



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO
"GIOVANNI BOVIO"
VIALE C. COLOMBO, 202 – 71121 FOGGIA**

Tel. e Fax 0881/634000 C.M. FGMM00400C C.F. 80030660718 Codice Univoco UF4537
<http://www.bovionlinefoggia.gov.it> fgmm00400c@istruzione.gov.it fgmm00400c@pec.istruzione.it






















**Organigramma e Funzionigramma d'Istituto a.s.
2020/2021**

DIRIGENTE SCOLASTICO PROF. PASQUALE PALMISANO DSGA DOTT.SSA ANTONELLA GIOIA LEONE

Premessa

L'Organigramma e il Funzionigramma descrivono in maniera dettagliata l'organizzazione dell'istituto e presentano una mappa generale dei compiti e delle responsabilità dei soggetti coinvolti e delle loro specifiche funzioni. L'intento è quello di porre in primo piano le interazioni che consentono una governance partecipata della Scuola, attraverso deleghe specifiche e con la chiara definizione di CHI -COSA- PER CHI.

GESTIONE ORGANIZZATIVA

COLLABORATORI DEL D.S.	COMPITI
<p>Responsabile dell'organizzazione d'Istituto primo collaboratore con funzione di vicaria</p> <p>Prof.ssa R. Urbano</p>	<ul style="list-style-type: none">  Sostituzione Dirigente Scolastico in caso di assenza/impedimento e nei suoi periodi di ferie.  Verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei Docenti d'ordine.  Partecipazione alle riunioni del gruppo di direzione.  Coordinamento delle attività progettuali/trasversali della scuola (feste, manifestazioni, uscite didattiche).  Applicazione delle misure predisposte per la sostituzione dei docenti assenti e relative disposizioni di servizio in assenza del secondo collaboratore.  Gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardi del personale docente, permessi avente carattere di urgenza, assemblee sindacali e scioperi, attraverso la riorganizzazione del servizio.  Controllo degli atti delle prove Invalsi  e degli Esami di Stato.  Controllo e firma dei permessi di uscita/entrata degli alunni.  Rapporti con i docenti e con i genitori. Coordinamento Piano di Formazione ed aggiornamento docenti in collaborazione con la Prof.ssa Cilfone.  Calendarizzazione annuale dei Collegi dei Docenti e dei Dipartimenti disciplinari.  Organizzazione didattica e gestionale per quanto attiene la progettazione inerente il PTOF ed i progetti europei.  Cura del sito web per quanto attiene le tematiche di propria competenza.  Collaborazione con le altre figure di sistema della Dirigenza.  Vigilanza attività didattica in collaborazione con il Ds e gli altri Collaboratori.
<p>Responsabile dell'organizzazione d'Istituto secondo collaboratore</p> <p>Prof.ssa Scaltrito Teresa</p>	<ul style="list-style-type: none">  Sostituzione Dirigente Scolastico in caso di assenza/impedimento e nei suoi periodi di ferie.  Partecipazione alle riunioni del gruppo di direzione.  Applicazione delle misure predisposte per la sostituzione dei docenti assenti e relative disposizioni di servizio.  Gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o





















	<p>ritardi del personale docente, permessi avente carattere di urgenza, assemblee sindacali e scioperi, attraverso la riorganizzazione del servizio.</p> <ul style="list-style-type: none">  Controllo e firma dei permessi di uscita/entrata degli alunni.  Calendarizzazione annuale dei Consigli di Classe, degli scrutini intermedi e finali ed organizzazione dei Colloqui con le famiglie.  Articolazione calendario Esami di Stato. Logistica delle classi e strutturazione classi in ingresso.  Collaborazione con il Ds nello sviluppo dell'organico docenti.  Formulazione orario scolastico.  Collaborazione con le altre figure di sistema della Dirigenza.  Vigilanza attività didattica in collaborazione con il Ds e gli altri Collaboratori.
--	--

FIGURE DI SISTEMA

FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI
<p>AREA 1 PTOF/RAV/PDM</p> <p>Prof.ssa G. Barbati</p>	<ul style="list-style-type: none">  Raccolta delle programmazioni annuali e curricolari.  Coordinamento delle riunioni di programmazione/supporto alla predisposizione e compilazione di documenti scolastici.  Raccolta dei progetti, delle proposte di calendarizzazione e delle relazioni finali.  Cura della documentazione scolastica. Gestione del monitoraggio per le verifiche in itinere e finali.  Monitoraggio del PTOF (compresa versione on line) e dei progetti dell'ampliamento dell'offerta formativa.  Cooperazione per la strutturazione di curricoli verticali.  Valutazione complessiva e finale dell'offerta formativa.  Membro del gruppo di lavoro- progettazione didattica.
<p>AREA 2 ACCOGLIENZA-CONTINUITA'- ORIENTAMENTO</p> <p>Prof.ssa Maria Luigia Leccese</p> <p>Prof.ssa Lucrezia Rendiniello</p>	<ul style="list-style-type: none">  Passaggio dalla Scuola primaria alla Scuola Secondaria I Grado:  revisione e armonizzazione dei curricoli delle varie discipline.  Progettazione attività di raccordo per favorire il passaggio tra i due segmenti di Scuola.  Progettazione attività di accoglienza degli alunni di prima classe.  Passaggio dalla Scuola Secondaria I Grado alla Scuola

**AREA 3 SUPPORTO AI DOCENTI- DOCUMENTAZIONE-
FORMAZIONE**

Prof.ssa L. Cilfone









AREA 4 SUPPORTO ALUNNI-PROVE INVALSI- DOCUMENTAZIONE







Prof.ssa M. Cavaliere







AREA 5 DISABILITA'- DSA/BES


Prof.ssa C. Mangano Prof.ssa D. Meola

Secondaria II Grado:

-  coordinamento delle attività di iscrizione alla Scuola Secondaria II Grado.
-  Programmazione e organizzazione di attività funzionali all'orientamento.
-  Coordinamento delle attività di orientamento degli studenti.
-  Predisposizione e raccolta di materiale informativo.
-  Gestione dei progetti inerenti l'orientamento.
-  Programmazione incontri con i coordinatori di classe e con le famiglie.
-  Cooperazione per la strutturazione del curriculum verticale.
-  Coordinamento nella raccolta delle iscrizioni.

-  Azioni di supporto alla didattica.
-  Cooperazione per la strutturazione dei curricoli verticali.
-  Predisposizione di protocolli per realizzazione di Reti di scuole.
-  Stesura dei protocolli d'intesa con Enti del territorio e Terzo settore.
-  Divulgazione e disseminazione del materiale prodotto.
-  Monitoraggio e supporto formazione docenti.

-  Analisi dei risultati delle prove nazionali INVALSI per il miglioramento delle qualità dei curricoli al fine dell'innalzamento dei livelli di apprendimento e dell'acquisizione delle competenze chiave.
-  Analisi per disciplina delle valutazioni quadrimestrali.
-  Cooperazione per la strutturazione di curricoli verticali.
-  Coordinamento nell'utilizzo delle nuove tecnologie.
-  Membro del gruppo di lavoro- progettazione didattica.
-  Documentazione materiali didattici – report.

-  Coordinamento didattico. Coordinamento docenti di sostegno. Coordinamento incontri GLH.










AREA 6 MUSICALE

Prof.ssa Donatina Nardone

Area 7 RAPPORTI ESTERNI

Prof.ssa Antonella Mirmina

- ✚ Disposizione di ambienti accoglienti e sicuri. Sviluppo livelli di conoscenze ottimali nel rispetto delle potenzialità individuali ed in rapporto alle richieste attuali della "società delle conoscenze".
 - ✚ Analisi sistematica e metodica delle finalità, degli strumenti e dei risultati.
 - ✚ Raccordo con Scuole ed Enti.
 - ✚ Predisposizione di materiali da pubblicare sul sito web per l'area-Sostegno alla disabilità.
 - ✚ Sportello d'ascolto: sviluppare le capacità di "star bene" con i compagni, ascoltare, essere comprensivi e autorevoli, rimuovere la conflittualità orizzontale e verticale.
 - ✚ Recupero del valore e del rispetto delle regole. Disposizione di ambienti accoglienti e sicuri.
 - ✚ Sviluppo di livelli di conoscenze ottimali nel rispetto delle potenzialità individuali e in rapporto alle richieste della "società delle conoscenze".
 - ✚ Analisi sistematica e metodica delle finalità, degli strumenti e dei risultati.
 - ✚ Rilettura critica delle esperienze valutative pregresse.
 - ✚ Avvio di un gruppo operativo sulla valutazione.
 - ✚ Sviluppo di una metodologia di indagine auto valutativa.
 - ✚ Collegamento in rete con altri Istituti.
 - ✚ Predisposizione di materiali da pubblicare sul sito web nell'area alunni DSA/BES.
-
- ✚ Referente delle attività di insegnamento musicale e di strumento musicale mediante raccordo tra di esse.
 - ✚ Organizzazione e coordinamento manifestazioni artistiche e di strumento musicale, partecipazione a concorsi musicali.
 - ✚ Partecipazione alle riunioni del gruppo di direzione.
 - ✚ Coordinamento delle attività progettuali/trasversali della scuola (feste, manifestazioni, uscite didattiche).
 - ✚ Accoglienza nuovi docenti di strumento musicale per fornire informazioni e documentazioni inerenti la scuola.
 - ✚ Applicazione delle misure predisposte per la sostituzione dei docenti assenti e relative disposizioni di servizio, permessi aventi carattere di urgenza, assemblee sindacali e scioperi, per quanto attiene ai docenti di strumento musicale.
 - ✚ Controllo e firma dei permessi di uscita/entrata degli alunni.
 - ✚ Rapporti con i docenti e con i genitori.
 - ✚ Organizzazione didattica e gestionale per quanto attiene la progettazione inerente il PTOF e i progetti europei.

	<ul style="list-style-type: none">  Cura del sito web per quanto attiene le tematiche di propria competenza.  Collaborazione con le altre figure di sistema della Dirigenza.  Vigilanza attività didattica docenti strumento musicale.  Cura dei rapporti con gli Enti esterni e con il territorio.  Cura della comunicazione interna ed esterna dell'istituzione scolastica in relazione alle attività e alle azioni progettuali previste nel PTOF. Coordinamento delle visite didattiche nell'ambito della cittadinanza attiva.  Cura dei rapporti con l'esterno, con enti amministrativi, istituzionali e con i servizi culturali del territorio al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola.  Cura dell'organizzazione della partecipazione della scuola ai percorsi di approfondimento per la valorizzazione del patrimonio civico, sociale, culturale, artistico, letterario e ambientale, d'intesa con gli Enti esterni e in raccordo con i colleghi interessati.  Implementazione di azioni che contribuiscano a strutturare la scuola come luogo riconosciuto e riconoscibile dello sviluppo culturale e socio-economico del territorio.  Promozione, sostegno e coordinamento d'intesa con i docenti e i coordinatori di classe interessati, di eventi, convegni, seminari, percorsi formativi e progetti da realizzare in collaborazione con gli Enti locali, le Associazioni, le Istituzioni, il mondo del lavoro e dell'impresa, assicurando nella misura più ampia possibile la propria diretta partecipazione.
--	--

GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

PERSONALE ATA	COMPITI
DIRETTORE S.G.A. Dott.ssa A. Leone	Incarichi specifici
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Incarichi specifici
Sig.ra Antonietta Maizzi	
Sig. Nicola Giuliano Vincitorio	
Sig.ra Gabriella Capuano	
Sig.ra Rosa Manella	
COLLABORATORI SCOLASTICI	Incarichi specifici
Sig. Antonio Aquilino	
Sig. Gaetano Croce	
Sig.ra Paola Carrillo	
Sig. Antonio Gesualdo	
Sig.ra Pompea Ruscigno	
Sig. Gerardo Mavilia	

Sig.ra Anna de Letteriis	
Sig.ra Stefania Concetta Di Bello	
Sig. Marco Scarano	

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO	
Referente Dip. Lettere Prof.ssa L. Cilfone	<p>Coordinare il lavoro del dipartimento nella redazione del curriculum disciplinare. Consegnare copia cartacea e in formato elettronico del curriculum. Indire riunioni e redigerne i verbali registrando le assenze. Proporre aggiornamenti, acquisti di materiale didattico e/o abbonamenti e riviste specializzate. Promuovere la partecipazione a concorsi e/o attività didattiche specifiche (PON, recupero). Indire riunioni per adempimenti di esame (concordare linee programmatiche, proporre prove, criteri di verifica...).</p> <p>Favorire innovazioni metodologiche didattiche di contenuti, di obiettivi (ricadute corsi di formazione B1), verifiche competenze tipo OCSE-INVALSI, ricadute progetti. Formalizzare le predette innovazioni attraverso rettifiche, ampliamenti dei curricula. Effettuare report finale di quanto programmato (quali e quanti scostamenti, per quali motivi, per quali classi).</p>
Referente Dip. Scienze Matematiche Prof.ssa A. Varraso	
Referente Dip. Lingue straniere Prof.ssa A. Delle Fave	
Referente Dip. Tecnologia Prof.ssa P. Russo Matrella	
Referente Dip. Arte e Immagine Prof.ssa M. Romeo	
Referente Dip. Musica- Strumento musicale Prof.ssa G. Del Vecchio	
Referente Dip. Scienze motorie Prof.ssa F. De Brita	
Referente Dip. IRC Prof.ssa M.L. Leccese	
Referente Dip. Sostegno Prof.ssa C. Mangano	

DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

COMPITI E ATTIVITA'	CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
➤ Farsi portavoce di particolari problemi e/o esigenze degli alunni, dei genitori e/o dei docenti, rappresentandoli in sede di	I A	Prof.ssa S. Spadavecchio	Prof.ssa C. Antonetti
	II A	Prof.ssa C. Berrino	Prof.ssa G. Armillotta

<p>Consiglio o direttamente al Dirigente Scolastico oppure ai suoi Collaboratori;</p> <p>➤ farsi portavoce nelle assemblee con i genitori (può essere delegato da tutto il C.d.C. a conferire con gli stessi per problemi dei singoli studenti) e presiedere le assemblee relative alle elezioni degli organi collegiali;</p> <p>➤ a livello di singolo alunno, raccogliere dati di interesse educativo riguardanti l'ambiente familiare o extrascolastico; nell'ambito della classe, coordinare interventi pluri e interdisciplinari, attività di recupero, di laboratorio, ecc.;</p> <p>➤ tenere rapporti con gli operatori della ASL nel caso ci fosse bisogno;</p> <p>➤ avere costantemente aggiornata la situazione delle assenze degli allievi segnalando tempestivamente (anche inviando specifiche comunicazioni scritte alla famiglia tramite la Presidenza) tutti i casi di assenze fuori norma e/o non chiari come da regolamento del Consiglio d'Istituto. La situazione aggiornata sarà presentata ad ogni riunione del Consiglio di Classe insieme ai ritardi e ai provvedimenti disciplinari così come rilevati dal registro di classe;</p> <p>➤ svolgere la funzione di tutor nei confronti degli studenti della classe, sostenendo e indirizzando i ragazzi nello studio e nella crescita, avvalendosi della collaborazione degli altri docenti del Consiglio di Classe;</p> <p>➤ presiedere in caso di assenza o</p>	III A	Prof.ssa L. Cilfone	Prof.ssa L. Rendiniello
	I B	Prof.ssa V. Ranucci	Prof.ssa G. Leone
	II B	Prof. M. Simoniello	Prof.ssa M. A. Previtali
	III B	Prof.ssa T. Scaltrito	Prof. E. Miressi
	I C	Prof.ssa C. Scarafino	Prof. N. Cotoia
	II C	Prof.ssa F. De Brita	Prof.ssa M. Vasco
	III C	Prof.ssa E. Prencipe	Prof. A. Cassio
	I D	Prof.ssa E. Pallamolla	Prof.ssa D. Meola
	II D	Prof. A. Bonante	Prof.ssa M. Siciliano
	III D	Prof.ssa G. Iannantuono	Prof.ssa Spina
	I E	Prof.ssa L. Schena	Prof.ssa R. Palumbo
	III E	Prof.ssa G. Barbati	Prof. F. Di Pilla
	II F	Prof.ssa C. Paladino	Prof.ssa A. Schena
	III F	Prof.ssa L. Campanella	Prof.ssa A. Zampino
	I G	Prof.ssa G. Pirro	Prof.ssa M. L. Leccese
	II G	Prof.ssa Di Lalla	Prof. A. Santoro
III G	Prof.ssa V. Aquilano	Prof.ssa S. Ciccariello	
I H	Prof.ssa M. Cavaliere	Prof.ssa V. Ricciardi	
II H	Prof.ssa S. Toto	Prof.ssa M. R. Mammollino	
III H	Prof.ssa V. Panettieri	Prof. D. Troito	
II I	Prof.ssa C. Corvino	Prof.ssa G. Ponziano	

impedimento del Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, secondo le sottoelencate linee guida: <ul style="list-style-type: none"> • comportamento generale della classe dal punto di vista educativo; • comportamento generale della classe dal punto di vista didattico; • numero di assenze in generale; • formazione di gruppi dominanti e conseguenti comportamenti nella classe; • bisogno di corsi di recupero oltre quello in itinere; • sviluppo della progettazione educativa e integrativa. 	III I	Prof.ssa R. Esposto	Prof.ssa C. Mangano
	I L	Prof.ssa A. Ruotolo	Prof. A. Bricocoli
	II L	Prof.ssa A. M. Varraso	Prof.ssa Russo
	III L	Prof.ssa C. La Pace	Prof.ssa G. Del Vecchio
	I M	Prof.ssa C. Prattichizzo	Prof. G. Barbieri
	II M	Prof.ssa A. Maggio	Prof.ssa C. Cincotti
	III M	Prof.ssa A. Mirmina	Prof. R. Pistilli
	III N	Prof.ssa P. Palieri	Prof. M. Guerrieri

ORGANI DI GESTIONE

COMPONENTI E COMPITI

Consiglio d'Istituto

Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Palmisano

Docenti Prof.ssa A. Ricco
 Prof.ssa T. Scaltrito
 Prof.ssa G. Armillotta
 Prof.ssa G. Barbati
 Prof.ssa L. Cilfone
 Prof.ssa D. Nardone
 Prof.ssa S. Spadavecchio
 Prof.ssa M. Cavaliere

ATA Sig.ra Paola Carrillo
 Sig. Gaetano Croce

Genitori Sig.ra S.Valletta
 Sig. F. Pellegrino Lo Mele
 Sig.ra Fiorella Affatato
 Sig.ra Alessia Marasco
 Sig. Alessandro Federici
 Sig. Nicola Guiducci
 Sig.ra Lucia Corvino
 Sig.ra Monica Pesante

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni):

- **delibera** il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, **ha potere deliberante**, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità (...) per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività (...) extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali e sportive di particolare interesse educativo;
- **indica**, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- **esercita** le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- **si pronuncia** su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Palmisano

DSGA Dott.ssa A. Leone

Docente Prof.ssa Armillotta

Genitore Sig.ra Affatato

Genitore Sig.ra Corvino

ATA Sig.ra Carrillo

- **Predisporre** il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- **prepara** i lavori del consiglio d'istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere;
- **ha** altresì **competenza** per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni (di cui all'ultimo comma dell'articolo 5). Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

GRUPPI DI LAVORO	COMPITI
Unità multidisciplinare Neuropsichiatra infantile Dott. S. Gualano Psicologo Dott.ssa Amalia Simone Assistente sociale Dott.ssa A. Cardinale	Attività previste dalla Legge 104/92 collaborazione attiva in rappresentanza dell'ASL per la formulazione del PEI nel rispetto della normativa vigente in materia.
NIV (Nucleo Autovalutazione d'Istituto) Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Palmisano Docenti Prof.ssa R. Urbano Prof.ssa G. Barbati Prof.ssa C. Mangano Prof.ssa T. Scaltrito	Normativa di riferimento: Direttiva MIUR n. 11 del 18 settembre 2014 "Priorità strategiche del sistema nazionale di valutazione per gli anni scolastici 2014/2015- 2015/2016 -016/2017"; D.P.R. n. 80/2013 Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione"; Legge 107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Misurazione interna dei risultati degli apprendimenti con un controllo costante della realizzazione dei curricula d'istituto. ❖ Misurazione esterna con l'organizzazione della somministrazione delle prove INVALSI (Istituto Nazionale Valutazione Sistema scolastico). ❖ Creazione, controllo periodico e gestione della documentazione didattica e amministrativa utilizzata dall'istituto. ❖ Gestione delle risorse umane e relativa organizzazione. ❖ Misurazione della customer satisfaction interna ed esterna. ❖ Controllo e gestione di forme di pubblicazione dei risultati raggiunti attraverso il sito dell'istituto.
Comitato per la valutazione dei docenti Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Palmisano Docente Prof.ssa R. Urbano Prof.ssa G. Barbati Prof.ssa T. Scaltrito Genitore: Sig. Giuseppe Ermanno Castriotta Sig. Luigi Fiore Membro esterno USR: Prof.ssa Rescia	Normativa di riferimento: comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015. <ul style="list-style-type: none"> • Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; • esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

<p>Organo di garanzia Dirigente Scolastico Prof. Pasquale Palmisano Docenti: Prof.ssa Ricco Prof.ssa L. Cilfone Genitori: Sig. Fabio Pellegrino Lo Mele Sig. Giuseppe Ermanno Castriotta Membri supplenti: Sig. Federici Sig.ra Pesante</p>	<p>Normativa di riferimento: articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 (Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento dei diritti e dei doveri.
<p>Sportello d'ascolto Docente/Psicologo Prof.ssa D. Meola Docente Prof.ssa E. Prencipe</p>	<p>Sviluppare le capacità di "star bene" con i compagni, ascoltare, essere comprensivi e autorevoli, rimuovere la conflittualità orizzontale e verticale.</p>
<p>GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) Dirigente Scolastico Prof. P. Palmisano</p> <p>Psicologo Dott.ssa Amalia Simone Assistente sociale Dott.ssa Antonella Cardinale F.S. Disabilità Prof.ssa Mangano F.S. BES/DSA Prof.ssa Meola F.S. PTOF Prof.ssa Barbati F.S. Supporto Alunni Prof.ssa M. Cavaliere</p> <p>Docenti capidipartimento Prof.ssa Cilfone Prof.ssa Varraso Prof.ssa Delle Fave Prof.ssa R. Matrella Prof.ssa Romeo Prof.ssa Del Vecchio Prof.ssa De Brita Prof.ssa Leccese</p> <p>Docenti Sostegno Prof.ssa Armillotta Prof.ssa Ciccariello Prof.ssa Leone Prof.ssa Spina Prof.ssa Rendiniello Prof.ssa Zampino</p>	<p>Normativa di riferimento: Circolare n.8 del 2013, sono anche citati nella Nota Ministeriale del 22/11/2013, n. 2563 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali.</p> <p>Rilevazione degli alunni BES in ingresso per l'analisi della documentazione inserita nel portale BES dell'UST di Foggia e degli eventuali altri documenti presentati dalla famiglia</p> <p>Rilevazione degli alunni BES presenti nella scuola, tramite le verifiche, gli specifici indicatori per la valutazione e gli strumenti operativi;</p> <p>raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi e formativi, in funzione di azioni organizzative anche in rete tra scuole per la diffusione delle metodologie, dei metodi e delle strategie in atto e l'uso delle risorse condivise;</p> <p>organizzazione e conduzione di focus e confronto sui casi;</p> <p>consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie e le metodologie di gestione</p>

<p>Genitore Dott.ssa Iole Pellicano ATA Sig.ra A. Maizzi</p>	<p>delle classi; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLI, in seduta dedicata, sulla base delle effettive esigenze tradotte nel PEI/PDP; elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES che frequentano la Scuola Secondaria I Grado "G. Bovio".</p>
<p>Responsabili di laboratori Lab. Scientifico- Prof.ssa L. Roca Lab. Linguistico - Prof. M. Padalino Lab. Informatico- Prof.ssa Aquilano Lab. Sostegno- Prof.ssa A. Ricco Impianti sportivi- Prof. Pistilli Biblioteca- Prof.ssa Ruotolo Aula Magna- Prof.ssa G. Del Vecchio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conservazione dei beni custoditi nei vani in cui risultano custoditi. ❖ Recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri responsabili di laboratorio. ❖ Richiesta di modifica della collocazione dei beni trasferiti stabilmente in spazi affidati ad altri responsabili di laboratorio. ❖ Richiesta al consegnatario di eventuali interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti. ○ Promozione e diffusione del PNSD nelle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> ➤ formazione metodologica e tecnologica dei colleghi per favorire l'utilizzo consapevole delle tecnologie didattiche; ➤ formazione degli studenti su temi del PNSD; ➤ progettazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno della scuola; ➤ utilizzo di strumentazioni per le didattiche innovative anche specifiche come la programmazione (coding) o l'uso di piattaforme didattiche.

