

FUNZIONIGRAMMA/ORGANIGRAMMA

- A.S. 2022/2023 -



DIRIGENTE SCOLASTICO

Marchetti Carla Rita

PRIMO COLLABORATORE VICEPRESIDE

Prof. Deluigi Antonio

SECONDO COLLABORATORE

Prof.ssa Turis Stefania

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA I - Inclusione - Fundarò L.

AREA II - Accoglienza, Orientamento - Turis Stefania e Marrazzu Noemi

AREA III - Nuove Tecnologie - Chessa Salvatore A.

AREA IV - Recupero, Autovalutazione - Porcu Nicola.

Gruppo di Supporto alla FS Area I Inclusione (azioni DSA e supporto archivistico)

Prof. Corda P. - Cossu F. - Petralia R. - Pisano G. - Tosetto A. - Bussu S.

Gruppo di Supporto alla FS Orientamento (*nomina agli atti*)

COORDINATORI di CLASSE (25)

COORDINATORI di DIPARTIMENTO (13)

Supporto nella Formazione del personale

Prof.sse Loche Mariantonietta e Porcu Claudia

Referente UNISCO e Rete con Univ. SS-CA

Prof.ssa Turis Stefania

Predisposizione e verifica atti Collegio dei Docenti

Prof.ssa Curatolo Felicia

Supporto alla ricerca e alla progettazione d'Istituto

Proff. Porcu N. - Petralia R.

Animatore Digitale Prof. Chessa Salvatore A.

Responsabile del Sito Web - profili Social e canale
ufficiale YouTube - Prof. Deluigi Antonio

Responsabile INVALSI Prof. Deluigi A.

Responsabile Giornale scolastico - Prof.ssa Busia M.

Responsabile inserimenti su Piattaforma Licei
Musicali - Prof. Usai M.

COMMISSIONE ORARIO

Referente Prof. Chessa Salvatore A.
Vicepreside Prof. Deluigi Antonio
Prof.ssa Curatolo Felicia (orario Liceo Musicale)
Prof.ssa Fundarò L. (orario Sostegno)
Prof.ssa Porcu C. (orario Laboratori)

COMMISSIONE PTOF

- Proff.: Deluigi Antonio, Curatolo Felicia, Pili David, Porcu Nicola, Porcu Claudia, Turis Stefania

Responsabile Rete LES

Prof. Chessa Salvatore A.
SUPPORTO Rete LES
Prof.ssa Ligios Valeria
Prof.ssa Siotto Myriam

P.C.T.O.(ex Alternanza Scuola Lavoro)

Responsabile Prof. Chessa Salvatore A.
Gruppo di Supporto: Prof.sse Curatolo Felicia, Turis Stefania, Loche Mariantonietta

Laboratorio di Musica d'Insieme
Attività Orchestrale
Responsabile Prof. Ferraro Marino

Supervisore I.C.D.L
Patente Europea del Computer
Prof.ssa Curatolo Felicia

Referente per le politiche antidroga
Prof.ssa Marras Anna Maria

Referente per le attività di
prevenzione e contrasto del bullismo
e del cyberbullismo
Prof.ssa Siotto Myriam

Progettazione grafica, foto e video
materiali promozionali del Liceo
Prof. Bardi E.

Referente Viaggi
Prof.ssa Turis Stefania

NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE (N.I.V.)

1. Prof. Deluigi Antonio,
2. Prof.ssa Marras Anna Maria Rosaria,
3. Prof. Porcu Nicola,
4. Prof.ssa Fundarò Loredana,
5. Prof.ssa Turis Stefania,
6. Prof. Chessa Salvatore Angelo,
7. Prof.ssa Curatolo Felicia,
8. Prof.ssa Pudda Rosalia.

SICUREZZA

- RSPP - Geom. Masia Peppino
- Medico Competente – Dott.ssa Malandrino Graziella
- RLS – Prof. Zanda Stefano

REFERENTI COVID

- Docenti: Deluigi Antonio, Turis Stefania
- Amm.vi: Congiargiu C., Marchi B.



ORGANIZZAZIONE/ATTUAZIONE PROVE di EVACUAZIONE

Referente Prof.ssa Mura Paola – supporto Proff. Onida Paolo e Pisano Mattia
Succursale: supporto Collaboratore Scolastico Mottoi Marco

Primo Soccorso

Tutto il personale ATA/Collaboratori
Scolastici in servizio

Evacuazioni e Antincendio

Tutto il personale ATA/Collaboratori
Scolastici in servizio

TEAM PER EMERGENZE

Nomina agli atti

APPLICAZIONE NORMATIVA ANTIFUMO

Tutto il Personale ATA appositamente nominato
Tutti i Docenti in quanto pubblici Ufficiali

RESPONSABILI DI LABORATORIO SUBCONSEGNATARI

Laboratorio di Musica d'Insieme – Prof. Ferraro M.
Laboratorio di Tecnologie Musicali – Prof. Bardi E.
Laboratorio Palestra – Prof.ssa Mura P.
Laboratori Aule Speciali – Prof.ssa Petralia R.
Laboratorio Informatica – Prof. Porcu N.
Laboratorio Fisica-Chimica – Prof. Porcu C.
Laboratorio Lingue Straniere – Prof. Borrotzu F.

TEAM INNOVAZIONE DIGITALE

Animatore Digitale, Prof. Chessa Salvatore
Prof. Deluigi Antonio
DSGA Maccioni Hilenia
Amm.vo Balata Farida
Ass. Tecnico Dessi Flavio

FUNZIONI

L'attività del Prof. Deluigi A., Primo Collaboratore con delega (Vicepresidente) riguarda:

- ▣ Coordinamento delle attività degli alunni
- ▣ Giustificazione alunni
- ▣ Coordinamento disciplinare alunni
- ▣ Sostituzione docenti assenti, permessi orari
- ▣ Variazioni d'orario
- ▣ Collaborazione gestione organici
- ▣ Collaborazione definizione cattedre
- ▣ Collaborazione definizione orario
- ▣ Rapporti con le famiglie
- ▣ Vigilanza e comunicazioni alla sede di Via Foscolo
- ▣ Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o impedimento
- ▣ Comminare sanzioni pecuniarie a fronte di violazioni della vigente normativa anti fumo;
- ▣ Presidenza della Commissione acquisti-collaudo, in caso di assenza o impedimento del Dirigente

L'attività della Prof.ssa Turis Stefania Grazia, Secondo Collaboratore riguarda:

- ▣ Collaborazione nelle attività delegate al 1° Collaboratore
- ▣ Supporto organizzativo alle attività di orientamento
- ▣ Monitoraggi attività collegiali
- ▣ Monitoraggi delle programmazioni in collaborazione con l'Ufficio Protocollo
- ▣ Comminare sanzioni pecuniarie a fronte di violazioni della vigente normativa anti fumo.

DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI

Area I Inclusione – Prof.ssa Fundarò Loredana

- Coordinamento di tutte le azioni interne attinenti gli alunni con BES
- Coordinamento dei singoli piani orario legati ai PEI
- Mediazione educativa e formativa tra Scuola, Famiglia e Enti esterni (ASL, EELL etc.).
- Coordinamento interno della didattica dell'integrazione in prospettiva di una collaborazione con le altre scuole presenti nel territorio
- Coordinamento, gestione e monitoraggio dei Tirocini (Servizio inserimento lavorativo) e dei Laboratori Integrati misti.
- Direzione della raccolta, dell'archiviazione e della eventuale divulgazione degli elaborati dei ragazzi prodotti nel corso delle attività scolastiche.
- Coordinamento del Gruppo di supporto per le azioni su DSA.

Area II Accoglienza, orientamento per gli studenti in ingresso e in uscita, promozione della scuola – Professoresse Turis Stefania e Marrazzu Noemi

- Organizzazione dell'accoglienza dei nuovi iscritti nelle classi prime
- Raccordi con le Università per predisporre l'orientamento degli alunni in uscita.
- Pianificazione degli incontri dell'Istituto con le scuole medie; inerente tutto ciò che concerne la promozione dell'offerta formativa dell'Istituto.
- Relazioni con le scuole medie e predisposizione dei materiali da utilizzare – depliant illustrativo o altro – Organizzazione Open Day
- Coordinamento del Gruppo di Supporto alle azioni di orientamento in ingresso.

Area III Nuove tecnologie – Prof. Chessa Salvatore Angelo

- Referenza tecnico – tecnologica in tutte le attività integrative dell'offerta formativa, curricolare ed extracurricolare, a favore degli alunni e dei docenti tutti.
- Supporto alla Segreteria Studenti nel servizio relativo alle comunicazioni con le famiglie (delle assenze degli alunni etc.) tramite piattaforma e relative implementazioni
- Supporto al Dirigente Scolastico e all'Ufficio di Segreteria per tutte le operazioni attinenti la Segreteria Digitale.

Area IV Monitoraggio del profitto scolastico a fini statistici e organizzazione delle attività di recupero e sostegno – Prof. Porcu Nicola

- Monitoraggio delle ripetenze e delle sospensioni di giudizio (dati acquisiti dalla Segreteria).
- Organizzazione dei corsi di accoglienza e consolidamento delle competenze di base degli allievi delle classi prime, dei corsi di recupero e di sostegno.
- Monitoraggio delle attività svolte di recupero.
- Autovalutazione della scuola

Coordinatori Di Classe - 2022/2023

1.	1^a A LSU	Manzacca Angela
2.	2^a A LSU	Menculini Lucia
3.	3^a A LSU	Crisponi Antonia
4.	1^a B LSU	Zichi Andreina
5.	2^a B LSU	Dessolis Giovanna
6.	3^a B LSU	Sanna Raimonda
7.	4^a B LSU	Pili David
8.	5^a B LSU	Flore Franceschina
9.	2^a C LSU	Turis Stefania
10.	4^a C LSU	Onida Paolo
11.	5^a C LSU	Pudda Franca R.
12.	1^a A LES	Porcu Nicola
13.	2^a A LES	Parodo Evelina
14.	3^a A LES	Pisano Mattia
15.	4^a A LES	Porcu Claudia
16.	5^a A LES	Busia Maria
17.	1^a B LES	Careddu Martina
18.	2^a B LES	Falchi Dorotea
19.	4^a B LES	Canudu Sebastiana
20.	1^a A LMU	Marras Anna Maria
21.	2^a A LMU	Pisano Giovanna
22.	3^a A LMU	Borrotzu Francesco
23.	4^a A LMU	D'Episcopo Paolo
24.	5^a A LMU	Bussu Sara
25.	2^a B LMU	Colomo Maria Gavina

IL COORDINATORE DI CLASSE

- Presiede, per delega del Preside, relativamente alle sedute ordinarie, i Consigli di Classe, organizzandone il lavoro. Coordina la programmazione di classe per quanto riguarda sia le attività curricolari che extracurricolari. Coordina la verifica della programmazione di classe e ne riferisce al Dirigente. Può chiedere al Dirigente Scolastico, qualora lo ritenga necessario, la convocazione del Consiglio di Classe in via straordinaria.
- Stende i verbali del C.d.C. e verifica la loro corretta compilazione prima di inserirli negli appositi registri, coordinandosi con la Segreteria Studenti
- Favorisce la coesione interna alla classe e si tiene regolarmente informato sul comportamento e sul rendimento scolastico degli alunni utilizzando gli strumenti opportuni.
- All'interno della classe costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti (compresi i supplenti temporanei) circa tutti i problemi specifici del Consiglio di Classe, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico.
- Predisporre la piantina della classe, consultando i colleghi e datandola; successivamente la sottopone al visto del Dirigente Scolastico o del Vicepreside e provvede all'affissione nella bacheca della classe; eventuali successive modifiche dovranno essere registrate su nuova piantina, datata, che verrà sottoposta a nuovo visto.
- Si fa portavoce presso il Dirigente Scolastico delle esigenze delle tre componenti del Consiglio (docenti - alunni - genitori), cercando di armonizzarle fra di loro e con spirito costruttivo.
- Informa il Dirigente Scolastico ed i suoi diretti collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti e avanzando proposte.
- Effettua il controllo costante delle assenze sul registro elettronico; segnala le assenze ingiustificate e/o ripetute al Vice Preside e alla Segreteria Studenti perché si possa procedere – specie per gli alunni nell'obbligo scolastico e per i minorenni- con gli adempimenti dovuti.
- Effettua il controllo mensile delle assenze, se richiesto dalla Segreteria Studenti, ai fini della validazione dell'anno scolastico.
- Mantiene il contatto con i genitori sempre tramite la Segreteria e sempre previa informazione del Dirigente Scolastico o dei suoi diretti Collaboratori; i contatti devono essere sempre formalizzati, soprattutto nei casi di irregolare frequenza e/o inadeguato rendimento.
- Fa parte – insieme al Dirigente Scolastico, al Docente incaricato e alla famiglia - del “gruppo ristretto” che predisporre o verifica i PDP in una fase propedeutica o immediatamente successiva alle riunioni dei Consigli di Classe.
- Predisporre tutti gli atti preparatori degli scrutini, in collaborazione con la Segreteria Studenti.
- Verifica gli esiti degli scrutini, in collaborazione con la Segreteria Studenti, in particolare controllando le lettere da spedire alle famiglie e apponendo firma sul retro del tabellone prima della pubblicazione dello stesso.

**A.S. 2022-2023- Educazione Civica -
 Coordinatori di Classe per l'insegnamento dell'Educazione Civica
 Delibera del Collegio dei Docenti n.2 del 16 dicembre 2022**

Docente Coordinatore d'Istituto dell'Educazione Civica: Prof.ssa Loche Mariantonietta

CLASSE	COORDINATORE Educazione Civica
1 ^a ALES	Siotto Myriam (Diritto/Economia)
2 ^a ALES	Siotto Myriam (Diritto/Economia)
3 ^a ALES	Siotto Myriam (Diritto/Economia)
4 ^a ALES	Siotto Myriam (Diritto/Economia)
5 ^a ALES	Siotto Myriam (Diritto/Economia)
1 ^a BLES	Siotto Myriam (Diritto/Economia)
2 ^a BLES	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
4 ^a BLES	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
1 ^a ALSU	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
2 ^a ALSU	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
3 ^a ALSU	Manca Daniela (Scienze Umane)
1 ^a BLSU	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
2 ^a BLSU	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
3 ^a BLSU	Corda Franca (Scienze Umane)
4 ^a BLSU	Ligios Valeria (Scienze Umane)
5 ^a BLSU	Manzacca Angela (Scienze Umane)
2 ^a CLSU	Loche Mariantonietta (Diritto/Economia)
4 ^a CLSU	Parodo Evelina (Storia)
5 ^a CLSU	Crisponi Antonia (Inglese)
1 ^a AMU	Cucchi Alessandro (Storia)
2 ^a AMU	Marras Anna Maria (Storia)
3 ^a AMU	Careddu Martina (Italiano)
4 ^a AMU	Parodo Evelina (Storia)
5 ^a AMU	D'episcopo Paolo (Filosofia)
2 ^a BMU	Parodo Evelina (Storia)

II COORDINATORE DI CLASSE per l'EDUCAZIONE CIVICA

- Coordina la programmazione del Consiglio di Classe compilando e consegnando agli atti la modulistica di riferimento
- È punto di riferimento dei Docenti del Consiglio di Classe con particolare attenzione per i Docenti di nuova nomina o Supplenti
- Si rapporta al Coordinatore d'Istituto per l'Educazione Civica per quanto riguarda le azioni comuni da porre in essere
- Partecipa alle riunioni programmate/convocate fornendo il proprio contributo

Il Coordinatore d'Istituto per l'Educazione Civica

- Coordina e armonizza le azioni impostate dalla scuola, costituendo punto di riferimento per i Coordinatori di Classe per l'Educazione Civica.
- Si rapporta con l'Ufficio di Segreteria per le necessarie formalizzazioni degli atti.
- Partecipa alla formazione organizzata a livello provinciale, regionale, nazionale.
- Organizza, ove opportuno, azioni formative rivolte ai Docenti in raccordo con il DS.

Dipartimenti A.S. 2022/2023	Coordinatori
Lettere-Latino-Storia Triennio	<i>MENCULINI Lucia</i>
Lettere-Latino-Storia Biennio	<i>CANUDU Sebastiana</i>
Matematica - Fisica	<i>PORCU Nicola</i>
Lingue Straniere	<i>BORROTZU Francesco</i>
Scienze Umane – Filosofia Triennio	<i>d'EPISCOPO Paolo</i>
Scienze Umane – Filosofia Biennio	<i>d'EPISCOPO Paolo</i>
Diritto - Economia Politica	<i>LOCHE Mariantonietta</i>
Scienze Naturali	<i>TURIS Stefania</i>
Disegno – Storia dell'Arte	<i>PILI David</i>
Musica	<i>MARRAZZU Noemi</i>
SCIENZE MOTORIE	<i>MURA PAOLA</i>
Sostegno	<i>PETRALIA Roberta</i>
Religione	<i>CANIO Maria Francesca</i>

II COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

- Presiede, per delega del Dirigente, le riunioni di Dipartimento che ha il potere di convocare, in caso di necessità, fissandone l'O.d.G. e informando preventivamente il Dirigente Scolastico.
- Stende tutti i verbali del Dipartimento e ne verifica la corretta compilazione prima di inserirli negli appositi registri.
- Collabora con la Segreteria ove opportuno e/o richiesto dal Dirigente.
- Coordina il Dipartimento per quanto riguarda le attività curricolari, extracurricolari e le attività di recupero, queste ultime in collaborazione con la Funzione Strumentale dedicata
- Stende la programmazione di Dipartimento e ne verifica periodicamente l'attuazione
- Cura la collaborazione con gli altri Coordinatori di Dipartimento per quanto riguarda l'eventuale programmazione di attività per Assi.
- Sollecita il più ampio dibattito fra i docenti impegnando tutto il gruppo alla ricerca di proposte, elaborazioni, soluzioni unitarie in ordine a:
 - progettazione disciplinare di unità didattiche;
 - iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica, attività laboratoriali;
 - individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali;
 - individuazione dei criteri e dei metodi di valutazione degli alunni, per classi parallele;
 - definizione delle competenze disciplinari;
 - individuazione di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo;
 - ogni altra attività/iniziativa finalizzata alla programmazione comune.
- Promuove, inoltre, l'intesa fra i docenti della medesima disciplina e, ove opportuno, per Assi, per la stesura di prove comuni da sottoporre agli alunni con particolare riferimento al Primo e al Secondo Biennio e agli Esami di Stato per la verifica incrociata dei risultati, nella prospettiva di appurare gli scostamenti eventuali nella preparazione delle varie classi e nello spirito di sviluppare al massimo le competenze degli alunni.
- Costituisce punto di riferimento per i docenti della disciplina e, in particolari circostanze, per gli alunni dell'Istituto.
- Raccoglie le esigenze dei docenti della disciplina, facendosene portavoce presso il Dirigente Scolastico.
- Acquisisce, da parte del Dirigente, tutta la corrispondenza inerente al Dipartimento e ne cura la diffusione e l'informazione, specie per quanto concerne formazione e aggiornamento.
- Si rende disponibile per favorire le iniziative di tutoring nei confronti dei docenti di nuova nomina.

SPECIFICA DELLE FUNZIONI VARIE OVE NON DETTAGLIATE

Gruppo di Supporto alla Funzione Strumentale Inclusione: figure responsabili di azioni di supporto alla F.S. nell'organizzazione della programmazione riferita agli alunni con DSA (numero variabile);

Gruppo di Supporto alla FS Orientamento: figure che supportano la F.S. nell'attuazione dell'orientamento in ingresso (numero variabile);

Predisposizione e verifica degli atti propedeutici, della verbalizzazione e della successiva verifica degli adempimenti relativi al Collegio dei Docenti: Segretario del Collegio dei Docenti;

Supporto alla ricerca funzionale e propedeutica alla progettazione generale, e coordinamento della progettazione generale-regionale, nazionale ed europea: prepara in supporto agli Uffici la documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi d'interesse per la scuola;

Responsabile INVALSI: prepara, cura e coordina la somministrazione delle prove e delle simulazioni, di concerto con la Vicepresidenza; tiene i rapporti con l'ufficio di Segreteria e con INVALSI; è coadiuvato, nella fase attuativa, da un *Gruppo di Supporto composto da docenti di riferimento*;

Animatore Digitale: predisporre e cura azioni di supporto all'utenza e di formazione relative alla didattica;

Responsabili Formazione del personale: supportano l'organizzazione delle diverse fasi della formazione del personale;

Responsabile UNISCO e rapporti con Università: cura i rapporti con l'Università di SS e Cagliari, nell'ambito delle reti di riferimento;

Responsabile del Sito Web, profili social e canale ufficiale YouTube: cura la pubblicazione ufficiale di informazioni all'utenza;

Responsabile del Giornale Scolastico: coordina la Redazione giornalistica interna e organizza la partecipazione a concorsi tematici;

Responsabile Piattaforma Licei Musicali: cura la pubblicazione dei dati sulla Piattaforma Nazionale;

Commissione Orario, cura la stesura dell'Orario scolastico;

Commissione PTOF, cura la stesura e l'aggiornamento del PTOF;

Responsabile Rete LES: cura i rapporti con la Rete Regionale dei Licei Economico-Sociali *con gruppo di supporto*;

Responsabile del Laboratorio di Musica d'Insieme e dell'Attività Orchestrale: progetta e coordina la realizzazione delle attività orchestrali del Liceo Musicale;

Responsabile dei P.C.T.O. (ex Alternanza Scuola Lavoro): cura tutta l'organizzazione relativa, *con il supporto di tre docenti che si raccordano con i tre indirizzi liceali della scuola*;

Referente per le attività di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo: cura tutte le iniziative tematiche in collaborazione con UST e USR, ASL e Enti Locali;

Referente per le politiche antidroga: n.1 referenti, che cura le azioni relative di concerto con USR;

Supervisore I.C.D.L.: supporta l'attuazione dei corsi di formazione per il conseguimento della Patente Europea del Computer in coordinamento con il Docente Formatore;

L'Unità di Autovalutazione (o N.I.V. – Nucleo Interno Autovalutazione), supporta il Dirigente Scolastico nella stesura del RAV e nella autovalutazione d'Istituto;

Referenti per la sicurezza: organizzano e attuano le prove di evacuazione previste dalla vigente normativa (sede principale e succursale);

Responsabili di laboratorio-Subconsegnatari: monitorano lo stato dei laboratori a supporto della sicurezza e dell'inventario in collaborazione con gli Assistenti Tecnici;

progettazione grafica foto-video materiali promozionali del Liceo: in raccordo con la RS per l'Orientamento, si cura la progettazione e la realizzazione dei materiali utili (brochure, locandine, foto, video etc...);

Coordinatore di Classe dell'Educazione Civica: (nuova funzione introdotta dall'a.s. 2020-21) cura la stesura della Unità di Apprendimento di Educazione Civica, in collaborazione con il docente contitolare, ne verifica lo svolgimento e avanza la proposta di voto, nel corso dello scrutinio del I e del II quadrimestre, al Consiglio di Classe.

Docenti responsabili di Progetto, curano la stesura e l'attuazione dei progetti attuati nel PTOF e individuati annualmente, anche in corso d'anno (*i progetti sono elencati annualmente nel PTOF*);

Referente Viaggi, cura l'organizzazione dei viaggi d'Istruzione e delle escursioni con l'affiancamento dell'Ufficio di Segreteria e con la collaborazione dei singoli docenti proponenti nella fase attuativa.

Le attività attinenti la Sicurezza, il Primo Soccorso e il monitoraggio circa l'attuazione del divieto di fumo sono attuate nel rispetto della normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico si riserva di integrare il presente documento per intervenute esigenze in itinere, dandone opportuna comunicazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carla Rita Marchetti
Firmato digitalmente
ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse