

FUNZIONIGRAMMA A. S. 2024/25
Approvato dal Collegio docenti del 30 ottobre 2024
Delibera CD V3 D9.30-10-24.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof. Giovanni Scancarello

<p>COLLABORATORI DEL D.S.:</p> <p><i>prof.ssa M.N. Cinti (1° collaboratore)</i> <i>prof.ssa A. Salvatori (2° collaboratore)</i></p>	<p>Funzioni di coordinamento nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto; supporto amministrativo e didattico delle attività scolastiche sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).</p> <p>Preposti per la sicurezza.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rappresentano il D.S. nel plesso scolastico di riferimento assicurandone il buon funzionamento organizzativo, gestionale e didattico;• Referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S.;• Preposti per la sicurezza;• Gestione delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze;• Collaborazione nella contabilizzazione, per ciascun docente, delle ore di permessi brevi, del recupero delle stesse e delle ore eccedenti;• Supervisione delle uscite didattiche giornaliere;• Supporto all'aggiornamento del Piano Annuale delle attività con particolare riferimento alle iniziative predisposte per il recupero;• Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e coordinamento dei procedimenti disciplinari;• Organizzazione esami e colloqui integrativi;• Organizzazione esami di stato candidati esterni;• Accettazione e controllo nuove iscrizioni;• Controllo passaggi di indirizzo o di sezione;• Acquisizione e archiviazione verbali consigli di classe e scrutini
<p>FIDUCIARIO DI PLESSO:</p> <p><i>prof.ssa A. Crea</i></p>	

FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI	MACRO AREE PROGETTUALI	GRUPPI DI LAVORO: docenti	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'
<p style="text-align: center;"><u>AREA1</u></p> <p style="text-align: center;">PTOF e PROGETTUALITA'</p>	<p>Miglioramento degli esiti degli studenti alla luce degli esiti del RAV</p>	<p style="text-align: center;">prof.ssa L. Lentini</p> <p>prof. Giarrettino-Gregoriadis- Locantore-Malgioglio-Raparelli.</p>	<p>Revisione del PTOF; Analisi dei bisogni formativi degli studenti, delle istanze del territorio ed enti locali per la formulazione di proposte educativo-didattiche; Collaborazione alla compilazione del R.A.V. dell'Istituto; Supporto al D.S. per la rendicontazione sociale; Supporto ai docenti nella gestione della progettazione curricolare ed extracurricolare; Coordinamento delle attività e dei progetti curricolari ed extracurricolari; Monitoraggio e valutazione degli esiti delle attività de PTOF;; Produzione di materiale didattico e documentazione; Raccolta, armonizzazione, analisi dei dati ed archiviazione relativi alla documentazione educativo/didattica; Interazione con il D.S., con le altre F.S., con i Coordinatori di classe, con i referenti dei gruppi di lavoro, con i collaboratori del D.S. e con il D.S.G.A.; Referente nei confronti delle famiglie, su delega espressa del D.S., delle attività progettuali in orario extracurricolare e curricolare.</p>
	<p style="text-align: center;">Area della progettualità d'Istituto</p>		<p>Coordinamento e gestione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa d' istituto (monitoraggio iniziale, in itinere e finale dei progetti attivati) Referenti nei confronti delle famiglie, su delega espressa de D.S., delle attività progettuali in orario extracurricolare e curricolare</p>

FUNZIONI STRUMENTALI	MACRO AREE PROGETTUALI	GRUPPI DI LAVORO: docenti	CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'
----------------------	------------------------	---------------------------	--------------------------------

<p align="center"><u>AREA 2</u></p> <p align="center">INCLUSIONE</p>	<p align="center">Sostenibilità</p>	<p align="center">prof. M. Buri</p> <p align="center">prof. A.Puglisi</p>	<p>Azione di coordinamento e comunicazione con i diversi uffici trasporti del Municipio di riferimento dell' allievo (Legge della Regione Lazio n. 29 del 30/03/92); Convocazione del GLO d' Istituto composto dal D.S., dal medico dell' ASL, dagli insegnanti di sostegno, da un rappresentante dei genitori e del personale ATA per la programmazione annuale delle attività di sostegno e formalizzazione dell'assegnazione delle ore agli allievi; Assegnazione casi ai docenti di sostegno; Azione di accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti nell' area di sostegno; Formulazione orario per i docenti di sostegno, degli assistenti specialistici, degli assistenti alla comunicazione e della Tiflologa; Predisposizione modello AV4 (dotazione organica di sostegno); Organizzazione dei percorsi PCTO per gli alunni del III, IV e V anno; Predisposizione e organizzazione di GLO, PEI (modulistica); Anagrafica studenti alunni con disabilità (realizzazione in collaborazione con la segreteria didattica del fascicolo personale dell' alunno disabile); Consegna PEI; Verifica dei requisiti per la richiesta di sostegno a.s. 23/24; Predisposizione della modulistica ai fini della richiesta insegnante di sostegno (per nuove iscrizioni); Rilevazione delle nuove iscrizioni alunni BES; Verifica della documentazione nuovi iscritti con disabilità; Supporto ufficio amministrativo per compilazione e invio allegato 7 (progetto assistenza specialistica- regione Lazio) e relativi aggiornamenti per variazioni intervenute;</p>
------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p align="center">FUNZIONI STRUMENTALI</p>	<p align="center">MACRO AREE PROGETTUALI</p>	<p align="center">GRUPPI DI LAVORO: docenti</p>	<p align="center">CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'</p>
<p align="center"><u>AREA 3</u></p> <p align="center">ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA, RIORIENTAMENTO IN ITINERE DEGLI STUDENTI</p>	<p align="center">Continuità accoglienza Orientamento Riorientamento in itinere</p>	<p align="center">prof. L. Di Renzo-F.Ramadori</p> <p align="center">prof. Avvisati-Baldino- Cosentino-Cosimi-Curatola- Daddi-De Bernardinis-Di Domenico-Greco-Perillo-Renzi- Sambucini</p>	<p>Organizzazione e gestione delle attività in accordo con le altre FF.SS. al fine di assicurare l'integrazione di tutti gli alunni iscritti e frequentanti; Monitoraggio iniziale per la rilevazione dei bisogni formativi degli alunni; Predisposizione modulistica iscrizioni e aggiornamento "SCUOLA IN CHIARO"; Supporto al DS per la Rendicontazione sociale; Lettura dei bisogni formativi degli studenti e predisposizione di attività per l'orientamento permanente degli stessi anche con la realizzazione di contatti/iniziativa con enti territoriali esterni all'istituzione scolastica; Organizzazione di incontri orientativi presso l'istituzione scolastica con esperti esterni del mondo dell'Università e delle professioni lavorative; Organizzazione di un monitoraggio a distanza dell'esito dei consigli orientativi alle famiglie e degli esiti degli studenti e relativa catalogazione statistica dei dati; Interazione con il DS, con i collaboratori del D.S., con il DSGA, con i coordinatori di classe, con le altre FFSS e con i referenti dei gruppi di lavoro.</p>

<p align="center">FUNZIONI STRUMENTALI</p>	<p align="center">MACRO AREE PROGETTUALI</p>	<p align="center">GRUPPI DI LAVORO: docenti</p>	<p align="center">CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'</p>
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

<p align="center"><u>AREA 4</u></p> <p align="center">INTERCULTUR A SUPPORTO AGLI STUDENTI</p>	<p align="center">Intercultura</p>	<p align="center">prof.ssa F.Curatola</p> <p align="center">prof. Renzi-Lacapruccia-Palozzi</p>	<p>Sportello psicologico: supporto alle attività del team di psicologi d' Istituto; Coordinamento giornate donazione del sangue; Organizzare, coordinare e gestire le attività inerenti i temi dell'intercultura, del disagio giovanile (prevenzione); Coordinare il gruppo di lavoro di intercultura per la progettazione e la successiva realizzazione di attività e progetti presenti nel PTOF; Interazione con il DS; con i collaboratori del D.S., con il DSGA, con i coordinatori di classe, con le altre FFSS e con i referenti dei gruppi di lavoro; Collabora con la Commissione Formazione Classi; Accetta e controlla nuove iscrizioni; Controlla passaggi di indirizzo o di sezione, interpellando i Consigli di Classi interessati</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p align="center">FUNZIONI STRUMENTALI</p>	<p align="center">MACRO AREE PROGETTUALI</p>	<p align="center">GRUPPI DI LAVORO: docenti</p>	<p align="center">CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'</p>
<p align="center"><u>AREA 5</u></p> <p align="center">VIAGGI, VISITE D'ISTRUZIONE E SPETTACOLI -CAMPO- SCUOLA SPORTIVI</p>		<p align="center">prof.ssa A.M.Salerno</p> <p align="center">prof. Fera</p>	<p>Coordinamento e gestione delle procedure per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione; Coordinare, organizzare e gestire visite di istruzione, viaggi e partecipazione a spettacoli, mostre, eventi di interesse specifico per gli indirizzi scolastici, Coordinare, organizzare e gestire campi scuola sportivi. Partecipazione alle riunioni periodiche di settore anche ai fini della rendicontazione dell'attività svolta;</p>

<p align="center">Docenti tutor a.s. 2024-25</p>	
<i>prof.ssa Angela Anelo</i>	<i>prof.ssa Luisa Di Renzo</i>
<i>prof. Maurizio Buri</i>	<i>prof.ssa Paola Druda</i>
<i>prof.ssa Angela Crea</i>	<i>prof.ssa Angela Iavicoli</i>
<i>prof.ssa Maria Nerina Cinti</i>	<i>prof.ssa Maria Elena Mammarella</i>
<i>prof.ssa Daniela D'Amico</i>	<i>prof.ssa Carolina Pellicchia</i>
<i>prof.ssa Sonia Danubio</i>	<i>prof.ssa Patrizia Polito</i>
<i>prof.ssa Stefania De Bona</i>	<i>prof. Federico Ramadori</i>
<i>prof. Mauro Di Domenico</i>	<i>prof.ssa Antonella Salvatori</i>

<i>prof.^{ssa} Emilia Di Maio</i>	
Docente orientatore a.s. 2024-25	
<i>prof.^{ssa} Maria Lucia Antonini</i>	

REFERENTI E GRUPPI DI LAVORO/COMMISSIONI

RUOLO	REFERENTI	GRUPPI DI LAVORO/COMMISSIONI	COMPITI E FUNZIONI
<i>Supporto al D.S. per organizzazione</i>	prof.ssa M.N. Cinti		<ul style="list-style-type: none"> • Formulazione orario definitivo delle lezioni, in considerazione esclusiva delle esigenze di qualità organizzativa del servizio scolastico e di efficace funzionamento didattico generale; • Formulazione proposta eventuale modifica orari di entrata e di uscita degli alunni
<i>Referenti INVALSI</i>	prof. F.Perri	prof. A. Rossigno	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborano con la Funzione Strumentale Valutazione/Autovalutazione d' Istituto nell' analisi degli esiti delle prove INVALSI per la restituzione al collegio dei docenti; • Collaborano con lo Staff nell' organizzazione delle prove (somministrazione, calendarizzazione); • Attuano accuratamente le istruzioni fornite dall' INVALSI su tutti gli aspetti operativi anche in collaborazione con la Segreteria didattica

RUOLO	REFERENTE	GRUPPI DI LAVORO/COMMISSIONI	COMPITI E FUNZIONI

<p><i>Referenti bullismo e cyberbullismo</i></p>	<p>prof. S.Chieruzzi prof.ssa A.Crea</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e organizzare progetti di prevenzione contro bullismo e cyberbullismo, anche attraverso l'interazione con l'Ente locale, le realtà sociali e le diverse agenzie educative del territorio. • Sensibilizzare i docenti dell'istituto sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso testi per l'approfondimento personale inerenti al tema o materiali didattici da utilizzare in classe. • Intervenire nelle classi prime della scuola secondaria per accompagnare l'inizio della scuola secondaria. • Monitorare la situazione nell'istituto attorno al tema del bullismo, attraverso incontri periodici con la Dirigenza, con le interclassi della scuola primaria, con i coordinatori o interi consigli di classe della scuola secondaria. • Intervenire direttamente nelle classi per affrontare eventuali situazioni problematiche segnalate dai singoli docenti o da consigli di classe. • Collaborare nell'individuare e nell'attuare sanzioni appropriate in riferimento al tema del bullismo. • Definire un protocollo di intervento di istituto da attuare in caso di bullismo e cyberbullismo (partendo da una corretta conoscenza e applicazione del Patto di Corresponsabilità, dal Regolamento Alunni e dal Regolamento di Disciplina).
<p><i>Referente formazione sulla sicurezza D.lgs 81/2008 e s.m.i.</i></p>	<p>prof.A, Rossigno</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Controllo fascicoli personali dei docenti e ATA sull'aggiornamento formativo previsto dal D.lgs. 81/2008; • Supporto ai preposti per la sicurezza dei plessi scolastici • Organizzazione delle prove di evacuazione e confronto con l'RSPP di Istituto, RLS e l'ASPP di Istituto in materia di sicurezza.
<p><i>Progetto Studente Atleta</i></p>	<p>prof.ssa A.Anelo</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire le richieste degli eventuali studenti-atleti; • Acquisire la documentazione attestante il possesso da parte dello studente di uno o più requisiti sportivi contenuti nell'allegato 1 del DM 279; • Accedere alla piattaforma dedicata per registrare l'Istituto scolastico e successivamente gli Studenti Atleti, ed allegare l'attestazione del possesso dei requisiti sportivi di cui al punto 1; • Ottenere la documentazione del tutor sportivo e registrarla in piattaforma; • Compilare online il Progetto Formativo Personalizzato (PFP) redatto dal consiglio di classe (su schema fornito dalla responsabile); • Eseguire il download del PFP, firmarlo digitalmente a cura del Dirigente Scolastico, allegarlo e procedere all'invio a chiusura della procedura di adesione; • Acquisire agli atti dell'Istituzione scolastica l'esito dell'esame della domanda, quale seguito dell'istruttoria condotta dall'Ufficio per le Politiche Sportive Scolastiche di questa Direzione generale; • Tenere, per l'intero a.s. contatti giornalieri con i tutor sportivi, per controllo certificazioni e convocazioni gare e/o allenamenti da registrare sul RE, e andamento didattico e sportivo; • Fare da tramite tra il tutor sportivo e i docenti; • (solo per il triennio) avviare, per chi lo richiede, la convenzione per il PCTO con la società di appartenenza

<i>P.C.T.O.</i>	prof.ssa C.Pellecchia	prof. Anelo, D'Amico, Danubio	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento delle attività di Alternanza Scuola Lavoro e di Stage. • Predisposizione, organizzazione e gestione progetti relativi ad attività di Stage e di Alternanza Scuola Lavoro. • Collaborazione per rapporti con l'Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, Studi professionali ecc. per convenzioni e accordi. • Collaborazione con i Coordinatori delle classi interessate dalle attività di Alternanza Scuola Lavoro e Stage e con i coordinatori dei dipartimenti disciplinari. • Coordinamento e collaborazione con i tutor dei singoli consigli di classe. • Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con i Coordinatori di Indirizzo in relazione alle attività connesse all'incarico. • Raccordo con il Direttore SGA e con gli Ass. amm. ivi preposti. - Raccordo con il Dirigente Scolastico e con lo Staff di dirigenza
<i>Referente formazione personale docente e ATA</i>	prof.ssa C.Pellecchia		<ul style="list-style-type: none"> • Individua bisogni formativi del personale scolastico • Rivede Piano triennale di formazione e aggiornamento (parte PTOF) • Gestisce il Area/Piano di formazione e aggiornamento • Monitora i bisogni formativi relativi alle macro aree individuate dal piano triennale di formazione e aggiornamento • Coordina le attività di formazione con la Rete di Ambito Territoriale 3 • Sensibilizza il Collegio dei docenti e il personale sulle iniziative formative promosse dal MIUR, dall'Istituto, dalla Rete di Ambito 3
<i>Educazione allo sviluppo sostenibile, agenda 2030 e sostenibilità</i>	prof.ssa M.Tortora prof.ssa I.D'Ambrosio	prof. Ramadori-Morelli	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le iniziative della scuola collegate al • Protocollo d'intesa MIUR- ASVIS; • Avviare una verifica dei documenti identitari della scuola (PTOF, RAV, PDM e Rendicontazione sociale) alla luce dei principi di sviluppo sostenibile in collaborazione in collaborazione con la F.S. Area 1- PTOF e la docente referente d'Istituto per l'Ed. Civica; • Partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento • legate ai temi dello sviluppo sostenibile; • Coordinare tutte le iniziative e le attività della scuola collegate al Protocollo d'intesa MIUR-ASVIS per favorire la diffusione della cultura dello sviluppo sostenibile in vista degli "Obiettivi dell'Agenda 2030" (che si allega alla presente). • Rappresentare la scuola in occasione di iniziative ed eventi pubblici sulle tematiche afferenti; • Gestire la raccolta e la diffusione di documentazione e buone pratiche.
	<i>RSP</i> prof.ssa M.Tortora		<p>Nell'ambito della stessa commissione, il referente RPS si occuperà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • operare, rapportandosi con i referenti SPS dell'ASL, individuando priorità d'azione; • attivare un gruppo di lavoro interno alla scuola che ha l'obiettivo di guidare la comunità scolastica nel diventare e rimanere una Scuola che Promuove Salute; • implementare almeno 1 pratica raccomandata ogni anno scolastico e monitorare, valutare ed eventualmente ridefinire obiettivi e priorità annualmente, sulla base dei risultati del monitoraggio; • partecipare alle attività della Rete (formazioni, convegni, riunioni a livello regionale o territoriale) e documentare le azioni svolte, alimentando il sistema informativo della Rete stessa

<p><i>Referente progetto BIBLIOPPOINT</i></p>	<p>prof. ssa V.Martini prof.ssa T.Squitti</p>	<p>prof.. D'Ambrosio-Di Maio-Di Vetta- Giarrettino</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I referenti organizzano e coordinano le iniziative di promozione e sostegno della lettura contribuendo a realizzare le finalità educativo-didattiche e gli obiettivi formativi e culturali dell'istituzione scolastica stessa, alla quale la Biblioteca-Bibliopoint appartiene e nella quale è incardinata, svolgendo le funzioni proprie di un centro di informazione e documentazione multimediale e di apprendimento. • Elaborano, cooperando con il Dirigente e i docenti curricolari, specifici progetti didattici, educativi, culturali e di orientamento (PCTO) funzionali al Piano dell'Offerta Formativa Triennale nel cui ambito la Biblioteca-Bibliopoint svolga un ruolo efficace nell'acquisizione da parte degli studenti di competenze e autonomia nei percorsi di lettura, studio, ricerca, socializzazione e di conoscenza di sé. • Sono responsabili della conduzione tecnica della Biblioteca (pianificazione acquisti, selezione, acquisizione, catalogazione informatica delle risorse, promozione delle raccolte ecc.) • Si occupano dello sviluppo e dell'attuazione di una fattiva collaborazione con vari soggetti del territorio(enti pubblici e privati, biblioteche, archivi, musei, associazioni culturali e di promozione sociale, ecc), in particolare in una prospettiva di integrazione con le istituzioni, Roma culture e il sistema delle Biblioteche comunali di Roma, la rete delle Biblioteche Scolastiche laziali e il Centro per il libro e la lettura al fine di realizzare progetti didattico-educativi ed eventi culturali. • Pianificano ed organizzano l'apertura pomeridiana al territorio del Bibliopoint in convenzione con Roma Culture e il Sistema delle Biblioteche Comunali di Roma; • Elaborano e pubblicizzano, in collaborazione con il referente del sito internet, la documentazione relativa alle attività e alle iniziative previste e realizzate nell'ambito della Biblioteca-Bibliopoint , • Partecipano alla formazione specifica nell'ambito della promozione della lettura e della gestione della Biblioteca-Bibliopoint erogata da enti pubblici e privati
<p><i>Commissione formazione classi</i></p>		<p>prof.. Avvisati-Cammalleri-Curatola</p>	<p>Sulla base dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto in tema di formazione classi prime, classi terze (ITI ed ITC) e accorpamento classi, la commissione ha la funzione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formare le classi prime, sulla base della documentazione presentata in fase di iscrizione, tenendo conto per quanto possibile, delle richieste delle famiglie • formare le classi terze dell'istituto tecnico e commerciale, in riferimento alle intenzioni espresse dagli studenti riguardo la scelta dell'articolazione e all'organico dell'istituto. • effettuare l'eventuale accorpamento delle classi, in caso di contrazione di assegnazione classe da parte dell'USR.

Commissione L2	prof. ssa M.Landini prof.ssa T.Squitti	prof. Ortiz-E.Di Maio	<p>La commissione si occupa di organizzare ed attivare corsi L2 per piccoli gruppi di lavoro, con l'obiettivo di</p> <ul style="list-style-type: none"> · favorire l'acquisizione e il potenziamento di competenze linguistiche di base in relazione alle quattro abilità fondamentali (ascoltare, leggere, parlare, scrivere), attraverso percorsi di prima/seconda alfabetizzazione livelli A1 e A2); · favorire l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità specifiche (disciplinari) attraverso percorsi di sostegno linguistico; · migliorare l'inclusione degli alunni stranieri; · abbassare il livello d'ansia e ridurre gli ostacoli che precludono percorsi regolari di studio; · favorire la socializzazione, la collaborazione, l'aiuto e il rispetto reciproco e quindi la costruzione di significativi rapporti di conoscenza e amicizia; · favorire lo sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale, favorire il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture; · ridurre il rischio di dispersione scolastica, favorendo il successo formativo degli studenti stranieri e la realizzazione del proprio progetto di vita.
Commissione progetto "Settimana dello Studente"		prof.. Di Maio_E, Morelli, Dagostino	Supporto al comitato studentesco nell'organizzazione del progetto
Referente Salute			
Animatore Digitale	prof.ssa M.L. Antonini	prof.Chiusolo-Crea-De Bona-Mariani-PangalloUrbano-Versace	<p>L'ANIMATORE DIGITALE supportato dal Team dell'Innovazione in attuazione di quanto previsto dall'azione #28 del PNSD, opera per il perseguimento dei seguenti obiettivi prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diffondere l'innovazione digitale nell'Istituto; • diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano Nazionale Scuola digitale; • favorire l'informazione, la formazione e la disseminazione tra il personale scolastico delle buone pratiche digitali della scuola • organizzare la formazione per i neoarrivati sulle risorse digitali e il loro utilizzo

<p><i>Referente piattaforma collaborativa di Istituto e registro elettronico</i></p>	<p>prof. A.Rossigno</p>		<ul style="list-style-type: none"> • coadiuvare il dirigente scolastico nell'amministrazione della piattaforma del registro elettronico; • Coordinare e organizzare il buon funzionamento del registro elettronico in raccordo anche con la segreteria didattica, e costante assistenza e supporto ai docenti per il relativo utilizzo • Pubblicare eventuali disclaimer, avvisi e o altri documenti nelle aree interessate del registro elettronico • Collaborare con l'A.D. alla formazione iniziale dei docenti neoarrivati sull'utilizzo del registro elettronico • Amministrare e gestire le piattaforme E-learning di supporto alla Didattica Collaborativa e Integrata GSUITE e MOODLE; • fornire supporto tecnico ai consigli di classe nella generazione degli account del dominio associato alla piattaforma di lavoro
<p><i>Referente Sito Internet</i></p>	<p>prof.ssa A.Crea</p>	<p>prof.ssa M.L.Antonini</p>	<p>REFERENTE SITO INTERNET si occupa sia dell'aggiornamento delle informazioni e struttura del sito, che la gestione sistemistica del server presso il Provider, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire il sistema informatico di supporto alla pubblicazione del Sito istituzionale, amministrazione dei server virtuali presso il provider, gestione dei domini d'istituto, amministrazione e gestione dei server per i servizi delle Email d'Istituto • Gestire il sito dell'Istituto curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati, pubblicizzando le attività e gli eventi promossi, anche ai fini dell'orientamento; • Garantire la continua fruibilità del sito assicurandosi di realizzare una facile reperibilità delle informazioni; • Raccogliere il materiale prodotto da studenti e/o docenti e pubblicarlo secondo le indicazioni della Presidenza; • Aggiornare, quando necessario, la struttura del sito approntando miglioramenti organizzativi • Predisporre le condizioni e le documentazioni relative alle certificazioni di accessibilità e dei controlli di rito in ordine ai requisiti del Codice dell'Amministrazione Digitale

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO DISCIPLINARI

DIPARTIMENTO	REFERENTE A.S. 2024-2025	
Umanistico	<i>prof.ssa Loredana Renzi</i>	Il referente convoca e presiede le riunioni di dipartimento; promuove attività di studio e ricerca nell'ambito della didattica; coordina i corsi di aggiornamento e autoaggiornamento promossi all'interno del Dipartimento; propone e predispose la Programmazione di Dipartimento..
Linguistico	<i>prof.ssa Eleonora Gregoriadis</i>	
Logico-matematico/Fisico	<i>prof.ssa Laura Lentini</i>	
Informatica-	<i>prof.ssa Daniela Scala</i>	
Elettronica	<i>prof. Giorgio Patria</i>	
Economia-Diritto	<i>prof. Stefano Di Vetta</i>	
Scienze Motorie	<i>prof.ssa Angela Anelo</i>	
Scienze	<i>prof. Federico Ramadori</i>	
Disegno e Storia dell'Arte	<i>prof.ssa Anna Maria Salerno</i>	
Sostegno	<i>prof. Maurizio Buri</i>	

TUTOR P.C.T.O. di CLASSE

CLASSE	TUTOR	CLASSE	TUTOR	Compiti
I.T.I.				<p>Coordina il lavoro de consiglio di classe nella progettazione e nella realizzazione dei percorsi P.C.T.O., aggiornandolo sul procedere delle attività; assicura il raccordo tra scuola, studente, famiglia, azienda per promuovere quella corresponsabilizzazione necessaria alla positiva riuscita del percorso formativo, gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendimento, rapportandosi con il tutor esterno, con il quale elabora il percorso formativo personalizzato che è sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale); assiste e guida lo 38 studente nei percorsi P.C.T.O., verificandone, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento in tutti i periodi di attuazione, anche quelli eventualmente sviluppati durante periodi di sospensione delle attività didattiche, durante le quali dovrà garantire la disponibilità nelle giornate e negli orari programmati; monitora le attività controllandone sia la frequenza che l'attuazione del percorso formativo di ciascun studente, effettuando un raccordo tra le esperienze formative in aula e quelle sviluppate nel contesto lavorativo e affrontando, insieme al consiglio di classe e alla commissione PCTO, le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse; osserva, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente; promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso da parte dello studente coinvolto; informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe.</p>
3AL	ANELO	5DL	PANGALLO	
4AL	MAZZEI	3EL	CAPOLUPO	
5AL	SCALA	4EL	CHIUSOLO	
3BL	D'AMICO	3FL	URBANO	
4BL	CREA	4FL	RUGGIERI	
5BL	ANTONINI	3T	LACAPRUCCIA	
3CL	PELLECCHIA	4M	PANGALLO	
4CL	VESSICHELLI	4T	COSIMI	
3DL	MARIANI	5T	LO RUSSO	
4DL	PANGALLO			
LSA				
3G	DE BONA	4J	LATINI	
4G	MONGELLI	5J	SALVATORI	
5G	SABBATINI	3K	VERSACE	
3H	CHIUSOLO	3L	DI MAIO G.	
4H	DAGOSTINO	4L	CARDINALI	
5H	SALVATORI	5L	LATINI	
3J	SPINATO			
ITC				
3ADV	DI VETTA	3BDV	LETIZIA	

4ADV	BURI	4BDV	GRECO
5ADV	DI VETTA	5BDV	GRECO
5CDV	DI VETTA		

COORDINATORI e SEGRETARI di CLASSE a.s. 2024-2025

CLASSE	Coordinatore	Segretario	CLASSE	Coordinatore	Segretario	COMPITI
ITI						
1A LT	D'AMBROSIO	BALOU	4D LT	LENTINI	ALLEGRA	<ul style="list-style-type: none"> • Stendere il Piano Didattico generale della classe; • Coordinare gli altri docenti della classe; • Informarsi in merito all' andamento di profitto e comportamento della classe; • Essere referente circa tutti i problemi specifici della classe; • Collaborare con il D.S. informandolo sugli avvenimenti più significativi della classe ed eventuali problemi emersi; • Mantenere, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e in particolare con i genitori degli alunni in difficoltà; Controllare regolarmente le assenze degli studenti, in particolare nei casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento e segnalarlo al D.S. per opportuna conoscenza e per competenza alle famiglie degli allievi interessati, o di chi ne esercita la potestà genitoriale, con opportuna procedura da lasciare agli atti ufficiali dell'istituzione scolastica; • Formulare una proposta di voto di condotta espresso in decimi (ai sensi dell' art. 2, c. 6 della L. 92/2019), dopo aver acquisito da tutti i docenti del consiglio di classe coinvolti nel processo di insegnamento, gli elementi conoscitivi per tale proposta valutativa • Coordinare i docenti del cdc nella stesura dei PdP
2A LT	BALOU	D'AMBROSIO	5D LT	DADDI	ROSSI	
3A LT	BONACCORSO	DUCA	1E LT	MAMMARELLA	PELUSO	
4A LT	PASCUCCI	ANELO	2E LT	GINESE	FERA	
5A LT	SCALA	PASCUCCI	3E LT	CAPOLUPO	PREVETE	
1B LT	DI DOMENICO	GREGORIADIS	4E LT	DUCA	CAPOLUPO	
2B LT	DI DOMENICO	SQUITTI	1F LT	TORTORA	RUGGIERI	
3B LT	ANELO	D'AMICO	2F LT	TORTORA	SAMBUCINI	
4B LT	ANELO	ANTONINI	3F LT	DE BONA	DI RENZO	
5B LT	ANTONINI	RUFO	4F LT	DI RENZO	MAMMARELLA	
1C LT	RUGGIERI	LANDINI	1M LT	PELUSO	SALERNO	
2C LT	LANDINI	DI DOMENICO	2M LT	SALERNO	LOCANTORE	

3C LT	PELLECCHIA	SPINATO	1N LT	BELLIZZI	FOSCA
4C LT	PREVETE	PELLECCHIA	2N LT	LOCANTORE	TORTORA
5C LT	GREGORIADIS	DI MAIO_E	3T LT	VINCENTI MARERI	ORLANDI
1D LT	MALGIOGLIO	ROSSETTI	4MT LT	LACAPRUCCIA	COSIMI
2D LT	DI MAIO_E	ORTIZ	5T LT	COSIMI	VINCENTI MARERI
3D LT	ORTIZ	LENTINI			
I.T.C.					
1A DV	VOZZA	DRUDA	1B DV	DI FOLCO	CONT
2A DV	CAMMALLERI	MARTINI	2B DV	MILAZZO	CHIMISSO
3A DV	FERRETTI	PERILLO	3B DV	AVVISATI	COSENTINO
4A DV	CAMMALLERI	VOZZA	4B DV	MARTINI	MILAZZO
5A DV	DI VETTA	AVVISATI	5B DV	COSENTINO	DI FOLCO
5C DV	DI VETTA	RENZI	1DDV	FERRETTI	
1CDV	LETIZIA	DI VETTA			
LSA					
1G LT	GNAGNARELLA	DE BONA	1L LT	RAMADORI	CAMMALLERI
2G LT	PALOZZI	BALDINO	2L LT	D'AMICO	RAMADORI
3G LT	DONIN	PALOZZI	3L LT	FERA	MORONI
4G LT	CURATOLA	DONIN	4L LT	ROSSI	LACAPRUCCIA
5G LT	BALDINO	CURATOLA	5L LT	LATINI	MALGIOGLIO
1H LT	LEPORE	PERRI	1J LT		RAPARELLI
2H LT	MADDALENA	D'AGOSTINO	2J LT	POLITO	DADDI
3H LT	MORONI	CHIUSOLO	3J LT	SPINATO	LATINI
4H LT	D'AGOSTINO	GNAGNARELLA	4J LT	RAPARELLI	SCALA
5H LT	PERRI	LEPORE	5J LT	SAMBUCINI	BONACCORSO

1K LT	PORCELLI	D'ORAZIO	3K LT	RENZI	MADDALENA
2K LT	PORCELLI	RECCHIA			

TUTOR EDUCAZIONE CIVICA DI CLASSE a.s. 2024-2025

CLASSE	TUTOR	CLASSE	TUTOR	CLASSE	TUTOR	COMPITI
1AL	D'AMBROSIO	1FL	LOCANTORE	1G	DE BONA	<ul style="list-style-type: none"> Il referente convoca e presiede le riunioni di dipartimento; promuove attività di studio e ricerca nell'ambito della didattica; coordina i corsi di aggiornamento e autoaggiornamento promossi all'interno del Dipartimento; propone e predispose la Programmazione di Dipartimento. Collabora con il DS e lo staff nell'organizzazione dell'attività di recupero
2AL	BALOU	2FL	LOCANTORE	2G	PALOZZI	
3AL	BONACCORSO	3FL	TESTA	3G	DONIN	
4AL	ANELO	4FL	MAMMARELLA	4G	CURATOLA	
5AL	BALOU	1ML	BELLIZZI	5G	BALDINO	
1BL	DI DOMENICO	2ML	LOCANTORE	1H	MANFREDA	
2BL	DI DOMENICO	1NL	no	2H	MANFREDA	
3BL	PORCELLI	2NL	LOCANTORE	3H	MORONI	
4BL	CARDINALI	3T	LACAPRUCCIA	4H	GNAGNARELLA	
5BL	CREA	4MT	MARIANI	5H	ZUCHEGNA	
1CL	LANDINI	5T	COSIMI	1J	DI SALVO	
2CL	LANDINI	1ADV	NESCI	2J	POLITO	
3CL	PELLECCHIA	2ADV	NESCI	3J	DI SALVO	
4CL	LANDINI	3ADV	FERRETTI	4J	RAPARELLI	
5CL	GREGORIADIS	4ADV	CAMMALLERI	5J	SAMBUCINI	
1DL	no	5ADV	CAMMALLERI	1K	RECCHIA	

2DL	DI MAIO E.	1BDV	LETIZIA	2K	MORELLI
3DL	MARIANI	2BDV	MILAZZO	3K	RENZI L.
4DL	LENTINI	3BDV	COSENTIN O	1L	DANUBIO
5DL	LENTINI	4BDV	LOCANTOR E	2L	POLITO
1EL	LETIZIA	5BDV	COSENTIN O	3L	PALAIA
2EL	CAPO	1CDV	LETIZIA	4L	CARDINAA LI
3EL	TALARICO	1DDV	PERILLO	5L	LANDINI
4EL	DUCA	5CDV	DI VETTA		

RESPONSABILI LABORATORI E ALTRI LOCALI

LOCALI	RESPONSABILI	AULA	COMPITI
Laboratorio di Fisica	<i>prof. Mauro Di Domenico</i>	54	<ul style="list-style-type: none"> Controllano la funzionalità dei laboratori, aule e palestre e ne curano la calendarizzazione per una corretta e condivisa fruizione da parte di tutte le classi e inventari
Misure elettroniche-TDP-STA	<i>prof. Giorgio Patria</i>	55-60-62	
Laboratorio Scienze - Chimica	<i>prof.ssa Mariarosaria Tortora</i>	63-67	
Palestra Lattanzio	<i>prof.ssa Angela Anelo</i>		
Palestra Di Vittorio	<i>prof. Simone Sabbatini</i>		
Aula Disegno 1-2 AUTOCAD	<i>prof.ssa Marcella Morelli</i>	59- 53	
Laboratorio linguistico- ICDL	<i>prof. Franco Marras</i>	37	
Laboratorio LARSA	<i>prof. Maurizio Buri</i>	14	
Laboratorio Informatica 1	<i>prof.ssa Anna Tiberla</i>	51	
Laboratorio Informatica 2	<i>prof.ssa Katia Urbano</i>	52	
Laboratorio Informatica 3	<i>prof.ssa Carolina Pellecchia</i>	55	
Laboratorio Informatica 4	<i>prof.ssa Katia Chiusolo</i>	56	
Laboratorio Informatica 5	<i>prof.ssa Fabiana Cammalleri</i>	57	
Laboratorio Informatica 6	<i>prof. Raffaele Grippa</i>	58	
Laboratorio Informatica 7	<i>prof. Franco Marras</i>	60	

DOCENTI TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO A.S. 2024-2025

Classe di Concorso	Docente	Tipologia	Tutor
--------------------	---------	-----------	-------

AB24	PELUSO FRANCESCA	Immissione in ruolo a.s. 2024/25	prof.ssa Gregoriadis
B012	GIOVANNONE SARA	Immissione in ruolo a.s. 2024/25	prof.ssa Tortora

Il tutor sostiene il docente in formazione durante il corso dell'anno relativamente alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici e facilita i rapporti interni ed esterni all'Istituto creando raccordi nelle varie situazioni.

<p>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</p>	<p>Coordinatrice: <i>L.lentini</i> Collaboratori DS: <i>M.N.Cinti, A.Crea, A.Salvatori</i> Referenti Invalsi: <i>Perri</i> AD: <i>M.L.Antonini</i> FF.SS.: <i>LLentini, F. Curatola, M.Buri, A.M. Salerno, l.Di Renzo, F. Ramadori</i> D.S.G.A.: <i>Frontoni</i></p>	<p>Presieduto dal DS, ha la funzione di supportarlo nella definizione e attuazione dei piani di miglioramento, in un'ottica di condivisione (leadership diffusa) e trasparenza verso l'utenza. È composto da: Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di ogni singolo plesso, Docenti Funzioni Strumentali, Animatore Digitale. Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione periodica del RAV e del PDM; • Monitoraggio dei dati e analisi comparativa degli stessi; • disseminazione dei dati e risultati relativi al RAV e agli indicatori di monitoraggio del PDM; • Analisi dei risultati relativi alla customer satisfaction.
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO a.s. 2024/2025</p>	<p><i>prof.ssa L. Renzi prof. L.Malgioglio</i> <i>membro eletto consiglio di istituto</i> <i>prof.ssa A. Baldino (membro supplente)</i></p>	<p>Presieduto dal DS, è composto da tre docenti, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio d'Istituto; due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio d'Istituto; un componente esterno individuato dall'USR</p> <p>Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente (con la sola componente docenti e integrato dal docente tutor); valuta il servizio su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente Scolastico</p> <p>Il comitato esercita altresì le competenze previste per la riabilitazione del personale docente</p>
<p>ORGANO DI GARANZIA a.s. 2024/2025</p>		<p>Presieduto dal DS ed è composto da un alunno, un genitore e un docente ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria.</p> <p>Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti; • decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

RSU	<p><i>prof.ssa M. Carano</i></p> <p><i>prof.ssa M. E. Mammarella</i></p> <p><i>prof.ssa S. Danubio</i></p> <p><i>prof. F. Locantore</i></p> <p><i>prof. A. Giarrettino</i></p> <p><i>prof. C. Ferretti</i></p>	<p>La Rappresentanza sindacale unitaria di istituto, composta di tre membri, ha la titolarità dei diritti sindacali e dei poteri riguardanti l'esercizio delle competenze contrattuali a essa spettanti. Può esercitare in via esclusiva i diritti di informazione e partecipazione riconosciuti alle rappresentanze sindacali dall'art.10 del d.lgs. 29/1993 o da altre disposizioni di legge o dal CCNL</p>
RLS	<p><i>prof.ssa A. Salerno</i></p> <p><i>sig. G. Albanese (ATA)</i></p>	<p>Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato dal D.S. prima che effettui la valutazione dei rischi ed elabori il relativo documento</p>
RSPP	<p><i>ing. Viggiani</i></p>	<p>Il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione è designato dal DS per gestire e coordinare le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), ovvero l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art. 2 comma 1 lettera l) del D.Lgs.81/2008 e successive modifiche e integrazioni</p>
ASPP		<p>L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione è una figura complementare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) La sua funzione è quella di supportare e assistere in vario modo l'attività del responsabile SPP, allo scopo di garantire la sicurezza nella sede dell'impresa, dell'ente o dell'organizzazione. Per la sua importanza, l'ASPP deve essere formato mediante corsi specifici e ottemperare a una precisa serie di compiti e mansioni.</p> <p>L'ASPP, nominato dal D.S. e coordinato dal responsabile SPP, deve in generale adoperarsi per la sicurezza, la prevenzione dei rischi e la protezione dei lavoratori e dei clienti. In generale, l'ASPP deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicare le possibili fonti di rischio all'interno del luogo di lavoro; • progettare tutte le necessarie misure di prevenzione, protezione e controllo riguardo a ciascun tipo di rischio nel rispetto delle risorse umane; • sviluppare e preparare tutte le procedure di sicurezza conseguenti.

Gruppo lavoro PNRR	<p><i>prof.ssa M.L. Antonini</i></p>	<p>- gestire e sostenere la progettazione, l'attuazione dei progetti PNRR</p>
---------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Ing. A. Benevento

prof. M. Buri

prof.^{ssa} M.N. Cinti

prof.^{ssa} A. Crea

prof. G. Fera

prof.^{ssa} A. Salvatori