

Funzionigramma

a.s. 2024/25

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Paolo Iandolo

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. E' organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.

Deve conseguire contrattualmente i seguenti obiettivi:

Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;

Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;

Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;

Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;

Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;

Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia Carrozzone (1° collaboratore di dirigenza)

Collaborazione con il Dirigente per tutti gli aspetti organizzativi e didattici;
Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza;
Predisposizione del piano giornaliero delle sostituzioni per la sede centrale;
Raccordo tra personale docente, di Segreteria e Dirigente Scolastico;
Cura e diffusione delle comunicazioni interne, alle famiglie ed agli alunni;
Cura dei rapporti dell'istituzione scolastica con le famiglie;
Collaborazione nella formazione delle classi;
Coordinamento del lavoro delle Funzioni Strumentali;
Coordinamento DA;
Incarico di preposto alla sicurezza

Prof.ssa Pianese Emanuela

Collaborazione con il Dirigente per tutti gli aspetti organizzativi e didattici;
Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza;
Predisposizione del piano giornaliero delle sostituzioni in assenza del primo collaboratore.
Rapporti con l'Ente Locale.
Cura e diffusione delle comunicazioni interne, alle famiglie ed agli alunni;
Cura dei rapporti dell'istituzione scolastica con le famiglie;
Coordinamento entrata ed uscita alunni, cambi classe docenti sede centrale e della vigilanza sui locali della scuola durante il normale svolgimento delle lezioni e segnalazioni di eventuali problematiche rilevate.
Coordinamento eventi e manifestazioni.
Referente del Laboratorio linguistico.

COLLABORAZIONE DS ORGANI COLLEGIALI ED ESAMI

Prof. Fusco Gennaro

Coordinamento delle attività degli organi collegiali;
Coordinamento delle attività finalizzate allo svolgimento degli esami di Stato;
Collaborazione alla formulazione delle graduatorie d'istituto per l'individuazione dei soprannumerari;
Incarico di preposto alla sicurezza.

REFERENTE BES

*Supporto al coordinamento delle attività degli alunni DA - Rapporti con l'ASL e l'Ente Locale.
Coordinamento DSA – BES e cura della relativa documentazione.
Partecipazione al GLI e per delega del dirigente scolastico ai GLO;
Collaborazione nelle attività finalizzate allo svolgimento degli esami di Stato;*

REFERENTE INVALSI

*Coordinamento delle attività e dei progetti legati all'INVALSI;
Collaborazione nelle attività finalizzate allo svolgimento degli esami di Stato;
Sostituzione Dirigente Scolastico in assenza dei collaboratori;
Predisposizione del piano giornaliero delle sostituzioni per la sede centrale in assenza dei collaboratori del Dirigente Scolastico;*

REFERENTE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

*Coordinazione, promozione e progettazione degli interventi di continuità ed orientamento.
Rapporti con le scuole primarie con gli istituti di istruzione superiore.
Collaborazione alla formazione delle classi.
Coordinamento e promozione delle attività volte alla salvaguardia della salute e dell'ambiente.
Cura della documentazione e comunicazione interna relativa agli ambiti di competenza.*

FIDUCIARI DEL PLESSO COLONNE

Prof.ssa Persico Carmina

*Informazione alla Presidenza su tutte le problematiche relative alla succursale;
Cura dei rapporti con le famiglie;
Predisposizione e comunicazione al collaboratore del DS del piano giornaliero delle sostituzioni;
Comunicazione interna, diffusione delle Circolari e di tutto il materiale informativo destinato al personale e alle famiglie;
Coordinamento uscite didattiche sede succursale.
Incarico di preposto alla sicurezza.*

Prof.ssa Florinda Mancino

*Informazione alla Presidenza su tutte le problematiche relative alla succursale;
Cura dei rapporti con le famiglie;
Predisposizione e comunicazione al collaboratore del DS del piano giornaliero delle sostituzioni;
Comunicazione interna, diffusione di tutto il materiale informativo destinato al personale e alle famiglie;
Coordinamento delle attività di sostegno per la sede succursale e partecipazione al GLI.
Supporto alle attività di continuità ed orientamento alunni per la sede succursale.
Incarico di preposto alla sicurezza.*

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1

GESTIONE DEL PTOF

Coordinamento delle attività relative alla redazione e all'aggiornamento del PTOF

Coordinamento delle attività relative alla redazione e all'aggiornamento del RAV e del Piano di Miglioramento

Coordinamento delle attività relative alla redazione della Rendicontazione Sociale.

Partecipazione alle riunioni di raccordo.

AREA 2

ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI E DI RETE – FORMAZIONE DOCENTI

Coordinamento della progettazione e delle attività extracurricolari ed in rete.

Promozione delle attività in rete con altre scuole.

Promozione della formazione docenti.

Rilevazione della formazione dei docenti e delle esigenze formative.

Rapporti con l'ambito 17 in relazione all'offerta formativa per docenti.

Partecipazione alle riunioni di raccordo.

AREA 3

SERVIZI PER GLI ALUNNI

Rilevazione dei fenomeni di dispersione e progettazioni di attività curricolari, anche per classi aperte, volte al contrasto del fenomeno.

Rilevazione e segnalazione alla dirigenza dei casi di evasione scolastica e progettazione di interventi contrasto del fenomeno.

Coordinamento della scelta dei libri di testo e rapporti con la SIAE.

Comunicazione relativa alle assemblee e agli scioperi.

Partecipazione alle riunioni di raccordo.

AREA 4

COMUNICAZIONE, INNOVAZIONE E GESTIONE DEL SITO

Cura della comunicazione digitale interna ed esterna della scuola.

Diffusione delle nuove tecnologie in stretta collaborazione con l'Animatore digitale.

Promozione di ambienti di apprendimento innovativi all'interno delle aule.

Gestione e ad aggiornamento del sito della scuola e del registro docenti.

Partecipazione alle riunioni di raccordo.

Animatore Digitale e Referente laboratori informatici

*Promozione a scuola dell'innovazione, della formazione e delle attività del PNSD ;
Coinvolgimento della comunità scolastica sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio;
Individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola;
Promozione della diffusione tra i docenti delle nuove tecnologie e l'utilizzo dei laboratori tecnologici presenti nella scuola. Coordinamento delle attività e dell'utilizzo del laboratorio con redazione dell'orario relativo;
Cura dei laboratori e dei materiali contenuti e coordinamento delle attività;
Formulazione di proposte relative al miglioramento della struttura e del funzionamento dei laboratori;
Segnalazione di eventuali problematiche relative la struttura dei laboratori e il suo utilizzo*

Referente legalità

*Promozione di iniziative ed eventi, rivolti agli alunni per la crescita di una sensibilità verso il rispetto delle regole e delle persone.
Promozione di rapporti con le istituzioni e con le associazioni operanti nel campo della legalità favorendone il coinvolgimento nelle attività scolastiche.*

Referenti area bullismo e cyberbullismo

*Partecipazione al Team antibullismo;
Proposizione di attività di informazione/formazione al personale scolastico;
Effettuazione di monitoraggio tramite questionari e/o schede dei casi di bullismo e cyberbullismo;
Effettuazione della valutazione degli studenti a rischio, osservazione del disagio e dei comportamenti dannosi per la salute;
Promozione dell'attivazione di sportelli di ascolto;
Rapporti con i referenti territoriali e regionali.*

Referente laboratori scientifici e raccolta differenziata

*Coordinamento delle attività e dell'utilizzo del laboratorio con redazione dell'orario relativo;
Cura del laboratorio e dei materiali contenuti; coordinamento delle richieste di materiali didattici essenziali per lo svolgimento delle attività;
Formulazione di proposte relative al miglioramento della struttura e del funzionamento del laboratorio;
Segnalazione di eventuali problematiche relative la struttura del laboratorio e il suo utilizzo
Organizzazione della raccolta differenziata ed iniziative di sensibilizzazione del personale e degli alunni sul tema in collaborazione con la referente all'ambiente.*

Referenti laboratori artistici e teatro

Coordinamento delle attività di arte e teatro, dell'utilizzo delle strutture con redazione dell'orario relativo;
Cura delle strutture e dei materiali in esse contenuti; coordinamento delle richieste di materiali didattici essenziali per lo svolgimento delle attività;
Formulazione di proposte relative al miglioramento delle strutture e del loro funzionamento;
Segnalazione di eventuali problematiche relative le struttura e il loro utilizzo.

Referente palestra

Coordinamento delle attività di educazione motoria e dell'utilizzo della palestra con redazione dell'orario relativo
Cura della palestra e dei materiali contenuti; coordinamento delle richieste di materiali didattici essenziali per lo svolgimento delle attività;
Formulazione di proposte relative al miglioramento della struttura e del funzionamento della palestra;
Segnalazione di eventuali problematiche relative la struttura e il suo utilizzo.
Coordinamento attività Giochi Sportivi Studenteschi.

Referente biblioteca

Sistemazione e cura del locale biblioteca dell'istituto, dei libri e di tutto il materiale custodito.
Gestione del prestito e della consultazione dei libri da parte di docenti ed alunni.
Coordinamento del giornalino d'istituto.

Referenti Salute

Coordinamento delle attività volte alla promozione della salute.
Rapporti con enti pubblici e privati che si occupano della salvaguardia e della promozione della salute.
Coordinamento delle azioni volte a salvaguardare la salute degli alunni della scuola: somministrazione farmaci, primo soccorso, utilizzo defibrillatori...

Referenti uscite didattiche

Raccolta e valutazione delle richieste emergenti dai verbali dei consigli di classe riguardanti le uscite didattiche, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc....
Informazione ai docenti circa le proposte che pervengono alla scuola e formulazione di proposte relativamente alle uscite didattiche, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc....;
Elaborazione del piano annuale riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione.
Gestione, calendarizzazione e organizzazione delle uscite/visite guidate.

Referente Educazione Civica

Favorire l'attuazione dell'insegnamento di educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione.
Facilitare lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazione interne fra i docenti, per dare concretezza alla trasversalità dell'insegnamento

Referente adozioni

Monitoraggio degli alunni iscritti che presentino già documentazioni in merito, allo scopo di favorirne l'accoglienza.

Sportello di ascolto in caso di richieste di consulenza da parte di genitori.

GLI - Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Redazione del Piano annuale per l'inclusione (PAI).

Rilevazione dei BES e gestione della documentazione.

Gestione delle relazioni con le famiglie, l'ASL e con il Comune di Giugliano in Campania relativamente agli interventi di inclusione.

Redazione di progetti relativi alle attività degli alunni diversamente abili o svantaggiati da proporre ai docenti.

Team antibullismo ed emergenza

Predisporre integrazioni al PTOF al Regolamento d'Istituto e al patto di Corresponsabilità da proporre agli organi collegiali e di protocolli di segnalazione e di intervento;

Implementazione delle attività di prevenzione contro il bullismo e il cyberbullismo.

Commissione Continuità ed orientamento

Supportare la referente per la continuità e l'orientamento nelle sue attività.

Proporre ed organizzare attività ed eventi relativi alla continuità e all'orientamento.

Supporto alla formazione delle classi.