

FUNZIONIGRAMMA

INCARICHI E FUNZIONI D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024

Questo documento descrive in maniera dettagliata la struttura organizzativa dell'Istituto funzionale alla progettazione, realizzazione, verifica e rendicontazione dell'Offerta Formativa.

DIRIGENTE SCOLASTICO: *Prof.ssa Natalino Daniela*

Il Dirigente d'Istituto:

- 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. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali;
- Esercita le funzioni previste dalla legge e in particolare:
 1. cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei docenti;
 2. elabora il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, propone al Consiglio d'Istituto il programma annuale di gestione d'Istituto;
 3. promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;
 4. adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro;
 5. adotta ogni altro atto relativo al funzionamento d'Istituto;
- Presiede il Collegio dei docenti e i Consigli di classe, interclasse ed intersezione;
- Nello svolgimento di funzioni o specifici compiti organizzativi e amministrativi all'interno d'Istituto, si avvale della collaborazione di docenti dallo stesso individuati e concede

- l'esonero o il semiesonero dall'insegnamento secondo i casi previsti dalla legge;
- Il Dirigente Scolastico è coadiuvato dal Direttore amministrativo, il quale, con autonomia operativa, sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali d'Istituto, coordinando il relativo personale nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal Dirigente;
 - Presenta almeno due volte all'anno al Consiglio d'Istituto una motivata relazione sulla direzione e sul coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali;

DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI: *Glielmi Giuseppe*

- Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico;
- Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile;
- Predispose le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente;
- Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile;
- Organizza il servizio e l'orario del personale amministrativo ed ausiliario;

STAFF DI DIRIGENZA

Lo Staff affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione d'Istituto, condivide la vision e la mission d'Istituto, riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Compiti, attività, attribuzioni del collaboratore

- Cura i rapporti con i docenti, gli studenti e le famiglie;
- Collabora con il Dirigente Scolastico all'organizzazione e alla gestione d'Istituto;
- Collabora con la Segreteria per la diffusione delle informazioni riguardanti docenti, studenti e famiglie;
- Illustra ai nuovi docenti le caratteristiche, gli obiettivi e le attività dell'Istituto;
- Offre la propria collaborazione a docenti e personale ATA per analisi delle situazioni, proposte operative, valutazioni e scelte;
- Partecipa alla revisione e all'aggiornamento dei documenti d'Istituto;
- Partecipa periodicamente alla riunione dello staff di dirigenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità d'Istituto;

Collaboratori: *Prof. Della Rocca Damiano, Insegnante Maria Grazia Morrone*

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento;
- Sostituzione dei docenti assenti scuola secondaria di primo grado;
- Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione di programmazione didattica dei docenti;
- Predisposizione della bozza d'orario delle lezioni;
- Organizzazione delle attività collegiali d'intesa con il Dirigente;
- Verbalizzazione delle sedute del Collegio dei Docenti;
- Partecipazione agli incontri di staff;
- Verbalizzazione delle sedute dello staff direzionale;
- Regolare l'entrata e l'uscita degli alunni dall'edificio;
- Ammettere nelle aule gli alunni ritardatari e ricordare alle famiglie la necessità del rispetto dell'orario giornaliero delle lezioni;
- Autorizzare l'uscita anticipata degli alunni dopo averne valutato le ragioni (il fenomeno delle uscite anticipate si deve ridurre al minimo);
- Controllare il registro delle presenze dei docenti e segnalare all'ufficio il personale che fa registrare frequenti ritardi;

- Segnalare all'ufficio le carenze che si riscontrano nell'edificio relative al normale funzionamento della scuola;
- Trasmettere all'ufficio le richieste dei colleghi;
- Informare tempestivamente l'ufficio dei colleghi non presenti in aula per scioperi, arrivi in ritardo o altro;
- Curare le relazioni con le famiglie;

Coordinatore Scuola dell'Infanzia "A. Aria": *Insegnante Grasso Nicoletta*

- Sostituzione dei docenti assenti alla Scuola dell'Infanzia;
- Coordinamento delle attività del Consiglio d'intersezione;
- Coordinamento dell'azione didattica dei docenti;
- Regolare l'entrata e l'uscita degli alunni dall'edificio;
- Ammettere nelle aule gli alunni ritardatari e ricordare alle famiglie la necessità del rispetto dell'orario giornaliero delle lezioni;
- Autorizzare l'uscita anticipata degli alunni dopo averne valutato le ragioni (il fenomeno dell'uscita anticipata si deve ridurre al minimo);
- Controllare il registro delle presenze dei docenti e segnalare all'ufficio il personale che fa registrare frequenti ritardi;
- Segnalare all'ufficio le carenze che si riscontrano nell'edificio relative al normale funzionamento della scuola;
- Trasmettere all'Ufficio le richieste dei colleghi;
- Provvedere all'esposizione all' Albo delle circolari;
- Informare tempestivamente l'ufficio dei colleghi non presenti in aula per scioperi, arrivi in ritardo o altro;
- Curare le relazioni con le famiglie.

Coordinatore Scuola Primaria: *Insegnante Morrone Mariagrazia*

- Sostituzione dei docenti assenti alla Scuola Primaria;
- Coordinamento delle attività del Consiglio d'interclasse;
- Coordinamento dell'azione didattica dei docenti;
- Regolare l'entrata e l'uscita degli alunni dall'edificio;
- Ammettere nelle aule gli alunni ritardatari e ricordare alle famiglie la necessità del rispetto dell'orario giornaliero delle lezioni;
- Controllare il registro delle presenze dei docenti e segnalare all'ufficio il personale che fa registrare frequenti ritardi;
- Segnalare all'ufficio le carenze che si riscontrano nell'edificio relative al normale funzionamento della scuola;
- Trasmettere all'ufficio le richieste dei colleghi;
- Provvedere all'esposizione all'Albo delle circolari;
- Informare tempestivamente l'ufficio dei colleghi non presenti in aula per scioperi, arrivi in ritardo o altro;
- Curare le relazioni con le famiglie.

Coordinatore Scuola Secondaria di primo grado: *Prof.ssa D'Avino Antonietta*

- Sostituzione dei docenti assenti scuola secondaria di I grado;
- Verifica e coordinamento delle attività dei Consigli di classe;
- Coordinamento, verifica e tenuta della documentazione di programmazione didattica dei docenti;
- Regolare l'entrata e l'uscita degli alunni dall'edificio;
- Ammettere nelle aule gli alunni ritardatari e ricordare alle famiglie la necessità del rispetto dell'orario giornaliero delle lezioni;
- Autorizzare l'uscita anticipata degli alunni dopo averne valutato le ragioni (il fenomeno delle uscite anticipate si deve ridurre al minimo);
- Controllare il registro delle presenze dei docenti e segnalare all'ufficio il personale che fa registrare frequenti ritardi;
- Segnalare all'Ufficio le carenze che si riscontrano nell'edificio relative al normale funzionamento della scuola;
- Trasmettere all'Ufficio le richieste dei colleghi;
- Informare tempestivamente l'Ufficio dei colleghi non presenti in aula per scioperi, arrivi in ritardo o altro;
- Curare le relazioni con le famiglie.

DOCENTI TITOLARI DI FUNZIONE STRUMENTALE

Il docente titolare di Funzione strumentale è nominato dal D.S. su designazione del Collegio dei Docenti ed opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro.

Il docente titolare di Funzione Strumentale è responsabile di un'Area Funzionale al P.T.O.F.

AREA 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

Prof.ssa Cimmino Francesca

- Coordina le attività del PTOF e ne cura l'aggiornamento;
- Controlla e mantiene il sistema di coerenza interna del PTOF/PDM;
- Predispose il monitoraggio e la verifica finale delle attività didattiche;
- Coordina l'aggiornamento del RAV;
- Promuove attività di ricerca sui temi della continuità didattica tra gradi di scuole, attraverso contatti con altre scuole di ordine inferiore o superiore;
- Procede all'elaborazione delle conoscenze di base dei diversi gradi e dei traguardi da raggiungere al termine della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
- Procede all'elaborazione delle conoscenze di base dei diversi gradi e dei traguardi da raggiungere al termine della scuola dell'infanzia e dei due segmenti della scuola del primo ciclo;
- Predispose schede con gli apprendimenti irrinunciabili alla fine del primo ciclo d'istruzione;
- Cura e coordina le prove INVALSI, monitorando i risultati degli alunni coinvolti nelle prove;
- Coordina i progetti PON e quelli deliberati nel PTOF, evitando sovrapposizioni o eccessiva intensificazione;
- Riferisce al Collegio dei Docenti sul proprio operato, presentando i documenti redatti e le valutazioni effettuate circa l'andamento dell'anno;

AREA 2 – Sostegno al lavoro dei docenti- Nuove Tecnologie- Registro Elettronico- Gestione dei laboratori e didattica laboratoriale

Prof.ssa D'Avino Antonietta

- Analizza i bisogni formativi ed elabora il piano di formazione dei docenti in servizio;
- Coordina le attività collegate alle tecnologie dell'informazione (rete telematica interna, registri elettronici, coordinamento ed aggiornamento dei laboratori) e dei servizi sul WEB;
- Cura la predisposizione di documenti e software per il supporto al lavoro dei docenti nell'attività didattica ed in particolare nella valutazione, con particolare riguardo alle tematiche relative agli alunni diversamente abili;
- Coordina la pubblicazione delle iniziative sul sito WEB della scuola in sinergia con le altre figure strumentali e i collaboratori del dirigente;
- Coordina la formazione dei docenti neoassunti;
- Si relaziona all'animatore digitale e al team dell'animatore digitale per coordinare le iniziative relative al PNSD;
- Riferisce al Collegio dei Docenti sul proprio operato, presentando i documenti redatti e le valutazioni effettuate circa l'andamento dell'anno;

AREA 3 - Accoglienza, Orientamento e Continuità - Cura della documentazione

Prof.ssa Giangregorio Milena

- Coordina le attività extrascolastiche, l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, raccoglie le adesioni, cura le prenotazioni, la predisposizione e la distribuzione del materiale informativo alle famiglie e la distribuzione degli alunni sui mezzi di trasporto;
- Promuove e organizza le attività integrative finalizzate al recupero ed al potenziamento;
- Cura i rapporti scuola/famiglia, con particolare riguardo ai casi più delicati;
- Cura i rapporti con le scuole del territorio, al fine di favorire l'orientamento in ingresso e in uscita degli alunni;
- Elabora materiale informativo della scuola finalizzato all'orientamento in ingresso;

- Collabora attivamente con la funzione n.1 per quel che riguarda l'elaborazione delle conoscenze di base dei diversi gradi e dei traguardi;
- Coordina le attività per la valorizzazione delle eccellenze;
- Coordina le iniziative legate all'educazione alla legalità, all'affettività, al rispetto per le differenze;
- Riferisce al Collegio dei Docenti sul proprio operato, presentando i documenti redatti e le valutazioni effettuate circa l'andamento dell'anno;

AREA 4 – Sostegno agli alunni

Prof.ssa Lettera Cinzia

- Promuove e coordina i progetti formativi curricolari ed extracurricolari rivolti ad alunni diversamente abili o di altre nazionalità;
- Promuove e coordina le programmazioni dei docenti di sostegno;
- Coordina il lavoro dei docenti del Gruppo H;
- Controlla la documentazione degli alunni H;
- Cura le relazioni con ASL, Servizi Sociali e Piano di zona, nonché USR per iniziative specifiche, come il monitoraggio sulle adozioni;
- Promuove e coordina le programmazioni rivolte ad alunni con DSA o BES;
- Riferisce al Collegio dei Docenti sul proprio operato, presentando i documenti redatti e le valutazioni effettuate circa l'andamento dell'anno;

COLLEGIO DOCENTI

- Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituzione;
- Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Il Dirigente d'Istituto convoca e presiede in via ordinaria il Collegio dei docenti; provvede altresì alla convocazione dello stesso in via straordinaria su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti;
- Nel rispetto della legge e delle attribuzioni degli altri organi dell'Istituto, il Collegio dei docenti può adottare un regolamento per definire le modalità per il proprio funzionamento prevedendo tra l'altro la possibilità di articolarsi in gruppi di lavoro e in altre forme di coordinamento interdisciplinare funzionali allo svolgimento dei propri compiti;
- Il Collegio dei docenti ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative;
- Progetta il curricolo d'istituto tenendo conto delle Indicazioni Nazionali e delle scelte educative definite dal progetto d'Istituto in relazione al contesto socio-economico di riferimento;
- Programma l'attività didattico – educativa, in coerenza con i criteri generali per l'attività della scuola definiti dal Consiglio d'Istituto;
- Elabora e delibera la parte didattica del Progetto d'Istituto;
- Fa scelte in materia di autonomia didattica, ricerca, sperimentazione e sviluppo;
- Propone le iniziative di formazione e di aggiornamento professionale dei docenti nel limite delle risorse disponibili;
- Il Collegio dei docenti formula proposte e/o pareri in merito a:

Criteri per la formazione delle classi

Orario delle lezioni

Attivazione di iniziative di formazione e aggiornamento professionale

Funzioni di coordinamento

Il Collegio dei docenti approva:

Il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento;

I criteri che regolano la suddivisione del Fondo di Istituto (per la parte non fissata per norma);

La suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri ai fini della valutazione degli alunni;

- Il Collegio dei docenti (inteso come corpo docenti) elegge i propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- Il Collegio dei docenti provvede altresì ad ogni eventuale altro compito rientrante nelle attività di programmazione indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative attribuito dalla normativa in vigore;
- Il Collegio individua, per la parte di sua competenza, i docenti componenti il Comitato di valutazione;

ÉQUIPE DI COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA

In adempimento agli obblighi previsti dall'art. 36 del D. lgs.81/2008, l'organigramma per la sicurezza del lavoro dell'Istituzione prevede le seguenti figure:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:
Arch. Federico Maiolo;
- Medico competente: Dott. Giovanni Marandino;
- Coordinatore della sicurezza d'Istituto;
- Equipe di coordinamento delle emergenze;
- Squadre d'emergenza per prevenzione incendi, primo soccorso, assistenza all'evacuazione, chiamata soccorso.

Le figure sopra elencate frequentano regolarmente corsi di formazione e aggiornamento su *primo soccorso* e *antincendio*.

COORDINATORI DELL'EMERGENZA

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. ARIA"	Insegnante Grasso Nicoletta
SCUOLA PRIMARIA	Insegnante Maria Grazia Morrone
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Prof. Della Rocca Damiano Prof.ssa Lettera Cinzia
UFFICI	DSGA Giuseppe Glielmi

ADDETTI ALL'USCITA

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. ARIA"	Collaboratori scolastici addetti al piano
SCUOLA PRIMARIA	Collaboratori scolastici addetti al piano
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO	Collaboratori scolastici addetti al piano

ADDETTO PREVENZIONE INCENDI E ANTINCENDIO

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. ARIA"

Della Corte Anna
Di Ciao Giuseppina
Falcone Pasqualina
Francione Maria Rosaria
Grasso Nicoletta
Mazzocchi Immacolata

SCUOLA PRIMARIA

Accetta Carmen

Benincasa Emma

Di Biase Annalisa

Di Palma Maria Rosaria

Funicelli Eugenia

Mazzaro Manuela

Montone Vincenza

Morrone Mariagrazia

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Cacciottoli Patrizia

Caputo Giuseppina

Comite Clara

Cuomo Annunziata

Degani Cinzia

Della Rocca Damaiano

Glielmi Mirena

Lenza Brunella

Mazzella Carlo

Mortale Silvana

Moscato Valter

Natalino Renata

Paoletta Mario

Pepe Giuseppina

Salvatore Loredana

Serio Laura

Serio Lucianna

Solimeo Gerardina

COLLABORATORI SCOLASTICI

Bulfaro Anna

Giordano Adelina

Marcantuono Virna

Mirra Silvana

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. ARIA"

Della Corte Anna

Di Ciao Giuseppina

Francione Maria Rosaria

Grasso Nicoletta

SCUOLA PRIMARIA

Accetta Carmen

Benincasa Emma

Di Biase Annalisa

Feniello Rosalia

Funicelli Eugenia

La Marca Maria Luisa

Mazzaro Manuela

Montone Vincenza

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Carusi Abbamonte Paolo

Comite Clara

De Angelis Cosimo

Degani Cinzia

Della Fera Patrizia

Della Rocca Damiano

Fresolone Anna

Giangregorio Milena

Grimaldi Anna

Lettera Cinzia

Mazzella Carlo

Mortale Silvana

Salvatore Loredana

COLLABORATORI SCOLASTICI

Bardascino Maria Rosaria

Bulfaro Anna

Marcantuono Virna

ADDETTI DEFIBILLATORE CARDIACO

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. ARIA"

Di Ciao Giuseppina

Francione Mariarosaria

Grasso Nicoletta

SCUOLA PRIMARIA

Accetta Carmen

Di Biase Annalisa

Feniello Rosalia

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Comite Clara

De Angelis Cosimo

Della Rocca Damiano

Fresolone Anna

Lettera Cinzia

Mazzella Carlo

Mortale Silvana

COLLABORATORI SCOLASTICI

Bulfaro Anna

Marcantuono Virna

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Morrone Mariagrazia, insegnante (RSU)

ADDETTO IMPIANTI TECNOLOGICI

Bulfaro Anna

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Natalino Daniela	dirigente scolastico- membro di diritto
Della Rocca Damiano	docente
Falcone Pasqualina	docente
Lettera Cinzia	docente
Morrone Mariagrazia	docente
Mortale Silvana	docente
Palladino Marcello	docente
Strianese Sonia	docente
Zottola Stella	docente
Moscato Vita	personale ATA
Papace Angela	personale ATA
De Vita Carmela	genitore presidente
Altieri Gina	genitore
Barone Pierpaolo	genitore
Della Monica Mariaconcetta	genitore
D'Onofrio Ida	genitore
Gasparri Veronica	genitore
Manziona Maria	genitore
Santoriello Immacolata	genitore

Il Consiglio d'Istituto è composto da:

- Dirigente dell'Istituzione Scolastica
- 8 rappresentanti dei docenti
- 8 rappresentanti dei genitori
- 2 rappresentanti del personale amministrativo tecnico e ausiliario ed assistente educatore

Il Consiglio d'Istituto è regolarmente costituito a partire dall'elezione delle componenti elettive e le riunioni sono valide purchè sia presente almeno la maggioranza del numero complessivo dei membri;

Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici; esso resta in carica limitatamente allo svolgimento dell'attività di ordinaria amministrazione fino all'insediamento del nuovo consiglio che deve effettuarsi entro sessanta giorni dalla scadenza;

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto restano in carica per la durata dell'organo purchè conservino i requisiti per l'elezione e la nomina;

Il Dirigente Scolastico fa parte di diritto del Consiglio d'Istituto;

I rappresentanti dei docenti, dei genitori e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore, sono membri eletti secondo i criteri e le modalità indicati dall'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, N. 215;

Il Direttore amministrativo d'Istituto partecipa alle riunioni del Consiglio in qualità di esperto delle questioni amministrative, senza diritto di voto;

Il Presidente è eletto, nel corso della prima seduta, dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fra i membri della componente genitori;

Il Consiglio d'Istituto rappresenta l'organo di governo d'Istituto e ha compiti di indirizzo, programmazione e valutazione delle attività d'Istituto;

Nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità degli altri organi d'Istituto e in particolare delle scelte definite dal collegio dei docenti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti ad esso attribuiti dalla legge e, in particolare, approva:

- lo statuto
- il regolamento interno
- il regolamento sui diritti, i doveri e le mancanze disciplinari degli studenti
- gli indirizzi generali per l'attività, la gestione e l'amministrazione della scuola
- il progetto d'Istituto
- la carta dei servizi
- il Programma Annuale, previo esame del programma annuale di gestione, e il Conto Consuntivo
- il calendario scolastico per gli aspetti di sua competenza
- gli accordi di rete con altre Istituzioni scolastiche e formative
- le attività da svolgere in forma collaborativa con enti locali
- gli accordi di programma, le convenzioni, le intese con soggetti pubblici e privati

Il Consiglio inoltre:

- definisce i criteri e le modalità per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti finanziati con risorse del bilancio dell'Istituto;
- nomina, per la parte di sua competenza, i componenti del comitato di valutazione;

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE N.I.V.

È costituito da:

Dirigente Scolastico Daniela Natalino

collaboratore del DS prof. Della Rocca Damiano

collaboratore del DS ins. Morrone Mariagrazia

Funzione strumentale Area 1: prof.ssa Cimmino Francesca

Funzione strumentale Area 2: prof.ssa D'Avino Antonietta

Funzione strumentale Area 3: prof.ssa Giangregorio Milena

Funzione strumentale Area 4: prof.ssa Lettera Cinzia

Svolge le seguenti funzioni:

- Redige un rapporto di Autovalutazione tenendo conto dell'analisi degli esiti formativi;
- Elabora un Piano di Miglioramento definendo gli obiettivi da perseguire e le relative azioni;
- Monitora, verifica e valuta gli esiti delle azioni di miglioramento per una eventuale revisione del piano di miglioramento;

DOCENTI REFERENTI D'ISTITUTO

Prof.ssa Lettera Cinzia, referente per lo sport e centro sportivo;

Prof.ssa D'Avino Antonietta, referente Educazione alla Salute-Bullismo e Cyberbullismo;

Insegnante Morrone Mariagrazia, referente Educazione Cittadinanza e Legalità;

Prof.ssa D'Avino Antonietta, referente sito web;

Prof.ssa Cimmino Francesca, referente Educazione Civica;

Prof.ssa Mortale Silvana, referente gruppo Erasmus;

Prof. Palladino Marcello, referente orario;

GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO G.O.P.

Prof.ssa Cimmino Francesca

Prof.ssa D'Avino Antonietta

Il gruppo cura la disamina e/o l'elaborazione dei progetti interni ed esterni in modo autonomo o collaborando con altre figure

ORGANO DI GARANZIA

Natalino Daniela, dirigente scolastico (membro di diritto)

De Vita Carmen, genitore

Langella Isabella, genitore

D'Avino Antonietta, docente

Della Rocca Damiano, docente

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Scuola dell'Infanzia: insegnante Falcone Pasqualina

Scuola Primaria: insegnante Accetta Carmen

Scuola Secondaria di primo grado: prof. Della Rocca Damiano

Genitori: prof.ssa Altieri Gina, Barone Pierpaolo

Il comitato svolge i compiti previsti dall'art. 1 comma 129 L. 107/2015

GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE

Natalino Daniela, dirigente scolastico

Lettera Cinzia, docente referente per H, DSA, BES, alunni stranieri

Degani Cinzia, docente

Ippolito Tiziana, genitore

Mustacchio Maria, assistente sociale ASL ds64

RAPPRESENTANTI SINDACALI UNITARI (RSU):

Ins. Morrone Mariagrazia

Prof.ssa Mortale Silvana

Prof.ssa Comite Clara

AREA GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

- Composti da tutti i docenti di ciascuna classe e dai rappresentanti dei genitori: uno per ciascuna classe e sezione della scuola dell'infanzia e primaria, quattro per ciascuna classe e sezione della scuola secondaria;
- Nella scuola primaria e dell'infanzia fanno parte del Consiglio di interclasse e intersezione due rappresentanti dei genitori; nella scuola secondaria di primo grado fanno parte del Consiglio di classe quattro rappresentanti dei genitori;
- I genitori componenti del Consiglio di classe sono eletti annualmente dalla rispettiva componente con le modalità stabilite dal regolamento vigente; essi restano in carica per l'intera durata dell'anno scolastico;
- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di classe, in relazione alle specifiche tematiche, anche specialisti e figure istituzionali di supporto;
- Il Consiglio di intersezione, interclasse, classe è presieduto dal Dirigente o da un docente, suo delegato, anche al fine di garantire la coerenza della programmazione didattico-educativa della classe con quella definita dal Collegio dei docenti nonché il rispetto di criteri omogenei nella valutazione degli studenti;
- Il Consiglio di intersezione, interclasse, classe ha la funzione di programmare, coordinare e verificare l'attività didattica della classe nel rispetto del Progetto d'Istituto e della programmazione didattica ed educativa deliberata dal Collegio dei docenti;
- Il Consiglio di intersezione, interclasse, classe, con la sola presenza della componente docenti, svolge l'attività di programmazione e coordinamento didattico e provvede alla valutazione in itinere degli studenti; provvede altresì allo svolgimento delle operazioni necessarie per gli scrutini intermedi e finali;
- Per le attività di programmazione, coordinamento e verifica dell'attività didattica, per le assemblee di classe con i genitori, nonché per ogni altro compito ad esso attribuito, il Consiglio di classe si riunisce secondo un calendario stabilito in sede di programmazione delle attività e comunque nel rispetto dei limiti fissati dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei docenti;

- Il funzionamento del Consiglio di classe è disciplinato dal regolamento interno che, in ogni caso, dovrà prevedere che, per specifiche esigenze, i consigli di classe possano incontrarsi oltre che in riunione plenaria anche per gruppi, composti in modo orizzontale o verticale;

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

L'organizzazione didattica della nostra scuola prevede la centralità dei dipartimenti suddivisi in

- Dipartimento letterario-storico-geografico
- Dipartimento linguistico
- Dipartimento matematico-scientifico-tecnologico
- Dipartimento artistico-motorio
- Dipartimento sostegno
- Dipartimento musicale

I suddetti dipartimenti

- Organizzano le riunioni dipartimentali
- Raccolgono e sistematizzano la documentazione prodotta
- Organizzano i materiali specifici del dipartimento

COORDINATORI DI CLASSE

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSE I A	PROF.SSA MASTRANGELO ELVIRA
CLASSE II A	PROF.SSA DELLA FERA PATRIZIA
CLASSE III A	PROF.SSA SALVATORE LOREDANA
CLASSE I B	PROF.SSA DEGANI CINZIA
CLASSE II B	PROF.SSA COMITE CLARA
CLASSE III B	PROF.SSA FRESOLONE ANNA
CLASSE IC	PROF.SSA GIANGREGORIO MILENA
CLASSE II C	PROF.SSA GIANGREGORIO MILENA
CLASSE III C	PROF.SSA CAPUTO GIUSEPPINA
CLASSE I D	PROF.SSA SERIO LAURA
CLASSE II D	PROF.SSA GRIMALDI ANNA
CLASSE III D	PROF.SSA SERIO LUCIANNA
CLASSE I E	PROF.SSA PEPE GIUSEPPINA
CLASSE II E	PROF. PINDOZZI ALBERTO
CLASSE III E	PROF.SSA ZOTTOLA STELLA
CLASSE I F	PROF.SSA MORTALE SILAVANA
CLASSE II F	PROF.SSA CIMMINO FRANCESCA
CLASSE III F	PROF.SSA NATALINO RENATA
CLASSE I G	PROF.SSA COMITE CLARA
CLASSE TRASVERSALE STRUMENTO MUSICALE	PROF.SSA PETROSINO GRAZIA

SCUOLA PRIMARIA

CLASSE I A	INS. FUNICELLI EUGENIA
CLASSE I B	INS. FENIELLO ROSALIA
CLASSE I C	INS. BENINCASA EMMA
CLASSE II A	INS. ACCETTA CARMEN
CLASSE II B	INS. ACCETTA CARMEN
CLASSE III A	INS. MORRONE MARIAGRAZIA
CLASSE III B	INS. STRIANESE SONIA
CLASSE IV A	INS. LAGUARDIA CATERINA
CLASSE IV B	INS. DI PERNA ROSA
CLASSE V A	INS. MAZZARO MANUELA
CLASSE V B	INS. MONTONE VINCENZA

SCUOLA DELL'INFANZIA

TUTTE LE SEZIONI	INS. GRASSO NICOLETTA
------------------	-----------------------

I suddetti Coordinatori

- Sono nominati dal Dirigente Scolastico tra i docenti del Consiglio di classe;
- Coordinano l'attività didattica del Consiglio di classe;
- Preparano il materiale per le riunioni del Consiglio di classe;
- Presiedono le riunioni del Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- Curano la verbalizzazione delle riunioni in assenza del segretario;
- Sono referenti presso i genitori degli alunni in merito all'inserimento del ragazzo nella classe, alla frequenza, all'impegno;
- Convocano i genitori per problematiche specifiche;
- Controllano periodicamente le assenze, i ritardi e le entrate e uscite fuori orario degli studenti e fanno le segnalazioni alla Segreteria;
- Coordinano le attività di scrutinio relative al registro cartaceo ed elettronico;

ANIMATORE DIGITALE

Prof.ssa Mortale Silvana

TEAM DELL'INNOVAZIONE DIGITALE

Ins. Morrone Mariagrazia, prof.ssa D'Avino Antonietta

GRUPPO DI LAVORO ERASMUS

Referente Prof.ssa Mortale Silvana

Componenti: Prof.ssa Cimmino Francesca, Prof.ssa Natalino Renata, Prof. Palladino Marcello, Prof.ssa Serio Lucianna, Insegnante Di Perna Rosa

TEAM ANTIBULLISMO

D.S. Natalino Daniela

Prof.ssa Mortale Silvana

Prof.ssa D'Avino Antonietta

Dott.ssa Di Filippo Anna Maria

Dott.ssa Sparano Maria

AREA GESTIONE AMMINISTRATIVA E AUSILIARIA

DIRETTORE SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI:

Glielmi Giuseppe (si veda pag. 2 del documento)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Nappa giuseppina

Cestaro Maria

Moscato Vita

Romaniello Massimo Giuseppe

COLLABORATORI SCOLASTICI: profilo generale

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di:

- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- Pulizia inerente l'uso dei locali, gli spazi scolastici e gli arredi;
- Vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti;
- Sorveglianza degli alunni nelle aule e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- Pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- Compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento delle suppellettili;
- Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso e nell'uscita dalle aree interne ed esterne delle strutture scolastiche;
- Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- Compiti di centralinista telefonico;
- Compiti di ritiro e consegna della posta alla sede e all'Ufficio postale;