

ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA
a.s. 2019/2020

COLLABORATORI DS

Noviello Maria (collaboratore vicario)

Agostinacchio Giuseppe

Funzioni:

sostituire il D.S. in caso di assenza o impedimento;

coordinare le attività di vicepresidenza nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati dal DS;

controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;

disporre la sostituzione dei colleghi assenti;

modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione del servizio scolastico;

vigilare sull'uscita anticipata o entrata posticipata degli alunni;

disporre cambi di orario all'interno della stessa giornata;

gestire i permessi brevi;

collaborare con i docenti funzioni strumentali, soprattutto nel coordinamento degli interventi di recupero e nelle procedure per l'adozione dei libri di testo;

diffondere comunicazioni a docenti e famiglie;

coordinare e organizzare attività previste nel piano annuale;

verbalizzare le sedute del Collegio Docenti e supportare la compilazione dei verbali degli OO.CC. di cui si è componenti.

STAFF ORGANIZZATIVO

Componenti: DS, collaboratori del DS, FF.SS., coordinatori dei consigli di classe*, DSGA.

Funzioni:

- Consulenza e supporto alle azioni del dirigente scolastico
- Facilitazione dei rapporti tra la base e il dirigente scolastico (e viceversa)
- Coordinamento della progettazione, della verifica e valutazione delle iniziative educative, didattiche ed organizzative;
- Gestione, ricerca e sviluppo in ambito educativo, didattico e organizzativo;
- Elaborazione, modifica, integrazione, revisione periodica del PTOF.

*convocati secondo necessità

COMMISSIONE DI ACCOGLIENZA

Componenti: DS, collaboratori del DS e e FF. SS. di "Sostegno al lavoro dei docenti" e "Interventi e servizi per studenti"

Funzioni:

- Facilitare l'ingresso a scuola di ragazzi adottati e di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale
- Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto
- Favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le " storie" di ogni alunno
- Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia

REFERENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI ALUNNI ADOTTATI

Noviello Maria

Funzioni:

curare la divulgazione delle iniziative che di volta in volta vengono proposte;
assumere compiti di "presidio culturale, organizzativo e formativo" nel campo dei processi di integrazione riferite in particolare al campo del diritto allo studio degli alunni adottati;
seguire la formazione dedicata, finalizzata al miglioramento delle pratiche organizzative e didattiche inclusive dell'istituto scolastico.

GRUPPO DI RICERCA-AZIONE E DI PROGETTI NAZIONALI, REGIONALI ED EUROPEI

Componenti: DS, FF.SS., DSGA, eventuali altre figure in possesso di requisiti specifici per l'ambito considerato.

Compiti: Svolgere attività di ricerca-azione e stesura dei vari progetti

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

Componenti: DS; DSGA; Docente Referente per la valutazione (Collaboratore del DS): Noviello Maria; Componente docente: Saracino Anna Giovanna, Pinto Annunziata, Avlijas Tatjana e Portoghese Antonella; Componente ATA: Napoli; Genitore: Elia Domenico

Compiti:

- Promozione e gestione dei processi relativi all'autovalutazione d'Istituto mediante l'analisi e la verifica del servizio dell'Istituzione scolastica
- 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 dal PDM
- Redazione della Rendicontazione Sociale
- 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

ANIMATORE DIGITALE e TEAM DELL'INNOVAZIONE

Animatore digitale: Ibba Emanuella Margherita;

Componente docenti: Papapicco Anna Maria, Agostinacchio Giuseppe, Avlijas Tatjana; assistenti amministrativi: Lombardi Donatella, Paziienza Rosa; presidio di pronto soccorso tecnico: Napoli Pietro.

Funzioni:

realizzare quanto previsto dal PNSD nell'ambito delle seguenti macroaree: formazione interna; coinvolgimento della comunità scolastica; creazione di soluzioni innovative.

REFERENTE PER L'INDIRIZZO DEL LICEO ARTISTICO

Ibba Emanuella

Funzioni:

- scambio di informazioni e documenti fra i vari indirizzi del Liceo;
- cura dei rapporti con soggetti esterni, soprattutto in funzione dell'orientamento.

RESPONSABILI DI LABORATORIO

| LABORATORIO | RESPONSABILE |
|--------------|----------------------------|
| Artistico | Ibba Emmanuella Margherita |
| Informatico | De Marzo Salvatore |
| Scienze | Pazienza Angela |
| Fisica | Avlijas Tatjana |
| Linguistico | Marannino Domenico |
| Biblioteca | Saracino Anna Giovanna |
| Multimediale | di Gravina Paola |

Compiti:

I responsabili dei laboratori:

- sono sub-consegnatario dei beni presenti nel laboratorio;
- redigono il regolamento per l'utilizzo del laboratorio;
- coordinano le attività di laboratorio;
- sono responsabili della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti;
- forniscono indicazioni per i nuovi acquisti;
- raccolgono i dati riguardanti l'efficienza e le anomalie per l'ottimizzazione dell'uso del laboratorio;
- sovrintendono la corretta tenuta dei beni (manutenzione e nuovi acquisti).

Al termine dell'anno scolastico, è richiesta una relazione finale.

COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

| Classi | Coordinatore/segretario | Coordinatore/segretario supplente |
|--------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 A | Agostinacchio Giuseppe | Avlijas Tatiana |
| 2 A | Noviello Maria | Caccavo Maria |
| 3 A | Coppolino Bille'Giovanni | Barbone Vincenza Rosaria |
| 4 A | De Iudicibus Elena | Elia Irene |
| 5 A | Lacetera Anna Teresa | Doc. di Filosofia e Storia |
| 1 B | Chirico Arcangela | Doc. di Fisica |
| 2 B | Saracino Anna Giovanna | Masellis Antonia |
| 3 B | Illuzzi Arcangela | Caldarola Anna Maria |
| 4 B | Pice Raffaella | De Iudicibus Elena |
| 5 B | Portoghese Antonella | Mastandrea Francesco |
| 1 C | Porro Vincenzo | Ungaro Giuseppe |
| 2 C | Licinio Agnese Letizia | Vacca Maria Maddalena |
| 3 C | Fiorino Tucci Nicola | Sgobba Domenico |
| 4 C | Mitarotonda Maria | Vacca Rosa |
| 5 C | Puca Fabrizio | De Nicolo Rosa |
| 1 D | Vacca Rosa | Montagna Vincenzo |
| 2 D | de Marco Isabellangela | Cerrotti Francesco |
| 4 D | Marannino Domenico | Puca Fabrizio |
| 5 D | Chirico Clementina | Masellis Antonia |
| 1 E | Avellis Maria Concetta | Liso Carmela |
| 4 E | Rinaldi Lucia | Fioriello Giuseppe |
| 1 A/SA | Pazienza Angela | De Marzo Salvatore |
| 2 A/SA | Perillo Saverio | Porro Vincenzo |
| 3 A/SA | Demundo Rosaria | Chirico Clementina |

| | | |
|--------|---------------------------|------------------------|
| 4 A/SA | Petta Cecilia | Agostinacchio Giuseppe |
| 5 A/SA | Vacca Maria Maddalena | Marannino Domenico |
| 1 B/SA | Capursi Francesca | Caccavo Maria |
| 2 B/SA | Schiavone Mario | Demundo Rosaria |
| 3 B/SA | Carbonara Giovanni | De Marzo Salvatore |
| 5 B/SA | Saracino Filomena Carmela | Cerrotti Francesco |
| 1 A/LA | Liso Carmela | Ibba Maria Emmanuella |
| 2 A/LA | Rondello Anna | Agostinacchio Giuseppe |
| 3 A/LA | De Palo Angela | Ungaro Giuseppe |
| 4 A/LA | Napoli Michela | Bochicchio Elisabetta |
| 5 A/LA | Pice Raffaella | Pinto Annunziata |

Compiti:

I coordinatori di classe:

- presiedono in vece del DS il Consiglio di classe, ad eccezione degli scrutini;
- verbalizzano le riunioni del Consiglio di classe;
- curano la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di classe, sia nella forma digitale, sia in quella cartacea;
- promuovono e coordinano le attività educativo – didattiche, curricolari ed extracurricolari, della classe, in modo collaborativo e condiviso con i colleghi componenti il Consiglio di classe, comprese quelle per l’insegnamento dell’educazione civica, la sicurezza a scuola, viaggio di istruzione;
- facilitano i rapporti tra i colleghi che compongono il Consiglio di classe;
- coordinano la redazione dei PEI/PDP per gli alunni con BES, in stretta collaborazione con eventuali insegnanti di sostegno assegnati alla classe, inclusi i contatti con gli operatori dei servizi socio-sanitari ed i genitori;
- fanno visionare, condividere, sottoscrivere e consegnare ai genitori interessati i PEI/PDP;
- curano la raccolta e l’archiviazione in formato digitale e/o cartaceo di tutta la documentazione del Consiglio di classe (ad es. programmazioni);
- relazionano in merito all’andamento generale della classe;
- coordinano la stesura della relazione finale di classe e per le classi quinte, il documento del 15 maggio;
- curano la comunicazione con le famiglie e provvedono alla tempestiva segnalazione di eventuali difficoltà nel profitto degli alunni o di problematiche di natura relazionale – comportamentale;
- controllano periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni di criticità;
- prestano particolare attenzione alle assenze degli studenti informando rapidamente il Dirigente Scolastico o il Collaboratore vicario di eventuali situazioni di criticità, meritevoli di attenzione o di segnalazione ai servizi competenti;
- gestiscono le piccole conflittualità che dovessero sorgere all’interno della classe e i rapporti scuola – famiglia in rappresentanza del Consiglio di classe;
- intervengono per la soluzione dei problemi disciplinari e richiedono per iscritto al Dirigente scolastico, laddove esista la necessità, perché venga convocato il Consiglio di classe in seduta straordinaria;
- coordinano la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale;
- gestiscono le riunioni per la comunicazione alle famiglie degli esiti intermedi e finali;

- comunicano alle famiglie l'eventuale non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, al termine dello scrutinio finale;
- presiedono le assemblee con i genitori;
- tengono i rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;
- informano puntualmente e convocano i genitori degli studenti che presentano problemi di apprendimento e/o di comportamento;
- si accertano della corretta trasmissione/ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia;
- curano l'accoglienza dei supplenti temporanei, per un loro efficace inserimento nella classe;
- partecipano alle riunioni periodiche dello staff di coordinamento della scuola e dell'Istituto.

REFERENTI AREE E DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Referente Gruppo H e Gruppo per l'Inclusione: Abbatantuono Grazia

Il referente è anche responsabile del materiale e di eventuali laboratori

GRUPPO DI LAVORO SULL'INTEGRAZIONE DELL'HANDICAP (GLH)

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Referente | Abbatantuono Grazia |
| Docenti | Docente di sostegno: Luiso Francesco Paolo Docenti curricolari: Pice Raffaella |
| Personale ATA | Picciotti Rosanna |
| Unità Multidisciplinare Neuropsichiatria infantile DSS n. 3. | Dott.ssa Rosa Centrone |
| Genitori: | Sig.ra Cozzella Arcangela |

Il GLH svolgerà le seguenti azioni:

- Collaborare con il Collegio dei Docenti mettendo a disposizione la propria competenza/risorsa professionale allo scopo di individuare le più adatte strategie metodologico-didattiche finalizzate all'integrazione;
- Collaborare fattivamente con i Consigli di Classe per mettere a punto strumenti validi di osservazione (schede – test – prove oggettive), adatti alla situazione concreta;
- Raccordare la scuola con il territorio, rivolgendo attenzione alla collaborazione e alla mediazione con gli EE.LL., le ASL e, in particolare, con le Unità Multidisciplinari;
- Formulare proposte di tipo progettuale e valutativo (progetti per la continuità fra ordini di scuola; progetti specifici per la diversabilità; progetti relativi all'organico; progetti per l'aggiornamento del personale, anche in prospettiva interistituzionale);
- Coordinare eventuali acquisti, funzionali alla realizzazione degli interventi programmati nel PEI;
- Predisporre una proposta di calendario per gli incontri del GLH nella sua totalità e nelle singole articolazioni operative, responsabili della definizione della programmazione educativa individualizzata di ciascuno studente diversabile.

GLI (Gruppo per l'inclusione)

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | Membro di diritto |
| CENTRONE ROSA (dirigente pedagogista) | Unità Multidisciplinare Neuropsichiatria infantile DSS n. 3. |
| Abbatantuono Grazia | Referente e Docente di sostegno |

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Luiso Francesco Paolo | Docente di sostegno |
| Pice Raffaella | Docente curriculare |
| Picciotti Rosanna | Personale ATA |
| Cozzella Arcangela | Genitore |

Il Gruppo svolgerà le seguenti funzioni:

- Rilevazione dei Bisogni Educativi Specifici;
- Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi;
- Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- Raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH operativi sulla base delle effettive esigenze;
- Elaborazione di una proposta di **Piano Annuale di Inclusività** riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).

Referente attività sportive: De Nicolo Rosa

Compiti:

- Monitoraggio esigenze e bisogni relativi alle attività sportive;
- Promozione, programmazione e organizzazione delle attività sportive;
- Cura dei contatti con gli organi superiori e con gli EE.LL.;
- Monitoraggio della qualità del lavoro svolto;
- Ottimizzazione degli orari di utilizzo degli impianti sportivi e relativa organizzazione logistica;
- Cura e verifica dello stato degli impianti e degli attrezzi.

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

| Dipartimenti | Coordinatori di dipartimento |
|----------------------------|------------------------------|
| Materie Letterarie | Illuzzi Arcangela |
| Inglese | Mitarotonda Maria |
| Scienze | Giuliese Margherita |
| Matematica | Rinaldi Lucia |
| Discipline artistiche | Fioriello Giuseppe |
| Disegno e Storia dell'Arte | |
| Informatica | |
| Scienze Motorie e Sportive | Caccavo Maria |
| Filosofia e Storia | Coppolino Billè Giovanni |
| Religione | |
| Discipline giuridiche | |

Compiti:

- Presiedere le riunioni di dipartimento e coordinarne le attività
- Individuare le strutture significative delle discipline; concordare le competenze di base che ciascun alunno deve acquisire e gli elementi essenziali delle programmazioni disciplinari
- Proporre l'acquisto di strumenti didattici e l'attuazione di attività extracurricolari
- Confrontare le proposte didattiche disciplinari attuate, scambiare materiale didattico, organizzare progetti di ricerca-azione

- Concordare le tipologie di prove e griglie valutative
- Coordinare l'adozione dei libri di testo

REFERENTE D'ISTITUTO per il CURRICOLO CAMBRIDGE IGCSE: Barbone Vincenza Rosaria

Compiti:

- Curare la redazione del progetto Cambridge IGCSE
- Curare la redazione del piano di studio
- Gestire la comunicazione con l'utenza

REFERENTE PIATTAFORMA CAMBRIDGE: Avlijas Tatiana

REFERENTE D'ISTITUTO per le ATTIVITA' di PREVENZIONE e CONTRASTO al BULLISMO e CYBERBULLISMO: Carofiglio Porzia

Compiti:

- Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto al bullismo e cyber bullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti nel territorio
- Supportare il Dirigente Scolastico per la revisione/stesura di regolamenti (Regolamento di istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, RAV)
- Raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative; svolgere azioni di monitoraggio, favorendo l'elaborazione di un modello di policy dell'istituto
- Seguire la formazione dedicata

TUTOR PER GLI STUDENTI ALL'ESTERO/INTERCULTURA: Mitarotonda Maria

Compiti:

- Mantenere i contatti con lo studente e con la sua famiglia in Italia
- Raccogliere le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente e ai contenuti disciplinari previsti
- Aggiornare i colleghi del CdC sull'esperienza in atto
- Curare l'acquisizione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola all'estero o dallo studente

COMITATO SCIENTIFICO PER I PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO:

DS

Coordinatore: Carofiglio Porzia

Docente di Lettere: Illuzzi Arcangela

Docente di Arte: Masellis Antonia

Docente di Matematica e Fisica: Montagna Vincenzo

STUDENTI: Caldarola Alessio (2BSA); Ruggiero Giulietta (4B); Zaza Emiliano (5A).

Compiti:

nominare i tutor necessari alla gestione ed al controllo delle attività da avviare, sulla base delle competenze e del servizio;
preparare le schede di valutazione degli alunni che effettuano l'alternanza, previa consultazione con i responsabili dell'ente ospitante;
elabora e rivede i programmi di massima e valuta il loro andamento sulla scorta delle relazioni periodiche stilate dai tutor.

SICUREZZA

Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (RSPP): Prof. Labombarda Giuseppe

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL): Prof. Salvatore De Marzo

| INCARICO | NOMINATIVO TITOLARE | NOMINATIVO SOSTITUTO | NOMINATIVO SOSTITUTO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Emanazione ordine di evacuazione | Dirigente Scolastico | Collaboratore Vicario | D.S.G.A. |
| Diffusione ordine di evacuazione | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano |
| Controllo operazioni di evacuazione Piano terra | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano |
| Chiamata di soccorso | D.S.G.A. Dagostino Annasanta | A. A. Pazienza Rosa | Collaboratore scolastico in servizio al front office |
| Interruzione energia elettrica – gas – acqua | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano |
| Attivazione e controllo periodico di idranti ed estintori (addetti antincendio)* Piano terra Primo piano | Sig. Lomuto Giuseppe Sig. Lofoco Stella | Sig. Tarantino Giuseppe Sig. Tassiello Antonio | |
| Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano |
| Addetti al primo soccorso | Sig.ra Ricci Teresa | Sig.ra Rosanna Picciotti | Prof. De Marzo Salvatore |
| Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano | Collaboratore scolastico addetto al piano |

*nelle more dell'aggiornamento della formazione

I coordinatori di classe, all'avvio delle lezioni, provvedono alla nomina degli alunni apri-fila, serra-fila, aiuto-disabili e aiuto temporanei (per infortunati contingenti).

ADDETTI ALLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO

| AREA | PERSONALE SCOLASTICO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Piano terra: | Lomuto Giuseppe, Tarantino Giuseppe, Cambione Carmela, Cerrotti Francesco Paolo, Chirico Clementina, Noviello Maria, Agostinacchio Giuseppe |
| Primo Piano: | Tassiello Antonio, Lofoco Stella, De Marzo Salvatore, Ungaro Giuseppe, Elia Irene |
| Palestra | Caccavo Maria, De Nicolo Rosa, Garofalo Giuseppina |
| Atri esterni, comprensivi di palestra scoperta, parcheggio e tutti i luoghi di pertinenza all'istituzione scolastica: | Tutto il personale della scuola (Docenti e Personale ATA) |

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

| Comitato per la valutazione | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente | Dirigente Scolastico |
| Docenti | 1) Illuzzi Arcangela (eletto dal Collegio Docenti) 2) Coppolino Billè Giovanni (eletto dal Collegio Docenti) 3) Portoghese Antonella (eletto dal Consiglio di Istituto) |
| Genitori | 1) Maiorano Pasquale |
| Alunni | 1) Bitetto Ivan Pasquale |
| Componente esterno | 1) Palumbo Luigia |

Il Comitato di Valutazione, di durata triennale, funzionerà

- in composizione ristretta relativamente alla valutazione del servizio dei docenti (superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo);
- in composizione completa relativamente all'individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) 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;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo-didattico e nella formazione del personale.

COMMISSIONE ELETTORALE

| Commissione elettorale | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Docenti | Noviello Maria Schiavone Mario |
| Genitori | Perillo Saverio |
| ATA | Napoli Pietro |
| Studenti | Perillo Davide |

FUNZIONI STRUMENTALI

| Aree di riferimento | Funzioni | Docente |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | <p>Realizzazione e gestione P.T.O.F. e Autovalutazione di Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinare la progettazione e l'elaborazione della pianificazione educativo-didattica; - coordinare la progettazione e l'elaborazione del PTOF; - coordinare le attività del PTOF; - curare le fasi di monitoraggio verifica del PTOF; - individuare standard di qualità per la valutazione del servizio in collaborazione con le altre FF.SS. e i coordinatori di dipartimento e di classe; - produrre strumenti di autovalutazione e valutazione dei processi di insegnamento/apprendimento; - curare le fasi di monitoraggio e verifica del processo di autovalutazione d'istituto e della valutazione del processo insegnamento/apprendimento; i risultati INVALSI; - redazione della Rendicontazione Sociale; - partecipare alle riunioni di staff. | Prof.ssa Saracino Anna Giovanna |
| 2 | <p>Sostegno al lavoro dei docenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare l'analisi dei bisogni formativi, formulare proposte utili all'azione didattica dei docenti; - curare le relazioni fra i docenti ed offrire supporto all'inserimento del personale in ingresso; - raccogliere e diffondere modelli utili nelle procedure per le attività; - coordinare interventi di recupero (corsi ex IDEI | Prof.ssa Petta Cecilia |

| | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| | <p>e/o sportello);</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinare e controllare le adozioni dei libri di testo; - redazione della Rendicontazione Sociale; - coordinamento dei viaggi di istruzione; - partecipare alle riunioni di staff. | |
| 3 | <p>Interventi e servizi per studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutare atti di mancato rispetto delle regole e formulare parere sui provvedimenti da adottare; - gestire le assemblee di istituto e attività di cogestione degli studenti; - effettuare funzione di controllo degli alunni selezionati per la partecipazione a progetti; - gestire la rilevazione degli apprendimenti predisposta dall'INVALSI; - collaborare con il gruppo H di istituto e con il gruppo per l'inclusione; - coordinare eventuali acquisti, funzionali alla realizzazione degli interventi programmati nel PEI e nel Piano Didattico Personalizzato; - redazione della Rendicontazione Sociale; - coordinamento dei viaggi di istruzione; - partecipare alle riunioni di staff. | Prof. Coppolino Billè Giovanni |
| 4 | <p>Orientamento in ingresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare ad incontri presso le scuole secondarie di I grado del territorio; - organizzare attività laboratoriali presso l'istituto in orario antimeridiano; - organizzare eventuale manifestazione di fine anno o di altre iniziative; - organizzare gli OPEN DAY; - redazione della Rendicontazione Sociale; - partecipare alle riunioni di staff. | Prof.ssa Pice Raffaella |
| 5 | <p>Orientamento in uscita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipare a eventi di orientamento sul territorio (Salone dello studente...); - preparare ai test d'ingresso all'università; - partecipare ad eventuali progetti finalizzati allo sviluppo della consapevolezza delle proprie capacità e degli interessi personali; - partecipare a iniziative residenziali di orientamento per gli alunni particolarmente meritevoli del penultimo anno (Bocconi, Scuola Normale Superiore di Pisa...); - diffondere informazioni sugli studi universitari, formazione post diploma e mercato del lavoro; - organizzare visite alle università, incontri con studenti e docenti universitari e con testimoni di | Prof.ssa Carofiglio Porzia |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | nuove e vecchie professioni; - curare il raccordo con le attività del Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento; - redazione della Rendicontazione Sociale; - partecipare alle riunioni di staff. | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

ORGANO DI GARANZIA per il Patto Educativo di Corresponsabilità (P.E.C.)

Componenti:

| | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRESIDENTE: | Dirigente Scolastico |
| DOCENTI: | Illuzzi Arcangela (membro effettivo) Portoghese Antonella (<i>membro supplente</i>) |
| GENITORI: | Maiorano Pasquale (membro effettivo) Sivo Francesco (<i>membro supplente</i>) |
| ALUNNI: | Muschitiello Luca (membro effettivo) D'Alessandro Fabio (<i>membro supplente</i>) |

Funzione:

- Garantire "il diritto di difesa" degli studenti.