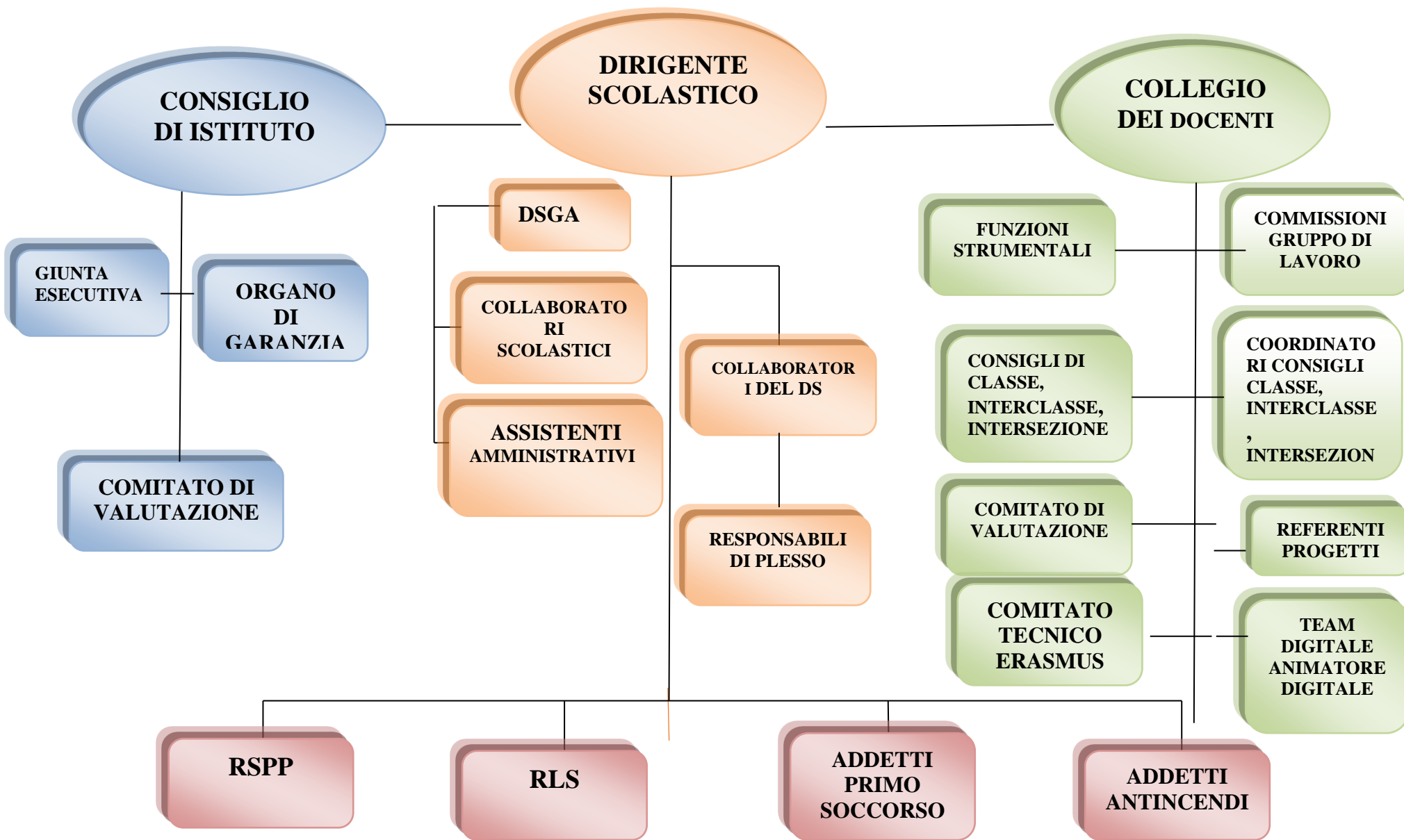
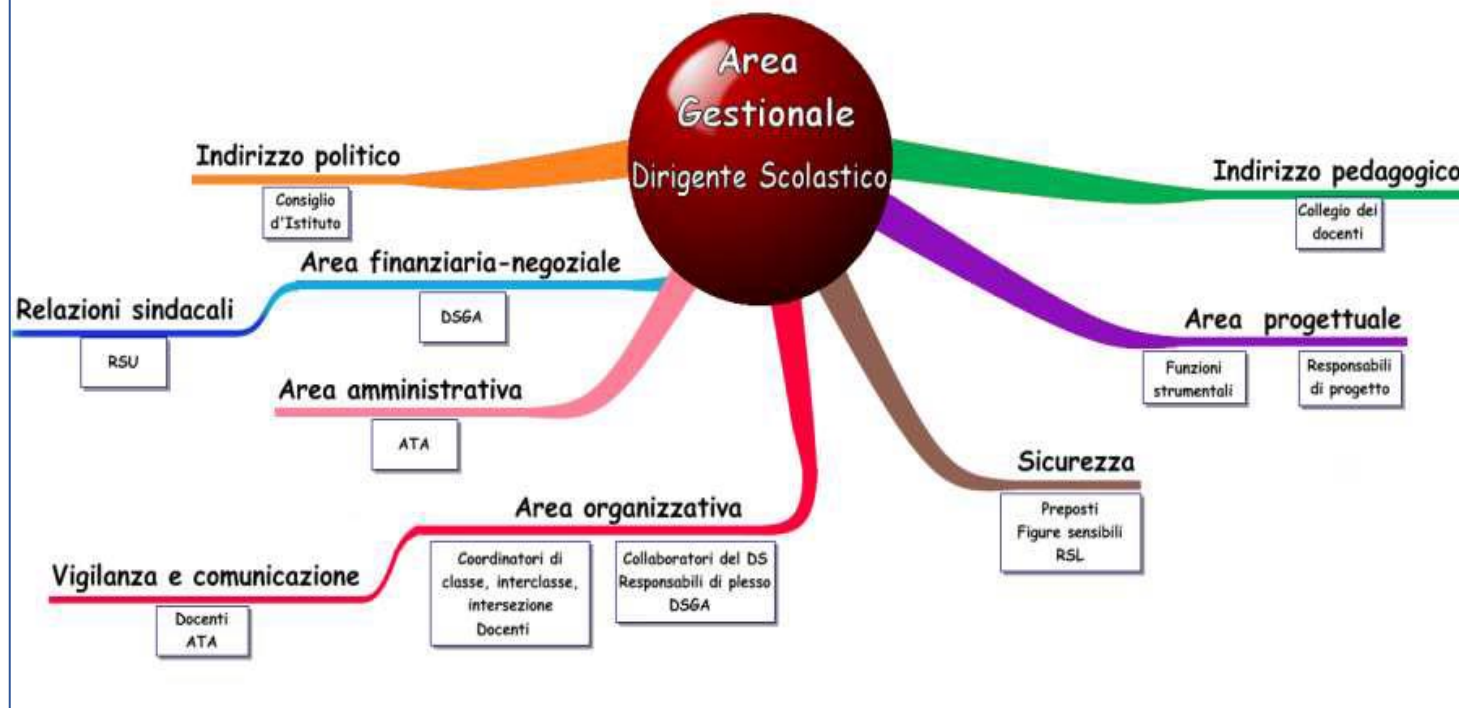


ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO



Funzionigramma



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa GRAZIA MARIA MARCIULIANO

STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO: COLLABORATORI, RESPONSABILI DI PLESSO, FUNZIONI STRUMENTALI, DSGA

1° Collaboratore del DS Prof.ssa Vincenza Ferrante	con funzione vicaria e responsabile del plesso della Scuola Secondaria di I Grado
2° collaboratore del DS Ins.Perrone Domenica	con funzioni di coordinamento della Scuola Primaria e responsabile del plesso di via Marconi
Ins. Giovanna Troiano	Fiduciaria del plesso della Scuola dell'Infanzia di Corso Italia
Ins. Maria Filomena Derario	Fiduciaria del plesso della Scuola dell'Infanzia di Via Anacreonte (con funzioni di coordinamento di tutti i plessi di scuola dell'Infanzia)
Ins. Angela Maria Di Barbaro	Fiduciaria del plesso della scuola dell'Infanzia di Matine Angeliche
Ins. Rocca Anna Carbone	Fiduciaria del plesso della Scuola Primaria "Aldo Moro"
Ins. Irene Andrisani	Fiduciaria del plesso di Scuola Primaria di Metaponto Borgo Coordinatrice di Scuola Primaria di Metaponto Borgo
Prof. ssa Celeste Lorito	Coordinatrice di Scuola Secondaria di Metaponto Borgo
Ins. Anna D'Addurno	Coordinatrice di Scuola dell'Infanzia di Metaponto Borgo
DSGA	Antonella Musillo

COMPITI DEL COLLABORATORE DEL DS

- Organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto;
- sostituire il Dirigente Scolastico nell'ipotesi di sua assenza;
- presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del Dirigente Scolastico;
- sostituire il Dirigente Scolastico nelle riunioni esterne, qualora delegato;
- procedere alla sostituzione dei docenti;
- rilasciare permessi brevi ai docenti in caso di assenza del Dirigente;

- gestire in prima istanza i rapporti con l'utenza dell'Istituto;
- controllare il rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- cooperare con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione degli orari delle lezioni, dei corsi di recupero e/o delle attività progettuali;
- cooperare con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle Prove Invalsi;
- curare il raccordo con l'ufficio dirigenziale e la segreteria;
- provvedere per comunicazioni urgenti scuola – famiglia;
- visionare la posta in entrata e in uscita in assenza del DS;
- verbalizzare le sedute del collegio docenti.

COMPITI DEL RESPONSABILE DI PLESSO

- diffondere circolari, comunicazioni e informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale e rapida;
- effettuare comunicazioni telefoniche di servizio;
- ascoltare e selezionare le questioni proposte dai docenti in ordine a particolari situazioni di classe o individuali, proponendo le più rilevanti alla Presidenza;
- avvisare la direzione dell'Istituto dei problemi evidenziati nel plesso e farsi carico di organizzare i primi interventi in caso di urgenza (in attesa di contattare l'Ufficio);
- comunicare tempestivamente alla direzione dell'istituto avvenimenti rilevanti e disservizi, segnalando la necessità di interventi di riparazione di eventuali guasti;
- controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione;
- collaborare in occasione delle prove di evacuazione;
- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto;
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso per poter accedere ai locali scolastici;
- predisporre orari per spazi comuni e coordinamento delle attività (palestra – laboratori...).

FUNZIONI STRUMENTALI

Compiti generali delle funzioni strumentali:

<p>Area 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</p>

Revisione del PTOF

Predisposizione del monitoraggio dei progetti in itinere e della verifica finale

Analisi dei risultati INVALSI (in collaborazione con i Referenti per l'INVALSI)

Autovalutazione d'istituto

Monitoraggio in itinere e finale stato di attuazione PdM

Coordinamento di tutte le FF.SS.

Cura della documentazione

DOCENTI

1 A – Ins. Palazzo Monica (Scuola dell'Infanzia)

1 B – Ins. Serino Luci (Scuola Primaria)

1 C – Andriulli Donato (Scuola Secondaria di I Grado)

Area 2 INTERVENTI E SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E SUPPORTO NELL'UTILIZZO DELLE NUOVE TIC

Responsabilità connessa alla gestione dei laboratori informatici dell'Istituto

Manutenzione, aggiornamento e sviluppo del sito web scolastico

Collaborazione con i referenti INVALSI nell'organizzazione delle giornate di somministrazione delle prove di

Supporto ai docenti per l'utilizzo didattico delle nuove tecnologie informatiche e multimediali

Raccordo con l'Ufficio alunni per la gestione del registro elettronico

Cura della documentazione

DOCENTI:

2 A – Ins. Di Biase A. (Scuola Infanzia)

2 B/C – Ins. Vasti Chirico (Scuola Primaria), Prof. Giannini Gregorio (Scuola Secondaria di I Grado)

Area 3 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI: ACCOGLIENZA, CONTINUITA', ORIENTAMENTO

Coordinamento e gestione delle attività di:

Orientamento

Continuità tra i 3 ordini di scuola

Accoglienza alunni nel passaggio da un ordine all'altro di scuola

Raccolta e documentazione degli esiti a distanza degli alunni ed elaborazione di un report finale

Cura della documentazione

DOCENTI:

3 A – Ins. Mezzapesa Graziana (Scuola dell'Infanzia)

3 B – Ins. Santagati Maria Carmela (Scuola Primaria)

3 C – Prof.ssa Carbone Maria Rosaria (Scuola Secondaria di I Grado)

Area 4 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI: ORGANIZZAZIONE VIAGGI D'ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Raccolta di tutte le proposte di viaggi d'istruzione, visite guidate e altre iniziative culturali
Organizzazione viaggi d'istruzione,
visite guidate, uscite didattiche, ecc. deliberati dagli OO.CC.
Elaborazione di un report finale dei viaggi e delle uscite didattiche realizzate durante l'anno scolastico
Cura della documentazione

4 A – Ins. Caruso (Scuola dell'Infanzia)

4 B - Ins. Dileo (Scuola Primaria)

4 C – Prof. Torraco Bernardino (Scuola Secondaria di I Grado)

REFERENTI

REFERENTE ALL'INCLUSIONE

per la Scuola dell'Infanzia e Primaria: Ins. Giannini Alessandra
coordinamento ed organizzazione di tutte le attività didattico-educative a favore degli alunni con BES;
cura dei rapporti con i servizi sociali del Comune di Bernalda e con l'équipe psico-pedagogica del Consultorio, su delega del Dirigente Scolastico, per favorire l'integrazione degli alunni BES;
azioni di supporto e consulenza ai docenti nella progettazione di percorsi individualizzati per alunni con BES;
predisposizione materiale didattico e modulistica per il monitoraggio degli alunni con BES e per la redazione del PDP;
supporto al GLI (gruppo di lavoro per l'inclusività) nell'elaborazione del PAI (Piano annuale per l'inclusività)

coordinamento ed organizzazione di tutte le attività didattico-educative a favore degli alunni diversamente abili;
cura dei rapporti con i servizi sociali del Comune di Bernalda e con l'équipe psico-pedagogica del Consultorio, su delega del Dirigente Scolastico, per favorire l'integrazione degli alunni con H;
predisposizione calendario gruppi H, coordinamento dei lavori del gruppo H d'Istituto e partecipazione alle riunioni;
coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno, accoglienza dei nuovi docenti-area sostegno;
azioni di supporto e consulenza ai docenti nella progettazione di percorsi individualizzati per alunni con handicap;
predisposizione materiale didattico e modulistica per la redazione del PEI;
supporto al GLI (gruppo di lavoro per l'inclusività) nell'elaborazione del PAI (Piano annuale per l'inclusività)

REFERENTE ALL'INCLUSIONE

per la Scuola Secondaria di I Grado: Prof.ssa D'Atena Maria Felicia

coordinamento ed organizzazione di tutte le attività didattico-educative a favore degli alunni diversamente abili e con BES;

cura dei rapporti con i servizi sociali del Comune di Bernalda e con l'équipe psico-pedagogica del Consultorio, su delega del Dirigente Scolastico, per favorire l'integrazione degli alunni con H e BES;

predisposizione calendario e coordinamento dei lavori del gruppo H, partecipazione alle riunioni;

coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno, accoglienza dei nuovi docenti-area sostegno;

azioni di supporto e consulenza ai docenti nella progettazione di percorsi individualizzati per alunni con BES;

predisposizione materiale didattico e modulistica per il monitoraggio degli alunni con BES e per la redazione del PEI e del PDP;

supporto al GLI (gruppo di lavoro per l'inclusività) nell'elaborazione del PAI (Piano annuale per l'inclusività)

GLI (Gruppo Lavoro per inclusione)

Componente docenti: ins. Palazzo (Scuola Infanzia); ins. Acito (Scuola Primaria); ins. Dibiase (Scuola Primaria); ins. Madio Anna (Scuola Primaria);

ins. Petrocelli Claudia (Scuola Primaria); ins. Derario Simona (Scuola Primaria); ins. Giannini A. (Scuola Primaria); prof.ssa D'Atena (Scuola Secondaria I grado);

prof.ssa Scocuzza (Scuola Secondaria I grado); prof.ssa Lorito (Scuola Secondaria I grado).

Referenti ASM, Referenti Servizi Sociali del Comune di Bernalda, Rappresentanti dei genitori.

RESPONSABILE DIPARTIMENTO ASSE LETTERARIO:
Prof.ssa Lorito Celeste
RESPONSABILE DIPARTIMENTO ASSE MATEMATICO TECNOLOGICO:
Prof. ssa Aprile Giovanna
RESPONSABILE DIPARTIMENTO LINGUE STRANIERE
Prof.ssa Petrocelli Patrizia
RESPONSABILE DIPARTIMENTO MUSICA E STRUMENTO MUSICALE
Prof.ssa Silvia Agata Russo
IL RESPONSABILE DIPARTIMENTO
Promuove:
l'identificazione da parte dei colleghi degli obiettivi cognitivi e formativi della disciplina (per anno e per indirizzo)
lo scambio fra insegnanti di diverse discipline, mirante all'aggiornamento dei nodi disciplinari e alla progettazione multi e interdisciplinare
la diffusione e la restituzione (feedback) delle iniziative di ricerca disciplinare
l'accoglienza ed un efficace inserimento dei colleghi di nuova nomina
la gestione delle risorse materiali e tecniche in modo funzionale alla programmazione di indirizzo.

Coordina:

la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di materiale didattico e di supporto comune (ad esempio test d'ingresso, prove strutturate, verifiche concordate fra sezioni diverse, ecc).

l'analisi di nuove proposte di libri di testo

l'acquisto di sussidi e strumenti didattici

la partecipazione ad attività connesse con l'aggiornamento e/o l'autoaggiornamento, con le proposte culturali della scuola, con le visite d'istruzione

l'interazione con il territorio (stage, tirocini ecc.).

COORDINATORE DI CLASSE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- Funzioni:
- Si occupa della stesura del piano didattico della classe.
- Controlla in modo sistematico l'andamento della classe mediante un costante raccordo con i colleghi delle varie discipline.
- E' un punto di riferimento per i problemi emergenti nel Consiglio di classe .
- Mantiene contatti aperti e costruttivi con la Presidenza che informa puntualmente in merito agli eventi salienti della vita di classe .
- Mantiene, in stretta collaborazione con gli altri docenti della classe, contatti con la rappresentanza dei genitori (ed in particolare con i genitori di alunni in difficoltà).
- Controlla regolarmente le assenze degli alunni (con specifica attenzione ai casi di frequenza irregolare e profitto inadeguato).
- Presiede le sedute del CdC su delega del Dirigente Scolastico in caso di assenza di quest'ultimo.

ELENCO COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO
a.s. 2024-2025

1A	Pizzolla Monica
2A	Truffava Beatrice
3A	Risimini Giampaola
1B	Russo Silvana
2B	Iennaco Raffaella
3B	Paradiso Virginia M.B.
1C	Giannini Gregorio
2C	Petrocelli Patrizia
3C	Evangelista Angela
1D	Carella Anna
2D	Madio Gaetana
3D	Carbone M.Rosaria
1E	Iannuzziello Maria Domenica
2E	Gallitelli Franca M.C
3E	Aprile Giovanna
2F	D'Elia Marilena
1/2G	Savino Antonio
3 G	Lorito Celeste

PRESIDENTI DI INTERCLASSE	SCUOLA PRIMARIA
CLASSI PRIME	Mazzei Grazia Maria
CLASSI SECONDE	Trivisani Maria Aurora
CLASSI TERZE	Leone Maria Rosaria
CLASSI QUARTE	Russo Cosima Damiana
CLASSI QUINTE	Rinaldi Antonia Damiana Cosima

PRESIDENTI DI INTERSEZIONE	SCUOLA DELL'INFANZIA
PLESSO ANACREONTE	Derario Maria Filomena
PLESSO CORSO ITALIA	Troiano Giovanna
PLESSO MATINE ANGELICHE	Di Barbaro Angela
PLESSO METAPONTO	D'Addurno Anna

ANIMATORE DIGITALE: Vasti Chirico e TEAM DIGITALE

Compiti

Formazione interna: 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;

Coinvolgimento della comunità scolastica: 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;

Creazione di soluzioni innovative: 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.

RESPONSABILE DELLA SICUREZZA: Prof. Berardino Torraco

- Individua i fattori di rischio negli edifici e nell'ambiente di lavoro.
- Effettua periodicamente una corretta valutazione dei rischi all'interno dell'Istituto.
- Individua le misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.
- Elabora le misure preventive e protettive dei sistemi di controllo nei Plessi.
- Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche
- Propone programmi di formazione/informazione

RLS: Prof. Giannini Gregorio

- viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza previsti dalla normativa (RSPP - ASPP, addetti antincendio, addetti primo soccorso, addetti all'evacuazione)
- riceve tutte le informazioni necessarie ad espletare il suo ruolo ed un'adeguata formazione alla sicurezza
- ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica e in particolare al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e al Registro Infortuni
- si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori (e dagli allievi, in particolare quando questi sono equiparati a lavoratori) in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro
- interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti
- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs.81/2008
- Può presentare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

REFERENTI PER I TIROCINANTI**RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' DI BASILICATA**

L'Istituto Comprensivo, continua a dare la propria disponibilità di collaborazione alla facoltà di "Scienze della Formazione Primaria". Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia le insegnanti sono pronte ad accogliere e seguire gli studenti tirocinanti. E' prevista, nel corrente a. s., la frequenza di studenti tirocinanti, che, oltre a fare tirocinio nelle classi, parteciperanno alla vita della scuola attraverso gli O.O.C.C. e gli incontri di lavoro previsti nel normale funzionamento dell'Istituzione scolastica. Inoltre, proprio il lavoro all'interno delle classi favorirà lavori di ricerca-azione in collaborazione con l'Università relativamente alla Didattica e alla certificazione delle competenze.

Compiti e funzioni del referente:

- curare i rapporti con l'Università
- assegnare i tirocinanti alle classi
- verificare la completezza e la validità della documentazione del tirocinante.

REFERENTI INVALSI:

Ins Basile Anna Maria per la Scuola Primaria
Prof. Giannini Gregorio per la scuola Secondaria
con compito di:

- organizzare le prove,
- analizzare i risultati,
- rilevare la media dell'Istituto,
- sottoporre i risultati ai singoli Cdc e di interclasse

REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA: Il prof.Andriulli (Scuola Secondaria) e l'ins.Serino (Scuola Primaria)

REFERENTE ERASMUS /ETWINNING: prof.ssa Petrocelli Patrizia (Scuola Secondaria)

REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO: prof.ssa Petrocelli Patrizia (Scuola Secondaria)

REFERENTE EDUCAZIONE AMBIENTALE E SALUTE: prof.ssa Mianulli (Scuola Secondaria)

REFERENTE ATTIVITA' MOTORIA: ins. Iannuzziello (Scuola Primaria)

COMITATO TECNICO ERASMUS: Dirigente Scolastico Grazia Maria Marciuliano; prof.ssa Petrocelli P.(Scuola Secondaria); prof.ssa Di Noia (Scuola Secondaria); prof.Giannini(Scuola Secondaria); prof.ssa DATena(Scuola Secondaria); ins. Serino(Scuola Primaria); ins. Mezzapesa(Scuola Infanzia); 1 collaboratore scolastico; DSGA e/o 1 assistente amministrativo.

COMMISSIONI DI LAVORO

COMMISSIONE PTOF:
F.S. PTOF
PRESIDENTI DI INTERCLASSE
RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO
REFERENTE PROGRAMMAZIONE-INFANZIA
REFERENTI INVALSI
REFERENTI ED. CIVICA
COMMISSIONE NIV:
F.S. PTOF
REFERENTI INVALSI
REFERENTI ED. CIVICA
COMMISSIONE PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA:
D.S.
F.S. PTOF