SCUOLE ANNESSE EDUCANDATO STATALE SS ANNUNZIATA - AOO - PR. U. N. 0011689 DEL 08/10/2026 - IV.1

Educandato Statale SS. Annunziata

Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

FUNZIONIGRAMMA A.S. 2026.2027

AREA DIRIGENZIALE

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione e rappresenta legalmente l'Istituto;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative;
- è titolare delle relazioni sindacali;
- promuove interventi che assicurino la qualità dei processi formativi;
- è responsabile dell'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- individua docenti ai quali delegare specifici compiti organizzativi;
- valorizza le risorse umane e professionali, sostiene ed agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici dell'Istituto;
- costruisce un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni;
- garantisce un efficace livello di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, i l confronto delle idee e la collaborazione;
- assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Descrizione

Il comma 83 dell'art. 1 della Legge 107/2015 riporta:

"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica".
Dopo questo breve excursus sulla normativa scolastica in merito, riassumiamo alcune delle figure che gravitano attorno al Dirigente scolastico nella scuola dell'autonomia:

• **Funzioni strumentali:** Il Collegio docenti individua, tra le risorse professionali presenti al suo interno, le figure idonee a svolgere le funzioni strumentali per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa. I provvedimenti di nomina/incarico delle funzioni strumentali spettano al Dirigente scolastico sulla base di quanto stabilito dal Collegio. I docenti che ricoprono le funzioni strumentali non hanno una delega ma un'attribuzione di incarico; non si pongono in

SCUOLE ANNESSE EDUCANDATO STATALE SS ANNUNZIATA - AOO - PR. U. N. 0011689 DEL 08/10/2026 - IV.1

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

linea gerarchica ma professionale-consulenziale. Le FS fanno parte dello staff del Ds ma NON rientrano nel 10% dell'organico dell'autonomia di cui il comma 83 art. 1, Legge 107/2015.

• **Collaboratori di presidenza e docenti delegati per le funzioni organizzative e gestionali (middle-management/vicepresidi)**: previsti dall'art. 25 del D.Lgs. 165/01, scelti dal Dirigente scolastico che ne da semplice comunicazione al Collegio docenti. Il dirigente può scegliere anche più di 2 unità ma ai fini retributivi ed in riferimento specifico ai vicepresidi, possono essere rimunerate solo 2 figure, in base all'art.88, c.2, lett.f) del CCNL: "con il fondo d'istituto sono retribuibili i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

• **Coadiutori per il supporto organizzativo e didattico (staff del DS)**: previsti all'art. 1, comma 83 della Legge 107/2015.

COLLABORATORI del DS e STAFF del DS

- Coordinano i servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- redigono i verbali dei collegi docenti di ordine e unitari;
- supportano il DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività, nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione, nelle relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- esercitano un'azione di raccordo con la segreteria per:
- sostituzione dei docenti assenti;
- verifica delle ore aggiuntive (FIS);
- l'inserimento di nuovi alunni e iscrizioni;
- comunicazioni interne, incontri, colloqui.

RESPONSABILE PERSONALE EDUCATIVO CONVITTO E SEMICONVITTO

La responsabile del personale educativo coordina le attività degli educatori che svolgono compiti di **assistenza alle attività di studio, culturali, sportive e ricreative**, curano i rapporti individuali con le famiglie e i docenti, l'accoglienza e la vigilanza degli allievi convittori, e partecipano a titolo consultivo ai consigli di classe degli allievi convittori.
Il personale educativo, coadiuvato dagli studenti individuati dai professori, durante il semiconvitto assiste gli studenti in specifiche aule suddivise per materia o area disciplinare

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1- PTOF SISTEMA DI VALUTAZIONE NAZIONALE PDM E

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

RENDICONTAZIONE SOCIALE

- coordina la predisposizione, revisione e aggiornamento annuale del PTOF;
- coordina la compilazione e l'aggiornamento del RAV;
- predispone, insieme al Nucleo interno di valutazione, il Piano di miglioramento;
- cura la Rendicontazione sociale;
- raccoglie e analizza dati relativi a esiti, dispersione, inclusione, orientamento e risultati delle prove standardizzate;
- costruisce indicatori per valutare l'impatto dei progetti;
- verifica la coerenza tra PTOF, RAV, PdM, PN, PNRR ed Erasmus+;
- coordina il monitoraggio annuale delle attività previste dal PTOF;
- propone al Collegio eventuali modifiche e priorità;
- raccoglie le relazioni finali delle altre funzioni strumentali;
- cura la pubblicazione e la diffusione dei documenti strategici;
- raccorda scuola media, scuola superiore e area educativa dell'Educandato.

AREA INCLUSIONE

- Studia con attenzione la documentazione degli studenti con certificazione BES iscritti;
- organizza le cattedre di sostegno e la rispettiva ripartizione delle ore in organico di fatto, in collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- coordina i rapporti con i centri di neuropsichiatria infantile del territorio, le famiglie, il Comune e la scuola;
- richiede ed organizza i G.L.O e il G.L.I., con stesura delle relative circolari da inviare ai genitori, ai docenti, al Comune, all'ASL e alle altre figure coinvolte nel percorso educativo dell'alunno;
- partecipa ai G.L.O, in raccordo con la dirigenza ed i docenti;
- supporta i docenti di classe nella gestione di situazioni di disagio e nella gestione dei comportamenti problema;
- si raccorda con le altre F.F.S.S;
- assicura i contatti con le famiglie;
- collabora con la D.S. nell'organizzazione interna dell'Istituto, per quanto riguarda le risorse ed il personale destinati ai progetti di integrazione degli alunni con disabilità;
- coordina l'azione degli insegnanti di sostegno attraverso riunioni di commissione, incontri informali e indicazioni;
- coordina i rapporti con l'ASL e con i servizi sociali in collaborazione con il DS;
- coordina i progetti di continuità a favore degli alunni disabili nel passaggio ai diversi ordini di scuola;

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

- segue i consigli di sezione, interclasse e classe laddove vi siano casi di DSA certificati e accerta che vengano seguite tutte le indicazioni metodologiche e messe in atto tutte le strategie indicate dalla diagnosi dello specialista;
- accoglie, integra e include gli alunni stranieri;
- collabora con la psicologa dello sportello d'ascolto d'Istituto;
- predispone materiali e percorsi di supporto all'attività dei docenti e ai genitori;
- promuove e coordina attività formative di cui è anche formatore interno;
- collabora con le altre F.F.S.S. e il DS.

AREA 2- INTERNAZIONALIZZAZIONE ERASMUS +, eTWINNING, CLIL, CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

- predispone e aggiorna il Piano di internazionalizzazione;
- coordina l'Erasmus Plan;
- cura accreditamento, candidature e mobilità Erasmus+;
- coordina eTwinning;
- organizza scambi, gemellaggi e partenariati internazionali;
- promuove CLIL e didattica plurilingue;
- organizza l'accoglienza di studenti e docenti stranieri;
- coordina la preparazione linguistica e interculturale alle mobilità;
- definisce criteri trasparenti per la selezione dei partecipanti;
- assicura l'inclusione degli studenti con minori opportunità;
- documenta e diffonde i risultati delle mobilità;
- cura il riconoscimento delle competenze acquisite all'estero;
- raccorda le esperienze internazionali con educazione civica, orientamento e FSL;
- coinvolge stabilmente il personale educativo;
- programma i percorsi di preparazione;
- coordina i rapporti con gli enti certificatori;
- organizza iscrizioni, calendari ed eventuali sessioni d'esame;
- monitora i livelli linguistici in uscita dalla scuola media e dalla scuola superiore;
- promuove certificazioni coerenti con il QCER;
- raccoglie i dati sui risultati conseguiti;
- verifica l'equità di accesso alle certificazioni;
- collega le certificazioni ai percorsi Erasmus+, CLIL e di orientamento.

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

AREA3 - PROGRAMMI NAZIONALI ED EUROPEI, PN SCUOLA, PNRR, PROGETTAZIONE E MONITORAGGIO

- individua avvisi e opportunità di finanziamento;
- verifica la coerenza delle candidature con PTOF, RAV e PdM;
- coordina la progettazione didattica degli interventi;
- mantiene un calendario generale delle scadenze;
- evita sovrapposizioni tra progetti e finanziamenti;
- monitora target, risultati e partecipazione;
- raccoglie dati e prodotti realizzati;
- coordina la disseminazione;
- collabora con la funzione PTOF per la valutazione dell'impatto;
- raccorda PN, PNRR, Erasmus+ e progettualità territoriali.

AREA 4 - INNOVAZIONE DIGITALE, INTELLIGENZA ARTIFICIALE, CITTADINANZA DIGITALE E CYBERSICUREZZA

- coordina l'attuazione delle Linee guida MIM sull'intelligenza artificiale;
- predispone una policy d'istituto per l'uso dell'IA;
- censisce piattaforme e sistemi utilizzati;
- propone criteri per l'autorizzazione degli strumenti;
- forma docenti, educatori, personale ATA e studenti;
- definisce regole sull'uso dell'IA negli elaborati;
- promuove trasparenza e dichiarazione dell'uso dell'IA;
- previene dipendenza tecnologica, disinformazione e produzione di contenuti manipolati;
- promuove alfabetizzazione all'IA e pensiero critico;
- coordina cittadinanza digitale e cybersicurezza;
- collabora alla protezione degli account e dei dati;
- valuta con il RPD/DPO gli strumenti che trattano dati personali;
- propone procedure di supervisione umana;
- monitora l'uso dell'IA nei processi didattici e valutativi.

AREA 5 - INCLUSIONE, DIRITTO ALLO STUDIO, SCUOLA IN OSPEDALE,

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

ISTRUZIONE DOMICILIARE E INTERCULTURA

- coordina le azioni inclusive dell'Educandato;
- raccorda scuola media, scuola superiore e personale educativo;
- collabora con GLI, GLO e consigli di classe;
- monitora il rischio di dispersione;
- coordina accoglienza e italiano L2;
- cura l'inclusione degli studenti stranieri;
- promuove l'accessibilità di progetti, viaggi e mobilità;
- coordina gli interventi per studenti con fragilità temporanee;
- raccorda scuola, famiglia, servizi sanitari e servizi territoriali.

AREA 6 BENESSERE, BULLISMO, CYBERBULLISMO, LEGALITÀ E CONVIVENZA SCOLASTICA E CONVITTUALE

- recepire le procedure nel Regolamento d'istituto;
- istituire un tavolo permanente di monitoraggio;
- coinvolgere studenti, docenti, famiglie ed esperti;
- realizzare azioni educative, preventive e di gestione degli episodi.
- coordina il referente per bullismo e cyberbullismo o ne assume direttamente il ruolo;
- predispone il codice interno;
- propone l'aggiornamento del Regolamento d'istituto;
- definisce procedure chiare di segnalazione e presa in carico;
- coordina il tavolo permanente di monitoraggio;
- cura la formazione del personale;
- organizza attività di prevenzione;
- promuove peer education e protagonismo studentesco;
- mantiene i rapporti con famiglie, servizi sociali, psicologi e Forze di polizia;
- collabora con Polizia postale e servizi territoriali;
- coordina la documentazione riservata degli episodi;
- monitora fenomeni riguardanti anche convitto e semiconvitto;
- predispone interventi educativi per vittime, autori e gruppo dei pari;
- promuove educazione all'affettività, rispetto, legalità e uso responsabile della rete;
- collabora con la funzione IA e cittadinanza digitale.

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

AREA 7 - VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI, SOGGIORNI LINGUISTICI E MOBILITÀ SICURA

- predispone il Piano annuale dei viaggi;
- raccoglie e verifica le proposte dei consigli di classe;
- controlla la coerenza con PTOF e curricolo;
- coordina visite guidate, viaggi di istruzione, soggiorni linguistici, scambi e mobilità;
- definisce un calendario unitario;
- elabora modulistica e procedure comuni;
- coordina l'individuazione degli accompagnatori;
- raccoglie informazioni relative a esigenze sanitarie, alimentari e inclusive;
- promuove la partecipazione degli studenti con disabilità o fragilità;
- verifica la sostenibilità economica e l'equità di accesso;
- predispone protocolli per emergenze e comunicazioni con le famiglie;
- coordina le riunioni informative;
- raccoglie le relazioni finali;
- mantiene un archivio delle esperienze;
- collabora con la funzione internazionalizzazione per le mobilità all'estero;
- collabora con dirigente, DSGA e uffici per gli aspetti amministrativi e contrattuali.

AREA 8 - CURRICOLO VERTICALE, VALUTAZIONE, CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO E FLS

- costruisce il curricolo verticale fra medie e superiori;
- coordina criteri e strumenti di valutazione;
- cura la certificazione delle competenze;
- accompagna il passaggio dalla scuola media alla scuola superiore;
- promuove azioni di continuità;
- coordina l'orientamento in entrata, in itinere e in uscita;
- raccorda orientamento e moduli previsti dalla normativa;
- coordina i PCTO nella scuola superiore;
- integra competenze linguistiche, digitali, STEM, europee e di cittadinanza;
- valorizza le competenze acquisite nei progetti Erasmus, PN e PNRR;
- collabora con la funzione PTOF–RAV–PdM per il monitoraggio degli esiti;

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

- monitora scelte successive, trasferimenti, insuccessi e risultati post-diploma.

RESPONSABILE PER LA SICUREZZA - RSPP

Collabora costantemente il DS negli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro quali:

- eliminare e/o ridurre i rischi alla fonte;
- adottare le misure di tutela tecniche, organizzative e procedurali, dando priorità alle misure di protezione collettive, rispetto a quelle individuali;
- individuare le figure degli addetti alle emergenze (antincendio e primo soccorso);
- organizzare i corsi di formazione e/o informazione previsti dall'attuale normativa;
- predisporre, coordinare e presidiare con somma attenzione le prove d'evacuazione;
- informare, formare e addestrare i lavoratori sui rischi presenti sui luoghi di lavoro;
- chiedere o predisporre la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- Partecipa attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori;
- coordina i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori;
- accoglie istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.

RESPONSABILI DEI LABORATORI (INFORMATICO SCIENTIFICO - NEXT-GEN LAB LINGUISTICO) E DELL'AULA DI SCIENZE

- organizza la conservazione e la manutenzione delle attrezzature didattico-scientifiche.
  In particolare:
- cura la compilazione e controlla i rilievi dei registri di manutenzione ordinaria, guasti e utilizzo dei laboratori;

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

- controlla che il materiale venga tenuto correttamente;
- controlla che vengano rispettate le norme di sicurezza;
- cura che gli assistenti tecnici provvedano alla manutenzione ordinaria;
- propone gli acquisti necessari promuove l'uso didattico dei laboratori;
- controlla il rispetto e propone revisioni del regolamento di funzionamento dei laboratori;
- aiuta i nuovi docenti per l'utilizzo delle apparecchiature presenti nei laboratori.

AREA DIDATTICA

COLLEGIO UNITARIO

- Elegge, nel suo seno, due docenti quali membri del comitato per la valutazione del servizio del personale docente nell'anno di prova;
- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto nel rispetto della libertà didattica e culturale di ogni singolo docente;
- cura l'elaborazione dell'offerta formativa in relazione agli indirizzi dati dal Dirigente scolastico al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato,
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione a esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Commissario straordinario, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni e per garantire l'inclusione di tutti studenti;
- coordina la documentazione delle attività di continuità svolte in orario curriculare ed extracurriculare da inviare al sito web;
- collabora con le altre F.F.S.S. e il DS.

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

Collabora con la funzione strumentale 1 supportandola nella redazione e/o aggiornamento dei vari documenti strategici (PTOF, RAV, PDM, Rendicontazione sociale)

REFERENTI CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Collaborano con funzione strumentale 2 con le seguenti funzioni:

- programma i percorsi di preparazione;
- coordina i rapporti con gli enti certificatori;
- organizza iscrizioni, calendari ed eventuali sessioni d'esame;
- monitora i livelli linguistici in uscita dalla scuola media e dalla scuola superiore;
- promuove certificazioni coerenti con il QCER;

REFERENTE SCUOLA IN OSPEDALE – SIO E ISTRUZIONE DOMICILIARE – ID

- informa famiglie e consigli di classe sulle opportunità previste;
- attiva tempestivamente le procedure;
- mantiene i contatti con la scuola ospedaliera;
- coordina il progetto didattico personalizzato;
- raccoglie la documentazione sanitaria e scolastica necessaria, nel rispetto della riservatezza;
- organizza il raccordo fra docenti della classe, docenti ospedalieri ed eventuali docenti domiciliari;
- cura la valutazione e la documentazione del percorso;
- favorisce il mantenimento della relazione con il gruppo classe;
- coordina il rientro graduale;
- segue gli eventuali esami di Stato svolti in condizioni particolari.

REFERENTE ED. CIVICA

Coordina le attività di ideazione, progettazione, realizzazione, integrazione del curricolo d'Istituto di Educazione civica.

REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO

Collabora con la funzione strumentale area 6 nella organizzazione e gestione delle diverse iniziative e attivitàle azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, in collaborazione con il tavolo, come previsto dalla norma vigente.

SCUOLE ANNESSE EDUCANDATO STATALE SS ANNUNZIATA - AOO - PR. U. N. 0011689 DEL 08/10/2026 - IV.1

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

REFERENTI PROVE INVALSI

- Iscrizione della scuola alle prove INVALSI;
- coadiuva la Dirigente Scolastica nell'organizzazione delle prove;
- fornisce le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione delle prove;
- supervisiona lo svolgimento delle prove;
- legge e interpreta i risultati della restituzione degli esiti dell'Istituto;
- illustra i risultati INVALSI in sede collegiale e ne cura la più ampia disseminazione.

ANIMATORE DIGITALE E TEAM

- collabora con le altre F.F.S.S. e il DS per il coordinamento e l'attuazione delle Linee guida MIM sull'intelligenza artificiale;
- gestisce il sito web: rende il sito funzionale alla realizzazione e pubblicizzazione di attività e servizi;
- promuove la fruizione del sito web da parte di tutte le componenti della Comunità scolastica;
- aggiorna il sito con news relative all'Istituto;
- collabora con la segreteria nella pubblicazione di materiali d'uso corrente (circolari, modulistica per uso interno/esterno, documenti vari);
- collabora per la realizzazione di materiale da diffondere nel sito web dell'Istituto;

REFERENTE DI DIPARTIMENTO

- presiede il dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate in modo sintetico;
- indirizza i docenti vero gli orientamenti metodologici della scuola;
- relaziona al Collegio dei Docenti ed alla Dirigente Scolastica;
- coordina le scelte del Dipartimento in relazione a: analisi disciplinare, obiettivi disciplinari e trasversali, standard minimi, competenze, strumenti e criteri di valutazione;
- raccoglie e analizza le necessità didattiche sulla scorta delle richieste presentate dai singoli docenti.

REFERENTE DISPOSITIVO EsaBac

- Condivide le informazioni sul progetto ESABAC con colleghi, studenti e famiglie;

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

- è punto di riferimento per docenti: garantisce che tutti i docenti coinvolti nel percorso ESABAC siano allineati sugli obiettivi, i metodi didattici e le attività previste dal progetto;
- cura i rapporti con enti esterni: rappresenta la scuola nei rapporti con enti francesi, ambasciate, o istituzioni coinvolte nel progetto.

REFERENTE DSD

- Condivide le informazioni sul progetto DSD con colleghi, studenti e famiglie;
- è punto di riferimento per docenti: garantisce che tutti i docenti coinvolti nel percorso DSD siano allineati sugli obiettivi, i metodi didattici e le attività previste dal progetto;
- cura l'organizzazione delle prove DSDI e DSD II
- cura i rapporti con enti esterni: rappresenta la scuola nei rapporti con enti tedeschi, ambasciate, o istituzioni coinvolte nel progetto

COMMISSIONI

COMMISSIONE ORARIO

- elabora la proposta di orario per l'anno scolastico, tenendo conto delle priorità didattiche individuate dal Collegio dei Docenti, del monte ore assegnato a ciascun docente e delle scelte organizzative e di gestione del personale effettuate dal Dirigente Scolastico.

COMMISSIONE CONTINUITÀ SCUOLA SECONDARIA I E II GRADO

- coordina i rapporti di collaborazione tra i diversi ordini scolastici;
- coordina i percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita;
- coordina le attività connesse con la definizione del curricolo verticale in stretto raccordo con la FS PTOF e Autovalutazione;
- gestisce i contatti con le scuole dei due ordini e con quelle del territorio;
- elabora e/o distribuisce il materiale informativo.

COMMISSIONE ELETTORALE

- ha una funzione ordinatoria delle operazioni elettorali ed è chiamata a dirimere

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso di tali procedure.
- presiede alle operazioni "Preliminari" e alle operazione Elettorali e alle Operazioni di Scrutinio

COMMISSIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE, STAGE, SOGGIORNI E SCAMBI LINGUISTICI

- valuta le proposte di viaggi, stage, scambi e soggiorni;
- si occupa delle procedure per la partecipazione ai bandi e per l'assegnazione alle agenzie di viaggio;
- collabora con la F.S. nell'organizzazione e nella gestione delle diverse attività proposte dall'Istituto.

PERSONALE EDUCATIVO DELL'EDUCANDATO

S.S Annunziata è uno dei sei Educandati Nazionali presenti in Italia, cioè una Istituzione educativa o Collegio dello Stato, che oltre ad una offerta formativa costituita dalle eccellenti scuole statali interne, permette anche agli allievi di rimanere ospiti per l'intera settimana o fino al termine del primo pomeriggio. Per coloro che scelgono di rimanere ospiti anche per la notte parliamo di "Convitto", mentre per i ragazzi che rimangono solo a pranzo e nel primo pomeriggio, parliamo di "Semiconvitto". I servizi di Convitto e Semiconvitto sono offerti anche per ospiti che frequentano scuole diverse da quelle presenti all'interno dell'Istituto. Il personale educativo trova la sua specifica funzione e il suo ambito di attività all'interno degli educandati e dei convitti. Diversamente dai convitti, concepiti solamente ad accogliere studenti nella loro permanenza fuori casa collegata alla frequenza di istituti scolastici, gli educandati costituiscono dei veri e propri "campus", ossia degli istituti che comprendono al proprio interno scuole, di diverso ordine e grado, nonché convitti per l'accoglienza e la residenzialità di studenti durante la loro frequenza scolastica.

L' educandato - già attrezzato e strutturati per la permanenza prolungata degli studenti convittori - offrono anche servizio di semiconvitto, ossia permettono agli alunni delle scuole interne di fruire dei servizi di mensa e di studio pomeridiano e altre attività (sportive o musicali).

Il personale educativo opera dunque all'interno di tali strutture per espletare i compiti collegati alla presenza di studenti convittori (interni o esterni) e semiconvittori, quando questi non siano impegnati in attività specificatamente didattiche.

Gli educatori organizzano e gestiscono la vita dei convittori e dei semiconvittori attraverso varie attività ed esperienze educative, per favorire la loro crescita umana, sociale e relazionale.

Le attività del personale educativo

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

Il compito del personale educativo è dunque quello di partecipare al processo di formazione ed educazione degli allievi tramite una vasta gamma di attività articolate ed interconnesse tra loro, che comprendono:

attività educativa: generalmente comprende le ore trascorse con i ragazzi nei loro gruppi classe per la fruizione della mensa, per lo studio pomeridiano e il tempo libero ed extrascolastico in generale. Queste vengono anche definite ore frontali e rappresentano una parte dell'orario di lavoro degli educatori, che va completata e integrata con le attività funzionali individuali.

attività funzionali a quella educativa: si intendono le ore dedicate alla pianificazione, alla progettazione e preparazione dei materiali per l'attività educativa. In queste ore sono comprese quelle dedicate alla partecipazione a riunioni di settore, consigli di classe, collegi educatori. L'organizzazione delle periodiche riunioni di settore educativo, la verbalizzazione e la consegna dei verbali in segreteria rimane a carico del personale educativo. Tra queste attività sono comprese anche le valutazioni di completamento alla pagella degli alunni. La quota di ore funzionali è stabilita in proporzione a quella prevista dal contratto di lavoro e varia con la parzializzazione dello stesso.

attività aggiuntive: sono prestate, a titolo facoltativo, in aggiunta all'orario di lavoro, per l'esecuzione di progetti eventualmente approvati con delibera del Collegio educatori, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e in coerenza con il PTOF.

COMITATO DI VALUTAZIONE

- Integrato dal docente tutor, esprime, al dirigente scolastico, il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente;
- valuta il servizio prestato nell'ultimo triennio dei docenti, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico;
- esprime giudizio, su richiesta del docente interessato, per la sua riabilitazione, sulla base di apposita relazione del dirigente scolastico.

AREA PARTECIPATIVA

COMMISSARIO STRAORDINARIO

L'Educandato statale della SS Annunziata, come tutti gli altri del genere, comprensivi sia di scuole dell'obbligo che di scuole secondarie superiori, non può eleggere il Consiglio d'Istituto, perché di fatto mancano, oramai da anni, istruzioni da parte del Ministero in merito alla corretta ripartizione dei seggi tra le varie componenti dell'instaurando Consiglio di Istituto. Pertanto, in attesa di appropriate normative, viene nominato dal competente Ambito Scolastico Territoriale, su segnalazione del Dirigente, il Commissario Straordinario, che ha competenze in materia

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

amministrativo-finanziaria spettanti al Consiglio d'Istituto, con esclusione di qualsiasi attribuzione didattico-organizzativa (art. 9 del D.L. 28.05.1975).

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art.5 del D.P.R n. 249 del 24/6/1998, svolge le seguenti funzioni:

- esamina i ricorsi degli studenti contro le sanzioni disciplinari;
- decide in merito alle richieste degli studenti o di chiunque abbia interesse in merito a conflitti che possano sorgere all'interno dell'Istituto relativamente all'applicazione del Regolamento d'Istituto, sentite le parti interessate;
- raccoglie le relazioni dei diversi Organi e soggetti coinvolti nei procedimenti disciplinari attivati (Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico, Studenti, Genitori).

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- 2 docenti
- 1 studente (per la scuola secondaria di II grado)
- 1genitore (2 genitori per la scuola secondaria di I grado)
- 1 rappresentante del personale non docente
- il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

CONSIGLIO DI CLASSE

- Si occupa dell'andamento generale della classe;
- si esprime su eventuali progetti di sperimentazione;
- ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti;
- esercita le sue competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione;
- predispone la Programmazione educativo-didattica, che deve essere stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico, stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto;
- formula le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio dei docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera;
- delibera i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

SCUOLE ANNESSE EDUCANDATO STATALE SS ANNUNZIATA - AOO - PR. U. N. 0011689 DEL 08/10/2026 - IV.1

Educandato Statale SS. Annunziata
Piazzale del Poggio Imperiale, 1 - 50125 Firenze - Tel. 055 226171
C.F. Scuole Annesse 80020090488 – C.F. Educandato 80020110484
e-mail: five010004@istruzione.it – pec: five010004@pec.istruzione.it - sito https//poggio imperiale.ssannunziatascuole.edu.it

ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea, convocata dai rappresentanti dei genitori o di docenti. Queste possono essere assemblee di singole classi o di Istituto, con lo scopo di consentire ai genitori di discutere su argomenti di carattere generale o, più specificatamente, inerenti alle classi frequentate dai propri figli. Il Dirigente Scolastico, al quale può essere chiesto l'uso dei locali scolastici, deve essere preventivamente informato con indicazione in maniera specifica degli argomenti da trattare.

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI

DSGA Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione;
- ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D. L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- gestione personale docente
- gestione personale ATA
- gestione didattica e alunni
- gestione contabilità
- protocollo e affari generali

COLLABORATORI SCOLASTICI

- vigilanza sugli alunni;
- sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;
- supporto emergenze;
- somministrazione farmaci salvavita;