



ISTITUTO COMPRENSIVO “MADDALONI 1-VILLAGGIO

Via Roma, 14-81024 Maddaloni

Tel.0823-434138 fax.0823/408842

Cod.mecc.CEIC8AN00R

e.mail:ceic8an00r@istruzione.it

ceic8an00r@pec.istruzione.it

Organigramma a.s. 2018/2019

| Funzione | Nominativo | Compiti |
|--|---------------------------------|---|
| Dirigente Scolastico | Prof. ssa Lombardi Annalisa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Assicura il funzionamento generale della scuola nella sua autonomia funzionale e all'interno del sistema nazionale d'istruzione e formazione 2. Sviluppa autonomia sul piano organizzativo e didattico 3. È responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane 4. Promuove e concorre a garantire l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati (come il diritto all'apprendimento, la libertà d'insegnamento, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie,...) 5. Rispetta e valorizza le competenze degli Organi collegiali. |
| Collaboratori del Dirigente | Gallo Andrea Nasta Carmelina | <p>Oltre ad eventuali compiti e funzioni esplicitamente delegati, il collaboratore del D.S. provvede alla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sostituzione in caso di assenza del D.S.; 2. promozione e realizzazione organizzativa delle attività del PTOF ; 3. predisposizione delle sostituzioni dei colleghi assenti per la scuola secondaria; 4. concessione di permessi brevi ed attribuzione di ore eccedenti per la scuola secondaria, nell'ambito delle disposizioni impartite dal D.S. ; 5. collaborazione nella elaborazione dei Progetti Europei e finanziati con Enti esterni; 6. gestione dei rapporti con le famiglie e con gli Enti esterni; 7. gestione dei rapporti con il personale docente e non docente per problematiche inerenti il funzionamento organizzativo; 8. coordinamento organizzativo Esami di Stato; 9. collaborazione con le FF.SS.; 10. collaborazione con lo staff di presidenza. |
| Coordinatori della didattica Scuola Secondaria di primo grado | Vitale Maria Grazia | <ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento , supporto e documentazione delle attività di programmazione didattica dei dipartimenti disciplinari, dei Consigli di Classe , dei coordinatori di classe e dei docenti , con predisposizione della relativa modulistica , relativamente alla scuola secondaria di primo grado ; 2. supporto ai coordinatori di classe ed interclasse per |

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| | | <p>l'individuazione degli alunni destinatari di interventi di recupero/potenziamento o di interventi individualizzati , in raccordo la Funzione Strumentale Alunni</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. coordinamento didattico delle attività inerenti l'Esame di Stato; 4. supporto alla progettazione di interventi didattici curriculari ed extracurriculari e di iniziative/progetti con enti esterni; 5. supporto alle attività di monitoraggio del PTOF e del Piano di miglioramento; 6. Membro del Gruppo di Miglioramento 7. collaborazione nella predisposizione dell'orario delle lezioni della scuola secondaria di primo grado; 8. collaborazione con lo staff del D. S. e le FF.SS ; |
| Coordinatori della didattica Scuola Primaria | Iaculo Maria Elisa | <ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento, supporto e documentazione delle attività di programmazione didattica dei dipartimenti, dei Consigli di Interclasse, dei Coordinatori di classi parallele e dei docenti, con predisposizione della relativa modulistica, relativamente alla scuola primaria 2. supporto alla progettazione di interventi didattici curriculari ed extracurriculari e di iniziative/progetti con enti esterni; 3. supporto ai coordinatori di classe ed interclasse per l'individuazione degli alunni destinatari di interventi di recupero/potenziamento o di interventi individualizzati , in raccordo la Funzione Strumentale Area Alunni 4. collaborazione con lo staff del D. S. e le FF.SS ; 5. Referente progetto "Sport di classe" 6. supporto alle attività di monitoraggio del PTOF e del Piano di Miglioramento in collaborazione con la Funzione Strumentale PTOF 7. Responsabile del Gruppo di Miglioramento/NIV |
| Coordinatori della didattica Scuola dell'Infanzia | Tramontano Irene | <ol style="list-style-type: none"> 1. coordinamento delle attività educative e didattiche 2. predisposizione delle sostituzioni dei colleghi assenti della Scuola dell'Infanzia ; 3. concessione di permessi brevi ed attribuzione di ore eccedenti per la scuola dell'Infanzia, nell'ambito delle disposizioni impartite dal D.S. ; 4. gestione rapporti con le famiglie ; 5. collaborazione con lo staff del D. S. e le FF.SS ; 6. predisposizione delle attività in continuità con gli altri ordini di scuola |
| F.S. Area Gestione Ptof | Canzano M. Teresa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione e aggiornamento del PTOF e adeguamento alla normativa vigente 2. Collaborazione con referente per il processo e le procedure finalizzate all'autovalutazione di istituto , alla revisione del RAV e del PDM. 3. Supporto alla progettazione di interventi/attività curriculari ed extracurriculari e di progetti europei; 4. Monitoraggio e valutazione del P.T.O.F. e del Piano di Miglioramento , in collaborazione con i referenti didattici scuola primaria e secondaria 5. Membro del Gruppo di Miglioramento /NIV |
| F.S. Area della Formazione | Errico Giovanna Leonetti Rosanna | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di pianificazione ed organizzazione del piano di formazione deliberato in Collegio docenti , |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>nonché delle altre iniziative specifiche di formazione/aggiornamento, nell'ambito del Piano annuale di formazione previsto dal M.I.U.R.;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Coordinamento e supporto delle attività di formazione dei tutor per la formazione docenti neo immessi in ruolo 3. Gestione e monitoraggio delle attività formative in rete con altre scuole o con enti esterni. 4. Supporto al D.S. per la predisposizione di una banca dati relativa al contesto ed al portfolio professionale dei docenti 5. Membro del Gruppo di Miglioramento /NIV 6. Collaborazione con le FF. SS. E con lo staff del D.S. |
| F.S. Area Alunni | Crisci Carolina Picozzi Maddalena Luisè Olga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di pianificazione ed organizzazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione; 2. Organizzazione della partecipazione degli alunni a gare, concorsi , manifestazioni o altre attività progettuali 3. Supporto ai coordinatori di classe ed interclasse per l'individuazione degli alunni destinatari di interventi di recupero/potenziamento o di interventi individualizzati , in raccordo con il coordinatore della didattica della Scuola Primaria 4. Supporto ai coordinatori di classe ed interclasse per la rilevazione di problematiche relative agli alunni : dispersione, disfrequenza o abbandoni 5. Supporto ai consigli di classe ed interclasse per la rilevazione di alunni BES o DSA e per l'adozione del relativo piano individualizzato, in raccordo con il referente GLI. |
| F.S. Area Continuità e Orientamento | Conte Caterina Maccarone Lidia Ragozzino Giovanna | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di pianificazione , organizzazione e coordinamento delle attività di orientamento in ingresso ed in uscita degli allievi; 2. Attività di pianificazione , organizzazione e coordinamento delle attività/ moduli didattici in continuità tra i vari ordini di scuola e tra le classi ponte; 3. Progettazione e coordinamento delle giornate di Open Day aperte all'utenza esterna , al territorio ed alle famiglie; 4. Membro del Gruppo di Miglioramento/NIV |
| F. S. Area Coordinamento progetti e rapporti con Enti esterni | Cunti Maria Emilia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione didattica del sito Web 2. Gestione della comunicazione interna ed esterna. 3. Supporto per la realizzazione di progetti/attività con enti esterni . 4. Pianificazione , predisposizione e pubblicizzazione di eventi e manifestazioni aperti al territorio. 5. Supporto alla progettazione ed alla organizzazione di progetti europei. 6. Membro del Gruppo di Miglioramento/NIV |
| Referente GLI | Renda Sabrina | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento GLI 2. Monitoraggio BES, DSA e H e collaborazione per la realizzazione del Piano Annuale dell' Inclusione; 3. Individuazione ed avvio pratiche per il riconoscimento di alunni DSA ed H e supporto ai C.d.C per l'adozione dei relativi Piani Individualizzati 4. Collaborazione e tenuta rapporti con il GLH |

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | <p>dell'USP di Caserta</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Supporto alle famiglie per le pratiche successive al riconoscimento L. 104 6. Rapporto con gli EE.LL. per le problematiche relative ai diversamente abili. 7. Membro del Gruppo di Miglioramento/NIV |
| Referente Invalsi | Ferraioli Giuliana Falcone Maria | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cura delle comunicazioni con l'INVALSI e aggiornamento dei docenti su tutte le informazioni relative al SNV; 2. Organizzazione delle prove; 3. Coordinamento dello smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni; 4. Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove; 5. Analisi dei dati restituiti dall'INVALSI e confronto con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con la Commissione Qualità /INVALSI/Autovalutazione e con i Dipartimenti Linguistico-letterario e Matematico-scientifico e tecnologico, al fine di verificare l'efficacia della Progettazione, dell'innovazione metodologica e dei percorsi didattici attivati; leggere ed interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento; 6. Comunicazioni e informazioni al Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe e di Interclasse su: risultati, confronto di livelli emersi nella valutazione interna ed esterna, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione. |
| Referente Cyberbullismo | Canzano Maria Teresa | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni e con il gruppo di progettazione.....); 2. Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni; 3. Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; 4. Progettazione di attività specifiche di formazione-prevenzione per alunno, quali: <ul style="list-style-type: none"> • Laboratori su tematiche inerenti l'educazione alla cittadinanza, percorsi di educazione alla legalità, laboratori con esperti esterni (psicologi); • Promozione dello star bene a scuola e valorizzazione di metodologie innovative; • Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; 5. Costituzione di uno spazio dedicato sul sito (in collaborazione con la F.S. sito web); 6. Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR. |
| Referente Legalità | Cunti Maria Emilia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni e con il gruppo di progettazione...); 2. Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni, associazioni del territorio; 3. Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche; |

| | | |
|---|--------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Progettazione di attività specifiche di formazione-prevenzione per alunno, quali: <ul style="list-style-type: none"> • laboratori su tematiche inerenti l'educazione alla cittadinanza, percorsi di educazione alla legalità, laboratori con esperti esterni (psicologi); • valorizzazione di metodologie innovative attive e inclusive; • sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative; 5. Costituzione di uno spazio dedicato sul sito (in collaborazione con la F.S. sito web); 6. Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR. |
| Responsabile laboratori e infrastrutture | Falcone Maria | <ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo e verifica in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, dei beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi; 2. indicazione, all'inizio dell'anno scolastico, del fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità; 3. formulazione di un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiranno, specificando criteri adottati e priorità; 4. controllo periodico durante l'anno del funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti e anomalie al DSGA; 5. relazionarsi con il responsabile della rete informatica e della sicurezza informatica in merito a variazioni strutturali della rete LAN ed a variazioni sui criteri di sicurezza utilizzati; 6. Controllo e verifica, al termine dell'anno scolastico, del corretto funzionamento delle macchine contenute nel laboratorio affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza; |
| Responsabile sussidi musicali | Brignola Benedetto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto tecnico ai docenti per l'allestimento di spettacoli e manifestazioni. 2. Cura e manutenzione ordinaria dei sussidi didattici musicali. |
| Responsabile laboratorio di ceramica | Renda Sabrina | <ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo e verifica in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, dei beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi; 2. indicazione all'inizio dell'anno scolastico del fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui si ha la responsabilità; 3. formulazione di un orario di utilizzo del laboratorio di cui si è responsabili, sentiti i colleghi che ne fruiranno, specificando criteri adottati e priorità; 4. controllo periodico durante l'anno del funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, segnalando guasti e anomalie al DSGA; 5. Controllo e verifica, al termine dell'anno scolastico, del corretto funzionamento delle macchine contenute nel laboratorio affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza; |
| Coordinatori dipartimenti assi culturali scuola secondaria | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presiede le riunioni di dipartimento 2. Garantisce, all'interno della stessa area disciplinare, omogeneità di scelte metodologico-didattiche e sollecitando il più ampio dibattito fra i docenti in merito alla: <ul style="list-style-type: none"> • progettazione di moduli disciplinari o percorsi pluridisciplinari; • promozione dell'innovazione metodologico-didattica • individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi, e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali • individuazione dei criteri e dei metodi di valutazione degli alunni, per classi parallele; • definizione delle competenze disciplinari; • individuazione di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo 3. promuove l'intesa fra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli alunni e per la verifica. |
| Asse linguistico- antropologico | Falcone Maria | |
| Asse artistico-espressivo | Orefice Egidio | |
| Asse matematico-tecnologico | Aragosa Danilo | |
| Coordinatori dipartimenti disciplinari | | <ol style="list-style-type: none"> 1. presiede le riunioni del dipartimento (4 incontri annuali per ogni ordine di scuola e 2 incontri in continuità scuola primaria secondaria) 2. coordina le attività di programmazione disciplinare per: <ul style="list-style-type: none"> • rivedere sistematicamente i curricoli e le unità di apprendimento • rilevare situazioni di eventuali differenze nella programmazione delle classi da sottoporre all'attenzione dei colleghi • approfondire problematiche sulla valutazione • dare indicazioni al gruppo di autovalutazione sui contenuti e sullo svolgimento delle prove di verifica di fine anno • prendere accordi per gli esami di stato • valutare le proposte di nuove adozioni 3. organizza iniziative di aggiornamento su tematiche individuate dal dipartimento 4. fa circolare materiali didattici prodotti all'interno dell'istituto 5. favorisce occasioni di ricerca didattica attorno a temi di rilevanza professionale (valutazione-tecnologie didattiche etc.) 6. costituisce un punto di riferimento per i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della disciplina 7. informa periodicamente il Dirigente sullo sviluppo della programmazione disciplinare nelle varie classi e sulla funzionalità del dipartimento 8. stende la relazione a consuntivo del dipartimento. |

| | | | |
|---|--------------------|---|--|
| Italiano-Storia-Geografia | Cevoli Tsao Tsu | | |
| Matematica | Luisè Olga | | |
| Lingue Straniere | Cunti Maria Emilia | | |
| Tecnologia | Addesso Carmine | | |
| Arte | Orefice Egidio | | |
| Ed. Fisica | Ragozzino Giovanna | | |
| Coordinatori di classe | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. È delegato a presiedere il consiglio; 2. Prepara il lavoro del consiglio al fine di rendere produttive le riunioni, ne coordina le attività, ne esegue le direttive; 3. Presiede le assemblee dei genitori della classe; 4. Redige le programmazioni di classe sulla base del P.T.O.F., delle indicazioni emerse nel consiglio e delle relazioni dei docenti; 5. Partecipa alla stesura del PEI; 6. Verbalizza, a turno con i colleghi, le riunioni di programmazione e verifica delle attività; 7. Monitora la frequenza scolastica degli alunni e si rapporta con genitori e D.S.; 8. Tiene i rapporti con le famiglie soprattutto per situazioni particolari; 9. Segue, insieme con gli altri docenti, il percorso formativo degli allievi e ne cura la documentazione. 10. Archivia i verbali dei Consigli di Classe; |
| I A | Picozzi Maddalena | | |
| II A | Palomba Daniela | | |
| III A | Cunti Maria Emilia | | |
| I B | Alberico Antonella | | |
| II B | Luisè Olga | | |
| III B | Bellacicco Luciana | | |
| I C | Cevoli Tsao Tsu | | |
| II C | Aragosa Danilo | | |
| III C | Balletta Corrado | | |
| I D | Porfidia Giovanna | | |
| II D | Luisè Olga | | |
| III D | Falcone Maria | | |
| Coordinatori dipartimenti assi culturali scuola primaria | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presiede le riunioni di dipartimento 2. Garantisce, all'interno della stessa area disciplinare, omogeneità di scelte metodologico-didattiche sollecitando il più ampio dibattito fra i docenti in merito alla: <ul style="list-style-type: none"> • progettazione di moduli disciplinari o percorsi pluridisciplinari; • promozione dell'innovazione metodologico-didattica • individuazione degli obiettivi propri della disciplina per le varie classi, e della loro interrelazione con gli obiettivi educativi generali • individuazione dei criteri e dei metodi di valutazione degli alunni, per classi parallele; • definizione delle competenze disciplinari; • individuazione di soluzioni unitarie per l'adozione dei libri di testo 3. promuove l'intesa fra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli alunni e per la verifica. |
| Asse linguistico-espressivo | Iaculo Maria Elisa | | |
| Asse antropologico | Altieri Carmela | | |
| Asse logico-matematico | Zappella Concetta | | |
| Coordinatori Classi parallele | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programma la didattica annuale delle classi parallele, coordinando i docenti nella ricerca di proposte e soluzioni atte ad innovare l'azione | |

| | | |
|-----------------------|--------------------|---|
| | | <p>metodologico-didattica;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Coordina la progettazione e/o la rimodulazione delle UDA 3. Definisce la scansione temporale delle UDA, le competenze da acquisire, gli strumenti da adoperare per la verifica e la valutazione delle stesse. 4. Predisporre le prove di verifica bimestrali e quadrimestrali nonché le prove di verifica comprensive di griglie per la valutazione. 5. Raccoglie e diffonde la documentazione inerente la programmazione didattica, il piano annuale delle UDA della classe di pertinenza , la verifica e la valutazione e la certificazione delle competenze (Classi V) 6. Collabora con la coordinatrice alla didattica della scuola primaria. |
| Classi prime | Masullo Patrizia | |
| Classi seconde | Coppola Rosanna | |
| Classi terze | Tarfano Catia | |
| Classi quarte | Ferraioli Giuliana | |
| Classi quinte | Santangelo Wanda | |