti ecc.).

F.S. INCLUSIONE/DISAGIO : cura gli aspetti organizzativi e di documentazione relativi alla gestione della didattica inclusiva a livello d'istituto, dall'accoglienza in ingresso (relazioni con scuole di provenienza e famiglie) all'orientamento in uscita; coordina in collaborazione con il capo dipartimento il team degli insegnanti di sostegno, formulando al Collegio proposte di formazione sui temi inerenti; monitora l'andamento dell'offerta formativa con particolare riferimento alla didattica speciale per l'inclusione.

F.S. SITO WEB E DOCUMENTAZIONE : cura l'aggiornamento e la comunicazione in ingresso e in uscita attraverso il sito Web, nonché altre forme di documentazione scolastica digitale.

FS PTOF : cura l'armonizzazione dei progetti dell'ampliamento dell'offerta formativa, garantendo la fusione di attività aventi medesime finalità educative ed affini obiettivi di competenza, attraverso l'individuazione di macro progetti, coerenti con le aree progettuali deliberate dal CD ed aventi maggiore impatto formativo; coordina la commissione costituita dai referenti di area progettuale e pianifica collegialmente l'aggregazione delle varie proposte recepite dai docenti interessati; acquisisce tutti i progetti nella loro forma definitiva e li consegna alla DSGA e alla

DS per la produzione dei documenti necessari per la loro realizzazione; in collaborazione con i referenti delle aree progettuali e delle attività, definisce tempi, modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione dei punti di forza e di debolezza dell'offerta formativa; collabora alla predisposizione e/o all'aggiornamento della modulistica necessaria per le attività docenti (piani di lavoro, modello di verbale delle riunioni, scheda di osservazione per la valutazione delle competenze trasversali etc.); predispone questionario di gradimento dell'O.F. (questionario qualità) da rivolgere agli utenti e al personale della scuola; dalla rilevazione dati ricava grafici da condividere con l'intera comunità scolastica; monitora gli esiti scolastici (primo quadrimestre e fine anno) per controllare il trend della scuola; cura la redazione del RAV, del PDM e all'aggiornamento del PTOF in collaborazione con i vari membri della comunità scolastica.

FS SUPPORTO ALLA DIDATTICA : cura la gestione dei vari processi garantendone una efficace integrazione ai fini di una coerenza interna alla progettazione del PTOF; verifica la coerenza dei progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa (O.F.) con le finalità del Piano di Miglioramento (PdM); coordina e guida il gruppo dei referenti di progetto ai fini di una stesura chiara ed efficace, ai fini della rendicontazione finale; cura la redazione e/o aggiornamento/ottimizzazione dei documenti utili alla verbalizzazione delle delibere in sede di Dipartimento disciplinare e di CdC in coerenza con quanto previsto dal PdM e dalla gestione integrata delle diverse azioni didattiche e formative; svolge un ruolo di collante tra le varie Funzioni Strumentali e tra i vari Referenti di progetto/percorso didattico; supporta il team DIVARI ai fini delle integrazioni dei percorsi di potenziamento delle competenze di base realizzati nell'ambito del progetto DIVARI (PNRR) con le attività didattiche della classe di appartenenza degli studenti/delle studentesse.

Capi Dipartimenti

Presiedono le Riunioni periodiche dei Dipartimenti disciplinari; guidano il lavoro di progettazione e ricerca didattica dell'organo presieduto; gestiscono il raccordo delle attività dei dipartimenti con quelle del Collegio dei Docenti nella sua interezza e le relazioni con la Dirigente Scolastica.

Coordinatore del Consiglio di Classe

Presiede il Consiglio di classe, in assenza della Dirigente e su sua delega; supervisiona la stesura, cura la gestione e verifica la realizzazione della programmazione del Consiglio di Classe, con particolare attenzione ai Piani Didattici Individualizzati degli studenti con B.E.S.; verifica la corretta documentazione delle attività del Consiglio di classe e il rispetto delle delibere collegiali; cura le relazioni con le famiglie degli alunni; informa tempestivamente la Dirigente sulle questioni rilevanti relative all'andamento della vita scolastica.

team orientamento: docente orientatore E DOCENTI TUTOR

Due docenti referenti per l'orientamento, uno in entrata, per l'accoglienza di futuri studenti e studentesse, e uno in uscita per informare sulle opportunità di studio e lavoro futuro, sono da anni presenti nella nostra organizzazione; dall'anno scolastico **2023-2024** le attività di orientamento sono state supportate anche da altre figure introdotte dalle nuove **Linee guida per l'orientamento (DM 328/2022)**: un DOCENTE ORIENTATORE e un team di DOCENTI TUTOR per supportare gli studenti nel fare una sintesi unitaria, riflessiva e interdisciplinare della loro esperienza scolastica e formativa, attribuendo così significato e valenza orientativa a tutte le attività vissute, sia curricolari che extracurricolari in vista della costruzione del personale progetto di vita culturale e professionale.

Responsabili di Plesso

Curano la comunicazione e vigilano su eventuali criticità in termini di sicurezza nelle varie sedi. Curano il raccordo fra le sedi staccate e sede centrale. Nell'arco dell'anno scolastico 2024-2025 le classi ospiti presso la palazzina di Via Contessa Matilde sono rientrate tutte in via San Zeno, ospiti in parte della sede centrale e in parte ospiti presso le due sedi staccate (Istituto Toniolo e Santa Caterina).

Responsabili di laboratori e altri spazi

- Responsabile del Laboratorio di scienze naturali
- Responsabile del Laboratorio di Tecnologie Musicali
- Responsabile delle Attrezzature di scienze motorie
- Responsabile/Referente per la Biblioteca

Elaborano i regolamenti in merito all'utilizzo degli strumenti e al comportamento da tenere durante le attività, interfacciandosi con la segreteria per manutenzione e acquisti.

Animatore Digitale - Coordinatore comunità di pratiche

Collabora con la DS e la DSGA ai seguenti compiti previsti dal PNSD: Formazione interna→ stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi. Coinvolgimento della comunità scolastica→ favorire la partecipazione e stimolare 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. Creazione di soluzioni innovative→individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti

per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole) coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Referenti Progetti e Attività

REFERENTE PER IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO, ad ALTRE FORME DI DISAGIO E PROMOZIONE DEL BENESSERE: Previene e monitora i fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso la progettazione, il coordinamento e la conduzione di interventi educativi e di promozione del benessere relazionale degli alunni e delle alunne; monitora periodicamente il fenomeno, attraverso la somministrazione di questionari anonimi; accresce le conoscenze degli operatori della scuola e dei genitori per poter individuare precocemente situazioni a rischio; accoglie e valuta tempestivamente, insieme alla Dirigenza, al suo staff e al Team per le emergenze, le segnalazioni di casi di bullismo e di cyberbullismo, anche attraverso colloqui riservati (in base al Protocollo di intervento, allegato al Regolamento di Istituto); gestisce l'intervento che dovesse rendersi necessario, con la collaborazione della Dirigenza, del Team, dei docenti dei soggetti implicati e delle loro famiglie.

REFERENTE DSA: Sensibilizza i colleghi e ha nei loro confronti una funzione di supporto fornendo informazioni circa le disposizioni normative vigenti, gli strumenti compensativi e le misure dispensative, funge da mediatore tra insegnanti, famiglie, studenti, operatori dei servizi sanitari ed agenzie formative accreditate.

REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA: Coordinano la commissione che elabora il curriculum di istituto sulla base delle indicazioni ministeriali e in coerenza con le finalità e gli obiettivi del PTOF, rappresentano un punto di riferimento per la progettazione in materia di educazione civica dei singoli consigli di classe, coordinano e supportano il lavoro dei docenti tutor di educazione civica.

REFERENTE PEZ E ALUNNI STRANIERI : Ha la funzione di coordinatore e punto di riferimento in ambito interculturale. Coordina e organizza corsi di lingua L2, garantendo l'accoglienza degli alunni stranieri e promuovendo il loro sviluppo linguistico, nonché il loro successo scolastico e formativo.

REFERENTI PCTO : Stendono il progetto annuale; tengono le relazioni con le realtà extrascolastiche che accolgono gli studenti, la gestione e il monitoraggio dei percorsi di alternanza scuola-lavoro che i nostri studenti svolgono durante il secondo biennio e il quinto anno; curano l'individuazione dei tutor all'interno dei Consigli di classe e si occupano della loro formazione; controllano la completezza della documentazione inerente i percorsi svolti.

REFERENTE SICUREZZA : Ricopre un ruolo attivo nel servizio di prevenzione e protezione; partecipa alle riunioni della commissione sicurezza; conserva i documenti di sicurezza riguardanti il plesso (piano di evacuazione, piano di primo soccorso, schema a blocchi del servizio di prevenzione e protezione, verbali di

sopralluogo, carenze riscontrate per quanto riguarda la sicurezza); fa affiggere in bacheca i piani di evacuazione in caso di emergenza, il piano di primo soccorso e lo schema a blocchi riportante il servizio di prevenzione e protezione per consentirne la visione a tutti i lavoratori; aggiorna i documenti ad ogni inizio di a.s.; informa, ad ogni inizio a.s., tutto il personale, ed in particolar modo i nuovi lavoratori, delle procedure di evacuazione e di primo soccorso e, in generale, di tutte le criticità presenti nel plesso per quanto riguarda la sicurezza; programma, ad ogni inizio a.s., un'evacuazione in caso di emergenza per consentire ai nuovi lavoratori ed ai nuovi alunni di apprendere rapidamente le procedure; accerta che su ciascun locale vi siano le planimetrie di emergenza che indichino le vie di fuga fino ai punti di raccolta esterni.

REFERENTE VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE : Individua strumenti e risorse necessarie per offrire agli studenti, attraverso attività progettuali ad hoc , opportunità di crescita e formazione, nonché occasioni di riconoscimento e premiazione del merito.

REFERENTI RISPETTO DEL DIVIETO DI FUMO: controllano il rispetto del divieto di fumo e segnalano i trasgressori, progettano interventi di promozione alla salute e di contrasto alle dipendenze in collaborazione con la Referente per il contrasto al disagio e per la promozione del benessere.

REFERENTE PER LE ECCELLENZE: raccoglie le segnalazioni dei Consigli di classe per la valorizzazione delle eccellenze, nello studio, nello sport, nella musica, nello spirito di collaborazione e nelle attività di volontariato, nel rappresentare modello di cittadinanza attiva, per organizzare un momento di riconoscimento pubblico.

Organi collegiali e commissioni, comitati, gruppi di lavoro

Consiglio di istituto

Componenti : Dirigente Scolastico, 8 rappresentanti degli insegnanti dell'Istituto, 8 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti del personale ATA.

Principali competenze : elaborare e adottare gli indirizzi generali dell'azione educativa, determinare le forme di autofinanziamento della scuola, deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico, adottare il regolamento interno dell'Istituto, decidere in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca ove esistente e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, stabilire i 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, ecc.

Giunta esecutiva

Componenti : Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi un rappresentante degli insegnanti dell'Istituto, due rappresentanti dei genitori, un rappresentante del personale non insegnante.

Principali competenze : prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso. Ha il compito di proporre al Consiglio d'istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Collegio docenti

Componenti : Dirigente Scolastico, insegnanti dell'Istituto.

Principali competenze : programmare l'attività educativa, proporre sperimentazioni, elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, eleggere Funzioni Strumentali e Commissioni di lavoro, proporre i criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione ad esse dei docenti, valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica, individuare i mezzi per ogni possibile recupero riguardo i casi di scarso profitto, provvedere all'adozione dei libri di testo, ecc.

Inoltre il Collegio docenti si articola in: dipartimenti, comitato scientifico, nucleo interno di valutazione.

Dipartimenti

Componenti : tutti i docenti dell'istituto aggregati per asse culturale o classe di concorso/discipline.

Principali competenze : realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti; presidiare la continuità verticale e la coerenza interna del curricolo; presidiare i processi di apprendimento per lo sviluppo dei saperi e delle competenze previste nei profili dei vari indirizzi; individuare i bisogni formativi e proporre eventuali forme di autonomia e flessibilità curricolare e organizzativa; definire i piani di aggiornamento del personale; promuovere e sostenere la condivisione degli obiettivi educativi e la diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento degli studenti.

Comitato scientifico

Componenti : Dirigente scolastica, Collaboratori DS, Funzioni Strumentali, Coordinatori dei dipartimenti disciplinari, eventuali esperti esterni.

Principali competenze : costituire un raccordo tra istruzione e formazione, università, mondo produttivo e amministrazione pubblica, esercitare una funzione consultiva e di supporto in ordine alla programmazione e innovazione didattica e formativa, formulando pareri e proposte agli organi dell'Istituzione scolastica; proporre occasioni e progetti di sviluppo formativo rivolte sia agli studenti che ai docenti della scuola, per la loro crescita culturale, personale e professionale, con aperture al territorio nel quale opera la scuola.

Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

Componenti: Dirigente Scolastica, Docenti e Esperti.

Principali competenze : Cura il processo di autovalutazione dell'offerta formativa, la pubblicazione del Rapporto di autovalutazione (RAV), la progettazione del Piano di miglioramento con il compito di: favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento; valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel Piano di Miglioramento (PdM); incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione; promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale; creare occasioni di confronto (focus group) e svolge attività di indagine attraverso google form per la rilevazione dei bisogni; analizzare le criticità ed individuare soluzioni da proporre ai dipartimenti e al collegio Docenti; curare, attraverso la revisione del RAV, la stesura del Piano di Miglioramento e l'aggiornamento annuale/triennale del PTOF, i bisogni interni e anche quelli del territorio ai fini del prosieguo degli studi o dell'inserimento nel mondo del lavoro. Promuove l'innovazione metodologico didattica ai fini di maggiore efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

Composto dal dirigente, docenti ed esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, può contribuire alla costruzione di un curriculum che tenga conto del lavoro e promuova un dialogo sistematico con il territorio.

Rappresenta la sede privilegiata di co-progettazione delle attività di scuola/lavoro.

Consigli di classe

Componenti : Dirigente Scolastico, insegnanti della classe, due rappresentanti dei genitori e due alunni.

Principali competenze : valutazione periodica e finale degli studenti (sola componente docente); proposte al Collegio dei docenti relativamente all'azione educativa e didattica, agli interventi didattici ed educativi integrativi e ad iniziative

di sperimentazione; deliberare provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, ecc.

Gloi

Componenti : tutti i docenti del Consiglio di Classe e presieduto dal Dirigente Scolastico (o figura delegata), i genitori dell'allievo (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale), l'alunno con disabilità, le figure professionali interne e esterne che interagiscono con l'alunno diversamente abile nel suo percorso di crescita.

Competenze : è l'organo collegiale che procede alla stesura e all'approvazione del PEI per gli alunni con disabilità certificata (Legge 104/1992).

Gli

Gruppo di Lavoro di Istituto costituito con la presenza di tutte le rappresentanze della comunità scolastica (dirigente, docenti, personale Ata e genitori) per supportare l'inclusione degli studenti e delle studentesse con Bisogni Educativi Speciali, (alunni/e con disabilità ai sensi della legge 104/92, alunni/e con Disturbi specifici di apprendimento ai sensi della legge 170/2010, svantaggio linguistico e culturale e disagio di varia natura). Pianifica e Valuta le attività realizzate e rileva le criticità e propone soluzioni per migliorare la qualità dell'inclusione.

Comitato genitori

Componenti : tutti i genitori eletti negli organi di rappresentanza scolastica (rappresentanti di classe e rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto).

Competenze : contribuisce al processo di attuazione e sviluppo dell'autonomia scolastica, con proprie proposte e suggerimenti, volti a promuovere, sviluppare e coordinare la partecipazione e la più ampia collaborazione tra scuola e famiglia, tramite gli organi collegiali dei genitori. Il Comitato Genitori è una libera e volontaria associazione di genitori della scuola, non è un Organo Collegiale al pari di quelli previsti dalla normativa vigente quali Consiglio d'Istituto e Rappresentanti di Classe ma è comunque riconosciuto dall'art.15, comma 2 del DL 297/94 – Testo Unico

Il Comitato Genitori è una libera e volontaria associazione di genitori della scuola, non è un Organo Collegiale al pari di quelli previsti dalla normativa vigente quali Consiglio d'Istituto e Rappresentanti di Classe ma è comunque riconosciuto dall'art.15, comma 2 del DL 297/94 – Testo Unico DL 297/94.

Organo di garanzia

Componenti : Dirigente Scolastica, un rappresentante dei docenti, un rappresentante del personale ATA, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti.

Competenze : decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti; decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Comitato di valutazione

Componenti : Dirigente scolastica, 2 Docenti eletti dal Collegio, 1 Docente eletto in seno al Consiglio di Istituto, 1 Genitore, 1 Studente, Esperto esterno Nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Competenze : individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti, dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche, delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Comunità di pratiche

La comunità di pratica sarà composta da un gruppo di persone che hanno un interesse verso determinati ambiti di competenza e desiderano condividere conoscenze ed esperienze in un'interazione sociale collaborativa e soprattutto riflessiva. Si concentreranno sul processo di costruzione di una nuova conoscenza cercando di sviluppare delle risorse e delle pratiche trasformative.

Modalità operative: si terranno incontri periodici per discutere argomenti specifici e condividere best practices ; sarà creato uno spazio dedicato online per scambiare risorse, idee e collaborare in modo virtuale; si formeranno gruppi di lavoro tematici per approfondire argomenti specifici e creare risorse condivise; si organizzeranno sessioni di formazione interne alla comunità per sviluppare competenze e conoscenze; sarà incoraggiato il feedback costante per migliorare le attività e valutare l'efficacia delle iniziative intraprese. Gli obiettivi saranno principalmente orientati alla crescita professionale, alla condivisione di conoscenze e alla creazione di un ambiente collaborativo e stimolante per gli insegnanti e i formatori.

Nello specifico la comunità di pratica ha l'obiettivo di promuovere la condivisione di conoscenze, esperienze e risorse tra i partecipanti; di favorire lo sviluppo professionale degli insegnanti attraverso la collaborazione e la formazione continua; di collaborare per creare risorse didattiche innovative e condivise; di offrire supporto e mentoring per favorire la crescita professionale; di promuovere la ricerca e sperimentazione di nuove pratiche pedagogiche all'interno dell'ambiente

educativo. Infine per incentivare la partecipazione attiva degli insegnanti alla comunità di pratica saranno adottate le seguenti strategie: valorizzare e riconoscere pubblicamente il contributo e l'impegno degli insegnanti partecipanti; offrire incentivi economici, crediti formativi, certificati di partecipazione e/o opportunità di sviluppo professionale aggiuntivo; garantire flessibilità negli orari e nelle modalità di partecipazione per adattarsi alle esigenze degli insegnanti; promuovere la condivisione di risorse, esperienze e conoscenze tra i partecipanti per creare un ambiente di apprendimento reciproco; offrire supporto e mentoring personalizzato agli insegnanti che partecipano per favorire il loro coinvolgimento e la loro crescita professionale.

Tavolo Tecnico per la Salute

La nostra scuola è entrata a far parte della Rete identificata come "Scuole che promuovono salute – Rete Toscana" e si impegna ad " adottare un approccio globale alla Salute nel contesto scolastico fondato sui principi di equità, sostenibilità, inclusione, empowerment e democrazia, con obiettivi trasversali che devono riguardare congiuntamente sia l'ambito educativo sia quello della salute per sviluppare e/o migliorare le conoscenze e le competenze di tutti i componenti della comunità scolastica e non solo: studenti, docenti, personale non docente, dirigenza, famiglie, ecc. così che benessere e salute diventino reale "esperienza" nella vita delle comunità scolastiche e che da queste auspicabilmente si diffondano alle altre componenti sociali come le famiglie ".

Attraverso la collaborazione e la condivisione di iniziative con le altre Istituzioni, la scuola intende promuovere le competenze per la vita (life skills), benessere individuale e sociale, l'educazione affettiva ed emozionale e la cultura della sicurezza.

È previsto che ciascuna Scuola aderente alla Rete SPS nomini e costituisca un gruppo di lavoro denominato "Tavolo Tecnico SPS" con atto formale del Dirigente scolastico, formato nella composizione minima dal DS, da uno o più docenti referenti per la promozione e educazione alla salute (PES) in servizio presso la scuola, dal tutor dell'azienda sanitaria afferente ai servizi di Promozione alla Salute (tutor PDS), dal rappresentante del personale ATA ed esteso, eventualmente, al referente dell'Ufficio scolastico di Ambito Territoriale e alle figure rappresentative della comunità scolastica con particolare riguardo alle rappresentanze dei genitori e per gli Istituti secondari di II grado degli studenti. Tale gruppo, tenendo conto dei documenti RAV, P.D.M., PTOF predispone il Profilo di Salute con validità triennale, salvo necessità di aggiornamento annuale.

Commissioni

Commissione Viaggi

Cura la progettazione delle attività inerenti ai viaggi/scambi e uscite, pianifica, organizza e coordina il lavoro della Commissione addetta alla identificazione delle

procedure, alla produzione dei documenti utili ai CDC e alla raccolta dei documenti perfezionati; supervisiona l'andamento delle attività in corso di anno scolastico.

Commissione Orario

Ha il compito di predisporre l'orario delle lezioni, sulla base dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti e delle istruzioni fornite dal Dirigente Scolastico, che dovrà tener conto sia delle esigenze legate alla didattica (uso palestra, laboratori ecc.), sia delle esigenze dei Docenti.

Commissione Inclusione

La Commissione Inclusione coadiuva e supporta il Dirigente scolastico nelle attività organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica, predispone il Piano Annuale di Inclusione, definisce le linee guida per l'inclusione fa proposte di didattica inclusiva e predispone progetti specifici in Inclusione/Inclusività, propone l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con BES o di recente immigrazione (NAI), formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti.

Commissione Biblioteca

Collabora con il referente della Biblioteca per il buon funzionamento delle attività previste e cura la progettazione delle attività inerenti alla biblioteca, supervisiona l'andamento delle attività in corso di anno scolastico.

Commissione Benessere

Collabora con il Referente per il contrasto al bullismo e cyberbullismo attraverso la progettazione, il di interventi educativi e di promozione del benessere relazionale degli alunni e delle alunne; valuta le segnalazioni di casi di bullismo e di cyberbullismo, anche attraverso colloqui riservati (in base al Protocollo di intervento, allegato al Regolamento di Istituto); gestisce l'intervento che dovesse rendersi necessario, con la collaborazione della Dirigenza, del Referente, dei docenti dei soggetti implicati e delle loro famiglie.

Commissione Progetti

Stila una graduatoria dei progetti proposti in base ai criteri approvati dal Collegio docenti.

Commissione Regolamenti

Elabora, rivede, propone modifiche e aggiorna i regolamenti dell'istituto.

Commissione Educazione civica

Elabora il curriculum di istituto e le relative rubriche di valutazione sulla base delle indicazioni ministeriali e in coerenza con le finalità e gli obiettivi del PTOF. Predispone i moduli per la programmazione di classe di educazione civica e monitora lo svolgimento bilanciato e interdisciplinare della disciplina.

Organizzazione uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Uffici amministrativi

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

Svolge attività lavorativa di notevole complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive della dirigente scolastica. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Ufficio protocollo

Controlla la posta, smistandola, e protocolla i documenti in entrata e in uscita.

Ufficio acquisti

Gestisce gli acquisti di materiali di facile consumo e degli strumenti necessari alla didattica e alle altre attività scolastiche; cura gli aspetti esecutivi nei contratti ad evidenza pubblica, con particolare attenzione a quelli inerenti i viaggi d'istruzione.

Ufficio per la didattica

Cura le procedure di iscrizione, gestisce la documentazione degli alunni dal loro ingresso fino agli Esami di Stato, attraverso il Registro Elettronico e la Piattaforma SIDI del MIUR, mantenendo le relazioni con le famiglie e gli studenti.

Ufficio personale

Gestisce le procedure relative all'amministrazione di tutto il personale, dall'assunzione alla cessazione dal servizio, comprese le operazioni legate alla mobilità; elabora e gestisce le graduatorie d'istituto e le convocazioni per le supplenze a tempo determinato; mantiene i rapporti per le questioni relative all'amministrazione del personale con l'UST di Pisa e la sezione territoriale della Tesoreria dello Stato.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativi

Registro on line

Pagelle on line

Modulistica da sito scolastico

Mail istituzionale per il personale scolastico e per gli studenti iscritti

Verbali on line, firmati digitalmente.

Reti e convenzioni attivate

Reti E Convenzioni Pcto

Per le reti e convenzioni PCTO si rimanda al sito:

<https://sites.google.com/liceocarducci.edu.it/pcto>

RETE SCUOL@PISA

La rete raccoglie gli Istituti Comprensivi e le Scuole Secondarie di Secondo Grado per realizzare, attraverso il sostegno reciproco e l'azione comune, il miglioramento della qualità complessiva del servizio scolastico, lo sviluppo dell'innovazione, della sperimentazione e della ricerca didattica ed educativa, la qualificazione del personale mediante l'aggiornamento e la formazione in servizio.

RETE NAZIONALE DEI LICEI DELLE SCIENZE UMANE e RETE NAZIONALE DEI LES (LICEI delle SCIENZE UMANE con opzione ECONOMICO-SOCIALE)

Queste reti sono nate per soddisfare il comune interesse alla progettazione di percorsi didattici finalizzati alla realizzazione del profilo in uscita dei diplomati dei due Licei.

RETE PROGETTO REGIONALE TOSCANA MUSICA AMBITO 18/19 PISA

Un'iniziativa strutturata, coordinata e promossa dall'Ufficio Scolastico Regionale della Toscana in collaborazione con i quattro AFAM della regione. La finalità principale del progetto consiste nel contribuire in misura determinante al successo scolastico e formativo degli studenti promuovendo azioni efficaci e organiche che favoriscano la diffusione della cultura musicale e l'apprendimento pratico della musica sia negli aspetti di fruizione che in quelli riguardanti la sfera della creatività. La rete, sorta nel 2020 e di cui il Liceo Musicale di Pisa è scuola capofila, ad oggi è costituita da 23 scuole di ogni ordine e grado.

RETE TENUTA FUTURA - apprendimento servizio solidario

L'Apprendimento-Servizio Solidario è un approccio pedagogico rafforzatosi in ambito internazionale nell'ottica di favorire il dialogo tra sapere disciplinare e necessità del territorio, nonché di sviluppare il pensiero riflessivo (Dewey, 1961) e la coscientizzazione trasformativa (Freire, 1971) della comunità educante (La Porta, 1975). Integra nel curriculum un "servizio" come finalità della "solidarietà orizzontale" con la comunità e offre agli studenti l'opportunità per l'apprendimento che deriva dal coinvolgimento attivo nel territorio e l'impegno in un problema del

“mondo reale”. Il quadro di riferimento è l'Agenda 2030 in merito allo sviluppo sostenibile.

RETE NAZIONALE DEI LICEI MUSICALI (rete LMC)

Accordo di rete sottoscritto nel Novembre 2015, con l'obiettivo di continuare l'azione di monitoraggio e di supporto al processo di costruzione di idee, percorsi, progetti, risultati collegati all'esperienza musicale e coreutica messa in campo dai Licei.

RETE REGIONALE FLAUTI

Grande ensemble mono-strumentale modulare composto da docenti e allievi dai primi anni di studio fino ai corsi post-laurea (studio in verticale), nasce con l'obiettivo di lavorare nello stile del modello Abreu nella scuola pubblica italiana. Oltre agli obiettivi propriamente musicali, la Rete cerca di sviluppare la crescita collettiva attraverso l'attività artistica. Ogni insegnante prepara i propri allievi per un obiettivo comune in un clima di collaborazione e condivisione.

RETE BIBLIOLANDIA

Bibliolandia è la rete documentaria della Provincia di Pisa, che raccoglie molte biblioteche presenti sul territorio per agevolare la diffusione dei libri e la crescita del numero dei lettori. Il Liceo Carducci vi aderisce dall'a.s. 2017/2018.

RETE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE

Lo scopo della rete è Promuovere il benessere individuale e collettivo nell'ambiente scolastico attraverso un'educazione integrata. Creare un ambiente positivo, inclusivo e sicuro, enfatizzando stili di vita sani, relazioni interpersonali e preparazione per una cittadinanza attiva. La ha anche al suo interno un Tavolo Tecnico delle scuole che promuovono salute che tra le varie finalità ha quella di:

- promozione del Benessere individuale;
- educazione alla Salute Integrata nel Curriculum;
- creazione di un Ambiente Scolastico Positivo e Inclusivo;
- educazione Affettiva e Relazionale;
- sviluppare la consapevolezza emotiva e le competenze relazionali degli studenti;
- promozione di Stili di Vita Sani e Sostenibili;
- preparazione per la Cittadinanza Attiva.

UNIVERSITÀ DI PISA

Accreditamento Scuola per Tirocinio Diretto nei percorsi universitari di Formazione docenti (30/60 CFU) con Università di Pisa

RETE DELLA DIDATTICA DELLA FILOSOFIA

Il nostro Liceo fa parte della Rete della Didattica della filosofia coordinata dal Prof. Paoletti, ordinario di Storia della filosofia al Dipartimento di Civiltà e forme del sapere e prorettore alla didattica.

DOMUS MAZZINIANA

Convenzione con la "Domus Mazziniana", Istituto Storico di interesse nazionale.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Sandra Capparelli

Firmato digitalmente