

## 1.5 L'ORGANIGRAMMA



|                | Figure                                  | Funzioni   |
|----------------|---|--|
| n. 1           | Dirigente Scolastico                    | <b>Prof. Giuseppe Fazzolari.</b> Ha la rappresentanza legale dell'Istituto. Promuove e coordina le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi ed è responsabile dei risultati. Presiede il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva, il Comitato di valutazione dei docenti, l'Organo di Garanzia interno. È membro di diritto del Consiglio d'Istituto. Ha la gestione unitaria del personale ed emana direttive su obiettivi e risultati da conseguire. È titolare delle relazioni sindacali. È equiparato al "Datore di lavoro" in relazione alla Sicurezza dei locali. È titolare del trattamento dei dati personali.    |
| n. 55          | Docenti                                 | Personale insegnante in servizio nell'Istituto e componente il Collegio dei docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico, formula proposte operative per la formazione delle classi e dell'orario delle lezioni, valuta periodicamente l'efficacia dell'azione didattica, promuove esperienze di sperimentazione e attività di aggiornamento, approva le proposte di adozione dei libri di testo avanzate dai Consigli di classe, designa le Funzioni Strumentali e il Comitato di valutazione dei docenti.   |
| n. 2           | Collaboratori del Dirigente             | Docenti della scuola, scelti dal Dirigente Scolastico, che collaborano nella gestione dell'Istituto:<br>- <b>Prof. Vincenzo Romeo</b> (collaboratore vicario);<br>- <b>Prof.ssa Carmela Rocca</b> (2° collaboratore).  |
| n. 4           | Funzioni Strumentali                    | Docenti della scuola, designati dal Collegio dei Docenti, che si occupano di coordinare le attività nell'ambito di determinate aree:<br>- AREA 1: <b>Prof.ssa Patrizia Guazzoni</b> : Didattica, PTOF, valutazione;<br>- AREA 2: <b>Prof. Carmine Crimeni</b> : Didattica; recupero/integrazione;<br>- AREA 3: <b>Prof.ssa Vincenza Agrillo</b> : Sostegno agli alunni;<br>- AREA 4: <b>Prof. Corrado Sità</b> : Rapporti col territorio.  |
| n.7            | NIV (Nucleo Interno di Valutazione)     | Si occupa dell'autovalutazione d'istituto, analizzando l'efficacia del servizio didattico-educativo interno al fine di migliorarne la qualità nell'erogazione. E' composto da: Fazzolari G. (Dirigente Scolastico) e dai proff. Agrillo V., Crimeni C., Guazzoni P., Romeo V., Rocca C., Sità C.   |
| n. 31          | Coordinatori di classe                  | Docenti con compiti di coordinamento della didattica e attività tutoriale sugli allievi delle singole classi (cfr. apposito elenco in allegato).   |
| n.8            | Responsabili di dipartimento            | Gestiscono la progettazione per ogni ambito disciplinare: <b>LETTERE</b> : Bumbaca B., <b>MATEMATICA/FISICA</b> : Crimeni C., <b>FILOSOFIA/STORIA</b> : Curtale A., <b>SCIENZE DELLA TERRA</b> : Cortese R., <b>INGLESE</b> : Morabito G., <b>DISEGNO/ST. ARTE</b> : Lizzi R., <b>SCIENZE MOTORIE</b> : Mastrojanni R., <b>RELIGIONE</b> : Agrillo V.  |
| n.4            | Commissioni interne                     | Per l'anno scolastico 2017-2018, sono stati designati i membri di apposite commissioni, preposti alla gestione di specifici incarichi<br>• Orario delle lezioni di classe e dei docenti: Camera T., Mammano F., Carpentieri M.;<br>• Formazione classi prime: Cordiano A.; Fontana R., Palma G., Grollino P.;<br>• Predisposizione P.T.O.F.: Carpentieri M., Guazzoni P., Iero E., Rocca C;<br>• Commissione elettorale: Bruzzaniti V. Saccà M., Lizzi G.;<br>Commissione tecnica per aggiudicazione gare e collaudi inventariali: Marra G., Martino A., Sità C.   |
| n.4            | Comitato per la valutazione dei docenti | Modificato dalla legge n.107/2015, comma 129, il comitato ha il compito di esprimere il proprio parere in merito al superamento del periodo di prova e formazione dei docenti neo-assunti; è composto dal DS e da due docenti scelti/eletti dal collegio dei docenti (Bonavita G., Marra G.) ed uno scelto/eletto dal consiglio d'Istituto (Mastrojanni R.); è integrato, inoltre, dal docente tutor.  |
| n. 1           | Direttore amministrativo                | <b>Dott. Guido Maria Lamanna.</b> Svolge attività complessa ed avente rilevanza esterna; sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativi e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta sugli atti a carattere amministrativo-contabile. E' membro di diritto della Giunta Esecutiva, con funzioni di Segretario. E' consegnatario dei beni dell'Istituto. E' responsabile del procedimento di trattamento dei dati personali. |
| n. 4           | Assistenti amministrativi               | Personale addetto a servizio di segreteria: supporta l'azione didattica e collabora con i docenti; cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.   |
| n. 3           | Assistenti tecnici                      | Addetti ai laboratori di Informatica e delle aule di Scienze naturali e di Fisica.   |
| n.4            | Responsabili di laboratorio             | Sovrintendono alle attività laboratoriali, secondo il seguente prospetto:<br>DISEGNO: Lizzi R.; FISICA: Marra G.; INFORMATICA: Camera T.; SCIENZE: Archinà A.  |
| n. 8           | Collaboratori scolastici                | Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo; svolgono servizio di vigilanza su persone e cose; si occupano della pulizia delle parti comuni.  |
| n. 3 ex L.S.U. | Personale di pulizia                    | Dipendenti di Società fornitrice del servizio di pulizia dei locali scolastici (ex LSU stabilizzati); operano in orario pomeridiano.   |

### **Nel dettaglio:**

#### → **Collaboratori del Dirigente con i seguenti compiti:**

##### **1° collaboratore:**

- delega alla firma in sostituzione del Dirigente Scolastico;
- sostituzione del personale scolastico assente;
- coordinamento di tutte le attività progettuali relative all'innovazione didattica e informatica;
- coordinamento progetti per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale della scuola tenuto conto dei programmi e delle modalità di svolgimento stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- cura e coordinamento dell'attività del sito web dell'Istituzione;
- responsabilità della gestione del server della scuola in collaborazione con la società esterna che si occupa della manutenzione e dei servizi collegati;
- sostituzione del D.S. nella firma delle entrate posticipate e delle uscite anticipate;
- partecipazione, su delega del D.S., a riunioni presso uffici istituzionali del territorio e presso uffici scolastici periferici;
- collaborazione con il D.S. per questioni relative alla privacy.

##### **2° collaboratore:**

- delega alla firma in sostituzione del Dirigente Scolastico;
- sostituzione del personale scolastico assente;
- coordinamento organizzativo delle attività inerenti la progettazione didattica a supporto della specifica funzione strumentale;
- consigliere per le molestie sessuali;
- rapporti istituzionali con l'INVALSI;
- cura della redazione dei verbali del Collegio dei docenti e verifica delle presenze dei docenti;
- sostituzione del D.S. nella firma delle entrate posticipate e delle uscite anticipate;
- partecipazione, su delega del D.S. a riunioni presso uffici istituzionali del territorio e presso uffici scolastici periferici;
- fornitura ai docenti di materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.

#### → **Funzioni strumentali con i seguenti compiti:**

##### **AREA 1**

- gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- valutazione ed autovalutazione d'Istituto;
- coordinamento delle attività di progettazione curricolari ed extracurricolari;
- riforme della scuola;
- collaborazione con il D.S. per la stesura del R.A.V.;
- coordinamento delle attività per le verifiche periodiche;
- predisposizione modelli didattici per le simulazioni dell'Esame di Stato.

##### **AREA 2**

- gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- valutazione ed autovalutazione d'Istituto;
- coordinamento dei corsi di recupero/integrazione;
- prove INVALSI;
- riforme della scuola;
- coordinamento delle attività relative alle verifiche periodiche.

##### **AREA 3**

- orientamento scolastico;
- continuità educativa e didattica;
- sostegno agli studenti con particolare attenzione a quelli del biennio ai fini della prova INVALSI (con i coordinatori ed il D.S.);
- esecuzione del monitoraggio sull'abbandono e sulla dispersione scolastica;
- cura delle attività relative all'ambiente, alla legalità, alla salute.

#### AREA 4

- coordinamento dei rapporti con altre agenzie educative, enti pubblici, associazioni culturali ecc.;
- cura dei rapporti con le scuole in rete;
- coordinamento della commissione visite guidate e viaggi d'istruzione;
- cura della documentazione delle attività;
- coordinamento delle attività di alternanza scuola - lavoro.

#### → **Coordinatore del Consiglio di classe, chiamato a svolgere le seguenti attività:**

- coordina la progettazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari che extracurricolari;
- presiede su delega del Dirigente il Consiglio di classe, organizzandone il lavoro e la verbalizzazione delle sedute;
- raccoglie e conserva copia della progettazione individuale di ciascun docente della classe;
- è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione interna e si tiene regolarmente informato sul loro profitto tramite frequenti contatti con altri docenti del Consiglio o con altri eventuali utenti;
- è portavoce di particolari problemi o esigenze degli alunni, dei genitori o dei docenti, riferendoli in sede di Consiglio o direttamente al Dirigente Scolastico;
- presiede le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;
- segnala al D.S. gli studenti che nel percorso scolastico hanno bisogno di supporto didattico;
- mantiene costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli studenti, segnalando tempestivamente alla famiglia, tramite l'Ufficio di segreteria, tutti i casi di assenze fuori norma o poco chiari; aggiorna la situazione relativa alle assenze, ai ritardi, alle uscite anticipate ed ai provvedimenti disciplinari, così come risulta dal registro di classe, ad ogni riunione del Consiglio;
- svolge la funzione di tutor nei confronti degli studenti della classe, sostenendo ed indirizzando gli allievi nello studio e nella crescita, avvalendosi della collaborazione di tutti i docenti del Consiglio;
- costituisce, all'interno della classe, il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa tutti i problemi specifici del Consiglio di classe, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico;
- informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti significativi della classe;
- mantiene rapporti con la segreteria alunni per le esigenze della classe.

#### → **Responsabili di Dipartimento con i seguenti compiti:**

- coordinare i lavori di progettazione nella fase iniziale dell'anno scolastico;
- presiedere le sedute dei Dipartimenti, organizzandone il lavoro e la verbalizzazione;
- raccogliere copia delle progettazioni, relazionare in forma scritta al DS circa le intese raggiunte e il lavoro prodotto;
- coordinare il Dipartimento durante il corso dell'anno in ogni sua riunione.

#### → **Responsabili di Laboratorio (Scienze, Fisica, Disegno, Informatica) con i seguenti compiti:**

- assumere in carico tutto il materiale esistente nei laboratori e cura dei registri;
- registrare le entrate e le uscite dai laboratori da parte di tutto il personale e delle classi;
- controllare la pulizia dei locali e delle apparecchiature;
- controllare periodicamente la funzionalità delle apparecchiature in uso con l'immediata segnalazione di eventuali danni, onde consentire all'ufficio di segreteria di provvedere al ripristino;
- vigilare su tutto il materiale usato, affinché venga lasciato sempre in perfetto ordine per facilitare una più accurata pulizia;
- tenere affisso nei locali stessi l'elenco di tutto il materiale esistente;
- controllare l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio, coordinandosi con gli assistenti tecnici.



## 1.6 GLI ORGANI COLLEGIALI INTERNI

| Organi                                   | Funzioni  |
|--|---|
| <p><b>Consiglio di classe</b></p>        | <p>E' l'organo collegiale costituito da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori e da due rappresentanti eletti dagli studenti. E' presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente membro del Consiglio, delegato dal Dirigente stesso.</p> <p>Nella sua struttura allargata si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni ed ha il compito di formulare proposte in ordine all'azione didattico-educativa (libri di testo, programmi, attività integrative, corsi di recupero, viaggi di istruzione, visite guidate) e ad iniziative di sperimentazione, agevolando ed estendendo i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni.</p> <p>Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché le operazioni di scrutinio, avvengono alla sola presenza dei docenti (struttura ristretta) e del Dirigente Scolastico. Il potere decisionale sulla valutazione degli studenti spetta al Consiglio di classe (ristretto) che valuta e decide su proposta del singolo docente.</p> <p>Da un punto di vista disciplinare, il Consiglio di classe nella forma ristretta attribuisce anche il voto di condotta; nella forma allargata può applicare sanzioni e provvedimenti, ispirati al principio della gradualità e della riparazione del danno, che comportino l'allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica fino a ad un massimo di 15 giorni.</p> |
| <p><b>Consiglio di istituto</b></p>      | <p>Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa disposto dal Collegio dei docenti, il Programma annuale (Bilancio) ed il Conto Consuntivo, entrambi redatti dal Dirigente Scolastico e proposti al Consiglio d'Istituto dalla Giunta Esecutiva. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto, la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente, mentre per gli altri componenti il mandato è triennale. Presieduto da un genitore, è composto da: n. 4 genitori, n. 4 alunni, n. 8 docenti, n. 2 ATA.</p> <p>Da un punto di vista disciplinare, il Consiglio d'Istituto può decidere di allontanare l'allievo anche per più di 15 giorni per reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana e quando, peraltro, venga accertata l'esistenza di una concreta situazione di pericolo per l'incolumità altrui; ancora il Consiglio d'Istituto può decidere di allontanare l'allievo fino al termine dell'anno scolastico nel caso in cui esistano situazioni di recidiva o vengano commessi atti di particolare violenza o connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.</p>   |
| <p><b>Organo interno di garanzia</b></p> | <p>L'organo viene rinnovato annualmente ed è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente, da un genitore e da un allievo maggiorenne. Gli allievi maggiorenni o i genitori degli allievi minorenni si possono rivolgere all'Organo di garanzia quando reputano iniqua una sanzione disciplinare inflitta.</p>   |
| <p><b>Comitato studentesco</b></p>       | <p>È composto dagli alunni rappresentanti di classe ed è solitamente allargato agli alunni rappresentanti d'Istituto ed ai due alunni membri della Consulta Provinciale. Ha un presidente e può operare in Comitato ristretto.</p>  |



