

## ORGANIZZAZIONE

Si riporta di seguito il modello organizzativo adottato dalla Scuola e le risorse di potenziamento assegnate per l'ampliamento dell'Offerta formativa.

## STAFF DI DIRIGENZA

La Scuola ha un ben preciso modello organizzativo che consente la gestione della complessità nella attuale situazione di emergenza sanitaria per Covid-19.

Lo staff di dirigenza è costituito da:

due collaboratori del Dirigente scolastico;

sette docenti con incarico di Funzione strumentale;

docenti responsabili di plesso.

Vengono di seguito riportati i compiti dei docenti che fanno parte dello staff di Dirigenza.

### **Collaboratori del Dirigente scolastico**

Alla Docente Basso Franca è conferita la nomina di Collaboratore del Dirigente Scolastico (art.34 del CCNL 29-11-2007) con delega di compiti didattico –organizzativo/amministrativi indicati:

1. sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimento;
2. coordinamento delle attività progettuali in collaborazione coi i Docenti assegnatari delle Funzioni Strumentali;
3. coordinamento per le operazioni relative alle prove INVALSI per le classi di Scuola Primaria;
4. coordinamento didattico -organizzativo dell'Istituto (Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia);
5. sostituzione del Dirigente nei Consigli di Istituto, Collegio dei Docenti, Interclasse ed Intersezione in caso di altri impegni istituzionali del Dirigente;
6. verifica della funzionalità organizzativa dei plessi insieme ai Responsabili di Plesso;
7. rappresentanza dell'Istituto a conferenze di servizio, attività di formazione, incontri organizzati da Enti, Istituti in caso di sovrapposizione d'impegni del Dirigente;
8. organizzazione, vigilanza e coordinamento (alunni, docenti, genitori e personale esterno del Comune, dell'Ambito o altro) in caso di incidenti o calamità mettendosi in contatto con il Dirigente, gli altri Responsabili di Plesso, con il RSPP ed assicurando gli interventi urgenti volti a garantire la sicurezza degli alunni e del personale interno ed esterno mettendosi in contatto con la protezione civile e le autorità preposte;
9. verificare il normale andamento del servizio mensa e trasporto alunni;
10. supporto alla funzione strumentale POF per l'analisi dei progetti e l'elaborazione dei file relativi alla scheda progetto.

Alla Docente CEDDIA LUIGINA è conferita la nomina di Collaboratore del Dirigente Scolastico (art.34 del CCNL 29-11-2007) con delega di compiti didattico-organizzativo/amministrativi indicati:

1. sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimento;
2. coordinamento delle attività progettuali in collaborazione coi i Docenti assegnatari delle Funzioni Strumentali;
3. coordinamento per le operazioni relative alle prove INVALSI per le classi di Scuola Secondaria di I<sup>^</sup> grado;
4. coordinamento didattico-organizzativo dell'Istituto (Scuola Secondaria I grado);
5. sostituzione del Dirigente nei Consigli di Istituto, Collegio dei Docenti, Interclasse ed Intersezione in caso di altri impegni istituzionali del Dirigente;
6. verifica della funzionalità organizzativa dei plessi insieme ai Responsabili di Plesso;
7. rappresentanza dell'Istituto a conferenze di servizio, attività di formazione, incontri organizzati da Enti, Istituti in caso di sovrapposizione d'impegni del Dirigente;
8. organizzazione, vigilanza e coordinamento (alunni, docenti, genitori e personale esterno del Comune, dell'Ambito o altro) in caso di incidenti o calamità mettendosi in contatto con il Dirigente, gli altri Responsabili di Plesso, con il RSPP ed assicurando gli interventi urgenti volti a garantire la sicurezza degli alunni e del personale interno ed esterno mettendosi in contatto con la protezione civile e le autorità preposte;
9. verificare il normale andamento del servizio mensa e trasporto alunni;
10. referente di plesso Toscanini n. 14;
11. controllo progetti POF di Via Toscanini n. 14

#### **Docenti con incarico di Funzione strumentale**

La docente, con incarico di funzione strumentale, ANTONELLA CICCHINE' si occupa dei compiti di seguito riportati:

- Riorganizzazione del PTOF.
- Coordinamento e valutazione delle attività del PTOF.
- Coordinamento della commissione PTOF.
- Coordinamento della progettazione curricolare.
- Coordinamento dei rapporti tra scuola e famiglie.
- Coordinamento delle attività extracurricolari.
- Operazioni di segreteria.
- Raccordo con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

La docente, con incarico di funzione strumentale, TERESITA EUSEBI si occupa dei compiti di seguito riportati:

- Analisi dei bisogni formativi dei docenti.
- Gestione del piano di CONTINUITÀ -ORIENTAMENTO -ECO.
- Coordinamento e gestione delle attività dell'Eco-Schools.
- Coordinamento della Commissione Eco/salute.
- Coordinamento dei lavori delle commissioni Continuità, Orientamento.
- Coordinamento e gestione attività di continuità e orientamento.
- Operazioni di segreteria.
- Raccordo con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

Il docente, con incarico di funzione strumentale, MARIANI LUCA si occupa dei compiti di seguito riportati:

- Coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie .
- Sito web istituzionale e Sito web intercultura.
- Coordinamento dei lavori della relativa commissione.
- Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare.
- Coordinamento dei rapporti tra scuola e famiglie.
- Supporto informatico ai docenti
- Collaborazione per la gestione del registro elettronico e delle prove Invalsi Secondaria I grado.
- Monitoraggio della dotazione di attrezzature informatiche e collaborazione nella manutenzione delle stesse
- Operazioni di segreteria.
- Raccordo con le altre Funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

La docente, con incarico di funzione strumentale, ROMINA CASTELLI si occupa dei compiti di seguito riportati:

- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero: "integrazione e salute".
- Coordinamento dei lavori di Commissione art.15/104.

- Commissione H.
- Operazioni di segreteria.
- Raccordo con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

Le docenti, con incarico di funzione strumentale, SORGI CINZIA e RASETTI MARTINA si occupano dei compiti di seguito riportati:

- Bisogni Educativi Speciali: normativa, modulistica, piano annuale.
- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari.
- Coordinamento della Commissione BES.
- Operazioni di segreteria.
- Raccordo con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

Il docente, con incarico di funzione strumentale, ADDIMANDO ALFREDO si occupa dei compiti di seguito riportati:

- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari, dei progetti in raccordo con la funzione strumentale Area1

PTOF;

- Analisi dei bisogni formativi dei docenti.
- Accoglienza dei nuovi docenti.
- Coordinamento delle attività e dei lavori delle commissioni Formazione/Aggiornamento/AUMIRE, autovalutazione di Istituto
- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero alunni stranieri.
- Progetti Intercultura.
- Coordinamento dei lavori della commissione intercultura
- Operazioni di segreteria.
- Raccordo con le altre funzioni strumentali e con i collaboratori del Dirigente scolastico.

### **Docenti con incarico di responsabile di plesso**

La docente Acri Erika, insegnante di ruolo di Scuola Secondaria di I grado, è il Coordinatore di plesso della Scuola Secondaria di I grado di Zona Ascolani .

La docente Ceddia Luigina, insegnante di ruolo di Scuola Secondaria di I grado, è il Coordinatore di plesso della Scuola Secondaria di I grado sede Centrale .

Il docente Piergallini Domenico, insegnante di ruolo di Scuola Secondaria di I grado, è il Coordinatore di plesso della Scuola Secondaria di I grado sede Centrale, plesso Speranza .

Nell'ambito dell'incarico si precisano i seguenti compiti

- Sostituzione dei docenti assenti con delega ad emettere, in caso di necessità, ordine di servizio per assicurare la copertura delle classi;
- Coordinamento e responsabilità del regolare svolgimento delle lezioni e delle attività in assenza del Capo d'Istituto;
- Coordinamento dei Consigli di Classe;
- Redazione del verbale delle riunioni del Collegio Docenti Scuola Secondaria di I grado;
- Controllo della regolare tenuta dei registri dei verbali dei Consigli di classe;
- Controllo della frequenza degli alunni in tutte le classi ed eventuale comunicazione al Dirigente in caso di numero insufficiente di frequentanti;
- Gestione della sicurezza e dell'emergenza nella sede relativa alla Scuola Secondaria di I grado ;
- Partecipazione alle riunioni della commissione POF;
- Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico ubicato nel plesso;
- Verifica degli orari del personale Ata, gestione delle emergenze;
- Collaborare con gli altri coordinatori dell'edificio;
- Possesso delle chiavi dell'edificio;
- Controllo progetti PTOF.

### **Responsabili di plesso della Scuola Primaria**

La docente Splendiani Giovanna, insegnante di ruolo di Scuola Primaria, è il Coordinatore di plesso per il tempo ordinario e di interclasse della Scuola Primaria "G.Speranza" ( Biblioteca) .

Le docenti Palanca Maria Pia e Di Giorgi Antonina Adriana, insegnanti di ruolo di Scuola Primaria, sono le responsabili di plesso e di interclasse della Scuola Primaria "G.Speranza" , rispettivamente plesso Ex - Cinema e Ludoteca, plessp Toscanini.

La docente Marcuzzi Brunella, insegnante di ruolo di Scuola Primaria, è la responsabile di plesso e di interclasse della Scuola Primaria di Zona Ascolani .

La docente Troiani Elvira , insegnante di ruolo di Scuola Primaria, è la Responsabile di plesso e di interclasse della Scuola Primaria di Zona Ischia .

Nell'ambito dell'incarico si precisano i seguenti compiti:

- Sostituzione dei docenti assenti con delega ad emettere, in caso di necessità, ordine di servizio per assicurare la copertura delle classi;
- Coordinamento e responsabilità del regolare svolgimento delle lezioni e delle attività in assenza del Capo d'Istituto;
- Coordinamento dei Consigli di Interclasse in caso di assenza del Dirigente;
- Redazione del verbale delle riunioni del Collegio Docenti Scuola Primaria;
- Redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di interclasse ;
- Controllo della regolare tenuta dei registri dei verbali dei Consigli di Interclasse;
- Controllo della frequenza degli alunni in tutte le classi ed eventuale comunicazione al Dirigente in caso di numero insufficiente di frequentanti;
- Gestione della sicurezza e dell'emergenza nella sede relativa alla Scuola Primaria ;
- Partecipazione alle riunioni della commissione PTOF;
- Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico ubicato nel plesso;
- Verifica degli orari del personale Ata, gestione delle emergenze;
- Collaborare con gli altri coordinatori dell'edificio;
- Possesso delle chiavi dell'edificio;
- Controllo progetti PTOF.

### **Responsabili di plesso Scuola dell'Infanzia**

La docente Luzi Donatella , insegnante di ruolo di Scuola dell'Infanzia, è la Responsabile di plesso e di intersezione della Scuola dell'Infanzia di Via Battisti .

La docente Ficcadenti Palma, insegnante di ruolo di Scuola dell'Infanzia, è la Responsabile di plesso e di intersezione della Scuola Infanzia di Zona Ascolani .

La docente Silvestri Tiziana, insegnante di ruolo di Scuola dell'Infanzia, è la Responsabile di plesso e di intersezione della Scuola dell'Infanzia di Zona Ischia.

Nell'ambito dell'incarico si precisano i seguenti compiti

- Sostituzione dei docenti assenti con delega ad emettere, in caso di necessità, ordine di servizio per assicurare la copertura delle classi;
- Coordinamento e responsabilità del regolare svolgimento delle lezioni e delle attività in assenza del Capo d'Istituto;
- Coordinamento dei Consigli di Intersezione;
- Redazione del verbale delle riunioni del Collegio Docenti Scuola dell'Infanzia;
- Redazione del verbale delle riunioni del Consiglio Intersezione;
- Controllo della regolare tenuta dei registri dei verbali dei Consigli di Intersezione;
- Controllo della frequenza degli alunni in tutte le classi ed eventuale comunicazione al Dirigente in caso di numero insufficiente di frequentanti;
- Gestione della sicurezza e dell'emergenza nella sede relativa alla Scuola dell'Infanzia ;
- Partecipazione alle riunioni della commissione PTOF;
- Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico ubicato nel plesso;
- Verifica degli orari del personale Ata, gestione delle emergenze;
- Collaborare con gli altri coordinatori dell'edificio;
- Possesso delle chiavi dell'edificio;
- Controllo progetti PTOF.

La docente è delegata a presiedere e coordinare i consigli di intersezione in caso di assenza del Dirigente Scolastico.

## **DOCENTI POTENZIATORI**

All'Istituzione scolastica sono stati assegnati docenti Potenzianti, precisamente:

### **Scuola Primaria:**

5 docenti di Scuola Primaria posto comune;

1 docente di Scuola Primaria posto sostegno.

### **Scuola Secondaria I grado;**

1 docente di Arte e immagine (classe di concorso A001)

1 docente di Tecnologia (classe di concorso A060)

1 docente di sostegno (classe di concorso ADMM)

Sia nella Scuola Primaria sia nella Scuola Secondaria di primo grado, i docenti potenziatori hanno il compito di realizzare progetti di inclusione e di ampliamento dell'Offerta Formativa per valorizzare le potenzialità di ogni alunno e per favorire il successo formativo di ogni allievo prevenendo fenomeni di dispersione scolastica.