

## FUNZIONIGRAMMA DELL'ISTITUTO

UNITA' ORGANIZZATIVA		COMPITI E RESPONSABILITA'
AREA DELLA GESTIONE	• DIRIGENTE	☺ <i>Prof. Giuseppina Nugnes</i>
	• DIRETTORE SGA	☺ <i>Dott. Maria Migliaccio</i>
	• ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	☺ <i>Sig. Sossio Mormile</i>
		☺ <i>Sig. Rosa Pezzella</i>
		<p>• Assicura la gestione d'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali. Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio. Nella nuova previsione della Legge 107/2015 formula l'atto di indirizzo per la progettazione del piano triennale dell'offerta formativa</p> <p>• Garantisce la gestione e il controllo, in conformità con le normative vigenti e secondo le direttive del D.S., delle registrazioni contabili, del programma annuale, dell'archivio, dei certificati, della gestione del personale, degli acquisti e della segreteria</p> <p>• <u>Gestione alunni</u> Si occupa degli adempimenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Iscrizione studenti</li> <li>✓ Rilascio nullaosta per il trasferimento degli alunni</li> <li>✓ Rilascio certificati e attestazioni varie</li> <li>✓ Rilascio diplomi di qualifica o di maturità</li> <li>✓ Adempimenti previsti in caso di infortuni alunni</li> </ul> <p>• <u>Gestione del personale</u></p>

		si occupa degli adempimenti riguardanti il personale in servizio
	☺ <i>Sig. Ersilia Ottavo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Gestione del personale</u> si occupa degli adempimenti riguardanti il personale in servizio</li> </ul>
	☺ <i>Sig. Vincenza Senzio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Gestione finanziaria</u> È preposta alla gestione di compiti di natura finanziaria</li> </ul>
	☺ <i>Sig. Annamaria Migliaccio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Gestione contabile</u> Si occupa del disbrigo delle attività contabili – gestionali</li> </ul>
	☺ <i>Sig. Annamaria Amabile</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Gestione posta/varie</u> Si occupa del controllo della posta elettronica e della corrispondenza</li> </ul>
• COLLABORATORI SCOLASTICI	☺ N.12	• Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi alle attività didattiche, di vigilanza e assistenza durante il pasto, di custodia e di sorveglianza generica sui locali della scuola e di collaborazione con i docenti.
• GIUNTA ESECUTIVA	☺ <i>DS prof. Nugnes,</i> ☺ <i>DSGA dott. Migliaccio</i> ☺ <i>Ins. Imma Saviano</i> ☺ <i>sig. Sossio Mormile</i> ☺ <i>sig. Rosa Di Mattia</i> ☺ <i>sig. Innacolo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• propone al consiglio d'istituto il programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento</li> <li>• organo di garanzia interno per i ricorsi avversi alle sanzioni disciplinari per gli studenti</li> </ul>
• CONSIGLIO D'ISTITUTO	Composto da: ☺ Dirigente Scolastico ☺ N. 8 genitori : sig. De Rosa Giovanna sig. Giuca Nunzia sig. Aversano Geppino sig. Scarano Maria sig. Immacolata Lizio sig. Innacolo Fabio sig. D'arcangelo Rosamunda sig. Di Mattia Rosa	<p style="text-align: center;"><i>Organo collegiale di governo dell'istituzione scolastica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definisce gli obiettivi e i programmi da attuare; elabora e adotta gli indirizzi generali (<i>criteri</i>) e determina le forme di autofinanziamento della scuola</li> <li>• approva il programma annuale proposto dalla giunta esecutiva (<i>bilancio di previsione</i>); l'adozione del Regolamento</li> </ul>

		<p>☺ N. 8 docenti :  prof. Iuso Antonella  prof. Capuano Giuseppina  prof. Scarano Carmela  prof. Caputo Roberta  prof. Cirillo Mariagrazia  ins. Saviano Immacolata  ins. Cappuccio GiUSY  Ins. Ciani Ida</p> <p>☺ N. 2 personale ATA :  sig. Mormile Sossio  Sig. Capasso Pasquale</p>	<p>interno; l'adozione del Piano dell'Offerta formativa (PTOF); l'individuazione dei criteri <i>generali</i> su diverse materie che regolano la vita della scuola</p>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>		<b>COMPITI E RESPONSABILITA'</b>	
<b>AREA DELLA PROGETTUALITA' COORDINAMENTO E VERIFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLLEGIO DOCENTI</li> </ul>	<p>☺ TUTTI I DOCENTI IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO</p>	<p>➤ <u>Delibera tutte le scelte in ordine alla didattica e particolarmente su:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa</li> <li>▪ l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare</li> <li>▪ l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica</li> <li>▪ la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione</li> <li>▪ la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni</li> <li>▪ l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici</li> <li>▪ l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole</li> <li>▪ la valutazione periodica</li> </ul>

dell'andamento complessivo dell'azione didattica

- lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti
  - la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999);
  - l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F., con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
  - la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).
- Formula proposte e/o pareri:
- sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni
  - su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze
  - sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza

Il collegio infine nel suo seno:

- elegge
- i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale,

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COLLABORATORI DEL D.S. Collaboratore Vicario</li> </ul>	☺ prof. M. Rita Chiacchio	➤ sostituisce il Dirigente Scolastico nei casi di sua assenza e/o impedimento e lo coadiuva nella gestione dell'Istituto secondo gli accordi
Secondo collaboratore	☺ Prof. Carmela Ruggiero	➤ coadiuva il Dirigente Scolastico nelle funzioni amministrative ed organizzative
Segretario verbalizzante del C.D.	☺ Prof. G. Capuano	➤ Verbalizza gli atti del collegio docenti
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA1</b></li> </ul> <b>Gestione PTOF</b> coordinamento del curricolo verticale e programmazione	☺ Prof. Camilla Galante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiona, integra e aggiorna il P.T.O.F.</li> <li>• Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento organizzativo</li> <li>• Gestisce le attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo</li> <li>• informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto</li> <li>• Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti, e i responsabili delle commissioni</li> <li>• Lavora con il Dirigente Scolastico per la realizzazione del piano dell'offerta formativa</li> <li>• Svolge un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA2</b></li> </ul> <b>Autovalutazione e piano di miglioramento</b> Coordinamento RAV e PdM- sostegno ai docenti-	☺ Ins. Maria Puca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglie e aggiorna i neodocenti</li> <li>• Analizza i bisogni formativi</li> <li>• Aggiorna coordina e monitora le azioni previste dal PdM</li> <li>• Verifica l'adeguamento dei</li> </ul>

aggiornamento formazione	e	documenti predisposti dai docenti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiede la commissione per il controllo qualità</li> <li>• Revisiona e attua le procedure di sistema</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA3</b> <b>Attività integrative</b> Attività integrative curriculare ed extracurricolari rapporti con gli EE.LL.</li> </ul>	☺ Prof.. Carmela Ruggiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa alla progettazione dei progetti curricolari ed extracurricolari e coordina il loro svolgimento</li> <li>• Monitora e valuta gli stessi</li> <li>• Predisponde schede di progetto, registri, orari e materiali per la valutazione dei costi</li> <li>• Cura la documentazione inerente i progetti</li> <li>• Organizza eventuali manifestazioni all'interno della scuola attinenti a vari progetti e/o iniziative per la scuola</li> <li>• cura i rapporti con enti e associazioni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA4</b> <b>Visite guidate</b> Visite guidate, uscite didattiche, viaggi di istruzione</li> </ul>	☺ Prof. Rossella Ventresini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccoglie le proposte di uscite didattiche e viaggi</li> <li>• Raccoglie informazioni presso le agenzie</li> <li>• Coordina le procedure per l'effettuazione delle uscite</li> <li>• Realizza il piano annuale delle uscite e visite</li> <li>• Propone e organizza le uscite didattiche e i viaggi di istruzione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA5</b> <b>Orientamento</b> Continuità, orientamento e dispersione</li> </ul>	☺ Prof. Maria De Pompeis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina e cura la continuità tra i tre ordini di scuola</li> <li>• Promuove iniziative di orientamento per gli alunni della scuola secondaria</li> <li>• Controlla la frequenza scolastica</li> <li>• Individua i casi di disagio e /o di dispersione</li> <li>• Predisponde strategie di intervento per alunni in difficoltà</li> <li>• Si interfaccia con gli assistenti sociali e il sindaco</li> <li>• Organizza l'open day</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA6</b> <b>Disagio e disabilità</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Prof. Margherita Arinelli</li> <li>☺ Prof. M. Rosaria Girletti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina e supporta i docenti di sostegno per recupero degli alunni in situazione di handicap e/o di svantaggio</li> <li>• tiene i rapporti con le famiglie, l'ASL, l'Ente Comunale e i Centri di riabilitazione;</li> <li>• predispone documentazione e fascicoli alunni, percorsi didattici di integrazione: recupero, compensazione e personalizzazione;</li> <li>• iniziative relative alla formazione dei docenti nell'ambito di propria competenza;</li> <li>• propone attività finalizzate alla continuità didattica-educativa</li> <li>• coordina i gruppi di lavoro per l'inclusione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AREA7</b> <b>Multimedialità</b> Coordinamento laboratori e dotazioni multimediali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Ins. Imma Saviano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiorna e sviluppa il sito web</li> <li>• Supporta i docenti nell'uso delle tecnologie</li> <li>• Coordina l'uso di laboratori e strumentazioni</li> <li>• Favorisce la messa in rete di materiale didattico</li> <li>• Sostiene la partecipazione a progetti con l'uso delle nuove tecnologie</li> <li>• Collabora con il team per l'innovazione</li> </ul>
<b>COMMISSIONI di ISTITUTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PTOF</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora, organizza, gestisce, monitora il Piano triennale dell'Offerta Formativa in collaborazione con il D.S. ed i referenti di plesso;</li> <li>• raccoglie i progetti e li analizza;</li> <li>• formula proposte e idee circa l'integrazione o la modifica del documento;</li> <li>• supporto all'attività progettuale dell'Istituto;</li> <li>• collabora col D.S. nell'organizzazione dei rapporti con l'utenza</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>CONTINUITA'</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>favorisce momenti di raccordo tra i due ordini di scuola per un confronto ed un'armonizzazione degli stili educativi;</li> <li>rende graduale l'inserimento alla scuola primaria e prevenire situazioni di disagio e difficoltà da parte degli alunni;</li> <li>progettare incontri tra insegnanti per il passaggio d'informazioni;</li> <li>elabora progetti di accoglienza che permettano agli alunni del quinto anno della Scuola Primaria di conoscere più da vicino l'ambiente e le modalità operative della Scuola Secondaria di 1° grado.</li> <li>elaborare documenti per tale passaggio e preparare progetti di accoglienza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>FORMAZIONE CLASSI</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>contatta le scuole al fine di raccogliere elementi significativi in funzione della formazione classi e avvio dell'anno scolastico successivo</li> <li>organizza colloqui individuali e/o assembleari con le famiglie</li> <li>costituisce elenchi, analisi delle competenze e livelli di uscita dalla scuola di provenienza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ORARIO Scuola primaria Scuola secondaria</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Redige la PROPOSTA dell'ORARIO scolastico DEFINITIVO, in considerazione esclusiva delle esigenze di qualità organizzativa del servizio scolastico e di efficace funzionamento didattico generale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ELETTORALE</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>coordina le attività di organizzazione per le elezioni dei rappresentanti degli organi collegiali.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SICUREZZA  RSPP ASPP  COORDINATORE EMERGENZA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ DS prof. Nugnes</li> <li>☺ ing. Parascandolo</li> <li>☺ ins. Rosa Ruggiero</li> <li> </li> <li>☺ Prof. Chiacchio M.Rita</li> </ul>	<p><i>figure sensibili di riferimento per la gestione della sicurezza e delle emergenze in caso di necessità d.lgs.81/08</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione delle prove di evacuazione</li> </ul>



<p>VIA BARACCA</p> <p>COORDINATORE EMERGENZA VIA MEUCCI</p> <p>COORDINATORE EMERGENZA VIA QUINTAVALLE MEDICO COMPETENTE RLS</p>	<p>☺ Prof. Maria Simonetti</p> <p>☺ Prof. Arcangelo Crispino</p> <p>☺ PROF. Rossana Palmeri</p> <p>☺ Prof. Isabella D’Ambra</p> <p>☺ Dr.ssa Francesca Cimmino</p> <p>☺ Ins. Orietta Santachiara</p>	<p>degli edifici scolastici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione di corretti comportamenti in caso di primo soccorso;</li> <li>• sensibilizzazione dei colleghi in tema di sicurezza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIPARTIMENTI DISCIPLINARI</li> </ul>	<p>☺ Tutti i docenti della disciplina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definiscono gli obiettivi e articolano la didattica della disciplina</li> <li>• scelgono le modalità di verifica,</li> <li>• definiscono i criteri di valutazione e la predisposizione di griglie anche per tipologia di prova</li> <li>• Scelgono i libri di testo e i materiali didattici</li> <li>• Predispongono prove di verifica per classi parallele</li> <li>• Compiono ricerca didattica e valutativa</li> <li>• promuovono e sperimentano la flessibilità organizzativa e didattica</li> <li>• Formulano proposte per la formazione e l’aggiornamento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINATORE REGISTRO ELETTRONICO</li> </ul>	<p>☺ Prof. Carmela Ruggiero Scuola infanzia e primaria</p> <p>☺ Prof. Camilla Galante Scuola secondaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupa degli abbinamenti docenti-classi</li> <li>• dell’abilitazione dei nuovi docenti</li> <li>• della condivisione di documenti d’istituto</li> <li>• dare supporto ai docenti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• G.L.H.I. Gruppo di Lavoro per l'Handicap di Istituto</li> </ul>	<p>☺ Dirigente Scolastico</p> <p>☺ Prof. Margherita Arinelli</p> <p>☺ Prof. M. Rosaria Girletti</p> <p>☺ Prof. Carolina Migliaccio</p> <p>☺ Ins. Imma Saviano</p> <p>☺ Prof. Matilde Falanga</p> <p>☺ Sig. G. Schiano</p> <p>☺ Dott. Toraldo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con il Dirigente Scolastico per migliorare la qualità dell’integrazione formulando proposte di tipo organizzativo ed educativo</li> <li>• Rileva i BES presenti nella scuola</li> <li>• Raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi</li> <li>• Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle</li> </ul>

		<p>strategie/metodologie di gestione delle classi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola</li> <li>• Elabora una proposta di PAI (Piano Annuale per l'Inclusività) riferito a tutti gli alunni con BES</li> <li>• redige un adattamento del PAI, sulla base del quale il dirigente assegna le risorse</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N.I.V. Nucleo Interno di Valutazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Dirigente Scolastico</li> <li>☺ Prof.C. Galante</li> <li>☺ Ins. M. Puca</li> <li>☺ Prof. M. De Pompeis</li> <li>☺ Prof. C. Ruggiero</li> <li>☺ Prof. M. Arinelli</li> <li>☺ Prof. M. Girletti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizza e verifica l'efficienza e l'efficacia dell'erogazione del servizio</li> <li>• elabora il Rapporto di Autovalutazione</li> <li>• monitora e valuta l'attività del piano di miglioramento attraverso indicatori</li> <li>• valuta il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PTOF</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TEAM DIGITALE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Dirigente Scolastico</li> <li>☺ Ins. Imma Saviano</li> <li>☺ Prof. Carmela Ruggiero</li> <li>☺ Prof. Camilla Galante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporta e accompagna l'innovazione didattica e l'attività dell'Animatore digitale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comitato di valutazione insegnanti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Dirigente Scolastico</li> <li>☺ Prof. Isabella D'Ambra</li> <li>☺ Francesca D'Auria</li> <li>☺ Ins. Margherita Franzese</li> <li>☺ D.S.prof.OsvaldoTessitore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individua i criteri per la valorizzazione dei docenti</li> <li>• esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo</li> <li>• valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato</li> <li>• esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501</li> </ul>
<b>REFERENTI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• REFERENTE INVALSI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Prof. Teresa Simonetti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività di somministrazione e correzione delle Prove Invalsi</li> <li>• Diffonde i risultati delle Prove Invalsi tramite una relazione di sintesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• REFERENTI DI PLESSO</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzano la sostituzione dei</li> </ul>

	<p>Scuola secondaria</p> <p>Scuola primaria</p> <p>Scuola infanzia Via Baracca</p> <p>Scuola secondaria Via Meucci</p> <p>Scuola secondaria</p> <p>Scuola infanzia Via Quintavalle</p>	<p>☺ Prof. Carmela Scarano</p> <p>☺ Prof. Rossella Ventresini</p> <p>☺ Ins. Chiara Marrazzo</p> <p>☺ Ins. Orietta Santachiara</p> <p>☺ Prof. Arcangelo Crispino</p> <p>☺ Prof. M. Grazia Cirillo</p> <p>☺ Prof. Rossana Palmeri</p> <p>☺ Prof. Antonella Iuso</p> <p>☺ Ins. Ida Ciani</p>	<p>docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•☑ provvedono alla messa a punto dell’orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)</li> <li>•☑raccolgono e vagliano adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe</li> <li>•☑ sovrintendono al corretto uso, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico</li> <li>•☑ segnalano eventuali situazioni di rischi, con tempestività</li> <li>•☑ riferiscono sistematicamente al Dirigente scolastico circa l’andamento ed i problemi del plesso</li> <li>•riferiscono comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti</li> <li>•rappresentano, con gli alunni, il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola</li> <li>•☑ dispongono che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all’Istituto e dall’organizzazione dei docenti in caso di convocazioni</li> <li>•☑ sono punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione</li> <li>•accolgono ed accompagnano personale, delle scuole del territorio, dell’ASL, del Comune, in visita nel plesso</li> <li>•☑ controllano che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici</li> <li>•☑ sono punto di riferimento nel</li> </ul>
--	--	---	---

		<p>plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABILE DI PROGETTO</li> </ul>	☺	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma l'attività con i referenti esterni tenendo conto delle indicazioni degli organi collegiali</li> <li>• Cura l'organizzazione interna e mantiene i rapporti con gli Enti e la Associazioni esterne che collaborano al progetto. In particolare:</li> <li>• Mantiene contatti telefonici e via mail con i referenti esterni</li> <li>• Cura la comunicazione con i coordinatori delle classi e gli altri docenti coinvolti</li> <li>• Diffonde la documentazione tra i docenti e gli alunni</li> <li>• Definisce calendari per interventi nelle classi e con i genitori</li> <li>• Richiede l'emissione di circolari docenti e/o famiglie relative all'attuazione del progetto</li> <li>• Verifica in itinere l'andamento delle attività</li> <li>• Cura l'azione di miglioramento conseguente all'attività di monitoraggio dei risultati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDINATORE DEL CSS Centro sportivo scolastico</li> </ul>	☺ Prof. Fabio Scamardella	<p>coordina l'attività di progettazione, organizzazione e gestione dei giochi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione ad eventi sportivi organizzati dall'USR</li> <li>• partecipazione ad eventi sportivi di ambito</li> <li>• partecipazione ad eventi sportivi in rete con altre istituzioni scolastiche e associazioni sportive del territorio</li> <li>• collabora con le istituzioni locali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• REFERENTE AMBIENTE</li> </ul>	☺ Prof. Maria Bencivenga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promuove la cultura dell'educazione ambientale, con opportune iniziative ed adesione ad eventuali proposte del territorio in materia</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• REFERENTE ALLA</li> </ul>	☺ Prof. Daniela Faienza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le azioni inerenti i</li> </ul>

LEGALITA'		<p>progetti di educazione alla legalità curando i rapporti con le Istituzioni del territorio, Enti, e formatori esterni ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina gli interventi nelle classi predisponendo l'orario e quanto altro necessario diffonde i risultati delle azioni effettuate</li> </ul>
• REFERENTE ALLA SALUTE	☺ Prof. Roberta Caputo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuove iniziative volte al benessere psico-fisico-sociale degli studenti</li> </ul>
• REFERENTE STRUMENTO MUSICALE	☺ Prof. Marcello Peluso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare l'attività dei docenti di strumento musicale;</li> <li>• Curare e supervisionare gli aspetti organizzativi delle attività concertistiche interne ed esterne alla scuola d'intesa col DS;</li> <li>• Curare i rapporti con i genitori degli alunni di strumento musicale;</li> <li>• Garantire la comunicazione tra la direzione e l'attività musicale curriculare;</li> <li>• Curare la custodia dei sussidi e degli strumenti musicali</li> </ul>
• REFERENTE ALLE ADOZIONI	☺ Prof. M.Rita Chiacchio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>affianca il dirigente scolastico:</u></li> <li>• nelle decisioni relative all'argomento adozione</li> <li>• nel primo incontro con la famiglia per le decisioni riguardanti le strategie di primo ingresso;</li> <li>➤ <u>accoglie i genitori:</u></li> <li>• per raccogliere le informazioni essenziali all'inserimento, e alla scelta della classe;</li> <li>• per informarli delle esperienze e conoscenze riguardo l'adozione nella scuola</li> <li>• per portarli a conoscenza della metodologia di approccio educativo-culturale nella fase di inserimento del bambino in classe;</li> <li>➤ <u>rappresenta la scuola nei rapporti interistituzionali con:</u></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• il GTO (Gruppo Tecnico Operativo) per le adozioni</li> <li>• l'equipe del post adozione</li> <li>• gli enti autorizzati per le adozioni</li> <li>• le associazioni famiglie adottive</li> <li>➤ <u>è a disposizione dei colleghi</u></li> <li>• nel monitoraggio dell'inserimento e del percorso formativo dell'alunno adottato</li> <li>• nel curare il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola</li> <li>• nel fornire materiale informativo e di approfondimento in materia di adozione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PREVENZIONE E CONTRASTO DEL CYBERBULLISMO</li> </ul>	☺ Prof. Antonella Iuso	➤ coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABILE BIBLIOTECHE</li> </ul>	☺ Prof. G. Capuano ☺ Prof. Anna Ferrucci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza e gestisce la biblioteca di plesso; fa proposte di acquisto di libri e riviste;</li> <li>• collabora per l'attività di carico e scarico del materiale librario</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABILI DEI LABORATORI</li> <li>➤ Plesso Via Baracca Lab. Multimediale Lab. Scientifico</li> <li>➤ Plesso Via Meucci Lab. Multimediale Lab. Scientifico Lab. Musicale</li> <li>➤ Plesso Via Quintavalle Lab. Multimediale Lab. Scientifico e auditorium</li> </ul>	☺ Ins. I. Saviano ☺ Prof. N. D'Errico  ☺ Prof. Maria Bencivenga ☺ Prof. Rosaria Dendrella ☺ Prof. Marcello Peluso  ☺ Prof. Daniela Faienza ☺ Prof. Isabella D'Ambra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controllano e verificano i beni contenuti in laboratori, e palestre</li> <li>• curano la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori,</li> <li>• formulano un orario di utilizzo del laboratorio</li> <li>• controllano periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, palestra, segnalando guasti, anomalie e rotture</li> <li>• controllano e verificano, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANIMATORE DIGITALE</li> </ul>	☺ Ins. Imma Saviano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affianca il Dirigente e il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) nella progettazione e realizzazione</li> </ul>

		dei progetti di innovazione digitale contenuti nel PNSD
<b>CONSIGLI</b>		
• CONSIGLI DI CLASSE	☺ N.32 Composti dai docenti di ogni singola classe e dai rappresentanti dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• si occupano dell'andamento generale della classe</li> <li>• si esprimono su eventuali progetti di sperimentazione</li> </ul>
• CONSIGLI DI INTERCLASSE	☺ N. 5 Composti dai docenti dei gruppi di classi parallele e per ciascuna delle classi da un rappresentante dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanno il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti</li> <li>• Predispongono la Programmazione educativo-didattica</li> <li>• esercitano le loro competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione</li> <li>• stabiliscono tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto</li> <li>• propongono e si fanno promotori di iniziative di sperimentazione, attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare come visite e viaggi di istruzione</li> <li>• formulano le proposte per l'adozione dei libri di testo</li> </ul>
• CONSIGLI DI INTERSEZIONE	☺ N. 2 composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso e per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori	
• RAPPRESENTANTI DEI GENITORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ n. 7 scuola infanzia</li> <li>☺ n.17 scuola primaria</li> <li>☺ n. 82 scuola secondaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fanno da tramite tra i genitori che rappresentano e l'istituzione scolastica;</li> <li>• si tengono aggiornati riguardo alla vita della scuola;</li> <li>• presenziano alle riunioni del</li> </ul>

			<p>Consiglio in cui sono eletti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informano i genitori che rappresentano sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;</li> <li>• si fanno portavoce delle istanze presentate dai genitori;</li> <li>• promuovono iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresentano;</li> <li>• conoscono il Regolamento di Istituto;</li> <li>• conoscono i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RSU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ Ins. Margherita Franzese</li> <li>☺ Ins. Orietta Santachiara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rappresenta le esigenze dei lavoratori</li> <li>• tutela i lavoratori collettivamente, controllando l'applicazione del contratto</li> </ul>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>			<b>COMPITI E RESPONSABILITA'</b>
<b>AREA DELLA DIDATTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCENTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ N. 14 scuola infanzia</li> <li>☺ N. 24 scuola primaria</li> <li>☺ N. 62 scuola secondaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzano il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale,</li> <li>• civile e professionale degli alunni</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCENTI SPECIALISTI DI SOSTEGNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☺ N. 3 scuola infanzia</li> <li>☺ N. 7 scuola primaria</li> <li>☺ N. 18 scuola secondaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovono il processo di integrazione dell'alunno nel gruppo classe attraverso corrette modalità relazionali</li> <li>• Partecipano alla programmazione educativo-didattica della classe</li> <li>• Supportano il consiglio di classe/team docenti nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive</li> <li>• Coordinano la stesura e l'applicazione del piano di programmazione educativo didattica per l'alunno diversamente abile nel contesto della programmazione di classe ( P.E.I. )</li> <li>• ☑Coordinano le conoscenze della</li> </ul>



			<p>documentazione inerente all'alunno disabile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinano i rapporti con tutte le figure che ruotano intorno all'alunno (genitori, specialisti, operatori ASL, ecc)</li> <li>• Verificano e valutano le attività e le dinamiche della classe</li> <li>• Facilitano l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe</li> </ul>
• COORDINATORI DI CLASSE	☺ N.49		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occupano della stesura coordinata del piano educativo didattico della classe;</li> <li>• Si tengono regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;</li> <li>• sono il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;</li> <li>• Hanno un collegamento diretto con la presidenza e informano il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;</li> <li>• Mantengono, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. Controllano regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.</li> <li>• Presiedono le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.</li> </ul>
• ESPERTI ESTERNI	☺		<ul style="list-style-type: none"> <li>• prestano le ore di docenza secondo il calendario predisposto dalla Scuola</li> <li>• propongono una programmazione</li> </ul>

		<p>delle attività coerente con il perseguimento dei risultati attesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborano con il docente interno per predisporre la struttura delle attività nel rispetto del progetto autorizzato</li> <li>• redigono la documentazione richiesta dalla Scuola e predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e sugli esiti conseguiti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SPECIALISTI ASL E SERVIZI SOCIALI</li> </ul>	☺	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizzare la situazione dell'alunno, per la stesura e condivisione del PEI</li> <li>• verificano e valutano il percorso scolastico e di collaborazione effettuato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• difficoltà incontrate</li> <li>• evoluzione osservata</li> <li>• traguardi raggiunti</li> </ul> </li> <li>➤ sostengono la scuola nel percorso di integrazione funzionale per la lettura del disagio minorile</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCATORI</li> </ul>	☺	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fungono da mediatori fra la realtà dell'alunno con handicap e i compagni,</li> <li>• trovano le strategie più efficaci affinché ciascun minore si senta accolto e parte del gruppo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTI E ASSOCIAZIONI</li> </ul>	☺	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovono e sostengono in ambito scolastico ed extra-scolastico, attività culturali, formative, artistiche, ludico-sportive e ricreative, che ampliano l'offerta formativa in favore degli alunni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• GENITORI ALUNNI</li> </ul>	☺	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuano un patto formativo con la scuola in un rapporto di reale cooperazione</li> <li>• garantiscono coerenza educativa all'azione di famiglia e scuola.</li> </ul>