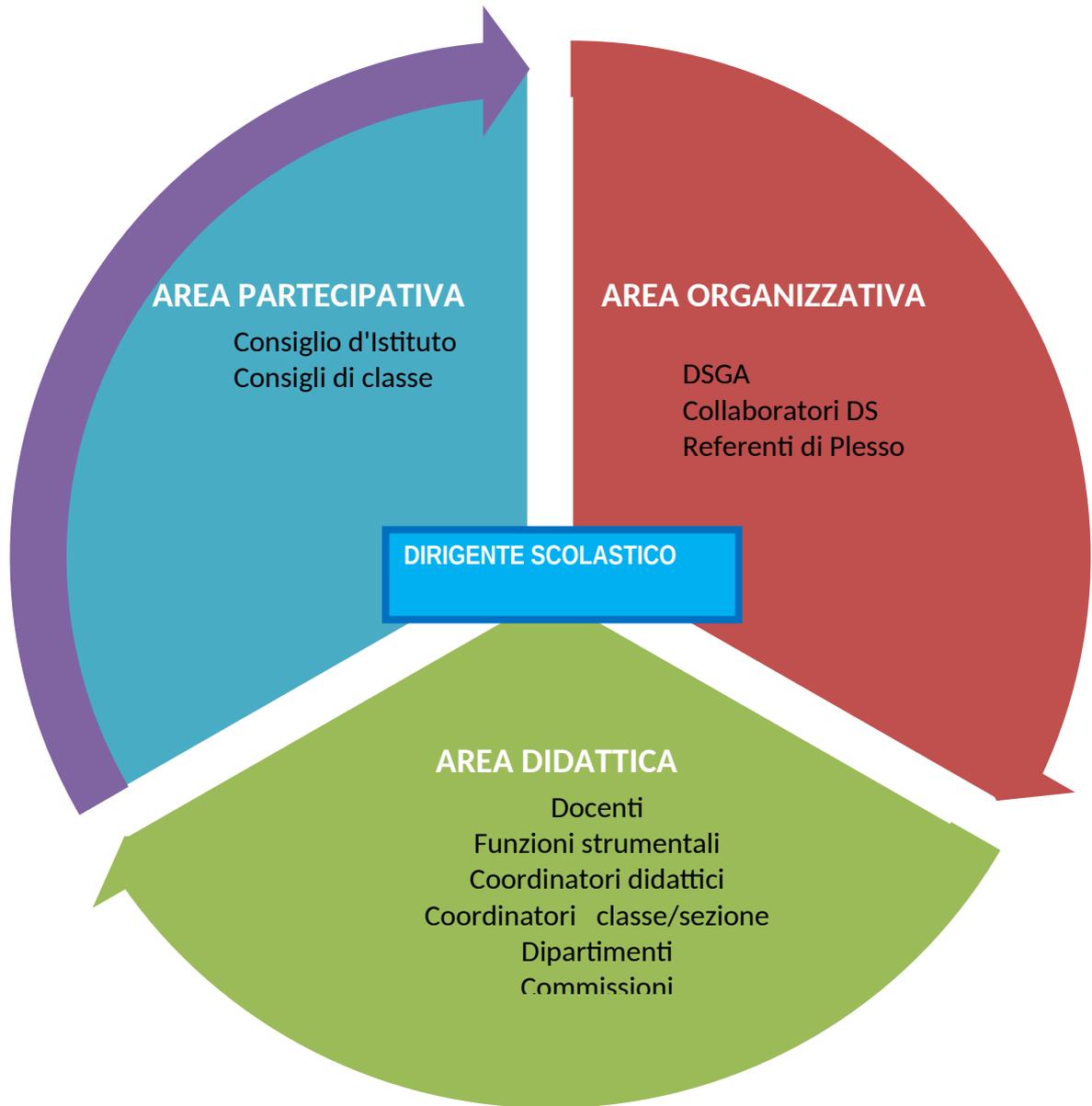


FUNZIONIGRAMMA 2022/2023



AREA ORGANIZZATIVA

Dirigente scolastico Antonietta Ferrazzo

Collaboratori DS

- Capocchiano Antonella
- Capocchiano Beniamino
- Marrazzo Elena
- Parise Rosina

Fiduciari di plesso

FF.SS.

Supporto DS

- Covelli Antonio
- Sarcone Francesca

Capocchiano Beniamino

1. Cura la comunicazione interna (Circolari docenti)
2. Coordina il PROCESSO SICUREZZA D'Istituto
3. Cura i rapporti esterni in assenza del DS
4. Rende operative le disposizioni del Dirigente in ordine agli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali
5. Organizza l'attività dei docenti relativamente al calendario impegni (Piano attività) e convoca i relativi incontri

Capocchiano Antonella

1. Coordina il NIV ed è responsabile della redazione del RAV e del PDM
2. Predispone, partendo dall'esame del R.A.V., con le altre FF.SS. e con figure all'uopo nominate, il Piano di Miglioramento triennale e la Rendicontazione sociale.
3. Coordina i progetti PON e POR
4. Cura l'informazione continua del registro elettronico

Marrazzo Elena

1. Cura la convocazione degli OO.CC. e svolge le mansioni di segretario verbalizzante
2. Implementa le delibere del Collegio docenti
3. Collabora per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti comprese quelle di sostegno
4. Supporta la DS nelle attività negoziali
5. Supporta il DS nella contrattazione d'Istituto

Parise Rosina

1. Coordina i progetti lettura dell'Istituto
2. Monitora insieme all'ufficio alunni il fenomeno della dispersione
3. Coordina l'orientamento degli alunni della scuola secondaria di 1° grado

SUPPORTO DS

Covelli Antonio

1. Cura la convocazione del Consiglio d'Istituto e svolge le mansioni di segretario verbalizzante
2. Implementa le delibere del CI
3. Organizza le elezioni degli OO.CC. e ne cura la comunicazione
4. Cura la comunicazione dei libri di testo
5. Redige l'orario complessivo della scuola Primaria

Sarcone Francesca

1. Concorda con il Dirigente Scolastico la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica
2. Prende contatto con Enti e strutture esterne
3. Monitora insieme all'ufficio alunni i bisogni degli alunni diversamente abili.

Responsabili di plesso

Responsabile Infanzia San Paolo	Fuoco Stella
Responsabile Infanzia Filippa Nazionale	Andali Catia
Responsabile infanzia A. Moro	Carolina Grimaldi
Responsabile Primaria Santa Margherita	antonio Covelli
Responsabile Primaria Filippa	Antonio Grimaldi
Responsabile Primaria A. Moro	Luigi Elia
Responsabile di plesso S.Margherita	Antonella Capocchiano
Responsabile Secondaria 1° grado Filippa	Rosa Parise

Compiti responsabili di plesso:

Il fiduciario di plesso si attiene a principi generali di buona organizzazione finalizzata alla sicurezza degli alunni ed al tranquillo e proficuo andamento delle attività didattiche. Dato il rapporto fiduciario, riceve delega dal Dirigente Scolastico e la esercita nei campi di intervento e nelle modalità sotto riportate:

- Il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico.
- Coordina le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici.
- È responsabile del rispetto del regolamento d'Istituto e del Regolamento COVID.
- Coordina il servizio in caso di sciopero.
- Accoglie i nuovi docenti e i supplenti, li presenta alle classi e li informa sull'organizzazione generale dell'Istituto.
- In collaborazione con il personale di Segreteria gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi.
- Cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni, ore eccedenti
- Cura la diffusione delle informazioni e delle circolari nel plesso.
- Funge da trait d'union tra Dirigente, Insegnanti ed utenza.
- Collabora alla valutazione della qualità del servizio dell'Istituzione Scolastica.
- E' responsabile della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico

- Controlla che nel plesso siano garantite: igiene, pulizia, cura delle strutture e degli spazi.
- Cura i rapporti con i coordinatori fiduciari degli altri plessi, in primis con quelli dello stesso ordine di scuola poi con gli altri.
- Opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie.
- Organizza le uscite didattiche e i viaggi di istruzione nel proprio plesso.

RESPONSABILI COVID		
RESPONSABILE COVID D'ISTITUTO	REFERENTE COVID	
	PLESSO	
ANDALI CATIA	GRIMALDI CAROLINA	INFANZIA C. COLLODI
	FUOCO STELLA	INFANZIA G. RODARI
	ANDALI CATIA	INFANZIA G. MUNARI
	GRIMALDI ANTONIO	PRIMARIA FILIPPA
	ELIA LUIGI	PRIMARIA ALDO-MORO
	COVELLI ANTONIO	PRIMARIA S. MARGHERITA
	CAPOCCHIANO ANTONELLA	SEC. I GRADO S. MARGHERITA
	ROSINA PARISE	SEC. DI I GRADO FILIPPA

GRUPPO PROGETTAZIONE PNRR
Collaboratori DS Supporto DS Funzioni Strumentali Fiduciari di Plesso

AREA DIDATTICA

Compiti delle Funzioni Strumentali

I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione.

I docenti F.S. vengono designati con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF nell'ottica del miglioramento continuo.

Area 1	1. Revisiona, integra e aggiorna il P.O.F. per l'anno scolastico in corso	Marrazzo Elena
---------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------

<p>Revisione e monitoraggio POF/PTOF</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Organizza, coordina le riunioni attinenti al proprio ambito e gli incontri di coordinamento didattico 3. Rileva i bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio). 4. Inserimento PTOF area SIDI. 5. Stesura della sintesi del P.T.O.F. da presentare alle famiglie. 6. Coordinamento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa 7. Promuove attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto 8. Promuove la comunicazione esterna all'Istituto 	
<p>Area 2 Sostegno ai docenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordina l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso (Protocollo accoglienza) 2. Rileva i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione 3. Analizza i bisogni formativi, coordina e gestisce il Piano annuale di formazione e di aggiornamento 4. Informa in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico-educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale 	<p>Muraca Carolina</p>
<p>Area 3 "Supporto agli studenti"</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestisce l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti (Protocollo d'inserimento) 2. Monitoraggio dispersione scolastica. 3. Promuove interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica. 4. Predisporre iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione. 5. Organizza incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica. 	<p>Parise Rosa</p>

	6. Coordina le commissioni orientamento in uscita.	
Area 4 Inclusione e Benessere a scuola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti diversamente abili, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza 2. Concorda con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e per Coordina i GLO operativi e il GLI d'istituto 3. Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione 4. Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti 5. Prende contatto con Enti e strutture esterne 6. Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni 	Sarcone Francesca

Commissione continuità

1. Redige il curricolo verticale sulla base delle IN e della visione dell'IS. insieme alle Funzioni Strumentali
2. Redige e coordina le prove di continuità in collaborazione con il referente della valutazione e il coordinatore didattico.
3. Propone al DS i gruppi classe in collaborazione con i docenti delle classi di fine ciclo (GIUGNO)
4. Propone le attività di raccordo (i docenti delle sezioni/classi di fine ciclo e i docenti delle classi iniziali NOVEMBRE)
5. Ne fanno parte la Funzione strumentale dell'area PTOF e i docenti dei diversi ordini di scuola, per ogni anno si integrano i docenti delle sezioni/classi di fine ciclo e i docenti delle classi iniziali per le specifiche attività.

La commissione lavora autonomamente, propone le attività e il relativo calendario alla Funzione strumentale Area 1 e al Collaboratore Capocchiano Beniamino che lo integra nel piano delle attività.

Docente	Ordine scuola
Capocchiano Caterina	Scuola Secondaria 1° Lettere
Miletta Anna	Scuola Secondaria 1° Lettere
Fico Maria Teresa	Scuola Secondaria 1° Matematica
Chimenti Maria Teresa	Scuola Primaria "Scuola Primaria A. Moro"
Spartano Maria Teresa	Scuola Primaria "Scuola Primaria Filippa"

Fuoco Marrazzo Concetta	Scuola Primaria "Scuola Primaria Santa Margherita"
Grimaldi Carolina	Scuola Infanzia "C. Collodi"
Iannone Adriana	Scuola Infanzia "G. Rodari"
Aiello Rattà Marcella	Scuola Infanzia "C. Collodi"
Fuoco Teresa	Scuola Infanzia "G. Rodari"
Martino Rosa	Scuola Infanzia "G. Munari"
Marrazzo Elena	Funzione Strumentale PTOF

Referente per l'INVALSI

Capocchiano Antonella

1. Coordina le prove INVALSI
2. Analizza e presenta le risultanze INVALSI

Animatore digitale

Antonio Grimaldi

La figura dell'animatore digitale è nuova per la scuola italiana, ed è stata inserita dal PNSD per venire incontro all'esigenza di rinnovamento dell'istruzione. L'animatore è un docente di ruolo con particolare predilezione per il mondo dell'innovazione che avrà il compito di seguire, per il prossimo triennio, il processo di digitalizzazione della scuola.

In particolare le sue competenze verteranno su:

1. Formazione interna: stimolare la formazione del personale scolastico, organizzando laboratori e coinvolgendo tutti nelle attività di formazione.
2. Coinvolgimento della comunità scolastica: coinvolgere gli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività previste dal PNSD, anche attraverso momenti condivisi dalle famiglie.
3. Creazione di soluzioni innovative: cioè individuare soluzioni per innovare la didattica, da diffondere negli ambienti della scuola (come per esempio l'uso di particolari strumenti in dotazione all'istituto), oppure informare su metodologie e pratiche innovative diffuse in altre scuole, costituire *un laboratorio di coding per gli studenti*.

Alle previste mansioni si unisce per questo anno la predisposizione del piano DDI da condividere con la Funzione strumentale Area 3 Supporto studenti

Team digitale

Ordine scuola	Nominativo
Scuola Primaria S. Margherita	Fuoco Marrazzo Concetta
Scuola Primaria Aldo-Moro	Bubba Domenico

Nucleo Interno Di Valutazione (Niv)

(Fonte INDIRE)

A partire dall'inizio dell'anno scolastico 2015/16 tutte le scuole (statali e paritarie) sono tenute a pianificare un percorso di miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel RAV

- Gli attori:

- Il dirigente scolastico responsabile della gestione del processo di miglioramento
- Il nucleo interno di valutazione (già denominato "unità di autovalutazione"), costituito per la fase di autovalutazione e per la compilazione del RAV, eventualmente integrato e/o modificato
 - Il coinvolgimento della comunità scolastica nel processo di miglioramento:
 - Il DS e il nucleo di valutazione dovranno:
- favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento
- valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel PdM
- incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione
- promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale

Composizione AS 2022/2023

Ferrazzo Antonietta	DS	DS
Capocchiano Antonella	Coordinatore del NIV	Coordinatore
Marrazzo Elena	Collaboratore DS	Componente
Parise Rosina	Responsabile di plesso	Componente
Spartano Maria Teresa	Coordinatrice Didattica Scuola Primaria	Componente
Mantia Sabata	Docente Primaria	Componente
Fico Mariateresa	Docente area scientifica	Componente
Miletta Anna	Coordinatrice Didattica	Componente
Sarcone Francesca	Referente Inclusione	Componente
Muraca Carolina	F.S. Sostegno ai Docenti	Componente
Grimaldi Giannantonio	Animatore Digitale	Componente
Colosimo Francesca	Lingua 2 Primaria	Componente
Bubba Domenico	Scuola Primaria	Componente
Lucia Elisabetta	Lingua 2 Secondaria	Componente

Referente d'Istituto Educazione Civica

I compiti dei referenti sono:

- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di supporto alla progettazione;
- Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi;
- Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività;
- Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto;
- Socializzare le attività agli Organi Collegiali;
- Collabora con la funzione strumentale PTOF avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica
- Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso;

- Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella;
- Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare;
- Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.

REFERENTE SCUOLA DELL' INFANZIA	ROSANNA GIGLIOTTI
REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	FONTANA LUISA
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA I GRADO	CAPOCCHIANO ANTONELLA

Referente d'Istituto Sport e Salute

SCHIPANI VIVIANA - DOCENTE SCIENZE MOTORIE- SEC. I GRADO

I compiti del referente sono:

- Curare l'organizzazione e il coordinamento di tutte le attività sportive e motorie della scuola;
- Calendarizzare l'utilizzo della palestra e degli spazi scolastici per le attività motorie;
- Organizzare eventi sportivi anche in collaborazione con associazioni, società sportive ed enti esterni;
- Organizzare la pratica sportiva utilizzando le apposite risorse finanziarie e coordinare tutte le attività relative ai Giochi sportivi studenteschi;
- Collaborare con gli uffici di segreteria per gli adempimenti amministrativi previsti;
- Partecipare alle conferenze di servizio, documentare e rendicontare tutte le attività progettuali;
- Coordina, organizza ed è responsabile di tutte le attività riguardanti l'educazione alla salute e all'affettività, la prevenzione, l'informazione e la formazione nei vari settori (alimentazione, fumo e altre dipendenze, sicurezza...).

Referenti viaggi d'istruzione

COMPITI:

- raccogliere e valutare le offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc....
- predisporre il materiale informativo relativo alle diverse uscite
-
- elaborare un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati
- organizzare le iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate
- curare i contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate
- gestire la modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate
- calendarizzare le diverse uscite

INFANZIA: MARTINO ISABELLA

PRIMARIA: FILICE LUIGINA

SECONDARIA I GRADO: SCHIPANI VIVIANA

Coordinatori Didattici

Scuola dell'Infanzia: **Grimaldi Carolina**

Scuola Primaria: **Spartano Maria Teresa**

Scuola secondaria I grado: **Miletta Anna**

I coordinatori didattici coordinano le attività dei dipartimenti e sono responsabili della documentazione didattica prodotta all'interno del rispettivo ordine. Curano la correttezza dei modelli adottati, la completezza dei documenti e l'organicità del curriculum. Svolgono insieme ai docenti di interclasse, intersezione e i Dipartimenti didattici i seguenti compiti:

- Revisione curriculum
- Coordinamento progettazione didattica
- Criteri valutazione alunni
- Rilevazione e analisi bisogni formativi disciplina

Dipartimenti didattici

Compiti dei dipartimenti sono:

- Revisione curriculum
- Coordinamento progettazione didattica
- Criteri valutazione alunni
- Rilevazione e analisi bisogni formativi disciplina

Composizione dei dipartimenti Scuola Secondaria di I grado

Letterario Storico - sociale	Docenti Italiano	Miletta Anna
	Docenti Storia	
	Docenti Geografia Docente di Religione	
	Docenti Arte	
Scientifico - Tecnologico	Docenti Matematica/Scienze	Fico Maria Teresa
	Docenti Tecnologia	
	Docenti Ed. Fisica	
Linguistico	Docenti di lingue straniere	Boix Marlene
Musicale	Docenti Musica Strumento	Scordamaglia Domenico

I docenti di sostegno afferiscono all'area di appartenenza.

Per le attività di programmazione afferiscono al gruppo GLH

Coordinatori Classe/Sezione

Il coordinatore di classe/sezione:

- Presiede, su delega del Dirigente scolastico (art. DPR 416/74), le riunioni del Consiglio di classe e ne redige il verbale;
- Coordina i rapporti tra i docenti della classe in ordine alla programmazione delle attività didattiche e alla distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro, in classe e a casa, degli studenti;
- Redige il documento di programmazione della classe nella parte comune e la archivia nella rete d'Istituto;
- Presenta agli studenti la programmazione di classe, il regolamento d'Istituto, il contratto formativo, la carta dei servizi, il P.O.F;
- Verifica che i colleghi abbiano illustrato la programmazione disciplinare. E' punto di riferimento per il dirigente scolastico ed i colleghi, specie i supplenti, coi quali mantiene costanti ed opportuni contatti;
- Segnala alla presidenza eventuali problemi e necessità di interventi adeguati;
- È punto di riferimento per i genitori ai quali comunica le informazioni sugli esiti scolastici dei figli;
- Coordina lo svolgimento delle attività degli allievi (gite, assemblee di classe, interventi didattici ed educativi integrativi) e ne raccoglie proposte ed esigenze;
- Verifica ogni mese la corretta compilazione del registro di classe (firme, argomenti, assenze, giustificazioni);
- Verifica ad inizio d'anno le firme dei genitori sul libretto delle assenze con timbro della scuola;
- Controlla assenze, ritardi, uscite anticipate degli studenti, contattando le famiglie direttamente o tramite il Dirigente Scolastico;
- Partecipa agli incontri d'Istituto per il coordinamento delle attività didattiche.
- I coordinatori delle classi terze di scuola secondaria 1° grado, coordinano tutte le attività del consiglio relative all'esame di Stato;
- Predisporre la modulistica occorrente per le riunioni del consiglio di classe, seguendo le istruzioni della relativa procedura.

Coordinatori A.S. 2022/2023

Scuola Secondaria Santa Margherita		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE
IERARDI STEFANIA	PRIMA	A
CAPOCCHIANO B.	SECONDA	A
CAPOCCHIANO C.	TERZA	A
VILLIRILLO CARMELINA	PRIMA	B
CAPOCCHIANO ANTONELLA	SECONDA	B
CAPOCCHIANO ANTONELLA	TERZA	B

Scuola Secondaria Filippa		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE
FICO MARIA TERESA	PRIMA	C
LUCIA ELISA	SECONDA	C
PARISE ROSINA	TERZA	C
BOIX MARLENE	PRIMA	D
MILETTA ANNA	SECONDA	D
MARRAZZO ELENA	TERZA	D

Scuola Primaria A.Moro		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZ
ELIA LUIGI	PRIMA	A
FONTANA LUISA	SECONDA	A
BRUSCO MARIA	TERZA	A
CERAUDO PIER FRANCESCO	QUARTA	A
SCHIPANI TERESA	QUINTA	A
FERRAZZO TERESA	PRIMA	B
BIANCO RITA	SECONDA	B

Scuola Primaria Filippa		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZ
MURACA CAROLINA	PRIMA	A
SCUMACE MARIA ELENA	SECONDA	A
AIELLO ANTONIO	TERZA	A
SPINA ROSA	QUARTA	A
FILICE LUIGINA	QUINTA	A
CUDA MARIA	SECONDA	B
SPARTANO MARIA TERESA	TERZA	B
MANTIA SABATA	QUARTA	B

Scuola Primaria Santa Margherita		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZ.
RIZZA SARA	PRIMA	A
COLOSIMO MARIA A.	SECONDA	A
MARRAZZO ANTONIETTA	TERZA	A
GENTILE ANNA	QUARTA	A
STATTI SABATA	QUINTA	A

Scuola Primaria		
COORDINATORE	INTERCLASSE	Classi
MURACA CAROLINA	INTERCLASSE	PRIME
CUDA MARIA	INTERCLASSE	SECONDE
AIELLO GRAZIELLA	INTERCLASSE	TERZE
VENTURINO ADRIANA	INTERCLASSE	QUARTE
FUOCO MARRAZZO CONCETTA	INTERCLASSE	QUINTE

Scuola dell'infanzia		
COORDINATORE	SEZIONE	PLESSO
GRIMALDI CAROLINA	INTERSEZIONE	C. COLLODI
FUOCO STELLA	INTERSEZIONE	G. RODARI
ANDALI CATIA	INTERSEZIONE	G. MUNARI

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;

- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
 - raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze;
 - elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).
-
- IL GLI di Istituto è costituito da:
 - Il Dirigente Scolastico, o persona delegata dal medesimo, che lo presiede;
 - Funzioni Strumentali;
 - I referenti per l'Inclusione di ordine scuola;
 - I coordinatori Consigli delle classi ed i referenti dei in cui siano presenti alunni con BES (DSA e DVA e altri BES);
 - I docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata;
 - I genitori;
 - Uno o più rappresentanti degli operatori sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni con BES;
 - Associazioni presenti sul territorio

REFERENTI BES/DSA

I compiti dei referenti sono:

- Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali BES (Protocollo di accoglienza)
- Rileva situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e propone modalità/strategie di prevenzione/soluzione;
- Favorire la raccolta della documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) per l'aggiornamento del fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;
- Fornire collaborazione/consulenza alla stesura di pdp;
- Organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
- Gestire il sito web della scuola in merito ai BES e collaborare con il referente POF di Istituto;
- Aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES;

- Fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- Informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.

REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	SPARTANO MARIA TERESA
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA I GRADO	MARRAZZO ELENA

AREA PARTECIPATIVA

Consigli di classe, interclasse, intersezione

I Consigli di classe si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica. Del Consiglio fanno parte anche, a pieno titolo e con diritto di voto deliberativo, i docenti di religione e di sostegno. Dei consigli fanno parte anche i genitori in specifiche riunioni.

Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori.

Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Nella scuola secondaria di I grado, ne fanno parte tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il dirigente scolastico o un docente, da lui delegato, facente parte del consiglio.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specifiche del Dirigente scolastico, del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, ha potere deliberativo sui seguenti argomenti:

- delibera del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- disposizione circa l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento didattico e amministrativo dell'Istituto e di eventuali forme di autofinanziamento;
- adozione del Regolamento Interno di Istituto e delle Relazioni annuali dell'attività svolta;
- acquisto, manutenzione e rinnovo delle attrezzature scientifiche, didattiche e di quanto funzionale all'attività scolastica;
- formulazione dei criteri per la programmazione di attività curricolari ed extracurricolari (progetti, corsi di recupero e sostegno, visite di istruzione, ecc.);
- formulazione dei criteri per l'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Nel Consiglio di Istituto sono rappresentate tutte le componenti della scuola: genitori, docenti e personale non docente: il numero dei suoi membri è stabilito in base alla dimensione della scuola.

Contatti

MAIL di riferimento	
<i>DS</i>	<i>antoinetta.ferrazzo@istruzione.it</i>
<i>DSGA</i>	<i>pasquina.donnici.151@istruzione.it</i>
<i>Fico Maria Teresa</i>	<i>mariateresa.fico@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Capocchiano Antonella</i>	<i>antonella.capocchiano@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Capocchiano Beniamino</i>	<i>beniamino.capocchiano@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Spartano Maria Teresa</i>	<i>mariateresa.spartano@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Sarcone francesca</i>	<i>francesca.sarcone@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Chimenti Maria Teresa</i>	<i>mariateresa.chimenti@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Colosimo Francesca</i>	<i>francesca.colosimo@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Covelli Antonio</i>	<i>tonino.covelli@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Elia Luigi</i>	<i>luigi.elia@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Parise Rosina</i>	<i>rosina.parise@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Fuoco Marrazzo Concetta</i>	<i>concetta.fuocomarrazzo@icmorolamanna.edu.it</i>
<i>Marrazzo Elena</i>	<i>elenamarrazzo@icmorolamanna.edu.it</i>

<i>Grimaldi Carolina</i>	carolina.grimaldi@icmorolamanna.edu.it
<i>Grimaldi Antonio</i>	giannantonio.grimaldi@icmorolamanna.edu.it
<i>Schipani Viviana</i>	viviana.schipani@icmorolamanna.edu.it
<i>Filice Luigina</i>	
<i>Martino Isabella</i>	isabella.donato@icmorolamanna.edu.it
<i>Milette Anna</i>	santina.miletta@icmorolamanna.edu.it
<i>Gigliotti Rosanna</i>	rosanna.gigliotti@icmorolamanna.edu.it
<i>Fontana Luisa</i>	luisa.fontana@icmorolamanna.edu.it
<i>Fuoco Stella</i>	stella.fuoco@icmorolamanna.edu.it
<i>Andali Katia</i>	catia.andali@icmorolamanna.edu.it
<i>Domenico Bubba</i>	domenico.bubba@icmorolamanna.edu.it