

**ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA**  
**a.s. 2018/2019**

**COLLABORATORI DS**

Sblendorio Concetta (collaboratore vicario)  
Di Liso Saverio

**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 F. S. 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**

Sblendorio Concetta

**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): Sblendorio Concetta; 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
- 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: Cerrotti Francesco Paolo;

**Componente** docenti: Papapicco Anna Maria, Agostinacchio Giuseppe, Sblendorio Concetta; assistenti amministrativi: Lombardi Donatella, Pazienza 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**

<b>LABORATORIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>Artistico</b>	Ibba Emmanuella Margherita
<b>Informatico</b>	De Marzo Salvatore
<b>Scienze</b>	Pazienza Angela
<b>Matematica</b>	Barone Natale
<b>Fisica</b>	Avlijas Tatjana
<b>Linguistico</b>	Marannino Domenico
<b>Biblioteca</b>	Saracino Anna Giovanna

#### **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
1A	Noviello Maria	Garofalo Giuseppina
2A	Barbone Vincenza Rosaria	Noviello Maria
3A	De Iudicibus Elena	Elia Irene
4A	Lacetera Anna Teresa	Caccavo Maria
5A	Chirico Clementina	Mitarotonda Maria
1B	Saracino Anna Giovanna	Masellis Antonia
2 B	Illuzzi Arcangela	Caldarola Anna Maria
3 B	Pice Raffaella	De Iudicibus Elena
4 B	Portoghese Antonella	Mastandrea Francesco
5 B	Montagna Vincenzo	Pinto Annunziata
1C	Licinio Agnese Letizia	Barone Natale
2 C	Chirico Arcangela	Saracino Filomena Carmela
3 C	Scivittaro Anna	Vacca Rosa
4 C	Puca Fabrizio	De Nicolo Rosa
5 C	Avlijas Tatiana	Coppolino Bille’Giovanni
1 D	de Marco Isabellangela	Cerrotti Francesco
3 D	Marannino Domenico	Puca Fabrizio
4 D	Pinto Annunziata	Masellis Antonia
5 D	Giuliese Margherita	Chirico Clementina
3E	Rinaldi Lucia	Fioriello Giuseppe
1A/SA	Perillo Saverio	Porro Vincenzo
2 A/SA	Demundo Rosaria	Schiavone Mario
3 A/SA	Petta Cecilia	Fioriello Giuseppe
4 A/SA	Vacca Maria Maddalena	Marannino Domenico
5 A/SA	Pazienza Angela	De Marzo Salvatore
1B/SA	Schiavone Mario	Demundo Rosaria
2 B/SA	Caldarola Anna Maria	Ungaro Giuseppe
4 B/SA	Saracino Filomena Carmela	Elia Irene
5 B/SA	Avellis Maria Concetta	Mastandrea Francesco
1 A/LA	Rondello Anna	Agostinacchio Giuseppe
2 A/LA	Pastore Sara	Ungaro Giuseppe
3 A/LA	Bochicchio Elisabetta	Carbone Francesca
4A/LA	Pinto Annunziata	Pice Raffaella

### **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 la sicurezza a scuola;
- 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 provvedere 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 richiedere 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 convocare 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 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

**GLI (Gruppo per l'inclusione)**

DIRIGENTE SCOLASTICO	Membro di diritto
CENTRONE ROSA (dirigente pedagoga)	Unità Multidisciplinare Neuropsichiatria infantile DSS n. 3.
Abbatantuono Grazia	Referente e Docente di sostegno
Luiso Paolo	Docente di sostegno
Pice Raffaella	Docente curricolare
Picciotti Rosanna	Personale ATA
Cozzella Arcangela	Genitore

**Referente attività sportive:** Caccavo Maria

Il referente è anche responsabile della palestra e degli attrezzi

**COORDINATORI DI DIPARTIMENTO**

Dipartimenti	Coordinatori di dipartimento
Materie Letterarie	Portoghese Antonella
Inglese	Scivittaro Anna
Scienze	Caldarola Anna Maria
Matematica	Rinaldi Lucia
Discipline artistiche	Perillo Saverio
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

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

**REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE:** Pastore Sara

**COMITATO SCIENTIFICO PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO:**

DS

Coordinatore: Carofiglio Porzia

Docente di Lettere: Illuzzi Arcangela

Docente di Arte: Masellis Antonia

Docente di Scienze: Elia Irene

Docente di Matematica e Fisica: Montagna Vincenzo

STUDENTI: Ruggiero Giulietta (3B); Distaso Maria Antonietta (4C); Colapinto Vito (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**

<b>AREA</b>	<b>PERSONALE SCOLASTICO</b>
Piano terra:	Lomuto Giuseppe, Tarantino Giuseppe, Abbattista Angela, Cerrotti Francesco Paolo, Chirico Clementina, Sblendorio Concetta, Di Liso Saverio
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) Lovascio fabio
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	
<b>Docenti</b>	Noviello Maria Schiavone Mario
<b>Genitori</b>	Perillo Saverio
<b>ATA</b>	Napoli Pietro
<b>Studenti</b>	Perillo Davide

### FUNZIONI STRUMENTALI

Are di riferimento	Funzioni	Docenti
1	<b>Realizzazione e gestione P.T.O.F. e Autovalutazione di Istituto:</b> - coordinare la progettazione e l'elaborazione della pianificazione educativo-didattica; - coordinare la progettazione e l'elaborazione del PTOF; - coordinare le attività del PTOF;	Saracino Anna Giovanna



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- curare le fasi di monitoraggio verifica del PTOF;</li> <li>- individuare standard di qualità per la valutazione del servizio in collaborazione con le altre FF.SS. e i coordinatori di dipartimento e di classe.</li> <li>- produrre strumenti di autovalutazione e valutazione dei processi di insegnamento/apprendimento;</li> <li>- curare le fasi di monitoraggio e verifica del processo di autovalutazione d'istituto e della valutazione del processo insegnamento/apprendimento;</li> <li>- redazione del Bilancio Sociale;</li> <li>- partecipazione alle riunioni di staff.</li> </ul>	
2	<p><b>Sostegno al lavoro dei docenti e interventi e servizi per studenti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare l'analisi dei bisogni formativi, formulare proposte utili all'azione didattica dei docenti;</li> <li>- curare le relazioni fra i docenti ed offrire supporto all'inserimento del personale in ingresso;</li> <li>- Raccogliere e diffondere modelli utili nelle procedure per le attività;</li> <li>- coordinare interventi di recupero (corsi ex IDEI e/o sportello);</li> <li>- coordinare e controllare le adozioni dei libri di testo;</li> <li>- valutare atti di mancato rispetto delle regole e formulare parere sui provvedimenti da adottare;</li> <li>- gestire le assemblee di istituto e attività di cogestione degli studenti;</li> <li>- effettuare funzione di controllo degli alunni selezionati per la partecipazione a progetti;</li> <li>- gestire la rilevazione degli apprendimenti predisposta dall'INVALSI;</li> <li>- collaborare con il gruppo H di istituto e con il gruppo per l'inclusione;</li> <li>- coordinare eventuali acquisti, funzionali alla realizzazione degli interventi programmati nel PEI e nel Piano Didattico Personalizzato;</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff.</li> </ul>	Coppolino Billè Giovanni
3	<p><b>Orientamento in ingresso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare ad incontri presso le scuole secondarie di I grado del territorio;</li> <li>- organizzare attività laboratoriali presso l'istituto in orario antimeridiano;</li> <li>- organizzare eventuale manifestazione di fine anno o di altre iniziative;</li> <li>- organizzare gli OPEN DAY;</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff.</li> </ul>	Vacca Maria Maddalena

4	<p><b>Orientamento in uscita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare a eventi di orientamento sul territorio (Salone dello studente...);</li> <li>- preparare ai test d'ingresso all'università;</li> <li>- partecipare al Progetto Almaorientati al fine dello sviluppo della consapevolezza delle proprie capacità e degli interessi personali;</li> <li>- partecipare al progetto Almadiploma;</li> <li>- partecipare a iniziative residenziali di orientamento per gli alunni particolarmente meritevoli del penultimo anno (Bocconi, Scuola Normale Superiore di Pisa...);</li> <li>- diffondere informazioni sugli studi universitari, formazione post diploma e mercato del lavoro;</li> <li>- organizzare visite alle università, incontri con studenti e docenti universitari e con testimoni di nuove e vecchie professioni;</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff.</li> </ul>	Carofiglio Porzia
5	<p><b>Gestione della comunicazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- raccordarsi con i fornitori esterni;</li> <li>- coordinare le attività di aggiornamento del sito <a href="http://www.lsgalileibitonto.it">www.lsgalileibitonto.it</a>;</li> <li>- coordinare le attività di aggiornamento della piattaforma e-learning Microsoft 365 Office e <a href="http://www.virtualclassgalilei.it">www.virtualclassgalilei.it</a>;</li> <li>- gestire le attività di aggiornamento sulle nuove tecnologie per la didattica;</li> <li>- realizzare quanto previsto dal PNSD nell'ambito delle seguenti macroaree: formazione interna; coinvolgimento della comunità scolastica; creazione di soluzioni innovative;</li> <li>- partecipare alle riunioni di staff.</li> </ul>	Agostinacchio Giuseppe

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

**Componenti:**

<b>PRESIDENTE:</b>	Dirigente Scolastico
<b>DOCENTI:</b>	Illuzzi Arcangela (membro effettivo) Portoghese Antonella ( <i>membro supplente</i> )
<b>GENITORI:</b>	Maiorano Pasquale (membro effettivo) Sivo Francesco ( <i>membro supplente</i> )
<b>ALUNNI:</b>	Tarantino Jacopo (membro effettivo) Piluscio Antonio ( <i>membro supplente</i> )

**Funzione:**

- Garantire “il diritto di difesa” degli studenti.