



Dirigente Scolastico

prof. ing.
Maria Cinzia Pantusa

DSGA

dott.ssa Mara Tutolo

Primo collaboratore

ins. Franca Marino

Secondo collaboratore

prof. Paolo Cucci

Personale ATA

G. Perri, G. Sciamarella, M. Mottola, V. Furfaro, A. Bisignani

Collaboratori scolastici

G. Bellusci, G. Bonavita, A. Liguori, D. Bosco, G. Bosco, F.S. De Giovanni, D. Lupinaro, M. Vignale, S. De Rosis, U. Pagliaro, S. Patitucci, V. Perrone, F. Piraino, E. Diodati, T. Salituro, P. Bresci

Consiglio d'istituto

Dirigente Scolastico

Genitori: M.A. Presta

A. Sergio

M. Toma

T. Amato

G.P. Curatolo

R. Camodeca

N. Giordano

G. Fragomeno

R. Biasi

T. Lopez

ATA: G. Perri, A. Liguori

Docenti:

F. Mauro

T. Di Bernardo

D. Diciattheo

R. Braconaro

F. De Paola

G. Piragine

M.C. Fasanelli

F. Galizia

I. Marino

R. Rigracciolo

S. Bufano

Staff

Collaboratori del DS: F. Marino, P. Cucci

Responsabili di plesso

Infanzia: A. Somma (Montessori), G. Forte (Rodari)

Primaria: F. Oliva, D. Diciatleo

Secondaria I grado: P. Cucci



Referenti dei dipartimenti

Coordinatore dei referenti: M.C. Posa

Dip. linguistico-letterario: G. Maletta

Dip. scientifico: G. Petrone



Coordinatori

Intersezione: A. Somma

Interclasse - Classi I: L. Miceli; classi II: A. Iannibelli; classi III: S. Mosca; classi IV: F. De Paola; classi V: E. Oriolo

Classe - 1A: G. Piragine; 2A: R. Apa; 3A: R. Apa; 1B: M.C. Posa; 2B: P. Cucci; ; 3B: G. Maletta; 1C: E. Vese; 2C: G. Petrone; 3C: E. Costa

Funzioni strumentali e commissioni

Area 1 - PTOF e Invalsi

Funzione strumentale PTOF: S. De Marco

Funzione strumentale Invalsi: F. Amato

Supporto alla funzione strumentale PTOF: A. Iannibelli

Autovalutazione d'istituto e valutazione dei progetti:

G. Maletta

Componente progetti: G. Mangone, G. Petrone, E. Vese,
M.A. Somma, T. Diacono

Area 2 - Inclusione

Funzione strumentale: E. Costa

Coordinatore BES: E. Camodeca

Referente DSA: T. Martino

Area 3 - Sostegno ai docenti

Funzione strumentale: A. Iannibelli

Referente comunicazioni e pubblicità: D. Greco

Commissione Erasmus: G. Mangone, E. Vese, E. Oriolo, D.
Diciatteeo, C. Guido

Commissione eTwinning: A. Somma, F. Marino, F. Noia, T.
Diacono, V. Zicarelli

Area 4 - Continuità, orientamento e rapporti con il territorio

Funzione strumentale continuità e orientamento: G. Mangone

Funzione strumentale rapporti con il territorio: D. Diciatteeo

Risultati a distanza: R. Rigracciolo

**Per i profili funzionali di ciascuna funzione
strumentale, si rimanda all'appendice del presente
organigramma, riportata in calce**

Nucleo Interno di valutazione

Dirigente Scolastico

DSGA

Primo collaboratore: F. Marino

Funzione strumentale PTOF e autovalutazione: S. De

Marco, F. Amato, G. Maletta

Funzione strumentale inclusione: E. Costa

Funzione strumentale continuità e orientamento: G.

Mangone

Commissione elettorale

P. Cucci, A. Iannibelli, S. De Rosis, E. Lupinacci

Commissione orario

Infanzia: A. Somma, F. Marino

Primaria: F. Oliva, D. Diciattheo, S. Bufano

Secondaria: C. Guido, E. Vese

Referente bullismo e cyberbullismo

P. Cucci

Staff tecnico

P. Cucci, G. Piragine

Responsabile per il divieto di fumo

T. Di Bernardo

Gestione biblioteca

Responsabile: M.C. Posa

Addette: M. Mauro, A. Brandi

.....

Commissione "Adotta un Giusto"

Referente: M.C. Posa

Commissione: F. Marino, Gagliardi, P. Cucci

.....

Referente Educazione Civica

M. C. Posa

.....

Referente strumento musicale

C. Guido

.....

Gruppo team innovazione

Animatore digitale: G. Mangone

Gruppo di lavoro: G. Mangone, R. Rigracciolo, S. Bufano,
D. Giliberti

Referente sito web: F. Oliva

Referente canali social: G. Mangone

.....

Tutor docenti neoassunti

S. Bufano

Personale incaricato per la sicurezza

RSPP: ing. T. Ferrari

RLS: E. Mazzei

Medico competente: dott. Ciro De Rasis

Scuola dell'Infanzia - Plessi Montessori e Rodari

Referente fumo: F. Marino

ASPP: A. Somma

Primo soccorso: F. Marino, A. Somma

Antincendio - evacuazione: A. Liguori, C. Barci, T.R. Di Bernardo, A. Somma

Scuola Primaria - Plesso via Nazionale

Referente fumo: E. Oriolo

ASPP: D. Diciattheo

Primo soccorso: D. Lupinaro, M. Vignale,
R. Parrotta, E. Mazzei

Antincendio - evacuazione: D. Lupinaro, M. Vignale, F.
Oliva

Scuola Sec. di I grado - Plessi via Nazionale e Liceo

Referente fumo:

ASPP: P. Cucci

Primo soccorso: E. Costa, M.C. Posa, P. Sivieri, S. De Rosis,
P. Cucci

Antincendio - evacuazione: P. Sivieri, S. De Rosis, P.
Cucci, G. Perri

Funzionigramma

| | Funzione strumentale | Obiettivi |
|--------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area 1 | PTOF | Gestione e coordinamento attività NIV-PDM-PTOF. Progettazione e monitoraggio del PTOF. Elaborazione del curriculum verticale. |
| | INVALSI | Gestione della comunicazione e organizzazione delle prove INVALSI. Fornire informazioni sulla somministrazione/correzione. Analisi e diffusione dei risultati a Dipartimenti e Collegio. |
| Area 2 | Inclusione | Mappatura periodica e aggiornamento della modulistica BES. Cura della documentazione alunni disabili e DSA. Coordinamento docenti di sostegno e cura della stesura/aggiornamento del PAI. Gestione convocazioni GLI/GLH e supporto a docenti/famiglie. |
| Area 3 | Sostegno ai docenti | Accoglienza e inserimento docenti in ingresso e neoassunti. Cura, elaborazione e monitoraggio del Piano di Formazione e Aggiornamento. Revisione regolamenti e aggiornamento modulistica didattica/organizzativa. |
| Area 4 | Continuità e orientamento | Coordinamento della comunicazione istituzionale (interna/esterna). Pubblicizzazione dell'Istituto e delle attività sul sito istituzionale. Mantenimento contatti con stakeholders (famiglie, stampa, social). |
| | Rapporti con il territorio | Coordinamento della progettazione e delle procedure per visite guidate e viaggi di istruzione. Formula proposte indicazioni generali per il Collegio Docenti. Supporto per preventivi Agenzie e scelta offerte. |

Profili funzionali

Area 1 - PTOF e Invalsi

Funzione strumentale PTOF:

- gestire e coordinare le attività e i lavori affidati alle commissioni NIV- PDM-PTOF;
- individuare i bisogni educativi e progettare/proporre macro-aree di attività progettuali rispondenti ai bisogni;
- predisporre e attivare procedure di monitoraggio del PTOF nell'ottica della rendicontazione sociale;
- elaborare un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio;
- coordinare ed elaborare il curriculum verticale per competenze in collaborazione con le commissioni e i gruppi di lavoro dedicati;
- predisporre apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;
- collaborare con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

Funzione strumentale Invalsi:

- curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV;
- coadiuvare il D.S. nell'organizzazione delle prove;
- coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede alunni;
- fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove tenendo conto delle recenti disposizioni del D. Lgs n. 62/2017;
- collaborare con la F.S. Area 1 e il referente per l'Autovalutazione per l'autoanalisi di sistema e per favorire il miglioramento dei processi;
- comunicare e informare il Collegio dei Docenti e i Dipartimenti su: risultati, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione.

Profili funzionali

Area 2 - Inclusione

Funzione strumentale inclusione:

- predispone e aggiorna periodicamente la mappatura degli alunni con bisogni educativi speciali di tutto l'Istituto;
- predispone e/o aggiorna la modulistica relativa ai percorsi di apprendimento degli alunni BES (dalla progettazione alla certificazione delle competenze);
- favorisce la continuità in verticale, attraverso scambi di informazione tra ordini di scuola coinvolti;
- verifica che la documentazione degli alunni diversamente abili e DSA sia completa e aggiornata;
- coordina i docenti di sostegno;
- cura le convocazioni dei GLI e GLH operativi in accordo con la DS;
- cura la stesura e/o l'aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusione;
- predispone in collaborazione dei docenti di sostegno un protocollo per l'inclusione e ne monitora l'applicazione;
- collabora con le famiglie di alunni con BES e con i relativi Consigli di classe/interclasse/intersezione, dando il necessario supporto;
- ricerca buone pratiche relative alla propria area di intervento e ne cura la diffusione nell'Istituto;
- partecipa, come rappresentante dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- collabora all'aggiornamento del PTOF relativamente alla propria area;
- partecipa agli incontri di coordinamento delle F.S. e collabora con la dirigenza.

Profili funzionali

Area 3 - Sostegno ai docenti

Funzione strumentale sostegno ai docenti:

- coordina attività di contrasto al cyberbullismo;
- accoglie, affianca ed agevola l'inserimento dei docenti in ingresso e neoassunti;
- rileva le competenze dei docenti;
- cura la formazione e l'aggiornamento dei docenti: elabora e monitora il Piano di Formazione;
- verifica le esigenze formative espresse dai docenti;
- redige il piano annuale di aggiornamento;
- fa la ricognizione delle offerte formative presenti sul territorio;
- coordina l'attività revisione e diffusione dei regolamenti;
- diffonde e monitora la partecipazione a concorsi;
- aggiorna ed elabora modulistica area didattica;
- aggiorna ed elabora modulistica organizzativo-gestionale;
- allestisce un archivio di buone prassi;
- elabora dati in collaborazione con la F.S. Area 1.

Profili funzionali

Area 4 - Continuità, orientamento e rapporti con il territorio

Funzione strumentale continuità e orientamento:

- coordina la comunicazione istituzionale interna ed esterna e curare la rendicontazione sociale;
- favorisce il trasferimento delle informazioni alle figure di competenza per garantire la comunicazione interna ed esterna relativa alle attività, iniziative, progetti ed organizzazione di sistema;
- cura la raccolta e il trasferimento di materiale documentale per la pubblicizzazione dell'Istituto e delle sue attività (manifesti, depliant, sintesi PTOF, filmati, ecc.) sul sito istituzionale;
- presenta al territorio le attività della Scuola;
- mantiene i contatti con le famiglie, la stampa, i social networks, gli stakeholders in genere;
- cura la raccolta documentale di progetti e/o attività formative in rete con Enti e Istituzioni esterne alla scuola;
- cura la raccolta della documentazione e pubblicizzazione delle attività organizzative e didattiche per la pubblicazione sul sito in raccordo con le altre FF.SS. (Iniziative d'Istituto, progetti, ecc.);
- inserisce sul sito web della scuola e del partenariato la documentazione relativa alle attività dell'area di intervento;
- predispone apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;
- collabora con le altre FF.SS. e lo staff di dirigenza.

Profili funzionali

Area 4 - Continuità, orientamento e rapporti con il territorio

Funzione strumentale rapporti con il territorio:

- informa i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e delle visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti coordinatori della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado;
- formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione delle uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- supervisiona il programma di effettuazione delle uscite e dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- collabora con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori per la definizione degli incarichi di accompagnatore e di capogruppo;
- effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- cura le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire
- sulla base di apposita relazione redatta a cura dei docenti capogruppo.

Profili funzionali

GLI

- Rileva gli alunni con BES presenti nella scuola sulla base dei dati emersi nei Consigli di Classe;
- raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi realizzati dall'Istituzione scolastica;
- supporta i colleghi con azioni di confronto e consulenza sulle strategie/metodologie di gestione nelle classi;
- rileva, monitora e valuta il livello di inclusività nella scuola;
- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLHO;
- elabora, al termine di ogni anno scolastico, una proposta di PAI riferito a tutti gli alunni con BES mediante un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica;
- formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo;
- adatta il PAI sulla base delle risorse di sostegno effettivamente assegnate dall'USR;
- costituisce l'interfaccia della rete dei CTS/CTI e dei servizi sociali e sanitari territoriali.

NIV

- Attua e/o coordina le azioni previste dal PDM, con monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- cura l'autovalutazione di Istituto;
- redige e/o aggiorna il RAV;
- elabora e somministra i questionari di customer *satisfaction*, condividendone gli esiti con la comunità scolastica.