



## 1° ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "M. RAEI" - NOTO

LICEO AD INDIRIZZO : CLASSICO, SCIENTIFICO, E DELLE SCIENZE UMANE (SOCIO-PSICO-PEDAGOGICO E DELLE SCIENZE SOCIALI)

Sede liceo classico e socio psicopedagogico: Corso Vittorio Emanuele 111 - Tel. 0931/835607 – Fax 0931/1846636

Sede liceo scientifico: Via Montessori Tel/Fax 0931/573103

Sede liceo delle scienze sociali: Via Nicotera 46 Tel/Fax 0931/894034

Sito web: [www.istitutoraelinoto.it](http://www.istitutoraelinoto.it) E-Mail: [sris016007@istruzione.it](mailto:sris016007@istruzione.it)

Codice Meccanografico SRIS016007

Cod. fisc. **83000570891**

### FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

| Ruolo                        | Funzioni   |
|------------------------------|--|
| <b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>  |  |
| Prof. Corrado Spataro        | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assicura la gestione unitaria dell'Istituto.</li><li>➤ E' il legale rappresentante dell'Istituto.</li><li>➤ E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.</li><li>➤ E' responsabile dei risultati del servizio.</li><li>➤ E' titolare delle relazioni sindacali a livello di Istituto.</li><li>➤ Ha autonomi poteri di direzione e coordinamento.</li><li>➤ Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia.</li><li>➤ Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.</li></ul>  |
| <b>COLLABORATORE VICARIO</b> |  |
| Prof. Salvatore Aparo        | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento;</li><li>➤ Provvede alla sostituzione dei Docenti assenti;</li><li>➤ Vista i permessi di ingresso/uscita fuori orario degli alunni, valutando con estremo scrupolo le motivazioni addotte e contattando, ove necessario, i genitori o chi ne fa le veci;</li><li>➤ Collabora con il Dirigente nell'elaborazione dell'organico del personale Docente e nell'assegnazione dei Docenti alle classi;</li><li>➤ Collabora con il Dirigente nella formulazione dell'orario scolastico ;</li><li>➤ Collabora con il Dirigente nell'organizzazione degli IDEI</li><li>➤ E' responsabile della vigilanza della sede del Liceo Scientifico Via Montessori ;</li><li>➤ Cura la documentazione educativa dell'istituto;</li><li>➤ Collabora nell'organizzazione della gestione delle risorse umane e materiali per un coordinamento unitario della sede e il monitoraggio periodico delle attività e dei progetti;</li></ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Collabora con il dirigente negli adempimenti amministrativi con ricaduta nella gestione didattica, a seguito delle informazioni e prescrizioni richieste dal Ministero e dall'Ufficio Scolastico regionale.</li> <li>➤ Collabora con il Dirigente per i rapporti con gli Enti esterni nella realtà produttiva del territorio e in rappresentanza dell'istituzione in caso di assenza o delega del dirigente.</li> <li>➤ Vigila e coordina tutti i servizi organizzativi, amministrativi e didattici all'interno della sede del Liceo Scientifico, comprese le attività svolte dalle figure referenti e responsabili delle attività strutturali destinate al regolare funzionamento della sede.</li> <li>➤ Espleta la figura di preposto nella sede del Liceo Scientifico.</li> <li>➤ Sovrintende e vigila sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, informando i lavoratori e segnalando problematiche che si verificano o di cui viene a conoscenza.</li> </ul>  |
| <b>COLLABORATORE</b>  |  |
| Prof.ssa Maria Catena Marino  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvede alla sostituzione dei Docenti assenti;</li> <li>➤ Vista i permessi di ingresso/uscita fuori orario degli alunni, valutando con estremo scrupolo le motivazioni adottate e contattando, ove necessario, i genitori o chi ne fa le veci;</li> <li>➤ Svolge le funzioni di segretario nel Collegio dei Docenti;</li> <li>➤ Collabora con il Dirigente nell'elaborazione dell'organico del personale Docente e nell'assegnazione dei Docenti alle classi;</li> <li>➤ Collabora con il Dirigente nella formulazione dell'orario scolastico;</li> <li>➤ Collabora con il Dirigente nell'organizzazione degli IDEI;</li> <li>➤ Collabora con il Dirigente nel coordinamento dei gruppi disciplinari;</li> <li>➤ E' docente referente per la problematiche del Regolamento di istituto;</li> <li>➤ E' responsabile delle problematiche della formazione dei docenti e per la Autodiagnosi e autovalutazione di istituto e componente di diritto, della Commissione POF e del Comitato tecnico scientifico sui nuovi Licei.</li> <li>➤ Vigila e coordina tutti i servizi organizzativi, amministrativi e didattici all'interno della sede del Liceo delle Scienze sociali, comprese le attività svolte dalle figure referenti e responsabili delle attività strutturali destinate al regolare funzionamento della sede.</li> <li>➤ Espleta la figura di preposto nella sede del Liceo delle Scienze Sociali dove è anche responsabile della vigilanza.</li> </ul> |
| <b>COLLABORATORI DI PLESSO</b>  |  |
| Prof. Salvatore Salemi<br><i>(Liceo Classico e Pedagogico)</i><br>Prof. Salvatore Aparo<br><i>(Liceo Scientifico)</i><br>Prof.ssa Maria Catena Marino<br><i>(Liceo delle Scienze Sociali)</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Seguono l'iter comunicativo tra dirigenza/segreteria e personale docente e A.T.A.</li> <li>➤ Collaborano al monitoraggio periodico delle commissioni e dei gruppi di Progetto/Attività.</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| Prof. Salvatore Salemi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E' responsabile della vigilanza nella sede del Liceo Classico e del Liceo Socio Psico Pedagogico.</li> <li>➤ Espleta la figura di preposto per il Liceo Socio Psico Pedagogico.</li> </ul>  |
| Prof. Salvatore Terranova  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Espleta la figura di preposto per il Liceo Classico.</li> </ul>   |
| <b>AREA 1: GESTIONE DEL POF</b>  |  |
| <p style="text-align: center;">Prof.ssa Corrada Gallo</p> <p style="text-align: center;">Prof. Salvatore Terranova</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizzazione POF o suoi aggiornamenti, pubblicazione cartacea e multimediale. Divulgazione POF. Realizzazione, monitoraggio e controllo sito web Istituto. Utilizzo nuove tecnologie nella didattica. Revisione e aggiornamento Regolamento di Istituto. Monitoraggio e valutazione POF mediante adeguati strumenti di controllo. Coordinamento attività previste nel POF. Raccolta della documentazione ai fini contabili e organizzativi. Rapporti con docenti responsabili commissioni.</li> </ul>  |
| <b>AREA 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI</b>  |  |
| Prof. Michele Scaglione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analisi bisogni formativi dei docenti, predisposizione e gestione piani di formazione e aggiornamento. Coordinamento del tutoraggio al tirocinio dei corsisti universitari. Supporto ai colleghi addetti alla vigilanza sezioni staccate Monitoraggio programmazione didattica e cura della documentazione educativa prodotta. Attività di accoglienza nuovi docenti. Problematiche adozioni libri di testo. Coordinamento attività previste nei dipartimenti disciplinari e raccordo con programmazione didattica. Coordinamento e gestione attività di autovalutazione di Istituto. Coordinamento attività docenti madre lingua. Rapporti con docenti responsabili commissioni. Divulgazione bandi e concorsi per i docenti.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>AREA: 3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI</b>  |  |
| <p>Prof.ssa Corrada Fatale</p> <p>Prof.ssa Carmela Insolita</p> <p>Prof. Giacomo Privitera</p>  | <p>➤ Coordinamento attività extracurricolari e integrazione e di recupero dei debiti formativi. Analisi dei bisogni formativi degli studenti. Coordinamento e progettazione delle attività di orientamento e tutoraggio degli alunni. Attenzione alle dinamiche dell'età adolescenziale e giovanile, ai bisogni connessi con la costruzione dell'identità e con gli sbocchi formativi e professionale dei percorsi di studio. Programmazione di interventi contro il disagio e la dispersione scolastica. Successo scolastico e promozione delle eccellenze, olimpiadi disciplinari e attività sportive. Coordinamento rapporti scuola famiglia e progettazione attività. Coordinamento assemblee studentesche, viaggi di istruzione e visite guidate. Alunni H. Gestione statuto degli studenti. Rapporti con docenti responsabili commissioni. Divulgazione bandi e concorsi per gli studenti</p>  |
| <b>AREA 4: RELAZIONI CON ISTITUZIONI ED ENTI ESTERNI</b>  |  |
| <p>Prof.ssa Maria Rizza</p>   | <p>➤ Cura dei rapporti con Enti Pubblici e privati e istituzioni, per la realizzazione di progetti didattici e formativi. Scambi culturali, Intercultura, Progetti Comenius, gemellaggi. Progettazione e realizzazione di attività di scuola lavoro e stage formativi. Comunicazione e rapporti con i media. Reti di scuole.</p>   |
| <b>RESPONSABILI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI</b>   |  |
| <p>Prof. Miche Scaglione<br/>(<i>Filosofia-Pedagogia-Storia-Scienze sociali-Religione</i>)</p> <p>Prof.ssa Adalgisa Restuccia<br/>(<i>Materie Letterarie [A050] –Diritto-</i>)</p> <p>Prof.ssa Maria Rita Nuvoletta<br/>(<i>Lingue Straniere</i>)</p> <p>Prof.ssa Lucia Latina<br/>(<i>Lettere-Latino-Greco [A051-A052] Classico</i>)</p> <p>Prof.ssa Carmela Insolita<br/>(<i>Matematica-Fisica-Scienze-Ed. Fisica</i>)</p> <p>Prof.ssa Anna Maria Cuccia<br/>(<i>Disegno-Arte-Musica-Ling. non verb.</i>)</p> <p>Prof.ssa Santina Fortuna<br/>(<i>Lettere-Italiano-Latino [A051]</i>)</p> | <p>➤ Nei Dipartimenti si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello di Istituto, delle varie discipline. Scopo del lavoro dei Dipartimenti è quello di garantire gli standard disciplinari e formativi comuni e di valorizzare le diverse proposte didattiche dei docenti. Al loro interno vengono precisati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le finalità generali dell'insegnamento delle discipline e gli obiettivi programmatici con particolare attenzione al confronto tra le precedenti programmazioni e le indicazioni nazionali a seguito della riforma della secondaria;</li> <li>• gli obiettivi specifici educativi e formativi e le strategie per raggiungerli;</li> <li>• gli standard, i nuclei concettuali fondamentali e le soglie minime relative alle conoscenze e competenze;</li> <li>• le metodologie di lavoro anche per far fronte alle difficoltà di apprendimento;</li> <li>• i criteri di valutazione;</li> <li>• eventuali prove comuni di simulazione;</li> <li>• attività integrative ed extrascolastiche;</li> <li>• proposte per l'aggiornamento e la formazione;</li> <li>• proposte per l'innovazione nelle discipline attraverso la sperimentazione e la ricerca;</li> <li>• proposte per le attività di compresenza;</li> <li>• modalità di monitoraggio del lavoro svolto.</li> </ul> |

| COORDINATORI DI CLASSE   |  |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">DOCENTI VARI</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presiedere, su delega del Dirigente scolastico, le sedute ordinarie dei consigli di classe.</li> <li>➤ Coordinare i progetti e le richieste dei docenti delle classi.</li> <li>➤ Svolgere, nei riguardi degli alunni, la funzione di tutor al fine di esplicitare, chiarire e di affrontare le loro problematiche; verificare il carico di lavoro assegnato agli alunni.</li> <li>➤ Avvertire i genitori in caso di assenza prolungata, di assenze arbitrarie, di continui ritardi degli alunni e di problematiche connesse al rendimento e alla partecipazione alla vita scolastica dopo aver consultato i colleghi della classe.</li> <li>➤ Coordinare gli incontri con i genitori.</li> <li>➤ Coordinare la programmazione educativa e didattica del consiglio di classe e redigere il documento programmatico sulla base dei piani di lavoro annuali dei docenti.</li> <li>➤ Raccogliere ad ogni scrutinio le proposte di voto di ogni singolo docente riferendone al Dirigente.</li> <li>➤ Operare in collaborazione con il docente responsabile della funzione strumentale dell'area interventi e servizi per studenti, e con il docente responsabile dell'indirizzo.</li> <li>➤ Aver cura di mettere agli atti e conservare i documenti del consiglio di classe.</li> <li>➤ Informare il Dirigente scolastico su ogni problematica della classe.</li> <li>➤ Redigere i verbali delle riunioni dei consigli di classe.</li> </ul> |
| COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI  |  |
| <p style="text-align: center;">Prof.ssa Paola Di Stefano<br/>Prof. Paolo Randazzo<br/>Prof.ssa Giliola Moretti<br/>Prof.ssa Giovanna Sfilgoi<br/>Prof.ssa Maria Luisa Di Pietro (<i>supplente</i>)<br/>Prof.ssa Sebastiana Caruso (<i>supplente</i>)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esprime parere per la conferma in ruolo dei docenti neoimmessi in seguito al superamento di un concorso.</li> </ul>   |
| COMMISSIONE ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI  |  |
| <p style="text-align: center;">Prof.ssa Maria Paola Perna<br/>Prof.ssa Paola Di Stefano<br/>Prof.ssa Alessandra Giardina</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Seguiranno le problematiche degli alunni relazionandosi con i docenti delle classi interessate e avanzando proposte e seguendo interventi già in atto anche in rete con altri istituti.</li> </ul>  |
| COMMISSIONE POF  |  |
| <p style="text-align: center;">Prof. Gaetano Cappello<br/>Prof.ssa Patrizia Cretto<br/>Prof. Salvatore Salemi<br/>Prof. Pietro Rossitto</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elabora ed aggiorna la stesura del documento inerente il Piano dell'Offerta Formativa.</li> <li>➤ Monitora i progetti contenuti nel Piano.</li> <li>➤ Misura la qualità del servizio scolastico.</li> <li>➤ Valuta i progetti presentati da docenti interni e da esterni dell'istituto.</li> </ul>  |
| COMMISSIONE ORIENTAMENTO ED ACCOGLIENZA  |  |
| <p style="text-align: center;">Prof.ssa Rita Arena<br/>Prof.ssa Cristina Marescalco<br/>Prof.ssa Giliola Moretti<br/>Prof.ssa Giovanna Randone</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, proponendo la progettazione nei tempi utili</li> <li>➤ Tutoraggio degli studenti</li> <li>➤ Rapporti tra i vari ordini di scuola</li> <li>➤ Attività di recupero</li> <li>➤ Problematiche della dispersione scolastica</li> <li>➤ Rapporti con i responsabili dell'orientamento delle Università e del mondo del lavoro</li> <li>➤ Rapporti e collaborazioni con l'ufficio scolastico provinciale e gli enti di formazione esterna all'istituto</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>COMMISSIONE TIROCINANTI<br/>UNIVERSITA'</b>  |  |
| Prof.ssa Venera Parisi<br>Prof.ssa Corrada Fatale<br>Prof.ssa Paola Di Stefano<br>Prof. Michele Scaglione<br>Prof.ssa Nunzia Spugnetti<br>Prof.ssa Maria Briguglio<br>Prof. Salvatore La Mesa | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facilitano i compiti dei tirocinanti universitari nelle relazioni con gli aspetti didattici e formativi della vita dell'Istituto.</li> </ul>  |
| <b>COMITATO ELETTORALE</b>  |  |
| Prof. Giacchino Scorsonelli<br>Prof. Paolo Randazzo<br>Prof.ssa Venera Parisi<br>Prof. Salvatore Salemi<br>Prof. Salvatore Terranova<br>Prof. Pietro Rossitto                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sovrintendono alle operazioni relative alle elezioni degli organi collegiali.</li> </ul>  |
| <b>COMMISSIONE ORARIO</b>   |  |
| Prof. Salvatore Terranova<br><br>Prof. Salvatore Aparo<br><br>Prof. Michele Scaglione   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizzare l'orario delle lezioni, per l'anno scolastico 2011/12 considerando ove possibile le richieste dei docenti e ponendosi in relazione con eventuali altri istituti interessati, ma privilegiando le soluzioni di ottimizzazione didattica e curriculare. Nel caso di assenze dei colleghi inseriti nell'elenco predisporrà le necessarie sostituzioni, i dovuti cambiamenti informando ove necessario gli studenti o le famiglie tenendo sempre al contenimento della spesa da parte dell'amministrazione</li> </ul> |
| <b>COMMISSIONE TECNICO<br/>SCIENTIFICA E COLLAUDI</b>   |  |
| Prof. Salvatore Terranova<br>Prof. Salvatore Tringali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipano alle procedure per l'acquisto e al collaudo di beni e strumenti per l'attività didattica.</li> </ul>  |
| <b>COMMISSIONE VALUTAZIONE E<br/>AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO</b>  |  |
| Prof.ssa Nunzia Spugnetti<br>Prof. Paolo Randazzo<br>Prof. Salvatore Salemi<br>Prof.ssa Ignazia Serrentino  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinano gli interventi di autovalutazione di Istituto attraverso monitoraggi, distribuzione di questionari, raccolta e sistemazione di informazioni.</li> </ul>  |
| <b>RESPONSABILI</b>   |  |
| Prof.ssa Maria Luisa Di Pietro<br><i>(Laboratorio di Scienze)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvede al controllo del materiale, alla segnalazione delle anomalie, guasti ed eventuali furti;</li> <li>➤ Esprime parere e proposte al Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto in ordine ad acquisti da effettuare.</li> </ul>   |
| Prof. Salvatore Aparo<br><i>(Laboratorio di Informatica-Scientifico)</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvede al controllo del materiale, alla segnalazione delle anomalie, guasti ed eventuali furti;</li> <li>➤ Esprime parere e proposte al Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto in ordine ad acquisti da effettuare.</li> </ul>   |
| Prof. Salvatore Terranova<br><i>(Laboratorio di Informatica-Classico/Socio)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvede al controllo del materiale, alla segnalazione delle anomalie, guasti ed eventuali furti;</li> <li>➤ Esprime parere e proposte al Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto in ordine ad acquisti da effettuare.</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
| Prof. Salvatore Tringali<br><i>(Laboratorio di Informatica-Scienze Sociali)</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvede al controllo del materiale, alla segnalazione delle anomalie, guasti ed eventuali furti;</li> <li>➤ Esprime parere e proposte al Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto in ordine ad acquisti da effettuare.</li> </ul> |
| Prof. Giacomo Privitera<br><i>(Palestra e attrezzature sportive)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinatore delle iniziative relative allo sport, anche relazionandosi con gli enti esterni all'istituto e curerà le attività del Centro sportivo scolastico</li> </ul>  |
| Prof.ssa Lucia Latina<br><i>(Biblioteca)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sovrintende al lavoro di catalogazione e archiviazione dei libri della biblioteca scolastica e indirizzerà le operazioni di acquisto di libri e audiovisivi.</li> </ul>   |
| <b>REFERENTI</b>   |  |
| Prof.ssa Giuseppina Rizza<br><i>(UNICEF)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rappresenta l'Istituto nelle iniziative organizzate dall'Unicef e ne coordina gli interventi.</li> </ul>  |
| Prof.ssa Ignazia Serrentino<br><i>(Olimpiadi di Chimica)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizza gli studenti alla partecipazione.</li> </ul>  |
| Prof.ssa Venera Pluchino<br><i>(Educazione alla salute)</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinatore di tutte le iniziative dell'istituto anche relazionandosi con gli enti esterni e rappresentando la scuola nelle iniziative pubbliche.</li> </ul>   |
| Prof. Michele Scaglione<br><i>(Educazione alla legalità)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinatore di tutte le iniziative dell'istituto anche relazionandosi con gli enti esterni e rappresentando la scuola nelle iniziative pubbliche.</li> </ul>   |
| Prof. Giacomo Privitera<br><i>(Patentino guida del ciclomotore)</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordina gli interventi degli esperti e partecipa alla formazione.</li> </ul>   |
| Prof.ssa Carmela Insolia<br><i>(Olimpiadi di Matematica)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizza gli studenti alla partecipazione.</li> </ul>  |
| Prof.ssa Lucia Latina<br><i>(Certamen)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizza gli studenti alla partecipazione.</li> </ul>  |
| Prof.ssa Carmela Insolia<br>Prof. Salvatore Aparo<br><i>(Esami ECDL)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinano gli interventi per la formazione degli alunni, il sostenimento degli esami e i rapporti con l'AICA.</li> </ul>   |
| Prof. Gaetano Cappello<br><i>(Beni Culturali)</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordina la partecipazione degli studenti e dei docenti alle iniziative promosse.</li> </ul>  |
| Prof.ssa Maria Briguglio<br><i>(Newspapergame)</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordina le iniziative e i lavori degli studenti per la partecipazione al concorso.</li> </ul>  |
| Prof.ssa Giovanna Sfiligoi<br><i>(Quotidiano in classe –Classico)</i><br>Prof.ssa Cristina Marescalco<br><i>(Quotidiano in classe –Scientifico)</i><br>Prof. Pietro Rossitto<br><i>(Quotidiano in classe –Scienze Sociali)</i><br>Prof.ssa Adalgisa Restuccia<br><i>(Quotidiano in classe –Pedagogico)</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinano e guidano gli studenti nella lettura dei quotidiani, selezionando i lavori per le successive partecipazioni ai concorsi</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>DIPARTIMENTI DISCIPLINARI</b></p>            | <p>➤ Nei Dipartimenti si definiscono i criteri didattici, condivisi a livello di Istituto, delle varie discipline. Scopo del lavoro dei Dipartimenti è quello di garantire gli standard disciplinari e formativi comuni e di valorizzare le diverse proposte didattiche dei docenti.</p> <p>Al loro interno vengono precisati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le finalità generali dell'insegnamento delle discipline e gli obiettivi programmatici con particolare attenzione al confronto tra le precedenti programmazioni e le indicazioni nazionali a seguito della riforma della secondaria;</li> <li>• gli obiettivi specifici educativi e formativi e le strategie per raggiungerli;</li> <li>• gli standard, i nuclei concettuali fondamentali e le soglie minime relative alle conoscenze e competenze;</li> <li>• le metodologie di lavoro anche per far fronte alle difficoltà di apprendimento;</li> <li>• i criteri di valutazione;</li> <li>• eventuali prove comuni di simulazione;</li> <li>• attività integrative ed extrascolastiche;</li> <li>• proposte per l'aggiornamento e la formazione;</li> <li>• proposte per l'innovazione nelle discipline attraverso la sperimentazione e la ricerca;</li> <li>• proposte per le attività di compresenza;</li> <li>• modalità di monitoraggio del lavoro svolto.</li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>COMPONENTI DELLE COMMISSIONI LAVORO</b></p>  | <p>➤ Svolgono compiti, funzioni e responsabilità affidate alle singole commissioni come da circolare interna.</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILI DI PROGETTI – ATTIVITA'</b></p> | <p>➤ Elaborano la scheda di presentazione al Collegio del Progetto/Attività.</p> <p>➤ Collaborano con il DS e con la funzione strumentale dell'area di riferimento per tutte le fasi del Progetto/Attività.</p>   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>GIUNTA ESECUTIVA</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo.</li> <li>➤ Preparare i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.</li> <li>➤ Cura l'esecuzione delle delibere.</li> <li>➤ Propone al Consiglio di Istituto, entro il 31 ottobre, il programma delle attività finanziarie.</li> </ul>   |
| <b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone per l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento della scuola.</li> <li>➤ Elabora e adotta gli indirizzi generali.</li> <li>➤ Adotta il Piano dell'Offerta Formativa.</li> <li>➤ Delibera l'adozione dei regolamenti interni.</li> <li>➤ Indica i criteri generali per la formazione delle classi.</li> <li>➤ Delibera in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.</li> <li>➤ Delibera il calendario e l'orario scolastico.</li> </ul>  |
| <b>COLLEGIO DEI DOCENTI</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Delibera in materia di funzionamento dell'Istituto.</li> <li>➤ Adegua i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali.</li> <li>➤ Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e alla scelta dei sussidi nei limiti indicati dal Consiglio di Istituto.</li> <li>➤ Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti.</li> <li>➤ Elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto.</li> <li>➤ Elabora la programmazione didattica ed educativa dell'Istituto.</li> <li>➤ Elabora ed approva il Piano dell'Offerta Formativa.</li> <li>➤ Approva progetti di sperimentazione.</li> <li>➤ Verifica periodicamente l'azione didattica.</li> <li>➤ Formula proposte relative agli orari delle lezioni.</li> </ul> |
| <b>CONSIGLIO DI CLASSE</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica l'andamento didattico educativo della classe.</li> <li>➤ Formula proposte al Collegio dei docenti sull'azione didattica ed educativa e su iniziative di sperimentazione.</li> <li>➤ Esprime parere sull'adozione dei libri di testo.</li> <li>➤ Assume eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.</li> </ul>   |
| <b>DSGA</b>                  |   |
| Dott. Antonio Consiglio      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestisce il personale ATA.</li> <li>➤ Gestisce la contabilità e il bilancio finanziario dell'Istituto.</li> </ul>  |