

## FUNZIONIGRAMMA A.S. 2021/22

(Approvato nel Collegio docenti del 21 settembre 2021 Deliberan. 20)

**DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa ANNALISA LAUDANDO**

<b>COLLABORATORI DEL DS:</b>	Ins. Patrizia Perinelli Prof.ssa Boffardi Andreana	<b>Funzioni di coordinamento organizzativo e supporto amministrativo e didattico delle attività scolastiche</b>
------------------------------	---	---

<b>FIDUCIARI DI PLESSO</b>	Via Poseidone 66: Via Poseidone 39 Via Torrenova 24: Via del Torraccio di Torrenova50	Carabetta Corradini Di Michele Cautillo	Rappresentano il DS nel plesso di riferimento, assicurandone il buon funzionamento organizzativo, gestionale e didattico. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS.
<b>COORDINATORE INFANZIA</b>		Sbriccoli	Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle sezioni e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono i consigli di intersezione e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS
<b>FUNZIONI STRUMENTALI:</b>	<b>MACRO AREE- PROGETTUALI</b>	<b>GRUPPI DI LAVORO MACRO-AREE formate dai Docenti:</b>	
<b>PTOF:</b>  <b>Coordinatori PTOF Ins. Perinelli Prof.ssa Boffardi</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI</b>	Costantino, Cautillo, Buttinelli, Cocchi, Califano, Di Filippo, Dutoit, D'Andrea C., Sbriccoli, Orazi, Valentino, Varano, Cucco, Capuozzo, Larosa, Indiati, Riso, Veltri.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisione del PTOF alla luce delle nuove scelte organizzativo-didattica e collaborazione alla redazione del PTOF;</li> <li>2. Analisi dei bisogni formativi degli studenti, delle istanze del territorio ed enti locali (Stakeholders) per la formulazione di proposte educativo-didattiche in linea con la realizzazione del successo formativo degli allievi/studenti;</li> <li>3. Collaborazione alla compilazione del R.A.V., rapporto di autovalutazione dell'Istituzione scolastica (DPR 80/2013) ai</li> </ol>

			<p>fini della realizzazione di un Piano di Miglioramento;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supporto alla Dirigente per la Rendicontazione sociale;</li> <li>5. Pubblicizzazione del PTOF presso il bacino di utenza dell'Istituto, anche utilizzando il sito web della scuola,</li> <li>6. Supporto ai docenti nella gestione della progettazione curricolare ed extracurricolare;</li> <li>7. Coordinamento delle attività e dei progetti curricolari ed extracurricolari;</li> <li>8. Monitoraggio e valutazione degli esiti delle attività del PTOF;</li> <li>9. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano della formazione e aggiornamento;</li> <li>10. Produzione di materiale didattico e documentazione;</li> <li>11. Raccolta, armonizzazione, analisi dei dati ed archiviazione relativi alla documentazione educativo/didattica (relative a: verifiche per classi parallele, relazioni iniziali, intermedie e finale delle attività progettuali e laboratoriali inerenti l'offerta formativa curricolare ed extracurricolare con incarichi per l'accesso al MOF);</li> <li>12. Monitoraggio del sistema scuola: Analisi dei risultati registrati e proposte di miglioramento in base agli esiti degli studenti (Piano di Miglioramento);</li> <li>13. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti;</li> <li>14. Raccolta e registrazione dei dati utili alla valutazione degli alunni in collaborazione con le altre FF.SS. e gruppi di lavoro delle 4 macro-aree progettuali;</li> <li>15. Interazione con il Dirigente scolastico, con le altre funzioni strumentali, con i coordinatori di classe, con i Presidenti di Intersezione e di Interclasse; con i referenti dei gruppi di lavoro afferenti alle 4 aree macro-progettuali, con i Collaboratori del D.S. e con il DSGA, nonché con il Nucleo interno di valutazione (NIV);</li> <li>16. Attività di reporting intermedio e finale delle iniziative svolte.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinano e gestiscono i progetti di ampliamento o</li> </ul>
--	--	--	---

<p><b>Progettualità</b></p> <p><b>Progetti Ptof Ins. M.Salvi</b></p>		<p>Prof. Oliva Ins. Sbriccoli Ins. Papa</p>	<p>arricchimento dell'Offerta formativa deliberati dal collegio dei docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS</li> </ul>
<p><b>INCLUSIONE:</b></p>	<p>SOSTENIBILITA' <b>Ins. D'Andrea C.</b> <b>Amore S.</b> <b>Abatecola G.</b></p>	<p>Prof.ssa Aloisio Ins. Restuccia Ins. Esposito M.T. Ins. Di Pietro</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promozione di incontri con l'equipe psico-pedagogica e con gli operatori scolastici;</li> <li>2. Predisposizione di materiale didattico e modulistica per la redazione di PEI per gli alunni DVA e con DSA;</li> <li>3. Coordinamento delle attività di GLHI e dei GLI;</li> <li>4. Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale, psicologico, ecc.) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe, interclasse o intersezione e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico;</li> <li>5. Promozione e diffusione di attività di aggiornamento professionale in materia di handicap e di disturbo specifico di apprendimento (DSA) destinate a tutti i docenti della scuola;</li> <li>6. Realizzazione di Repository con materiali di supporto ai docenti curricolari e specializzati sul sostegno;</li> <li>7. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione /inclusione;</li> <li>8. Monitoraggio del sistema scuola: Analisi dei risultati registrati e proposte di miglioramento per ciascun alunno;</li> <li>9. Partecipazione alle riunioni periodiche di Staff;</li> <li>10. Collaborazione alla redazione del PTOF;</li> <li>11. Supporto alla Dirigente per la Rendicontazione sociale;</li> <li>12. Interazione con il Dirigente scolastico; con i collaboratori del D.S., con il DSGA; con i coordinatori di classe, con i presidenti di intersezione e di interclasse, con le altre funzioni strumentali e con i referenti dei gruppi di lavoro afferenti alle 4 aree macro-progettuali, nonché con il Nucleo</li> </ol>

			<p>interno di valutazione (NIV);</p> <p>13. Attività di reporting intermedio e finale delle iniziative svolte.</p>
<p><b>ACCOGLIENZA: CONTINUITA'</b></p>	<p>CONTINUITA' ACCOGLIENZA</p> <p><b>Prof. Nava Ins. Supino</b></p>	<p>Prof.ssa Scalzini Prof.ssa Carabetta Ins. Pescosolido Ins. Di Michele Ins. Sbriccoli Ins. Caffari Ins. Salvi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzazione e gestione delle attività in accordo con le FF.SS. Accoglienza e Continuità e integrazione di tutti gli alunni;</li> <li>2. Monitoraggio iniziale per la rilevazione dei bisogni formativi degli alunni: analisi dei risultati registrati e coordinamento delle attività di progettazione dei Piani Individualizzati di intervento;</li> <li>3. Monitoraggio mensile delle assenze: segnalazione alla segreteria didattica per comunicazione alle famiglie dei casi di rischio dispersione scolastica;</li> <li>4. Partecipazione alle riunioni periodiche di Staff;</li> <li>5. Collaborazione alla redazione del PTOF tenendo in considerazione priorità, traguardi e obiettivi di processo individuati nel RAV 2018/2019 e nel Piano di Miglioramento, monitorare lo svolgimento dei citati obiettivi di processo nel rispetto della tempistica indicata nel PdM, conservando la documentazione prodotta dalle figure coinvolte (convocazioni, verbali delle riunioni, materiali, reporting, ecc.);</li> <li>6. Predisposizione, diffusione e successiva acquisizione delle schede di progetto/attività elaborate dai referenti per l'inserimento nel PTOF;</li> <li>7. Predisposizione modulistica iscrizioni e aggiornamento Scuola in Chiaro;</li> <li>8. Supporto alla Dirigente per la Rendicontazione sociale;</li> <li>9. Interazione con il Dirigente scolastico; con i collaboratori del D.S., con il DSGA; con i coordinatori di classe, con i presidenti di intersezione e di interclasse, con le altre funzioni strumentali e con i referenti dei gruppi di lavoro afferenti alle 4 aree macro-progettuali, nonché con il Nucleo interno di valutazione (NIV);</li> </ol>

<p><b>ORIENTAMENTO:</b></p>	<p><b>ORIENTAMENTO</b> <b>Prof. Nava</b></p>	<p>Prof.ssa Cicolecchia Prof.ssa Vitale</p>	<p>10. Attività di reporting intermedio e finale delle iniziative svolte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e gestione delle attività in accordo con la F.S. Accoglienza e Continuità;</li> <li>• Lettura dei bisogni formativi degli studenti e predisposizione di attività per l'orientamento permanente degli stessi anche con la realizzazione di contatti/iniziative con enti territoriali esterni all'istituzione scolastica (scuole secondarie di II grado del territorio e non , CIOFS, ecc);</li> <li>• Organizzazione di incontri orientativi presso l'istituzione scolastica con esperti esterni del mondo della scuola e delle professioni.</li> <li>• Organizzazione di un monitoraggio a distanza dell'esito dei consigli orientativi alle famiglie e degli esiti degli studenti e relativa catalogazione statistica dei dati.</li> <li>• Partecipazione alle riunioni periodiche di Staff;</li> <li>• Collaborazione alla redazione del PTOF;</li> <li>• Interazione con il Dirigente scolastico; con i collaboratori del D.S., con il DSGA; con i coordinatori di classe, con i presidenti di intersezione e di interclasse, con le altre funzioni strumentali e con i referenti dei gruppi di lavoro afferenti alle 4 aree macro-progettuali, nonché con il Nucleo interno di valutazione (NIV);</li> <li>• Attività di reporting intermedio e finale delle iniziative svolte.</li> </ul>
<p><b>INTERCULTURA:</b></p>	<p><b>INTERCULTURA:</b> <b>Prof. Santaniello</b></p>	<p>Prof.ssa Picarreta Ins. Monteleone Ins. Giunta Ins. Corona Prof.ssa Nese Ins. Di Michele Ins. Pirovano Ins. Massa Ins. Currao</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare, coordinare e gestire le attività inerenti i temi dell'Intercultura,</li> <li>- Partecipare ad eventuali eventi esterni in qualità di referente per gli eventi interculturali;</li> <li>- Collaborazione alla redazione del PTOF tenendo in considerazione priorità, traguardi e obiettivi di processo individuati nel RAV 2019/2020 e nel Piano di Miglioramento, monitorare lo svolgimento dei citati obiettivi di processo nel rispetto della tempistica indicata nel PdM, conservando la documentazione prodotta dalle figure coinvolte</li> </ul>

			<p>(convocazioni, verbali delle riunioni, materiali, reporting, ecc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio iniziale per la rilevazione dei bisogni formativi degli alunni: analisi dei risultati registrati e coordinamento delle attività di progettazione dei Piani Individualizzati di intervento;</li> <li>- Coordinare il gruppo di lavoro di intercultura per la progettazione e la successiva realizzazione di attività e progetti presenti nel PTOF;</li> <li>- Predisposizione, diffusione e successiva acquisizione delle schede di progetto/attività elaborate dai referenti per l'inserimento nel PTOF;</li> <li>- Interazione con il Dirigente scolastico; con i collaboratori del D.S., con il DSGA; con i coordinatori di classe, con i presidenti di intersezione e di interclasse, con le altre funzioni strumentali e con i referenti dei gruppi di lavoro afferenti alle 4 aree macro-progettuali, nonché con il Nucleo interno di valutazione (NIV);</li> <li>- Partecipazione alle riunioni periodiche di Staff;</li> <li>- Attività di reporting intermedio e finale delle iniziative svolte.</li> </ul>
<b>COMMISSIONE EDUCAZIONALE AL VOTO</b>	Seghezzi Mancini Nava Perinelli		È composta da 5 membri: n. 2 docenti, n.1 personale ATA e n. 2 genitori. Organizza e gestisce tutti gli adempimenti che si rendono necessari per le elezioni dei genitori rappresentanti di classe e le elezioni finalizzate al rinnovo o surroga del consiglio d'Istituto
<b>VIAGGI E SPETTACOLI</b>	<b>Infanzia: Sbriccoli</b> <b>Primaria: Salvi</b> <b>Secondaria: Serangeli</b>	<b>Teatro: Pescosolido e Veltri</b>  <b>Musica: Pescosolido e Russo F.</b>	Coordinare e organizzare viaggi e spettacoli per i tre ordini di scuola
<b>FORMAZIONE CLASSI</b>	Sbriccoli, Corradini, Carabetta.		In collaborazione con il DS formare le classi seguendo i criteri stabiliti dal Collegio docenti
<b>COMMISSIONE SUPPORTO AL DS PER ORGANIZZAZIONE ORARIA</b>	Palmieri Sirignano Abatecola Papa Amore D'Andrea Valentino		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulazione orario definitivo delle lezioni, in considerazione esclusiva delle esigenze di qualità organizzativa del servizio scolastico e di efficace funzionamento didattico generale;</li> <li>• Formulazione proposta eventuale modifica orari di entrata e di uscita degli alunni.</li> </ul>

<b>REFERENTE BULLISMO</b>	<p>Prof.ssa Boffardi A. Ins. Supino Erminia</p> <p><b>TEAM ANTIBULLISMO</b> Prof. Nava Ins. Fassari Ins. Esposito Ins. Seghezzi Prof.ssa Candido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere e organizzare progetti di prevenzione contro bullismo e cyberbullismo, anche attraverso l'interazione con l'Ente locale, le realtà sociali e le diverse agenzie educative del territorio.</li> <li>• Sensibilizzare i docenti dell'istituto sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso testi per l'approfondimento personale inerenti al tema o materiali didattici da utilizzare in classe.</li> <li>• Intervenire nelle classi prime della scuola secondaria per accompagnare l'inizio della scuola secondaria.</li> <li>• Monitorare la situazione nell'istituto attorno al tema del bullismo, attraverso incontri periodici con la Dirigenza, con le interclassi della scuola primaria, con i coordinatori o interi consigli di classe della scuola secondaria.</li> <li>• Intervenire direttamente nelle classi per affrontare eventuali situazioni problematiche segnalate dai singoli docenti o da consigli di classe.</li> <li>• Collaborare nell'individuare e nell'attuare sanzioni appropriate in riferimento al tema del bullismo.</li> <li>• Definire un protocollo di intervento di istituto da attuare in caso di bullismo e cyberbullismo (partendo da una corretta conoscenza e applicazione del Patto di Corresponsabilità, dal Regolamento Alunni e dal Regolamento di Disciplina).</li> </ul>
<b>REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA</b>	<p><b>Referente Ins. Sonia Provaroni</b></p> <p><b>GRUPPO DI LAVORO</b> Ins. Pescosolido, Ins. Rocchi; Ins. Cautillo; Ins. Santillo; Prof. Russo; Prof.ssa Virno; Prof.ssa Orazi; Prof.ssa Larosa</p>	<p>In collaborazione con la F.S. PTOF coordinare, progettare e realizzare il Curriculum dell'Educazione Civica; Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi Promuovere esperienze e progettualità innovative Socializzare e condividere le attività agli Organi Collegiali Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso.</p>
<b>REFERENTI ANTI-COVID</b>	<p><b>Secondaria: Prof.ssa Boffardi</b> <b>Primaria plesso ex "Chico Mendez": Ins. Perinelli</b> <b>Infanzia Plesso via Poseidone 39 Ins. Sbriccoli</b></p> <p><b>Infanzia Plesso ex "A. Crupi": Ins. Cautillo e Ins. Mannarino (in sostituzione)</b> <b>Infanzia plesso ex Peter Pan: Di Michele.</b></p>	<p>Comunicazioni al Dipartimento di prevenzione della ASL RM 2; fornire al DpD l'elenco degli alunni/sezione/classe in cui si è verificato un caso confermato, su richiesta del medesimo; fornire l'elenco degli insegnanti e assistenti che hanno svolto l'attività didattica all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; fornire elementi per la ricostruzione dei contatti</p>

		<p>indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;  fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti, in caso di richiesti;  informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte da DpD.</p>
<b>REFERENTE ALUNNI ADOTTATI</b>	Prof.ssa Carabetta Antonella	<p>In ottemperanza di quanto previsto dalle Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal MIUR il 18/12/2014, si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire il diritto allo studio degli alunni adottati;</li> <li>• Favorire l'inserimento nel gruppo classe degli alunni adottati;</li> <li>• Supportare i docenti che hanno alunni adottati nelle loro classi;</li> <li>• Sensibilizzare il collegio dei docenti sulle tematiche dell'adozione.</li> </ul>
<b>REFERENTE INVALSI</b>	Prof.ssa Sirignano Ins. Fassari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con la Funzione Strumentale Valutazione/Autovalutazione di Istituto nell'analisi degli esiti delle prove INVALSI per la restituzione al collegio dei docenti</li> <li>• Collabora con i collaboratori del DS e i responsabili di plesso nell'organizzazione delle prove della scuola primaria (somministrazione, calendarizzazione correzione)</li> <li>• Attua accuratamente le istruzioni fornite dall'INVALSI su tutti gli aspetti operativi anche in collaborazione con la Segreteria didattica</li> </ul>
<b>REFERENTE ANTI-DROGA</b>	Prof. Oliva Prof.ssa Sirignano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In ottemperanza a quanto previsto nel Protocollo d'Intesa tra il MIUR e la PCM – Dipartimento per le politiche antidroga (7 agosto 2017) e al successivo accordo di collaborazione ex art. 15 della legge n. 241 del 1990 (18 dicembre 2017), si occupa di:</li> <li>• Predisporre attività sulla prevenzione dell'uso di droghe e alcol in età scolare con l'obiettivo di informare i giovani, i</li> </ul>



		<p>docenti e le famiglie sui rischi per la salute legati al consumo di alcol e droga;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre attività sui rischi di utilizzo della rete Internet come strumento per l'acquisto di sostanze stupefacenti;</li> <li>• Operare, in sinergia con la ASL, per l'organizzazione della rete territoriale di strutture sanitarie e assistenziali per il sostegno dei soggetti a rischio.</li> </ul>
<b>REFERENTE Educazione e sviluppo sostenibile Agenda 2030</b>	Prof.ssa Indiati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare le iniziative della scuola collegate al Protocollo d'intesa MIUR- ASVIS;</li> <li>• Avviare una verifica dei documenti identitari della scuola (PTOF, RAV, PDM e Rendicontazione sociale) alla luce dei principi di sviluppo sostenibile in collaborazione in collaborazione con la F.S. Area 1- PTOF e la docente referente d'Istituto per l'Ed. Civica;</li> <li>• Partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento legate ai temi dello sviluppo sostenibile;</li> <li>• Coordinare tutte le iniziative e le attività della scuola collegate al Protocollo d'intesa MIUR- ASVIS per favorire la diffusione della cultura dello sviluppo sostenibile in vista degli "Obiettivi dell'Agenda 2030" (che si allega alla presente).</li> <li>• Rappresentare la scuola in occasione di iniziative ed eventi pubblici sulle tematiche afferenti;</li> <li>• Gestire la raccolta e la diffusione di documentazione e buone pratiche.</li> </ul>
<b>REFERENTE FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	Ins. Buttinelli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina le attività di formazione con la Rete di Ambito Territoriale 4</li> <li>• Sensibilizza il Collegio dei docenti sulle iniziative formative promosse dal MIUR, dall'Istituto, dalla Rete di Ambito 4</li> </ul>
<b>REFERENTE FORMAZIONE SULLA SICUREZZA D.lgs 81/2007 e s.m.i</b>	Ins. Corona, Prof. Cultraro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo fascicoli personali dei docenti e ata sull'aggiornamento formativo previsto dal D.lgs. 81/2008</li> <li>• Monitoraggio dei bisogni formativi relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro</li> <li>• Supporto ai preposti per la sicurezza dei plessi scolastici</li> <li>• Organizzazione delle prove di evacuazione e confronto con l'RSPP di Istituto, RLS e l'ASPP di Istituto in materia di sicurezza.</li> </ul>
<b>REFERENTE per l'organizzazione e il monitoraggio delle procedure e delle</b>	Ins. Corona,	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

<b>direttive anticovid-19 d'Istituto</b>		
<b>RESPONSABILI LAB. *</b>	<b>* (dovranno elaborare un regolamento di laboratorio)</b>	Controllano la funzionalità dei laboratori (informatici, biblioteca, psicomotricità, palestra, aula polifunzionale, disciplinari) e ne curano la calendarizzazione per una corretta e condivisa fruizione da parte di tutte le classi e inventari.
<b>BIBLIOTECA *</b>	Primaria: Pescosolido Secondaria: Prof.ssa Indiati	
<b>ARTISTICO *</b>	Primaria: Ins. Restuccia Secondaria: Prof. Nava	
<b>INFORMATICO *</b>	Primaria: Ins. Seghezzi Secondaria: Prof. Nava	
<b>SCIENTIFICO *</b>	Primaria: Ins. Papa Secondaria: Prof.ssa Larosa	

<b>MATERIALE MUSICALE *</b>	Inf- Primaria: Ins. Pescosolido Secondaria: Prof. Russo F.		
<b>PALESTRA *</b>	Inf- Primaria: Ins. Papa Secondaria: Prof. Oliva		
<b>MATERIALE TEATRALE + HI-FI*</b>	Primaria: Ins. Seghezzi Secondaria: prof. Clementi		
<b>REFERENTI TEATRO "Orlando Borzi"</b>	Ins. Pescosolido e Prof.ssa Veltri		
<b>TUTOR DOCENTI PROVA</b>	<b>DOCENTI ANNO DI PROVA</b> Di Capua Giampà Galluzzo Di Filippo Fioravanti Bisulca Paolucci Carnevale Cucco Alosio Valentino Agostini Patriarca Paglia Albergo Fusco	<b>TUTOR</b> Abatecola Restuccia Amore Corradini Perinelli Amici Mastroianni Caffari Varano V. Nese Serangeli Sbriccoli Rocchi Giribaldi Mannarino Costantino	Il tutor sostiene il docente in formazione durante il corso dell'anno relativamente alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici e facilita i rapporti interni ed esterni all'Istituto creando raccordi nelle varie situazioni

<p><b>COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO a.s. 2021/2024</b></p>	<p>Prof.ssa Vitale Alessandra, Ins. Fanicchia Barbara (Prof.ssa Picarreta in caso di sostituzione e/o surroga)</p>	<p>Presieduto dal DS, è composto da tre docenti, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio d'Istituto; due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio d'Istituto; un componente esterno individuato dall'USR</p> <p>Il comitato 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 (con la sola componente docenti e integrato dal docente tutor); valuta il servizio su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico</p> <p>Il comitato esercita altresì le competenze previste per la riabilitazione del personale docente</p>
<p><b>PRESIDENTI DI INTERCLASSE</b></p>	<p><b>SCUOLA PRIMARIA:</b>  CLASSI I Ins. Papa  CLASSI II Ins. Buttinelli  CLASSI III Ins. Amici  CLASSI IV Ins. Monteleone  CLASSI V Ins. Salvi</p>	<p>Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle classi e coordinano le azioni da mettere in atto.</p> <p>Presiedono i consigli di interclasse e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Coordinano le attività di programmazione. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS</p>

<p><b>COORDINATORE DI CLASSE E REFERENTE DELL'EDUCAZIONE CIVICA PER LA SCUOLA PRIMARIA</b></p>	<p><b>SCUOLA PRIMARIA:</b></p> <p>I A Ins. Iula  I B Ins. Papa  I C Ins. Supino  I D Ins. Abatecola  II A Ins. Caffari  II B Ins. Borzi  II C Ins. Tocchi  II D Ins. Giannandrea  II E Ins. Buttinelli  III A Ins. Amici  III B Ins. Cocchi  III C Ins. Ceci  III D Ins. Querques  IV A Ins. Santillo  IV B Ins. Fassari  IV C Ins. Monteleone  IV D Ins. Provaroni  VA Ins. Salvi  VB Ins. Massa  VC Ins. Giunta  VD Ins. Fanicchia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stendere il Piano Didattico generale della classe;</li> <li>- Coordinare gli altri docenti della classe;</li> <li>- Informarsi in merito all'andamento di profitto e comportamento della classe;</li> <li>- Essere referente circa tutti i problemi specifici della classe;</li> <li>- Collaborare con il D.S. informandolo sugli avvenimenti più significativi della classe ed eventuali problemi emersi;</li> <li>- Mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e in particolare con i genitori degli alunni in difficoltà;</li> <li>- Controllare regolarmente le assenze degli studenti, in particolare nei casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento e segnalarlo al D.S. per opportuna conoscenza e per competenza alle famiglie degli allievi interessati, o di chi ne esercita la potestà genitoriale, con opportuna procedura da lasciare agli atti ufficiali dell'istituzione scolastica;</li> <li>- Coordinare e monitorare le attività di progettazione didattica inerenti l'Educazione Civica e la realizzazione delle stesse, favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione civica attraverso azioni di tutoring, di accompagnamento e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi del team docente, facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento.</li> <li>- Formulare una proposta di voto espresso in decimi (ai sensi dell'art. 2, c. 6 della L.92/2019), dopo aver acquisito da tutti i docenti del team coinvolti nel processo di insegnamento, gli elementi conoscitivi per tale proposta valutativa.</li> </ul>
--	--	--

<b>COORDINATORE DI CLASSE E REFERENTE DELL'EDUCAZIONE CIVICA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO</b>	<p> <b>1° A Prof.ssa Virno (Ed. Civica)</b>  <b>2 A Prof.ssa Veltri (Ed. Civica)</b>  <b>3 A Prof.ssa Vitale (Ed. Civica)</b>  <b>1 B Prof.ssa Sirignano (Ed. Civica)</b>  <b>2 B Prof.ssa De Antoniis (Ed. Civica)</b>  <b>3 B Prof.ssa Picarreta (Ed. Civica)</b>  <b>1 C Prof.ssa Palmieri (ed. Civica)</b>  <b>2 C Prof. Santaniello (ed. Civica)</b>  <b>3 C Prof.ssa Indiati (ed. Civica)</b>  <b>1 D Prof.ssa Cicolecchia (Ed. Civica)</b>  <b>2 D Prof.ssa Nese (Ed. Civica)</b>  <b>3 D Prof. Cucco (Ed. Civica)</b>  <b>1 E Prof.ssa Carabetta (Ed. Civica Prof.ssa Esposito)</b>  <b>2 E Prof. Cultraro (Ed Civica Prof. De Masi)</b>  <b>3 E Prof.ssa Napolitano (Ed. Civica)</b>  <b>1 F Prof.ssa Larosa (Ed. Civica)</b>  <b>2 F Prof.ssa Varano (Ed. Civica)</b>  <b>3 F Prof.ssa Capuozzo (Ed. Civica Prof. Russo)</b>  <b>2 G Prof.ssa D'Amico (Ed. Civica Prof.ssa Riso)</b>  <b>3 G Prof.ssa Orazi (Ed. Civica).</b> </p>	
<b>PRESIDENTI DI INTERSEZIONE</b>	<b>SCUOLA INFANZIA:</b> Plessi A.Crupi - Peter Pan - Chico Mendez: Ins. Sbriccoli	Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno delle sezioni e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono i consigli di intersezione e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS.

<b>COORDINATORI DI DIPARTIMENTO</b>	Lettere Prof.ssa Capuozzo Religione Prof.ssa Boffardi Matematica Prof.ssa Sirignano Tecnologia Prof.ssa Serangeli Arte Prof. Nava Musica Prof. Clementi Motoria Prof. Oliva Lingue Prof.ssa Veltri Sostegno Prof. Valentino	Sono il punto di riferimento per le problematiche che sorgono all'interno della classe e coordinano le azioni da mettere in atto. Presiedono, in assenza del DS, i consigli di classe e sono responsabili degli esiti del lavoro del Consiglio, verificando l'esatta applicazione delle singole azioni proposte e deliberate. Sono referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del DS
<b>COORDINATORI DI DIPARTIMENTI: ASSI DISCIPLINARI Scuola Secondaria di I grado</b>	Asse dei Linguaggi: Prof.ssa Vitale referente Asse Matematico: Prof. ssa Palmieri referente Asse Tecnologico/scientifico: Prof.ssa Larosa referente Asse Storico-Sociale : Prof.ssa Indiati referente	1) Presiedere le riunioni del Dipartimento, che hanno il potere di convocare, su delega del Dirigente scolastico, anche in momenti diversi da quelli già calendarizzati; 2) Stimolare il dibattito e il confronto tra i Docenti dei tre ordini e gradi scolastici impegnando tutto il gruppo nella formulazione di proposte e nella ricerca di soluzioni condivise in ordine a: <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Revisione del curricolo verticale curricolare e di Ed, Civica dei diversi ambiti disciplinari sulla base dell'essenzializzazione dei contenuti di apprendimento e dell'integrazione della didattica a distanza (o DDI) alla didattica in presenza;</li> <li>♣ Condivisione buone pratiche per la didattica digitale integrata;</li> <li>♣ Proposte di interventi strategici di recupero/consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze;</li> <li>♣ Predisposizione di prove comuni di verifica disciplinari e interdisciplinari in ingresso e in itinere e prove di verifica di competenza in uscita;</li> <li>♣ Costruzione e Implementazione di un archivio delle prove strutturate;</li> <li>♣ Revisione delle griglie di valutazione, tenendo conto dell'integrazione delle attività in presenza con quelle digitali a distanza;</li> <li>♣ Progettazione di attività curriculari ed extracurriculari finalizzate all'incremento e diversificazione dell'Offerta formativa;</li> <li>♣ Individuazione di tematiche per la realizzazione di moduli pluridisciplinari/interdisciplinari afferenti al curriculum verticale dell'Educazione Civica.</li> </ul> 3) Sollecitare iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica; 4) Promuovere fra i colleghi il più ampio scambio di informazioni e di riflessioni sulle tematiche disciplinari e degli assi culturali, sulle iniziative di aggiornamento, sulle pubblicazioni recenti, sugli

		<p>sviluppi della ricerca metodologico-didattica afferente all'area/asse disciplinare;</p> <p>5) Curare la verbalizzazione degli incontri e la condivisione dei risultati del lavoro svolto con l'intero collegio dei docenti nella prima seduta utile.</p> <p>6) Progettare unità di apprendimento curricolari in raccordo con gli altri ordini e gradi scolastici.</p> <p>7) Individuare azioni e attività volte al miglioramento degli esiti degli studenti raccordandosi con i Coordinatori dei dipartimenti disciplinari e con i coordinatori delle aree disciplinari della scuola primaria e con il coordinatore dell'Infanzia.</p> <p>8) Confrontarsi e collaborare costantemente col Dirigente scolastico.</p>
<p><b>COORDINATORI PER AREA DISCIPLINARI scuola primaria</b></p>	<p>Area dei Linguaggi: Ins. Pescosolido referente</p> <p>Area logico-matematica: Ins. Papa referente</p> <p>Area scientifico-tecnologico: Ins. Mastroianni referente</p> <p>Area Storico-sociale: Ins. Restuccia referente</p>	<p>1) Presiedere le riunioni del Dipartimento, che hanno il potere di convocare, su delega del Dirigente scolastico, anche in momenti diversi da quelli già calendarizzati;</p> <p>2) Stimolare il dibattito e il confronto tra i Docenti dei tre ordini e gradi scolastici impegnando tutto il gruppo nella formulazione di proposte e nella ricerca di soluzioni condivise in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Revisione del curricolo verticale curricolare e di Ed, Civica dei diversi ambiti disciplinari sulla base dell'essenzializzazione dei contenuti di apprendimento e dell'integrazione della didattica a distanza (o DDI) alla didattica in presenza;</li> <li>♣ Condivisione buone pratiche per la didattica digitale integrata;</li> <li>♣ Proposte di interventi strategici di recupero/consolidamento e di valorizzazione delle eccellenze;</li> <li>♣ Predisposizione di prove comuni di verifica disciplinari e interdisciplinari in ingresso e in itinere e prove di verifica di competenza in uscita;</li> <li>♣ Costruzione e Implementazione di un archivio delle prove strutturate;</li> <li>♣ Revisione delle griglie di valutazione, tenendo conto dell'integrazione delle attività in presenza con quelle digitali a distanza;</li> <li>♣ Progettazione di attività curricolari ed extracurricolari finalizzate all'incremento e diversificazione dell'Offerta formativa;</li> <li>♣ Individuazione di tematiche per la realizzazione di moduli pluridisciplinari/interdisciplinari afferenti al curriculum verticale dell'Educazione Civica.</li> </ul> <p>3) Sollecitare iniziative di promozione dell'innovazione</p>



		<p>metodologico-didattica;</p> <p>4) Promuovere fra i colleghi il più ampio scambio di informazioni e di riflessioni sulle tematiche disciplinari e delle aree disciplinari, sulle iniziative di aggiornamento, sulle pubblicazioni recenti, sugli sviluppi della ricerca metodologico-didattica afferente all'area/asse disciplinare;</p> <p>5) Curare la verbalizzazione degli incontri e la condivisione dei risultati del lavoro svolto con l'intero collegio dei docenti nella prima seduta utile.</p> <p>6) Progettare unità di apprendimento curricolari in raccordo con gli altri ordini e gradi scolastici.</p> <p>7) Individuare azioni e attività volte al miglioramento degli esiti degli studenti raccordandosi con i Coordinatori di classe e referenti dell'Ed. civica, con i Presidenti di intersezione, con i coordinatori degli Assi disciplinari della scuola sec. di I grado e con il coordinatore dell'Infanzia.</p> <p>8) Confrontarsi e collaborare costantemente col Dirigente scolastico.</p>
<b>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</b>	FF.SS. + Collaboratori DS + Referenti Invalsi +AD	<p>Presieduto dal DS, ha la funzione di supportarlo nella definizione e attuazione dei piani di miglioramento, in un'ottica di condivisione (leadership diffusa) e trasparenza verso l'utenza. È composto da: Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di ogni singolo plesso, Docenti Funzioni Strumentali, Animatore Digitale. Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione periodica del RAV e del PDM;</li> <li>• Monitoraggio dei dati e analisi comparativa degli stessi;</li> <li>• disseminazione dei dati e risultati relativi al RAV e agli indicatori di monitoraggio del PDM;</li> <li>• Analisi dei risultati relativi alla <i>customer satisfaction</i>.</li> </ul>
<b>ANIMATORE DIGITALE</b>	Ins. Fassari Santina	<p>In attuazione di quanto previsto dall'azione #28 del PNSD, opera per il perseguimento dei seguenti obiettivi prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diffondere l'innovazione digitale nell'Istituto;</li> <li>• diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola digitale;</li> <li>• diffondere l'innovazione.</li> </ul>

		<p>I compiti relativi sono rivolti a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>FORMAZIONE INTERNA:</b> stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;</li> <li>2. <b>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA:</b> favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;</li> <li>3. <b>CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:</b> individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</li> </ol>
<p><b>TEAM DELL'INNOVAZIONE</b></p>	<p>Ins. Seghezzi, Prof.ssa Indiati, Prof. Nava, Prof. Cultraro.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cura la gestione del sito web della scuola: coordinamento, gestione e diffusione organizzata delle informazioni e di materiale didattico tramite il sito web d'Istituto</li> <li>2. Cura la gestione della piattaforma Drive di Google- Gsuite Google</li> <li>3. Cura la ricerca delle modalità di miglioramento della comunicazione interna ed esterna</li> <li>4. Cura l'analisi dei bisogni formativi e la gestione del Piano di formazione e aggiornamento, in sinergia con la FS del PTOF</li> <li>5. Collabora nel coordinamento per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie e supporta i docenti</li> <li>6. Promuove la ricerca e la diffusione di software e contenuti</li> </ol>

		digitali multimediali di supporto alla didattica
<b>RSU</b>	Papa-Nese-Luciani	La Rappresentanza sindacale unitaria di istituto, composta di tre membri, ha la titolarità dei diritti sindacali e dei poteri riguardanti l'esercizio delle competenze contrattuali a essa spettanti. Può esercitare in via esclusiva i diritti di informazione e partecipazione riconosciuti alle rappresentanze sindacali dall'art.10 del d.lgs. 29/1993 o da altre disposizioni di legge o dal CCNL
<b>RLS</b>	Mancini Riccardo	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato dal DS prima che effettui la valutazione dei rischi ed elabori il relativo documento
<b>RSPP</b>	Rosati Amalio Euservice	Il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione è designato dal DS per gestire e coordinare le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), ovvero l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 comma 1 lettera l) del <a href="#">D.Lgs.81/2008</a> e successive modifiche e integrazioni
<b>RPD/DPO</b>	Ing. Angelo Leone dell'Euservice	Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), anche conosciuto con la dizione in lingua inglese Data Protection Officer (DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. È designato dal titolare o dal responsabile del trattamento per assolvere a funzioni di supporto, controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l'Autorità di controllo (il suo nominativo va comunicato al Garante) e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Opera in completa autonomia rispetto al titolare del trattamento dei dati

**Elenco Coordinatori e Segretari a.s. 2021/22**  
**(seguirà circolare completa)**

<b>Classe I</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>
<b>Coordinatore</b>							
<b>Segretario</b>							
<b>Classe II</b>							
<b>Coordinatore</b>							
<b>Segretario</b>							
<b>Classe III</b>							
<b>Coordinatore</b>							
<b>SEgretario</b>							