Ministero dell'Istruzione
Circolo Didattico Statale "SANT'ORSO"
Circolo Didattico S.Orso | Via Divisione Carpazi, 30 - 61032 FANO (PU)
C. M. PSEE03900Q | C. F. 81004390415
Tel. 0721 865155 – 865184 | sito www.santorsofano.edu.it
mail psee03900q@istruzione.it | pec psee03900@pec.istruzione.it

ORGANIGRAMMA
SCUOLA PRIMARIA "F. Montesi" - SANT'ORSO

Fiduciari di Plesso

Plesso di Via Carpazi **Cozzolino Violetta,** **Federici Filippo** **Plesso di via Torricelli** **Gabbianelli Sonia**	**MANSIONI** ● Riferire al Dirigente Scolastico come referente dei docenti del plesso. ● Confrontarsi col DSGA per il miglioramento del servizio dei collaboratori scolastici. ● Presiedere i Consigli di Plesso. ● Coordinarsi con le altre figure referenti del plesso (sicurezza, NT, laboratori, palestra…). ● Organizzare le sostituzioni degli insegnanti. ● Coordinare l'orario scolastico nel suo complesso, anche in relazione all'utilizzo degli spazi comuni. ● Fare da tramite tra Segreteria e docenti per tutto ciò che riguarda tematiche comuni (tessere fotocopie, facile consumo, rilevazioni, adempimenti vari con scadenze…). ● Redigere un verbale a fine anno di verifica (evidenziando le criticità emerse) e di proposte per il successivo anno scolastico. ● Collaborare con gli insegnanti e le famiglie. ● Partecipare agli incontri periodici di Staff. ● Coordinarsi con gli altri Fiduciari di plesso per la socializzazione di buone pratiche.

Coordinatori di classe

1A - Roberti Barbara **1B - Olivieri Silvia** **1C - Gabbianelli Sonia** **2A - Vagnini A. Rita** **2B – Bargnesi Chiara** **2C - Bargnesi Patrizia** **3A - Tremolada Silvia** **3B - Pelonghini Antonella** **3C - Federici Filippo** **4A - Arceci Loredana** **4B - Arceci Loredana** **4C - Balocchi Noemi** **5A - Pucci Caterina** **5B - Biagioni Chiara** **5C - Guardasoni Anna** **5E - Pucci Elisabetta**	**MANSIONI** ● Coordinare la stesura della Programmazione educativo-didattica della classe e caricare la relativa documentazione su Nuvola. ● Monitorare le assenze degli alunni e le relative giustificazioni da parte delle famiglie. ● Raccogliere i documenti richiesti alle famiglie (deleghe, autorizzazioni…) e controllare le firme per presa visione. ● Pianificare i colloqui con le famiglie. ● Presiedere alle operazioni di scrutinio 1° e 2° quadrimestre. ● Tenere i contatti con la Segreteria. ● Segnalare al Dirigente situazioni di particolare problematicità che richiedono interventi mirati. ● Curare i rapporti con i colleghi di classe, di modulo e dell'intero plesso. ● Presiedere l'assemblea per le elezioni dei genitori Rappresentanti di Classe. ● Tenere i contatti con il Rappresentante di classe.

Presidente/Segretario del Consiglio di Interclasse

Classi prime Presidente: Altamura Ketty Segretario: Iossa Rossella **Classi seconde** Presidente: Baldelli Silvia Segretario: Scomparin Francesca **Classi terze** Presidente: Pelonghini Antonella Segretario: Tremolada Silvia **Classi quarte** Presidente: Salvi Cristina Segretario: Balocchi Noemi **Classi quinte** Presidente: Pucci Caterina Segretario: Biagioni Chiara	**MANSIONI del Presidente** ● Coordinare i lavori delle riunioni del Consiglio di Interclasse. ● Collaborare alla stesura del verbale con il Segretario. ● Fare richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di interclasse. ● Agevolare i rapporti tra la dirigenza, i docenti e le famiglie. ● Partecipare agli incontri programmati. **MANSIONI del Segretario** ● Redigere e caricare su Nuvola il verbale dell'incontro.

Rappresentante di classe dei genitori

classe	Rapp.	Vice Rapp.	
1A	Bigotti Chiara	Stacchiotti Consuelo	**MANSIONI** ● Fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'Istituzione scolastica: – farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori. – informare i genitori sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola. ● Convocare l'Assemblea di classe qualora i genitori la richiedano. ● Promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta. ● Favorire un clima di dialogo, di fiducia, di collaborazione. ● Partecipare alle deliberazioni del Consiglio (uscite didattiche, adozione libri di testo…).
1B	Bruciati Alessandro	Carloni Sara	
1C	Taormina Erika	Colaiacovo Adriana	
2A	Marinelli Claudia	Curzi Marco	
2B	Urbani Giancarlo	Uguccioni Letizia	
2C	Cinquepalmi Rosaria	Torcoletti Samanta	
3A	Bravi Mariachiara	Pulsoni Antonella	
3B	Rigoni Chiara	Lunghi Laura	
3C	Giorgi Francesca	Longarini Lorena	
4A	D'Albenzio Carmela	La Rosa Anna Lisa	
4B	Galanti Daniela	Conti Tommaso	
4C	Boccato Andrea	Bacaj Mantela	
5A	Curzi Marco	Lunghi Federica	
5B	Marangoni Giovanni	Brutti Laura	
5C	Del Moro Laura	Cinquepalmi Rosaria	
5E	Piccarella Diego	Curina Chiara	

Rappresentanti del Consiglio di Circolo (triennio 21/22 - 22/23 - 23/24)

Presidente: Romano Giuseppe
Vice Presidente: Cecchini Katiuscia

Dirigente Scolastica: Pettinari Eeva Liisa

Genitori

1. Altamura Ketty
2. Boccato Andrea
3. Buresta Ilaria
4. Cecchini Katiuscia
5. Lucarelli Giacomo
6. Manoni Elisa
7. Pennacchini Silvia
8. Romano Giuseppe

Docenti

1. Bernabucci Stefania
2. Caselli Giulia
3. Curina Ilaria
4. Di Girolamo Anna Giuseppina
5. Gabbianelli Sonia
6. Giovagnoli Ilaria
7. Livi Corrado
8. Zonghetti Tiziana

ATA

1. Bavosi Paolo
2. Coppola Carlo Antonio

MANSIONI PRINCIPALI DEL CONSIGLIO

- Adottare il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti.
- Elaborare e adottare gli indirizzi generali e determinare le forme di autofinanziamento della scuola.
- Deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo.
- Stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico.

Ultima modifica **25/10/2023**