

# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

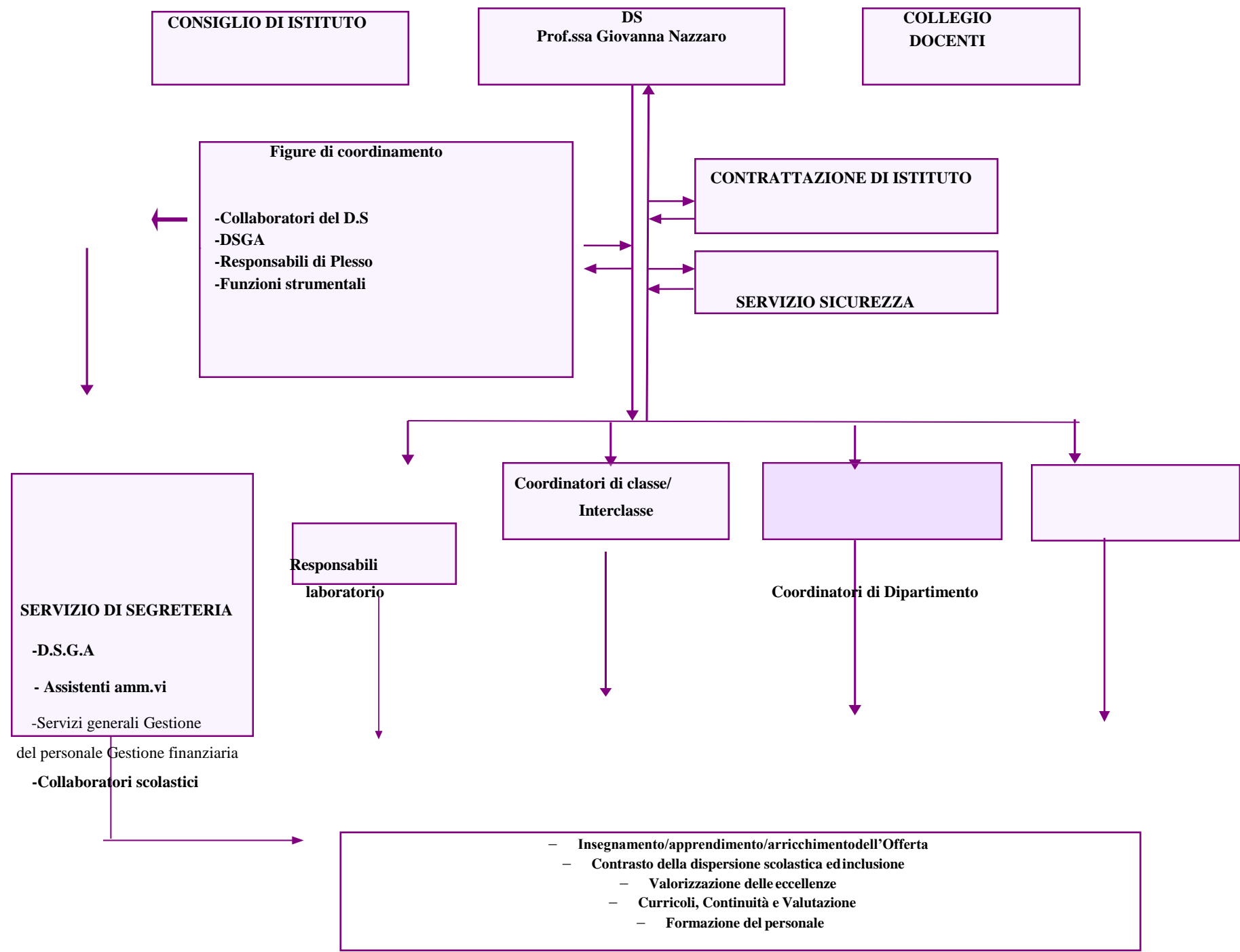
## SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Per i singoli incarichi, relativi alle scelte organizzative e gestionali, è possibile consultare il nostro sito –sezione albo pretorio- sotto sezione incarichi

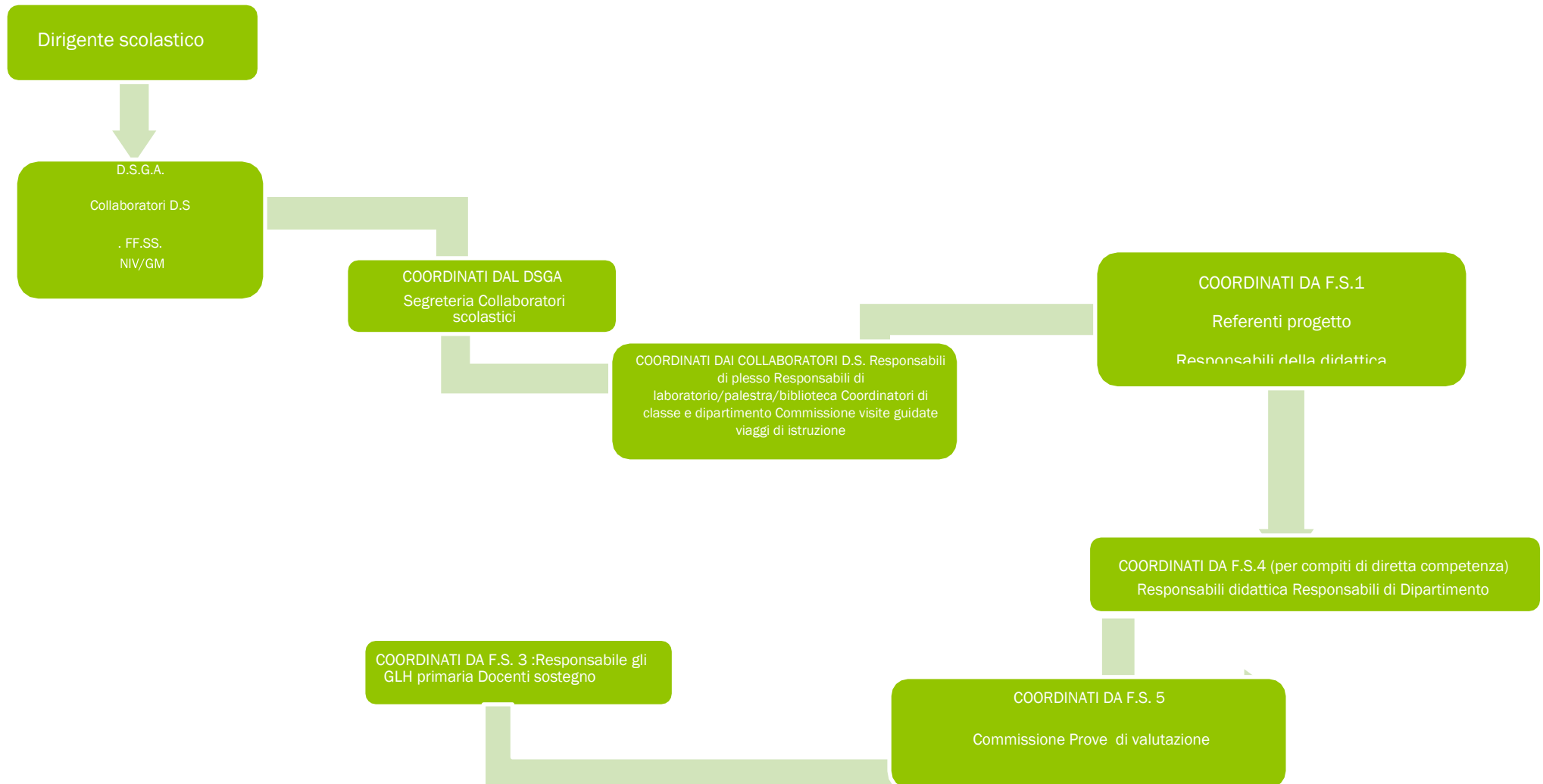
[www.istitutocomprensivopellezzano.edu.it](http://www.istitutocomprensivopellezzano.edu.it).

Negli incarichi sono specificate le funzioni delle Figure di Sistema

ORGANIGRAMMA



## SISTEMA DI COORDINAMENTO- PROCESSO DEI PASSAGGI



# FUNZIONIGRAMMA 2019/2020

Vengono di seguito sintetizzati I compiti che risultano dettagliati nell'incarico nominale, visibile all'albo dell'Istituto -sezione incarichi

Collaboratori D.S.	Compiti
	<p><b>Docente Giordano Licia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Collaborazione al D.S. nella vigilanza sull'ordinato e regolare svolgimento della vita scolastica dell'Istituto;</li> <li>-Collaborazione e sinergia con il D.S. per quanto concerne le circolari rivolte ai docenti ed alle famiglie,</li> <li>-Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria quando sia necessario risolvere problemi (didattica/alunni /personale);</li> <li>-Coordinamento dei coordinatori di classe;</li> <li>-Coordinamento dei dipartimenti;</li> <li>-Coordinamento referenti della valutazione;</li> <li>-Coordinamento FF.SS.;</li> <li>-Attività plurime di organizzazione e amministrazione delle risorse, richieste dal Dirigente Scolastico;</li> <li>-Partecipazione alle riunioni del NIV/GM,</li> </ul> <p>I compiti assegnati sono da svolgere in coordinamento con gli altri collaboratori del D.S.</p> <p><b>Docente Napoletano Silvana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Referente della didattica della Scuola Primaria, con compiti delineati nella nomina specifica;;</li> <li>-Collaborazione al D.S. nella vigilanza sull'ordinato e regolare svolgimento della vita scolastica dell'Istituto;</li> <li>-Collaborazione e sinergia con il D.S. per quanto concerne le circolari rivolte ai docenti ed alle famiglie,</li> <li>-Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria quando sia necessario risolvere problemi (didattica/alunni /personale);</li> <li>-Coordinamento dei responsabili di plesso di scuola primaria;</li> <li>-Coordinamento referenti della valutazione;</li> <li>-Partecipazione alle riunioni del NIV/GM,</li> </ul> <p>I compiti assegnati sono da svolgere in coordinamento con gli altri collaboratori del D.S.</p>
<b>Funzioni strumentali</b>	Lo staff operativo collabora, insieme ai docenti collaboratori del D.S. a tutte le attività svolte dal gruppo di miglioramento, vigilando attentamente sulla piena esecuzione del PDM.
<p><b>Funzione strumentale N 1</b></p> <p>-Area Piano dell'offerta formativa – Patrizia Rago Mirella Contursi</p>	<p>Attività:-elaborare il Piano dell'Offerta Formativa seguendo le linee guida del D.S., con compiti riguardanti il monitoraggio, il supporto alla valutazione e documentazione dell'offerta formativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabili della qualità referenti del Gruppo di Miglioramento.</li> <li>-responsabili del controllo e monitoraggio dei progetti di Istituto per ordine di scuola di appartenenza.</li> </ul>

<b>Funzione strumentale N.2</b> -Sito web-Angela Mangieri	Attività: -gestione del sito web d'Istituto in ogni sua parte
<b>Funzione strumentale N 3</b> -Inclusione-Braca Marialuisa Flauti Annalisa	Tutte le attività previste dalla Nota MIUR n. 37900 del 19/11/2015
<b>Funzione strumentale N 4</b> -Orientamento e Continuità- Monica Satriano Assunta Siano	Attività: -Coordinamento e organizzazione progetto orientamento; -Coordinamento delle azioni didattiche per l'orientamento alle scelte di percorsi futuri con l'elaborazione di percorsi didattici relativi in particolare alle classi ponte; -Attività didattiche di coordinamento finalizzate al progetto continuità ; -Monitoraggio a distanza .
<b>Funzione strumentale N 5</b> -Valutazione - Autovalutazione- Monitoraggio-INVALSI Buoninconti Maria Grazia Iscaro	Attività Autoanalisi d'Istituto: modelli per il monitoraggio dei servizi didattici e amministrativi; Invalsi; Monitoraggio delle attività di valutazione dell'azione didattica e autovalutazione. Gestione del gruppo di miglioramento in coordinamento con le collaboratrici del D.S.
<b>Referenti Didattica</b> REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA: Bicchielli Sonia . REFERENTE SCUOLA PRIMARIA:Napoletano Silvana (collaboratrice D.S.) REFERENTE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: Pisani Valeria (capo coordinatore dipartimenti)	individuare priorità strategiche di intervento , in collaborazione con il D.S., i collaboratori del dirigente, la F.S. per la Gestione PTOF e il gruppo di miglioramento; guidare l'elaborazione della progettualità in collaborazione con il team docenti dell'I.C., ognuno in riferimento al proprio ordine di scuola; coordinare i responsabili di plesso e i responsabili della valutazione; le referenti scuola primaria e scuola secondaria coordineranno i team di programmazione/dipartimenti; le referenti della didattica supervisioneranno i lavori di cui alla Delibera n 15 del Collegio dei docenti del giorno 06/09/2018:
<b>responsabili di plesso di Scuola dell'Infanzia</b>	<div> COPERCHIA INFANZIA:  CAPEZZANO VIA DELLA QUERCIA INFANZIA:  PELLEZZANO INFANZIA:  CAPRIGLIA INFANZIA:  CAPEZZANO VIA AMENDOLA INFANZIA:  COLOGNA INFANZIA:  Compiti:  svolgere azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto;  svolgere la funzione di preposti alla sicurezza;  curare il ritiro e alla consegna Ufficio di Segreteria /Presidenza di atti inerenti i plessi;  provvedere alla sorveglianza delle classi o sezioni temporaneamente scoperte, anche a mezzo di personale collaboratore, programmando la sostituzione dei docenti assenti, in raccordo con l'Ufficio e, in assenza del Dirigente Scolastico, con il Responsabile della Didattica;  porsi come riferimento scolastico per i genitori del plesso;  curare la gestione dell'informazione, dei tempi e degli spazi (piani periodici di utilizzo aule multifunzioni, laboratori, aule multimediali) nel plesso;  curare il rispetto, da parte delle rappresentanze nel plesso, della carta dei servizi e del regolamento di Istituto;  accertare e vigilare sulle infrazioni della legge antifumo;  essere referenti al Collegio Docenti delle proposte del plesso di appartenenza.  essere referenti della didattica per il plesso di appartenenza, con la relativa conduzione dell'area progettuale. </div> <div> Bicchielli Sonia  Pinto Gloria  Ritrovato M.Palma./Caramico Emilia (compito condiviso)  Calabrò Giovanna /De Felicis Dolores (compito condiviso)  Borsa Antonia./Procida Filomena (compito condiviso)  Barbarulo Anna. /Meo Ilenia.(compito condiviso) </div>

responsabili di plesso di Scuola Primaria	<p>COPERCHIA PRIMARIA: Iscaro Grazia</p> <p>CAPEZZANO VIA DELLA QUERCIA PRIMARIA: Rizzo Filomena</p> <p>PELLEZZANO PRIMARIA: Farace Olga</p> <p>CAPRIGLIA PRIMARIA: Napoletano Silvana</p> <p>i docenti responsabili svolgono i seguenti compiti:</p> <p>svolgere azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto;</p> <p>svolgere la funzione di preposti alla sicurezza;</p> <p>curare il ritiro e alla consegna Ufficio di Segreteria /Presidenza di atti inerenti i plessi;</p> <p>provvedere alla sorveglianza delle classi o sezioni temporaneamente scoperte, anche a mezzo di personale collaboratore, programmando la sostituzione dei docenti assenti, in raccordo con l'Ufficio e, in assenza del Dirigente Scolastico, con la docente Napoletano S. collaboratrice D.S.;</p> <p>porsi come riferimento scolastico per i genitori del plesso;</p> <p>curare la gestione dell'informazione, dei tempi e degli spazi (piani periodici di utilizzo aule multifunzioni, laboratori, aule multimediali) nel plesso;</p> <p>curare il rispetto, da parte delle rappresentanze nel plesso, della carta dei servizi e del regolamento di Istituto;</p> <p>accertare e vigilare sulle infrazioni della legge antifumo;</p> <p>essere referenti al Collegio Docenti delle proposte del plesso di appartenenza.</p> <p>I responsabili di plesso Scuola Primaria costituiscono uno staff che condivide la responsabilità della progettazione, conduzione e monitoraggio di tutta l'area progettuale del PTOF, per l'ordine di Scuola di appartenenza, rappresentando i referenti della didattica per il plesso di appartenenza, comprese le attività di inclusione, per tale ragione partecipano alle attività del N.I.V. quali membri di diritto individuati attraverso deliberato collegiale.</p> <p>Le responsabili di plesso in qualità di responsabili della didattica supervisionano il lavoro della commissione prove strutturate comuni per classi parallele e collaborano alla raccolta del materiale della Commissione.</p>
---	--

responsabile di plesso di Scuola Secondaria I grado	Giordano Licia			
Coordinatori del Consigli di Classe e dei Segretari verbalizzanti Scuola secondaria di I grado	<b>Classe</b>	<b>Sezione</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>Segretario</b>
	Prima	A	Siano Assunta	Iuliano M.Rosaria
	Seconda	A	Rago Patrizia	De Falco Giuliana
	Terza	A	Buoninconti Maria	Guadagno Sofia
	Terza	B	Boniello Carmela	Pisani Valeria
	Prima	C	Streppone A.Luigia	Sessa Valeria
	Seconda	C	Satriano Monica	Giordano Modesta
	Terza	C	Satriano Monica	Golia Anna
	Seconda	D	Donnamaria Carmen	Barone Gerardo
	Terza	D	Siano Assunta	Corniola Barbara
	Seconda	E	Siciliano Celina	Marotta Loredana
	<p>Il docente Coordinatore di classe ha il compito di :</p> <p>sviluppare una conoscenza approfondita di tutti gli studenti della classe e soprattutto cercare di conoscerne le dinamiche relazionali, scolastiche ed extrascolastiche;</p> <p>seguire in modo continuo e attento lo svolgersi degli eventi e delle attività programmate nell’ambito della classe, segnalando i casi anomali ai Collaboratori della presidenza o al Dirigente;</p> <p>promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di classe;</p> <p>interagire con le famiglie per tutte le necessità di contatto e comunicazione che chiamano in causa il dialogo educativo nella sua globalità anche a nome dell’intero Consiglio;</p> <p>ricevere indicazioni dai docenti del Consiglio di Classe riguardo a situazioni di profitto particolarmente negative riguardanti studentesse e studenti, al fine di attivare un tempestivo dialogo con le famiglie;</p> <p>monitorare il numero delle assenze;</p> <p>adottare ogni misura utile ed opportuna, qualora si rilevino situazioni che compromettano la serenità del singolo allievo o dell'intera classe, dandone comunicazione al Capo d'Istituto;</p> <p>adottare ogni misura utile ed opportuna nell’ipotesi che si rilevino casi di abbandono scolastico o disagio;</p> <p>verificare la presenza dei genitori in occasione dei colloqui, prendendo successivamente contatto telefonico con gli assenti;</p> <p>acquisire i dati dei precedenti anni scolastici, relativi a tutti gli alunni, ponendo particolare attenzione ai bisogni educativi speciali, per i quali il coordinatore promuoverà e faciliterà la stesura di Piani Individualizzati di intervento;</p> <p>conoscere e seguire il percorso didattico di ogni studente durante l’intero anno scolastico;</p> <p>individuare e segnalare al DS i casi di scarso profitto o comunque i casi ritenuti a rischio ripetenza o a rischio “sociale”;</p> <p>in occasione dell’Assemblea di classe per il rinnovo delle rappresentanze dei genitori, il coordinatore avrà cura di condividere il Patto di corresponsabilità con le famiglie, qualora non fosse già stato fatto. Ricorderà inoltre ai genitori che il sito istituzionale della scuola contiene tutti i documenti fondamentali per la vita scolastica (Regolamenti- Sicurezza-Circolari-PTOF);</p> <p>svolgere azione di accoglienza nei confronti dei colleghi nuovi o dei supplenti e informarli della situazione della classe;</p> <p>coordinare i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato;</p> <p>in sede di scrutinio coordinare l’attività burocratica, organizzativa e comunicativa del team docente ( compresa l’importazione di tutti i dati, dal registro elettronico verificandone la congruità, nonché la leggibilità);</p> <p>confrontarsi con il DS, su possibili interventi di recupero, interventi disciplinari e strategie organizzative;</p> <p>interagire con le commissioni collegiali e le funzioni strumentali per eventuali ricadute progettuali sulla propria classe;</p> <p>seguire l’iter in caso di proposta di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni;</p> <p>curare la documentazione da inviare alle famiglie dopo gli scrutini;</p> <p>comunicare direttamente alla famiglia gli esiti negativi dello scrutinio;</p>			

	per le classi terze coordinare la predisposizione della documentazione finale propedeutica all’esame conclusivo del primo ciclo; coordinare i lavori preliminari relativi alla scelta dei libri di testo; coordinare le attività culturali e progettuali relative alla classe coordinata, d’intesa con i referenti di area e sentita la componente genitori. I segretari verbalizzanti hanno il compito di redigere puntuale verbale del Consiglio di Classe e collaborare con il Coordinatore per la tenuta puntuale di atti e documenti del Consiglio.	
RESPONSABILI DI LABORATORI /PALESTRA/BIBLIOTECA	responsabilità della tenuta e conservazione dei beni della scuola	
	<b>RESPONSABILI DI LABORATORI MULTIMEDIALI:</b>	
	COPERCHIA	Medaglia R
	VIA DELLA QUERCIA	Mangieri A.
	PELLEZZANO	Farace O.
	CAPRIGLIA	Napoletano S.
	COLOGNA INFANZIA	Barbarulo A/Meo Y.
	VIA FRAVITA	Donnamaria C./Potenza A.
	RESPONSABILI DI LABORATORIO SCIENTIFICO	
	COPERCHIA	Medaglia R
	VIA DELLA QUERCIA	Mangieri A.
	PELLEZZANO	Farace O.
	CAPRIGLIA	Napoletano S.
	VIA FRAVITA	Nappi M.
	RESPONSABILI DI PALESTRA	
	VIA FRAVITA	La Corte, R. Manserra M.
	RESPONSABILI DI BIBLIOTECA	
	COPERCHIA	Iscaro G.
	RESPONSABILI DI LABORATORIO MUSICALE	
	VIA FRAVITA	Lepre S.
	RESPONSABILI DI LABORATORIO CERAMICA	
CAPEZZANO VIA QUERCIA SCUOLA PRIMARIA	Fiore F.	
PELLEZZANO CAPOLUOGO	Pisani V (solo nel caso il laboratorio venga ripristinato nell’accesso al pubblico)	



**COMMISSIONI TECNICHE E DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA e all'organizzazione**

COMMISSIONE	COMPITI	COMPONENTI
<b>Nucleo interno di valutazione/miglioramento N.I.V./G.M</b>	<p>Il Gruppo è presieduto dal Dirigente Scolastico e ha compiti di valutazione del sistema scuola, con compiti riguardanti le procedure di miglioramento, gli audit interni e la gestione dei processi e ha come obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare strategie, procedure e strumenti per un'efficace autovalutazione di Istituto a tutti i livelli;</li> <li>- identificare, progettare e realizzare cambiamenti di processo coinvolgendo i principali portatori di interesse, dopo averne misurato l'efficienza, l'efficacia e i risultati (analizzare e valutare i processi chiave, i rischi e i fattori critici di successo, prendendo in considerazione gli obiettivi della scuola e i cambiamenti del contesto);</li> <li>- Valutare gli Esiti degli studenti;</li> <li>- Valutare I Processi (Obiettivi e Priorità);</li> <li>- Monitorare e calibrare le azioni pianificate nel Piano di Miglioramento;</li> <li>- Definire supportare e monitorare piste di miglioramento al fine di migliorare i servizi erogati a studenti e famiglie (Progettazione coerente ed adeguata ai bisogni formativi del territorio);</li> </ul> <p>Il gruppo, presieduto dal D.S. , si riunirà periodicamente e terrà costanti rapporti con i referenti, le commissioni, i responsabili individuati dal Collegio;</p> <p>Agli incontri potranno essere invitati, a seconda degli argomenti trattati, altri rappresentanti delle diverse componenti della scuola.</p>	<p>Dirigente Scolastico Giovanna Nazzaro</p> <p>Collaboratrici del Dirigente Scolastico</p> <p>FF.SS Area 1-Area 2-Area3-Area 4-Area5.</p> <p>responsabile didattica scuola dell'Infanzia</p> <p>coordinatrice dei dipartimenti Scuola Secondaria di I grado</p> <p>responsabili di plesso scuola Primaria</p>
Commissione prove strutturate comuni per classi parallele	<p><b>Le docenti, in Commissione per ordine di scuola assolveranno ai seguenti compiti :</b></p> <p>rubriche di valutazione afferenti ai compiti di realtà interdisciplinari</p> <p>Prove strutturate per l'apprendimento</p> <p>Valutazione competenze comportamento</p> <p>Strutturazione e socializzazione di prove di verifica comuni con appropriate griglie di valutazione. Definizione della calendarizzazione della somministrazione delle prove.</p> <p>Raccolta del materiale e prima valutazione e analisi dei risultati per la consegna degli stessi al N.I.V.. Definizione di strumenti operativi attraverso cui rendere omogenei i criteri e i parametri di valutazione all'interno della Scuola.</p> <p>Tanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le rubriche di valutazione afferenti ai compiti di realtà interdisciplinari relativi alle tematiche del Progetto "Macroarea continuità".</li> </ul> <p>le unità interdisciplinari, sfondo integratore delle competenze chiave, verranno definite, raccolte, per ordine di scuola, corredate di griglie e rubriche di valutazione, per la valutazione delle competenze chiave.</p> <p>Si specifica un numero minimo di unità a sfondo integratore: tre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prove strutturate per l'apprendimento definite, raccolte, per ordine di scuola, corredate di griglie e rubriche di valutazione</li> </ul> <p>In ingresso in itinere a conclusione dell'anno scolastico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Valutazione competenze comportamento</li> </ul> <p>Quadrimestrale.</p> <p>Per la Scuola Secondaria si specifica che il compito è condiviso nell'ambito dei Dipartimenti ed è compreso nell'atto di nomina di coordinatori di dipartimento.</p>	<p>Sabato Rosa -Scuola Primaria</p> <p>Maresca Antonella -Scuola Primaria</p> <p>Sernicola Adriana-Scuola Primaria</p> <p>Streppone A.L.- Scuola Secondaria di I grado</p> <p>Donnamaria Carmen- Scuola Secondaria di I grado</p> <p>Pisani Valeria- Scuola Secondaria di I grado</p> <p>Giordano Licia- Scuola Secondaria di I grado</p>
commissione Visite guidate e viaggi di istruzione-	<p>individuazione delle visite guidate e viaggi di istruzione previo confronto con i docenti dell'Istituto, controllo della fattibilità e corrispondenza con le esigenze di classe, individuazione degli accompagnatori. Raccolta delle autorizzazioni da parte dei genitori e controllo dei versamenti effettuati. Elaborazione di una griglia riassuntiva. I compiti individuati dal Collegio andranno ad integrarsi con quelli individuati dal Regolamento Visite guidate e Viaggi d' Istruzione. Per il buon andamento dei lavori della Commissione e per una calendarizzazione degli incontri si comunica il nominativo ATA di cui all' articolo 41 comma 3 C.C.N.L. Scuola 2016/2018: Terrone Aniello</p>	<p>Farace O. Iscaro G. Rizzo F. Pisani V.. Terrinoni P.</p>