

## 4. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

### 4.1 ORGANIGRAMMA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE: PROF.SSA SARDU ROSANNA**

**I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE:**

Prof.ssa **MELAS** Antonietta, Collaboratore - Vicario  
Prof.ssa **DIANA** Silvia, Collaboratore  
Prof. **NUVOLI** Francesco, Direttore della sede di Villamassargia  
Prof. **MERCENARO** Giorgio, Direttore della sede di Santadi

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI: SIG. PIRODDI LUCIANA**

**IL PERSONALE DELLA SCUOLA:**

n° 110 Docenti  
n° 6 Assistenti Amministrativi,  
n° 11 Collaboratori Scolastici,  
n° 9 Assistenti Tecnici,  
n° 4 Addetti all'Azienda Agraria

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO:**

Dirigente Scolastico	Prof.ssa <b>SARDU</b> Rosanna
Componente Docenti	Prof.ssa <b>ETZI</b> Maria Pinella
	Prof.ssa <b>DIANA</b> Silvia
	Prof.ssa <b>GUCCIARDI</b> Ida
	Prof. <b>LENZU</b> Antonio
	Prof.ssa <b>MELAS</b> Antonietta
	Prof. <b>PANTALEO</b> Michele
	Prof. <b>POMATA</b> Franco ( <i>Segretario</i> )
Prof. <b>TOLU</b> Mauro	
Componente Personale ATA	Sig. <b>LAI</b> Genesisio
	Sig. <b>IMPERA</b> Paolo
Componente Genitori	Sig. <b>PUDDU</b> Simonetta
	Sig. <b>MELAS</b>
	Sig. <b>MEI</b> Giancarlo ( <i>Presidente</i> )
	Sig. <b>SILLI</b> Pierpaolo
Componente Alunni	Sig. <b>SECHI</b> Naika
	Sig. <b>LODDO</b> Danilo
	Sig. <b>USAI</b> Carla
	Sig. <b>MELIS</b> Federico

#### **LA GIUNTA ESECUTIVA:**

Dirigente Scolastico: Prof.ssa **SARDU** Rosanna

Componente Docenti: Prof.ssa **MELAS** Antonietta

Componente Genitori: Sig. **IMPERA** Paolo

Componente Alunni: Sig. **MELIS** Federico

**RESPONSABILE PER LA SICUREZZA:** prof. **PILLONI** Fulvio

#### **DIRETTORE AZIENDA AGRARIA:**

prof. sede di Santadi

prof. sede di Villamassargia

#### **IL COMITATO DI VALUTAZIONE**

Dirigente Scolastico: Prof.ssa **SARDU** Rosanna

Membro effettivo : Prof.ssa

Membro effettivo : Prof.ssa

Membro effettivo : Prof.ssa

Membro effettivo : Prof.ssa

Membro supplente : Prof.ssa

Membro supplente : Prof.ssa

Sono nominati come tutor:

prof. **PANTALEO** per la prof.ssa CADDEO, per il sostegno nell'area AD01, sede di Villamassargia;  
prof. **SCHINTU** per la prof.ssa MEREU per il sostegno nell'area AD03, sede di Villamassargia;

prof.ssa **MATTA** per i proff. ARGIOLAS per il sostegno nell'area AD03, COLIZZI per il sostegno nell'area AD01, INSERRA per il sostegno nell'area AD02. sede di Santadi.

#### **IL GRUPPO GLH DI ISTITUTO**

Dirigente Scolastico: Prof.ssa **SARDU** Rosanna

Docente funzione strumentale per l'handicap: prof. **ARGIOLAS**

Rappresentanti dei Docenti di sostegno:

Referente sede di Carbonia: prof. **PIRA**

Referente sede di Santadi: prof. **COLIZZI**

Referente sede di Villamassargia: prof. **CERA**

Referente per disciplina: prof. **MERCENARO**

Sono componenti del gruppo GLH di Istituto i rappresentanti dei genitori delle sedi e un rappresentante degli operatori sanitari coinvolti nei progetti formativi degli alunni.

## **4.2 LA GESTIONE DEL POF E LE FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA**

### **GESTIONE DEL POF**

DS Prof.ssa **SARDU** Rosanna

Collaboratore - Vicario Prof.ssa **MELAS** Antonietta

Collaboratore Prof.ssa **DIANA** Silvia

Coordinamento dei lavori della commissione POF, elaborazione del piano delle attività in base agli obiettivi educativi, in coerenza con gli indirizzi di studio dell'Istituto, tenuto conto della realtà culturale, economica e sociale in cui opera la scuola e dei bisogni espressi dal personale e dall'utenza.

In particolare ha il compito di: intervenire nel caso in cui importanti iniziative non siano attuate in mancanza di coordinatori, collaborare con i Coordinatori di classe e con gli insegnanti referenti per l'organizzazione delle iniziative e la realizzazione dei percorsi didattici programmati, verificare e valutare, sulla base dei parametri indicati dal Collegio dei docenti, la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e curare i rapporti tra scuola e famiglia.

Al fine di rendere operative le proposte formative il Collegio dei Docenti individua le figure strumentali al POF (art. 33 CCNL 2006-2009 e art. 37 del CCNI del 31.08.99)

### **AREA 3 SERVIZI AGLI ALUNNI**

Prof. **ARGIOLAS** Giuseppe

Coordinamento delle attività di integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

Prof. **LEMBO** Marina

Educazione alla salute e coordinamento viaggi di istruzione e visite guidate

### **AREA 4.A ORIENTAMENTO IN ENTRATA CORSO DIURNO CARBONIA**

Prof.ssa **GELLON** Emanuela

Coordinamento delle attività di orientamento degli alunni in entrata

Coordinamento delle attività di continuità con la scuola secondaria di primo grado

Coordinamento attività di accoglienza

### **AREA 4.B ORIENTAMENTO IN USCITA**

Prof.ssa **DESSI** Anna

Coordinamento rapporti con Enti pubblici e/o aziende per la realizzazione di tirocini e stage a carattere economico-tecnologico- aziendale.

Coordinamento attività di orientamento in uscita  
Coordinamento delle attività di alternanza scuola-lavoro (tirocini, stage formativi)

#### **AREA 5.A INTERVENTI E SERVIZI A SOSTEGNO DELLA SCUOLA**

Prof. **BERTOLONI** Verter

Rifacimento per adeguamento alle norme di legge, gestione e aggiornamento del sito web dell'Istituto

#### **AREA 5.B INTERVENTI E SERVIZI A SOSTEGNO DELLA SCUOLA**

Prof.ssa **ETZI** Pinella

Coordinamento attività di gestione e aggiornamento del sito web per l'Istituto Professionale per i servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale)

#### **FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE AREE INDIVIDUATE NELLE SEDI ASSOCIATE**

##### **SEDE ASSOCIATA SANTADI**

Prof.ssa **GUCCIARDI** Ida

##### **SEDE ASSOCIATA VILLAMASSARGIA**

Prof. **PANTALEO** Michele

Coordinamento delle aree nelle sedi associate

#### **4.3 COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei docenti elabora la programmazione educativa e didattica dell'Istituto e detta i criteri generali della valutazione dei risultati.

##### **Criteri di assegnazione dei Docenti alle classi.**

( art. 7, comma 2, lett. B, e all'art. 396, comma 3)

Nell'assegnazione dei docenti alle classi, si seguiranno i seguenti criteri:

- Continuità didattica;
- Anzianità di servizio;
- Disponibilità a lavorare in gruppo per realizzare i progetti promossi dal Consiglio di classe;
- Esigenze particolari e dimostrate del docente.

##### **Criteri per l'individuazione dei tutor e degli esperti da nominare nei progetti**

Per l'individuazione dei tutor e degli esperti da nominare nei progetti, si seguiranno i seguenti criteri:

- acquisizione della disponibilità scritta;
- individuazione, prioritariamente, di un docente della classe interessata e tra essi la scelta cadrà sul docente che ha elaborato il progetto;
- esperienza pregressa di tutoraggio in altri progetti simili;
- evitare, per quanto possibile, di dare più di un tutoraggio allo stesso docente, operando in direzione del massimo coinvolgimento dei docenti stessi.

### **Attività alternativa alla religione cattolica.**

(C.M. n. 316 del 28.10.1987 e la C.M. n. 189 del 29.5.1989)

Tutto il personale, docenti e non docenti vigileranno sugli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento religioso e che si intrattengono nei locali al di fuori delle aule:

- agli alunni maggiorenni verrà consentito di uscire dopo aver acquisito agli atti una dichiarazione liberatoria da parte dei genitori;
- gli alunni che hanno chiesto di svolgere attività didattiche e formative e attività di studio con un docente verranno assistiti da docenti a disposizione o da docenti che si siano resi disponibili per eventuali ore aggiuntive (in particolare nelle ore di maggiore presenza di alunni fuori dai rispettivi gruppi classe);
- agli alunni che hanno chiesto di svolgere attività di studio individuale verrà messo a disposizione un apposito spazio, ove possibile, attrezzato con postazioni multimediali e di lettura.

### **4.4 I CONSIGLI DI CLASSE**

I **Consigli di classe** programmano le attività in base agli obiettivi educativi indicati dal Collegio dei docenti tendenti a promuovere lo sviluppo di adeguate conoscenze, capacità e competenze degli alunni di ciascuna classe. Il Consiglio di classe si pone come organo centrale per l'attuazione dell'offerta formativa. In particolare:

- programma l'attività didattica sulla base delle finalità comuni indicate dal Collegio dei Docenti;
- programma le attività in coerenza con quanto stabilito dai programmi ministeriali;
- programma, tenendo conto delle situazioni di partenza, rispetto agli obiettivi cognitivi, affettivi, comportamentali e di relazione;
- programma interventi per il recupero e il potenziamento delle abilità linguistico espressive e matematico-scientifiche;
- programma metodologie di recupero e interventi che mirino al superamento delle difficoltà di apprendimento e di espressione;
- programma e progetta attività integrative coerenti con l'indirizzo di studi;
- programma e progetta approfondimenti disciplinari;
- aderisce ai progetti che proposti da enti, gruppi di progetto e da referenti utili e funzionali rispetto agli obiettivi programmati;
- chiede di essere informato, in itinere o anche alla fine di un progetto, sulla partecipazione e sui risultati del percorso educativo che si è svolto all'interno e all'esterno della scuola;
- si ricorda, anche per iscritto, attraverso il coordinatore di classe, alle figure istituzionali quali il Dirigente Scolastico, le Figure Strumentali, i Referenti dei progetti ;
- propone, in base ai bisogni rilevati, eventuali temi di aggiornamento per i docenti.
- opererà al suo interno il Consiglio di garanzia chiamato ad esprimersi sull'assunzione di provvedimenti disciplinari

I **Consigli di classe**, ai quali sono rimessi i compiti di programmazione didattica e di valutazione collegiale (art. 4 OM 92/2007), dovranno:

- Programmare le attività di recupero, (in misura totale o per segmenti di sapere, saper fare sulla base della specifica natura didattica delle lacune evidenziate) tenuto conto di quanto concordato a livello di materie comuni o appartenenti alla stessa area, con l'indicazione degli obiettivi, dei metodi, delle verifiche e delle valutazioni.
- Deliberare sulle valutazioni finali e in sede di integrazione degli scrutini finali sentita la proposta di voto presentata dai singoli docenti;
- Svolgere un esame approfondito delle reali possibilità degli alunni, insufficienti in una o più discipline, di raggiungere gli obiettivi formativi trasversali e specifici delle singole materie entro il termine dell'anno scolastico, sia mediante lo studio personale svolto autonomamente, sia

- attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero e/o di sostegno;
- Decidere quali allievi dovranno necessariamente frequentare i corsi di recupero, chi potrà procedere in uno studio autonomo avendone le capacità, chi ha necessità di sostegno o di ulteriori interventi che mirano al recupero al sostegno e all'eccellenza.
- Deliberare sulle modalità di verifiche e sui criteri di valutazione sulla base dei criteri generali indicati dal Collegio dei docenti (Prove appropriate e griglie di valutazione congruenti rispetto agli obiettivi).
- Individua i docenti incaricati di sportello.
- Comunicare per iscritto alle famiglie e agli alunni, compresi coloro che dovranno attuare "autonomamente" il recupero, le carenze e lacune riscontrate nella preparazione e le iniziative assunte o che si potrebbero attuare per colmare il debito.
- Deliberare sulla disponibilità degli insegnanti ad attuare personalmente gli interventi.
- Per gli studenti non ammessi alla classe successiva, formula un giudizio globale che sintetizza i motivi della non ammissione alla classe successiva, dopo aver approvato i giudizi analitici delle discipline valutate non sufficienti formulati dai singoli docenti.
- Nel prospetto dei voti dello scrutinio finale che verrà affisso all'albo dell'Istituto, indicherà semplicemente "Non ammesso".

I Consigli di Classe, ove frequentino alunni con disabilità, devono:

- discutere e approvare il percorso formativo (facilitato o differenziato) più opportuno per l'alunno;
- redigere e aggiornare, entro i primi mesi dell'anno scolastico, nonché ogni qualvolta se ne avverta le necessità il PEI e il PDF. Il PEI e IL PDF devono essere elaborati con il contributo dei familiari, dell'equipe socio-psico-pedagogica, e tenendo conto delle indicazioni di altre figure educative rilevanti che seguono l'allievo;
- essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con handicap per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- essere informati delle procedure previste dalla normativa;
- avere un'attenzione particolare alla promozione di attività, curricolari ed extracurricolari, per la classe e comportamenti che siano il più possibili inclusivi e quindi favoriscano la partecipazione di tutti gli alunni non escludendo nessuno.

I singoli docenti che hanno come alunni ragazzi con handicap devono segnalare al Coordinatore di classe, all'insegnante di sostegno o al Referente per il sostegno della sede qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni con handicap.

#### **4.5 COORDINATORI E SEGRETARI NEI CONSIGLI DI CLASSE**

Il Coordinatore di classe ha il compito di:

- Essere un punto di riferimento per il Preside, i docenti, gli alunni, i genitori.
- Preparare i lavori del consiglio di classe e presiederlo in assenza del Preside.
- Coordinare il piano di lavoro del Consiglio di classe e curarne l'attuazione.
- Proporre e coordinare iniziative per facilitare il successo scolastico degli alunni compresi quelli disabili.
- Mantenere costanti i contatti fra i colleghi e assicurare la circolarità delle informazioni all'interno del Consiglio.
- Mantenere il controllo delle assenze e delle giustificazioni degli alunni predisponendo, all'occorrenza segnalazioni alla famiglie.
- Raccogliere il materiale prodotto dal consiglio di classe.
- Verificare che il diario di classe sia sempre aggiornato in ogni sua parte.
- Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico circa situazioni problematiche.

- Coordinare con il docente di sostegno il lavoro di elaborazione e stesura del PEI da parte del CdC-GLHO.

I Segretari cureranno sollecitamente e compiutamente la stesura dei verbali delle riunioni.

La verbalizzazione dovrà essere essenziale e precisa sia nella forma che nel contenuto; inoltre, il resoconto della riunione dovrà essere fedele e consentire una chiara e inequivocabile comprensione della discussione sull'ordine del giorno e delle eventuali delibere, che devono risultare sempre adeguatamente motivate.

SEDE DI CARBONIA - Diurno			SEDE DI CARBONIA – Serale		
Classe	Coordinatore	Segretario	Classe	Coordinatore	Segretario
1A	Pilloni	Pusceddu C.	5A	Sanna Eugenio	Bianciardi
2A	Vincis	Cadau	SEDE DI VILLAMASSARGIA		
3A	Bertoloni	Tartaglione L.	Classe	Coordinatore	Segretario
4A	Melas	Cugusi	1A	Mameli M.Bonaria	Gambella Ivan
5A	Pomata	Zoncu	2A	Lenzu Antonio	Caddeo Manuela
1B	Costa	Ximenes	3A	Nuvoli Francesco	Cera Marco
2B	Lembo	Pisano	4A	Lo Vasco Giuseppe	Pantaleo Michele
3B	Balia	Rossi	5A	Greco Antonello	Mereu Francesca
4B	Gellon	Nonnis	SEDE DI SANTADI		
1C	Pizzati	Pusceddu G.	Classe	Coordinatore	Segretario
2C	Gatti	Tartaglione L.	1A	Vacca Stefano	Tabacco Vincenza
3C	Di Bella	Loi	2A	Bolognesi M. Giulia	Caddeo Manuela
5C	Barca	Sulliotti	3A	Gucciardi Ida	Sedda Anna Paola
1D	Frau	Di Biase	4A	Mercenaro Giorgio	Dessi Giancarlo
2D	Floris	Mascia	5A	Pittau Luigi	Zuddas Sergio
3D	Ammirata	Morittu	1B	Tiddia Angelo	Mura Manuel
4D	Dessi	Musleswki	2B	Argiolas Giuseppe	Pittau Carla
5D	Diana	Gioi	3B	Cireddu Orlando	Carta Fabrizio
1E	Locci	Trogu	5B	Tolu Mauro	Pontis Dino
2E	Atzei	Ibba			
1F	Mugheddu	Cossa			

#### 4.6 COMPONENTI COMMISSIONI E INDIVIDUAZIONE RESPONSABILI DEI LABORATORI

I componenti le commissioni e i responsabili dei laboratori per l'anno scolastico 2011\_12 sono i seguenti:

SETTORE DI ATTIVITA'	DOCENTI
Commissione POF	Lembo, Dessì, Gatti, Gellon, Melas, Floris, Gucciardi, Etzi, Pantaleo, Colizzi, Diana, Bertoloni, Argiolas, Mercenaro, Nuvoli
Commissione Formazione Classi Carbonia	Gellon, Vincis, Floris, Melas
Commissione Formazione Classi Santadi	Mercenaro,
Commissione accoglienza e orientamento in entrata Carbonia	Gatti, Gellon, Melas, Vincis, Zoncu, Diana, Floris, Pilloni, Morittu, Costa
Commissione orientamento in uscita Carbonia	Lembo, Frau, Floris, Melas, Dessì
Commissione accoglienza e orientamento Santadi	Etzi, Cireddu
Commissione accoglienza e orientamento, Villamassargia	Lenzu, Mameli, Pantaleo, Caddeo
Commissione elettorale	Ximenes, Gatti, Tolu, Etzi
Commissione orario Carbonia corso diurno	Floris, Pomata
Commissione graduatorie, ricognizione e acquisto testi comodato d'uso	Di Bella, Diana, Melas, Schintu, Carta
Commissione graduatoria terza fascia ATA	Melas, Diana
Commissione graduatorie di Istituto Docenti e ATA	Melas, Diana
Referente orario Santadi	Gucciardi
Referente orario Villamassargia	Lo Vasco, Pantaleo
Referente Carbonia corso serale	Sanna
Responsabile del Laboratorio di Economia Aziendale, Carbonia	Floris
Responsabile del Laboratorio di Matematica, Carbonia	Pomata
Responsabile del Laboratorio di Tratt. Testi, Carbonia	Pusceddu
Responsabile del Laboratorio di Scienze, Carbonia	Vincis
Responsabile del Laboratorio di Chimica, Santadi	Cireddu
Responsabile del Laboratorio di Chimica, Villamassargia	Caddeo
Responsabile del Laboratorio di Lingue multimediale, Carbonia	Dessì
Responsabile del Laboratorio di Lingue, Carbonia	Ammirata
Responsabile del Laboratorio Marte, Santadi	Etzi
Responsabile del Laboratorio Marte, Villamassargia	Lo Vasco
Responsabile aula audiovisivi, Carbonia	Gatti
Responsabile biblioteca, Carbonia	Barca
Responsabile biblioteca, Santadi	Pittau
Responsabile biblioteca, Villamassargia	Schintu
Responsabile palestra, Carbonia	Morittu
Responsabile laboratorio caseario Villamassargia	Cipolla
Referente ed. alla salute, Carbonia	Costa
Referente ed. alla salute, Santadi	Etzi, Matta
Referente ed. alla salute, Villamassargia	Ibba
Referente IDEI	Gatti
Referente per il patentino dei ciclomotori	Di Bella (Coordinatore) Cera (Villamassargia) Mercenaro (Santadi)