

# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ✉ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) - pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

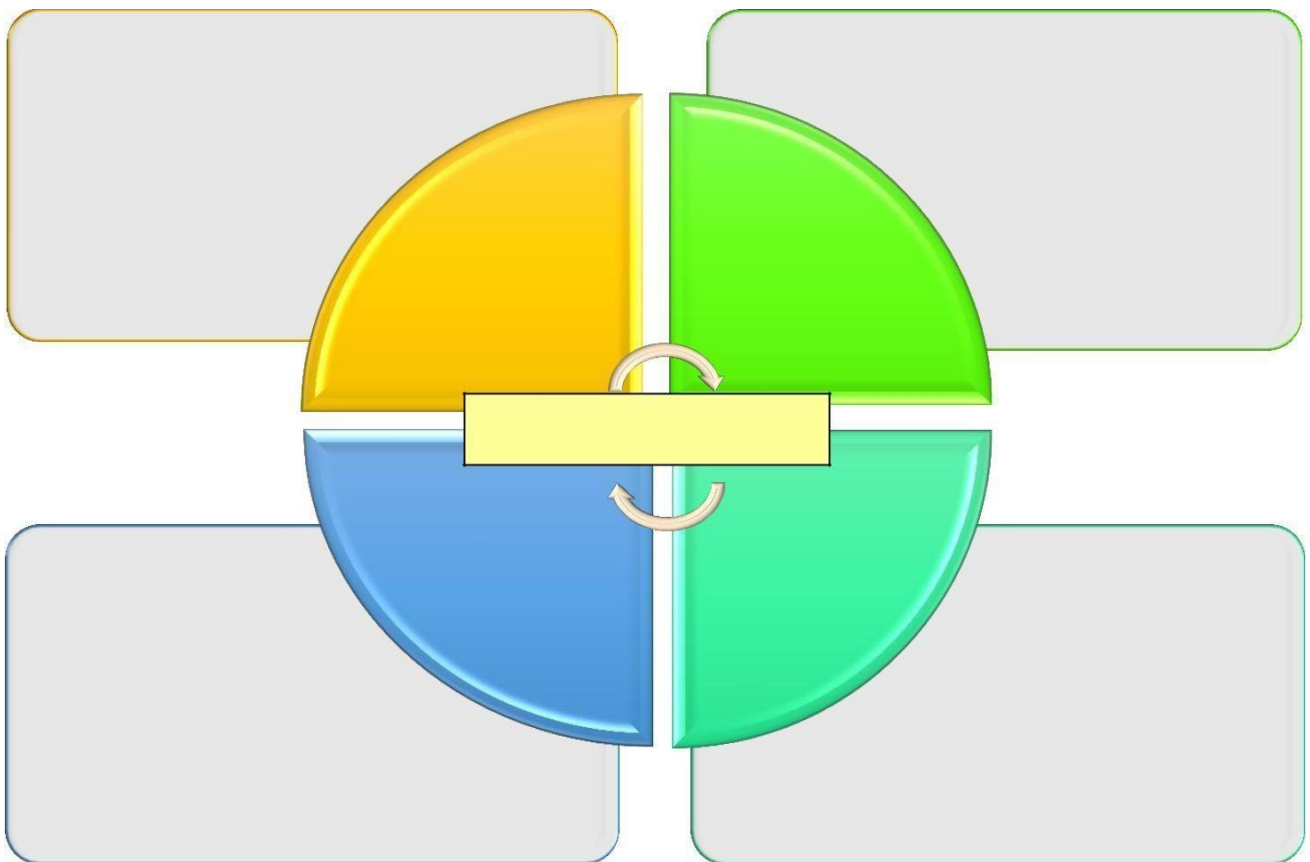


## ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA I.C. FRESA-PASCOLI a.s. 2024-25

L' Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Si differenzia dall' organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.





# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

## Dirigente scolastico: Dott. Michele Cirino

### **Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastico, di cui ha la legale rappresentanza.**

- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- È titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.

**Collaboratori con funzione vicaria: Prof.sse Formisano Raffaella (scuola secondaria) e Faiella Antonella (scuola dell'infanzia e primaria). Collaboratore a supporto Prof.ssa Petrosino Carmela e De Prisco Teresa.**

### **Compito**

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- segreteria nei collegi docenti unitari;
- relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- responsabile della documentazione del collegio docenti (verbali e delibere) e della documentazione di tutte le attività della scuola;
- supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- raccordo con la segreteria per:
  - sostituzione dei docenti assenti
  - verifica delle ore aggiuntive (FIS);
  - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
  - comunicazioni interne, incontri, colloqui.

### **Coordinatori di plesso**

<i>Docente</i>	<i>Plesso</i>
Federico Maria Consiglia	San Giovanni Bosco
Formisano Raffaella	Viale Europa
Faiella Antonella	Edmondo De Amicis

### **Compito**

- Rappresenta il Dirigente Scolastico nel plesso



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

- controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ricorrendo al personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
- rapporti con il D.S. e con la docente funzione vicaria;
- coordinare i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
- ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne/comunicazioni e lettura della posta elettronica dedicata;
- segnalazione dei bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- tenuta documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
- comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con la docente funzione vicaria;
- segnalare al Dirigente Scolastico gli interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
- segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- raccogliere proposte di acquisto e trasmetterle alla segreteria;
- comunicazione al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi.
- Delega a presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S.

## Coordinatori dei Consigli

**Intersezione: Cesaro Carmen (plesso SGB) - De Matteo Rosa (plesso EDA).**

## Interclasse (coordinatori di team)

**Cfr Allegati nomine a.s. 24/25**

## COMPITI

- È responsabile della verbalizzazione delle sedute e della tenuta del verbale;
- verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni per darne informazione al Dirigente che provvederà a inviare le comunicazioni alle famiglie;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli alunni e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;
- predispone comunicazioni periodiche scritte (fonogramma) alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento scolastico, sulle assenze e sui ritardi (è importante che il coordinatore incontri le famiglie insieme ad altri docenti del Consiglio di classe). Le comunicazioni periodiche (a seguito di un Consiglio di classe) devono essere curate dal coordinatore solo se la maggioranza dei membri del Consiglio di classe le ritiene opportune; se invece le problematiche sono limitate a singole discipline devono essere i docenti delle discipline a convocare per iscritto la famiglia dell'allievo utilizzando il fonogramma.
- Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà alla presenza del Dirigente e/o del docente con funzione vicaria.
- Si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio e ne informa il Dirigente perché potrebbe essere delegato a presiederne la seduta.
- Presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe e illustra la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali;



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

- è responsabile della tenuta del materiale necessario alle operazioni di scrutinio (I e II quadrimestre), al documento di valutazione (controllo corrispondenza voti sulla griglia e digitazione), al materiale dell'Esame conclusivo del I ciclo di istruzione. Il coordinatore, però, non deve inseguire i colleghi del Consiglio di classe al fine di garantire la corretta compilazione dei materiali sopra elencati, perché rientra nel dovere professionale di tutti i docenti assolvere a queste procedure (registro elettronico).
- Raccoglie le relazioni scritte sulla conferma, non conferma e/o nuova adozione dei libri di testo.
- Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza, al coordinatore è affidato il compito di individuare gli studenti apri fila e serra fila, l'adulto e/o lo studente che dovrà accompagnare il bambino disabile presente in classe, di tenere aggiornato il relativo prospetto che dovrà essere affisso in ogni aula e riportato nel registro di classe e di curare le informazioni sulle procedure medesime. È responsabilità di tutti i docenti del Consiglio prendere visione del prospetto e curare le informazioni sulle procedure di evacuazione.
- In assenza del coordinatore, secondo la normativa vigente, "si individua il docente partendo dal più anziano in servizio che non abbia mai svolto la funzione".

## FUNZIONI STRUMENTALI

### **Area 1 Gestione del P.O.F.**

**Compiti:** coordinamento delle attività del Piano rielaborazione PTOF, elaborazione e pubblicizzazione di un estratto del POF, valutazione del processo organizzativo e formativo, elaborazione RAV, PdM e Rendicontazione Sociale; organizzazione e monitoraggio prove nazionali di valutazione (INVALSI) in collaborazione con le altre F.S.

**FEDERICO MARIA CONSIGLIA – GIUSEPPINA D'ALESSIO**

### **Area 2 Interventi e servizi per studenti - Sostegno integrazione e recupero**

**Compiti:** coordinamento delle attività di integrazione, recupero e sostegno degli alunni diversamente abili; coordinamento, recupero, sostegno, prevenzione della dispersione scolastica coordinamento, sostegno al lavoro di eventuali mediatori culturali, tutoraggio raccolta dati e proposte per collaborazione con le altre F.S., monitoraggio in corso e finale con relativa relazione

**RUSSO FORTUNATA**

### **Area 3 Continuità e tempo Prolungato**

**Compiti:** gestione di attività di continuità didattico-educativa, in particolare tra le classi terminali della scuola elementare e la secondaria; tutoraggio, coordinamento servizi mensa con relativa raccolta dati e proposte in collaborazione con le altre F.S., monitoraggio in corso e finale con relativa relazione

**MILONE ANNA – DE VITO ANNA**

### **Area 4 Viaggi di istruzione**

**Compiti:** lettura e analisi dei bisogni formativi inerenti il fabbisogno formativo esterno; organizzazione, progettazione e gestione, aggiornamento, promozione e coordinamento dei rapporti con Enti pubblici del territorio ai fini di viaggi e visite di istruzione; supporto al coordinamento servizi mensa con relativa raccolta dati e proposte in collaborazione con le altre F.S., monitoraggio in corso e finale con relativa relazione

**ZARRELLA ANNA – ZARRELLA GAETANO**



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

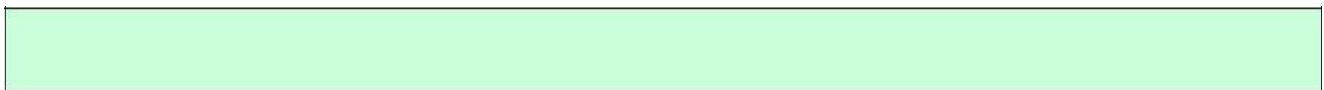
✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

## **Staff dirigenziale: DS, DSGA, Collaboratrici DS, Coordinatori di plesso, FF.SS.**

### **Compito**

- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.



### **Direttore SGA: Dott.ssa Anna Liovero**

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di

- ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.
- L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

### **Assistenti amministrativi**

- : gestione personale docente secondaria di I grado : Battipaglia Carmine, Di Filippo Alfonso
- : gestione personale docente infanzia e primaria: Fresa Nino
- : gestione personale ATA: Caputo Vittorio
- : gestione alunni infanzia, primaria: Alboretti Assunta
- : gestione alunni secondaria: De Caro Antonio
- : protocollo, gestione sicurezza, comunicazione interna ed esterna: Terrone Fiore

### **Collaboratori scolastici**

<b>Plesso</b>	<b>Nominativi</b>
EDA	Milite Aniello Greco Alfredo D'Amico Anna Volpe Antonio Ferrentino Pasquale
SGB	Palumbo Aniello Lamberti Emilio Cobuzio Gerardo Giordano Pasqualina Botta Luigia
Viale Europa	Vicidomini Alfonso Aliberti Pasquale Sessa Raffaella



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

	Pagano Domenico Onorato Alfonso Navarra Annarita Pepe Veronica Bruno Maria Albano Giuseppe
--	---

## Compito

- Vigilanza sugli alunni;
  - sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
  - pulizia dei locali scolastici;
  - supporto all'attività amministrativa e didattica;
  - supporto emergenza epidemiologica;
  - somministrazione farmaco salvavita.

## Sicurezza

### Servizio di prevenzione e protezione

<i>Docente</i>	<i>Plesso</i>
Faiella Antonella De Matteo Rosa Federico Maria Consiglia Cesaro Carmen	Scuola Primaria-Infanzia plesso EDA Scuola Primaria - Infanzia plesso SGB
Formisano Raffaella Petrosino Carmela De Prisco Teresa	Scuola Secondaria

## Compito

Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza:

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- elaborazione-coordinamento del curriculum della scuola per la formazione degli alunni dai 3 ai 14 anni sulle tematiche della prevenzione e della sicurezza e predisposizione del materiale per le attività didattiche nelle classi;
- segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con il D.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.

### Squadre di primo soccorso

## Compito

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all'Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

### Squadre antincendio



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

## **Compito**

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

## **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**

**Ingegnere Pastore Giovanni**

### **Compito**

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

## **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Formisano Raffaella**

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

## **Responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo: Prof. sse Formisano-Faiella-Federico**

### **Compito**

- Vigilare sull'osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore.
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo, procedere alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione.

## **Medico competente**

**dott.ssa Bruno Maria**

### **Compito**

Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

**AREA COLLEGIALE con compiti gestionali**

## **Consiglio d'Istituto**



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

## Componente genitori

## Componente docenti

## Componente ATA

### Membro di Diritto

Dirigente Scolastico

### Competenze

- Approva il bilancio di previsione
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il conto consuntivo.
- Delibera all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Delibera in merito ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione Scolastico,
- Delibera in merito all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- Delibera sull'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Delibera in merito alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.

### Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico

DSGA

componente genitori

componente

docente componente

personale ATA

### Competenze

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

## Area collegiale con compiti relativi alla didattica

### Collegio dei Docenti

### Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.





# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

- Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività Scolastico.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti la sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

## **Commissioni, gruppi di lavoro e figure di coordinamento**

### **Nucleo di Valutazione d'Istituto: DS, collaboratori DS, FF.SS. Area 1, Animatore Digitale**

#### **Compito**

- Il NIV elabora il Rapporto di Autovalutazione della scuola e il Piano di miglioramento, sentito il Collegio dei Docenti.

### **Gruppo progetti PON-FSE: DS-DSGA-Prof.ssa Faiella Antonella**

Il Gruppo di progetto si occupa della stesura dei progetti PON in collaborazione con il Dirigente scolastico.

### **Gruppo di Lavoro d'Istituto per l'integrazione degli alunni disabili**

(GLHI) Composto dal Dirigente Scolastico o Responsabile F.S. Insegnanti di sostegno

Scuola Infanzia, Scuola Primaria. Scuola Secondaria

Docenti della classe del/la bambino/a

Operatori dei servizi dell'ASL

Genitori

#### **Compito**

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;
- Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

## Gruppi di Lavoro Operativi per l'integrazione

(GLO) composto del D.S., dalla F.S., dal docente di sostegno, dagli insegnanti coordinatori del consiglio di classe o del team, da operatori e specialisti dell'ASL, dai genitori.

## **Compito**

Contribuire all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.), del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alla verifica del PEI per ogni alunno con disabilità;

## Gruppo di Lavoro per 'Inclusione

(GLI) composto da:

Dirigente scolastico, Responsabili FF.SS. Docenti coordinatori dei plessi e fiduciari di plesso, Specialisti dell'ASL

## **Compito**

- Supportare il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.
- In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; per realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

## Responsabili dei laboratori e referenti :

FUNZIONIGRAMMA

- Collaboratori DS
- Consigli di classe
- Designazione responsabili di laboratorio, referenti progettuali.
- Commissioni interne al Collegio

Lo staff di Direzione risulta così composto:

- **DS**, prof. Cirino Michele
- **Collaboratori DS**, Proff. FORMISANO – FAIELLA
- **Prof. PETROSINO con mansioni specifiche a sostegno della governance**
- **Prof. DE PRISCO con mansioni specifiche allo sviluppo progettuale**
- **Referente plesso SGB FEDERICO**
- **Referenti infanzia DE MATTEO - CESARO**
- **DSGA**, dott.ssa Liovero Anna

## Responsabili di laboratorio, referenti progettuali.

- **Gestione coordinamento Biblioteca e progetto Lettura/BImed: proff. Crisafulli – Spiezio- Brillante**
- **Gestione coordinamento laboratori:**
  - **Lab. Integrazione e Sostegno: prof. Milione**
  - **Musica: prof. Vetromile Giovanni – Iannone – Amato**
- **Invalsi: Lepre V.**
- **Giornale di Istituto: Lepre V.**
- **Didattica sul WEB: prof. Ferrante (animatore digitale) – D'Alessio G.**
- **Trinity – E-Twinning – Delf: Proff. Senatore – Salvati – Cardamone - Misto**



# ISTITUTO COMPRENSIVO FRESA PASCOLI

NOCERA SUPERIORE (SA)

**Presidenza ed Uffici:** Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA) ☎ 081 933111 C.F.:94083860653 - Cod. Mecc.: SAIC8B8007

✉ mail: [saic8b8007@istruzione.it](mailto:saic8b8007@istruzione.it) – ✉ pec: [saic8b8007@pec.istruzione.it](mailto:saic8b8007@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.fresapascoli.edu.it](http://www.fresapascoli.edu.it)

- **Palestre:** Prof. D'Acunzi P.
- **Sicurezza:** Petrosino
- **Orario:** Proff. Formisano – Faiella – Pepe A.
- **Orto Botanico e progetti «green»:** Prof. Collahua
- **Anti-Bullismo:** Prof. Russo F. (FS area alunni)

**Progetto Musica e Continuità con le elementari:** Proff. Iannone – Leo – Cordella - Parente

## Comitato di valutazione dei docenti

**Docenti:** FAIELLA – FORMISANO – CESARO (sostituti FERRANTE – PETROSINO – DE MATTEO)

### **Compito**

- 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 ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Il dirigente scolastico  
Dott. Michele Cirino