



ISTITUTO STATALE PER L'ISTRUZIONE SUPERIORE POMIGLIANO D'ARCO (NA)

**Professionale Servizi Socio Sanitari – Professionale Servizi per la Sanità e l'assistenza sociale
Professionale Servizi Commerciali
Tecnico per il Turismo
Tecnico per la Grafica e la Comunicazione**

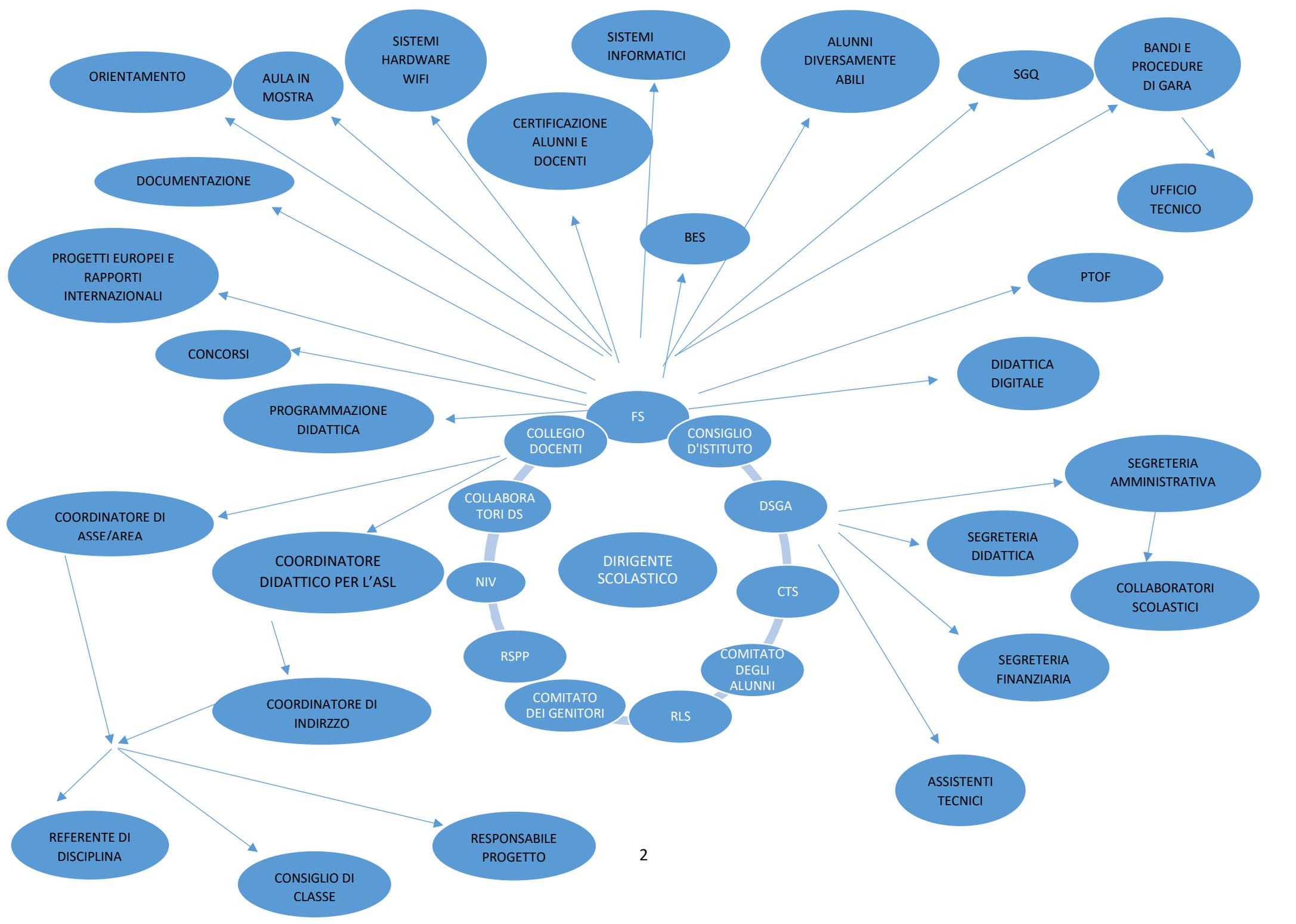
FUNZIONIGRAMMA

A.S. 2018/2019

Il modello della leadership collaborativa nell'organigramma radiale

L'innovazione ha richiesto cambiamenti strutturali all'istituzione scolastica e modifiche di comportamenti professionali. Il modello della leadership collaborativa è stato utile per affrontare il cambiamento inteso come crescita migliorativa e innovazione. L'essenza della leadership collaborativa è nel lavorare insieme, nel pensare ad una partecipazione diffusa dentro la scuola in cui i professionisti dell'insegnamento, lavorano insieme in modalità di problem solving al fine di cercare risposte operative a ciò che non si conosce.

L'organigramma radiale fotografa la struttura organizzativa dell'Istituto con un limite oggettivo: non riuscire ad evidenziare la flessibilità dei processi di informazione e comunicazione che producono riaggregazioni continue finalizzate agli obiettivi da realizzare.



DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa
Rosanna Genni*

La **Direzione** ha fatto della leadership collaborativa la sua filosofia di gestione dell'Istituto. Posta in una posizione centrale rispetto alla struttura è punto di riferimento dell'azione di quanti operano nella stessa, in stretta relazione con gli **Organi Collegiali**, che si specializzano attraverso **Dipartimenti, Commissioni e Funzioni Strumentali** al POF.

La Direzione, responsabile della gestione unitaria dell'istituzione scolastica, pone un forte accento sull'importanza fondamentale del continuo e diretto dialogo con l'utenza per il miglioramento continuo dell'offerta formativa, attraverso la disponibilità al confronto quotidiano con allievi e famiglie e alla predisposizione di momenti di incontro con i tutti i genitori. Le relazioni con il **Collegio dei docenti** sono improntate al rispetto interpersonale, al riconoscimento dell'impegno e della qualità del lavoro svolto nonché all'apertura ad ogni proposta innovativa strumentale agli obiettivi didattici. Funzionale allo sviluppo e alla crescita di questi rapporti interpersonali, che sono fondamentali per la vita della istituzione scolastica, è la promozione di ogni attività di aggiornamento e formazione praticabili nell'ambito delle risorse e delle possibilità offerte ai docenti a livello istituzionale e del territorio.



CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' presieduto dalla DS e vi sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto

- 8 docenti
- 4 studenti
- 4 genitori
- 2 personale non docente

E' l'organo di indirizzo, le cui competenze sono definite dal DI 44/01, in particolare approva il PTOF, il Programma annuale, il Consuntivo, il Regolamento d'Istituto, ha durata triennale. La componente alunni si rinnova ogni anno.

I COLLABORATORE DS

*Prof.ssa
I. Natale*

II COLLABORATORE DS

*Prof.ssa
A. Napolitano*

La prima e la seconda **Collaboratrice** supportano l'attività organizzativa e di implementazione delle attività programmate curricolari ed extracurricolari, filtrano e risolvono laddove è possibile, problematiche quotidiane sollevate dal personale scolastico e dall'utenza.



COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)

E' presieduto dalla Dirigente scolastica ed è composto dal Coordinatore didattico dell'ASL, dal Coordinatore organizzativo, dai Coordinatori di Indirizzo, dai Referenti di tutte le aziende e Associazioni coinvolte nei percorsi di alternanza, dalla FS per il sostegno agli allievi disabili e dalla FS per gli allievi con BES.

Ha funzioni consultive ovvero propone al Collegio dei Docenti azioni finalizzate all'innovazione dei percorsi formativi al fine di migliorare l'incontro tra domanda e offerta. Il Collegio dei Docenti valuta le proposte e delibera in maniera autonoma sulla loro attuazione.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

È presieduto dalla DS ed è composto da:

- **tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;**
- **un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;**
- **un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale**

Il Comitato di valutazione così come regolamentato dalla L.170/2015 oltre ad esprimersi sulla valutazione dell'anno di formazione e di prova per i docenti neo-immessi in ruolo, nella sua composizione integrata con il componente esterno nominato dall'USR individua i criteri per la valutazione dei docenti ai fini dell'attribuzione del bonus.

RESPONSABILI DI PLESSO

Sede Centrale

Prof.ssa Maddalena Spiezia

Prof.ssa Josephine Iannone

Prof. Giulio Terrecuso

Plesso Troisi

Prof.ssa Tonia Crisci

Prof.ssa Maria Iossa

Plesso Pirozzi

Prof.ssa Cozzolino Lucia

Prof.ssa Marianna Marrone

Plesso Casalnuovo

Prof.ssa Raffaella Porzio

Prof.ssa Maria Rosaria Napoli

I Responsabili di plesso hanno il compito della vigilanza sugli alunni; della predisposizione del piano di sostituzione dei docenti assenti; della cura dei rapporti con i genitori; del controllo del regolare svolgimento delle modalità di ingresso e di uscita degli alunni; sono preposti all'osservanza del Regolamento di istituto e del divieto di fumo.

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

DS Prof.ssa R. Genni

Prof.ssa F. Velleca

Prof.ssa A. Serpe

Prof.ssa I. Terracciano

DSGA M. Capobianco

Il Nucleo interno di Valutazione (NIV) sviluppa il percorso che dall'autovalutazione conduce al piano di miglioramento e alla rendicontazione sociale.

Autovalutazione e valutazione d'Istituto: ideazione degli strumenti di monitoraggio dei processi di valutazione degli apprendimenti, raccolta ed analisi dei dati, del gradimento del servizio offerto dalla scuola dei portatori di interesse, elaborazione, revisione e redazione del RAV e degli allegati della scuola, individuando le priorità strategiche e traducendole in traguardi misurabili e comparabili.

Piano di miglioramento:

- dalle priorità strategiche agli obiettivi di processo
- individuazione delle azioni di miglioramento
- monitoraggio e misurazione degli esiti delle azioni di miglioramento:

Condivisione e pubblicizzazione degli esiti con la comunità scolastica attraverso le riunioni degli organi collegiali ed il sito istituzionale della scuola.

UFFICIO TECNICO

Referente

Prof. V. Ferrentino

Svolge attività tecniche e tecnico-amministrative con margini di autonomia organizzativa nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico, relative alla gestione delle risorse, con riferimento alle seguenti aree:

- didattico-educativa: gestione dei laboratori; organizzazione delle visite guidate e viaggi di istruzione.
- tecnico-amministrativa: gestione degli acquisti e controllo della idoneità di beni e servizi; gestione delle procedure per le gare d'appalto e del piano acquisti; cura dei rapporti con le ditte fornitrici; gestione collaudi e manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature; controllo licenze e garanzie; attiva le procedure di radiazione di strumenti obsoleti.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

(DSGA)

Dr.ssa Capobianco Marta

Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Opera e si assume la responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Il Direttore coadiuva la Dirigenza nelle proprie funzioni organizzative e amministrative attraverso una fluida ed efficiente gestione dei diversi Uffici di segreteria specializzati in aree di esercizio.

Gli Assistenti tecnici hanno un ruolo fondamentale in un istituto che utilizza le tecnologie per la didattica in maniera pervasiva. Le loro elevate competenze consentono il corretto funzionamento delle dotazioni.

I Collaboratori scolastici svolgono una attività di sorveglianza degli allievi nelle aree comuni assicurando il rispetto del regolamento d'Istituto.

Tutto il personale amministrativo esplica un ruolo strategico sia per la corretta gestione delle risorse dell'Istituto sia nella partecipazione alle attività finanziate da appositi bandi.

Sia il personale amministrativo che il personale docente è impegnato da due anni nel progressivo e complesso processo di dematerializzazione finalizzato anche al miglioramento della trasparenza amministrativa (vedi PTTI) e alla implementazione della smart community.

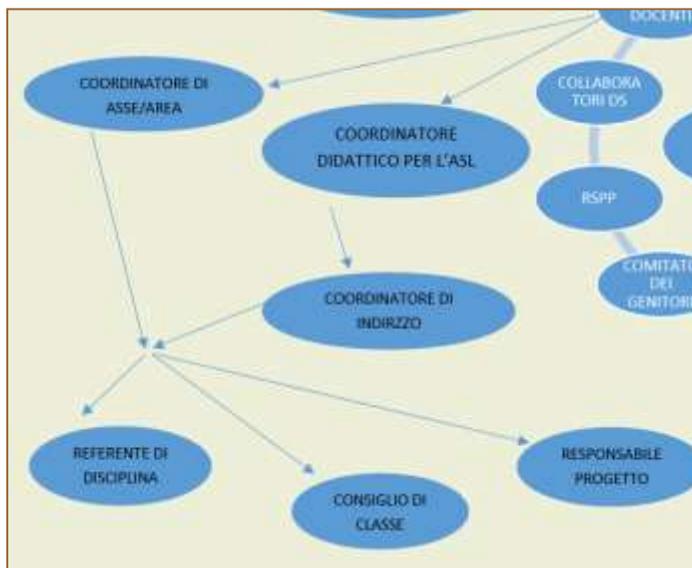


I DIPARTIMENTI: LE ARTICOLAZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Coordinatore del Dipartimento Linguistico	Prof.sse G. Riccardi C. Soviero
Coordinatore del Dipartimento Matematico	Prof.ssa S. Nappi
Coordinatore del Dipartimento Storico Sociale	Prof.ssa G. Tondi
Coordinatore del Dipartimento Scientifico Tecnologico	Prof.ssa F. Velleca

I docenti, nell'ambito dei lavori svolti dai Dipartimenti di Asse/Area disciplinare, concordano gli obiettivi trasversali e specifici in termini di conoscenze e competenze disciplinari, i contenuti essenziali delle programmazioni, le modalità di verifica e i criteri di valutazione (allegato 13). Essi approfondiscono e rinnovano le Linee Guida ministeriali, accolgono ed enti e associazioni del territorio conformi effettive esigenze delle singole classi. I all'approvazione del Collegio Docenti.

Per ogni **Asse/Area culturale** (Linguistico, Tecnologico) è previsto un **Coordinatore di** organizzare le attività delle riunioni, realizzazione delle programmazioni annuali discipline. Il coordinatore organizza di svolgimento dei test di ingresso e delle prove delle prove di competenze di fine riferimento e raccoglie il contributo delle esperta di fine anno scolastico; attiva tutte le docenti in ingresso nell'istituto.



metodologie didattiche, tenuto conto delle attuano le offerte formative promosse da alle finalità dichiarate nel P.T.O.F. e alle lavori dei Dipartimenti sono sottoposti

Storico Sociale, Matematico, Scientifico **Dipartimento** che può convocare e verificare la elaborazione, revisione e nell'ottica della integrazione delle concerto con la vicepresidenza lo di prestazione; coordina l'elaborazione pentamestre relative all'asse culturale di discipline afferenti all'asse alla prova necessarie misure per l'accoglienza dei

REFERENTI DI DISCIPLINA

Lingue straniere	Prof.ssa P. Apetino Prof.ssa S. Di Biase
Italiano/Storia dell'Arte	Prof.ssa M.R. Visone
Storia	Prof.ssa C. Soviero
Diritto	Prof. V. Monterosso
Economia aziendale/turistica	Prof.ssa G. Tondi
Informatica	Prof. M.A. Giordano
L. T. T.	Prof. R. Castaldo
Scienze della Terra - Biologia	Prof.ssa M. T. Panico
Geografia	Prof.ssa M. Marino
Psicologia, Scienze umane e sociali, Teoria e tecnica della comunicazione	Prof.ssa A. La Rocca
Scienze integrate - Fisica	Prof. M. Di Fonza
Scienze Motorie	Prof. I. Terracciano
Matematica	Prof.ssa S. Nappi
Progettazione multimediale, Tecnica dei processi di produzione, Tecnologie e Tecniche di rappresentazione grafica, Organizzazione dei processi produttivi, Laboratori Tecnici	Prof. N. Barone Prof. V. Gargiulo
Scienze integrate - Chimica	Prof. F. Velleca
Igiene	Prof. D. Del Giudice

Per ciascuna delle Aree disciplinari è previsto un Referente che ha il compito di coordinare i docenti della disciplina comune nella revisione delle programmazioni disciplinari, nella elaborazione dei percorsi formativi e nella elaborazione delle prove di verifica, dei compiti di prestazione e/o prove esperte nell'ottica della integrazione disciplinare. E' in genere tutor dei docenti neoimmessi in ruolo

LE AREE DI INDIRIZZO E L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Coordinatore didattico per l'Alternanza Scuola lavoro	Prof.ssa G. Tondi
Coord. dell'Indirizzo Tecnico Grafico	Prof. V. Vassallo
Coord. dell'Indirizzo Tecnico Turistico	Prof. A. Del Vecchio
Coord. dell'Indirizzo Professionale Socio Sanitario	Prof. A. Caputo
Coord. dell'Indirizzo Professionale Commerciale	Prof. A. Serpe

Il **Coordinatore didattico per l'Alternanza Scuola Lavoro** realizza un processo di ricerca azione finalizzato alla progettazione dei percorsi di Alternanza in coerenza con le figure professionali referenziate dall'ISFOL e supporta l'attività del CTS.

Per ogni indirizzo di studio presente nel nostro Istituto è infatti previsto il **Coordinatore di indirizzo** che ha il compito presidiare il Profilo Professionale in uscita a tal fine coordina la programmazione dell'indirizzo e verificare l'attuazione delle attività previste. Costituisce figura di riferimento per i CdC e per i Coordinatori di dipartimento. Fornisce alla DS opinioni e proposte per scelte didattiche connesse all'indirizzo di riferimento. Monitora le attività di Alternanza Scuola Lavoro per tutte le classi del triennio dell'indirizzo, coordinando le attività dei **docenti tutor per il percorso di ASL** delle classi del triennio.

Quest'azione insieme a quella di pianificazione trasversale dei Coordinatori di Dipartimento e dei Referenti di disciplina è finalizzata ad integrare e potenziare gli interventi formativi, mirando a creare e consolidare il raccordo tra la scuola ed il mondo dell'Università e del lavoro.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

Evidenzia i bisogni formativi dei singoli alunni, al fine di progettare azioni volte alla riduzione delle difficoltà di apprendimento e di promuovere la collaborazione nel gruppo dei pari, cura i rapporti con le famiglie. Al consiglio di classe compete la raccolta di ogni documento e certificazione utile ai fini della validazione dell'anno scolastico e della valutazione dei crediti formativi. Al fine di ottimizzare la realizzazione dei compiti che le norme attribuiscono al CdC l'organizzazione interna ai consigli di classe prevede l'individuazione delle seguenti figure:

Docente	Ruoli e compiti
A	Redige il verbale della seduta del CdC completo del tabellone definitivo
B	Provvede a informare il Dirigente Scolastico in merito alla situazione generale della classe, e, in particolare, rispetto a eventuali casi problematici. (Resoconto note e insufficienze) Si incarica di convocare i genitori degli allievi che abbiano riportato un profitto globalmente insufficiente e/o un comportamento non corretto
C	Controlla regolarmente le assenze, i ritardi e le giustifiche degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza. Condivide le informazioni con il docente verbalizzante e si incarica di convocare i genitori nei casi di irregolare frequenza e assenza di massa.
D	Rapporti con i genitori degli alunni BES / DSA, supporto agli stessi e redazione dei documenti (PDP)
E	Raccoglie le relazioni finali e i programmi. Ritira le comunicazioni per la sospensioni di giudizio e le consegna alle famiglie. Ritira le comunicazioni di non ammissione Redige i certificati delle competenze degli alunni (Argo) Propone il voto di condotta e provvede alla stampa dei tabelloni prima dello svolgimento dei consigli di classe Tutor ASL (per le classi del triennio)
F	Tutor classi prime professionali nuovo ordinamento - sostiene lo studente nell'attuazione e nello sviluppo del progetto formativo individuale (PFI).
Consiglio di Classe	Consegna delle comunicazioni di non ammissione alle famiglie

I Consigli di Classe valuteranno l'interesse alla partecipazione alle proposte progettuali e ai concorsi che perverranno anche nel corso dell'anno scolastico in quanto arricchimento dell'offerta formativa. Valutata la coerenza dei progetti e dei concorsi, i consigli di classi inseriscono tali attività nel percorso formativo della classe.

REFERENTI DI PROGETTO

Le numerose e diverse attività didattiche e formative che si svolgono nel nostro istituto richiedono l'intervento funzionale alla loro realizzazione, delle seguenti figure referenti:

Coordinatore Campionati Studenteschi	Prof.ssa I. Terracciano
---	-------------------------

Referente progetto legalità	Prof.ssa D. Rea
------------------------------------	-----------------

Referente Hostess	Prof.ssa C. Alise
--------------------------	-------------------

Referente Centro Ascolto	Prof.ssa M. Fortunato
---------------------------------	-----------------------

Referente sito web	Prof. R. Castaldo
---------------------------	-------------------

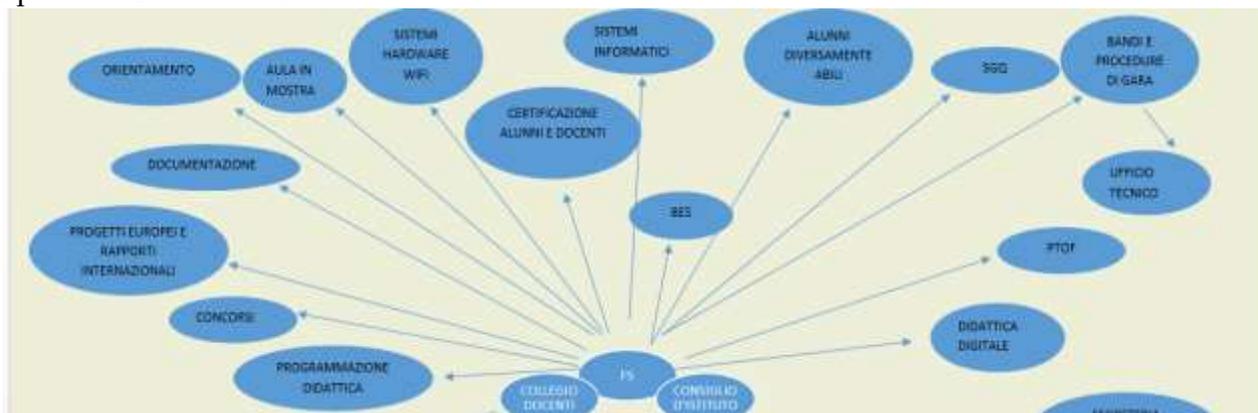
Referente laboratorio di Fisica	Prof. M. Di Fonza
--	-------------------

Referente laboratorio di Scienze	Prof. N. Troilo
---	-----------------

Referente laboratorio di Chimica	Prof. F. Velleca
---	------------------

AREE FUNZIONI STRUMENTALI

I docenti che svolgono il ruolo di funzioni strumentali al PTOF, hanno il compito prioritario di presidiare le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti nel RAV. La distinzione in aree funzionali ha scopo esclusivamente organizzativo e funzionale alla gestione dell'Istituto. Infatti, come si evince dalla porzione grafica dell'organigramma, le figure professionali preposte condividono e co-determinano l'obiettivo comune per una efficace ed efficiente implementazione del PTOF.



Il Sistema Nazionale di Valutazione, attraverso la fase di Valutazione di Sistema, conduce all'individuazione delle priorità e dei traguardi utili al raggiungimento degli esiti suddivisi in quattro aree:

- Risultati scolastici
- Risultati nelle prove standardizzate nazionali
- Competenze chiave di cittadinanza
- Risultati a distanza

Il raggiungimento dei traguardi fissati si realizza attraverso l'attivazione delle opportune aree di processo. La scuola individua gli obiettivi a breve termine a cui tendere attraverso l'attivazione degli stessi. I docenti che ricoprono i vari ruoli di funzione strumentale previste dal nostro organigramma esplicano quindi mansioni finalizzate all'attivazione dei processi fortemente interconnessi tra loro che determineranno il raggiungimento dei traguardi a lungo termine individuati dal RAV e finalizzati al miglioramento continuo. Lo schema che segue indica la

connessione tra Area di processo, obiettivo da raggiungere nel breve termine e funzioni strumentali collegate. Le aree di processo sono interdipendenti e nella stessa relazione si pongono i diversi ruoli delle funzioni strumentali.

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE OBIETTIVO RAV	FUNZIONI STRUMENTALI CONNESSE
Curricolo, progettazione e valutazione	Descrizione obiettivo ri-progettazione del curricolo di italiano, matematica e inglese alla luce dell'analisi: <ul style="list-style-type: none"> • degli esiti delle prove invalsi • dei framework delle prove 	Gestione PTOF Programmazione e valutazione didattica Documentazione Qualità
Inclusione e differenziazione	Migliorare i percorsi formativi e l'utilizzo di metodologie didattiche anche digitali per l'inclusione di BES, DSA e diversamente abili	BES Alunni diversamente abili Didattica digitale
Continuità e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere la partecipazione degli allievi alle attività volte all'acquisizione delle competenze chiave anche in continuità con le scuole del I ciclo - Utilizzare la simulazione aziendale come modalità di gestione delle classi del triennio 	Orientamento Concorsi Aule in mostra Progetti europei e rapporti internazionali Certificazione allievi e docenti
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Realizzare attività di formazione docenti finalizzate all'utilizzo delle nuove metodologie didattiche	Certificazione allievi e docenti Sistemi informatici Sistemi hardware e wifi Didattica digitale Bandi e procedure di gara

AREA GESTIONE DEL PTOF

AREA DI PROCESSO DEL RAV CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

PTOF:

Prof.sse F. Velleca A. Serpe

Finalità dell'Area è collaborare alla definizione dell'offerta formativa dell'Istituto provvedendone ad un costante aggiornamento alla luce dell'Autovalutazione di sistema e degli esiti delle azioni di miglioramento individuate dal NIV e realizzate dalla scuola secondo un processo iterativo di miglioramento continuo.

Elaborazione, integrazione e modifica del PTOF alla luce della normativa vigente e delle linee guida emanate dal MIUR ed in coerenza con:

- le priorità e gli obiettivi del RAV
- le linee di indirizzo della DS
- le proposte del Collegio dei Docenti

Regolamento d'Istituto:

- revisione, modifica ed integrazione

Gestione della pubblicizzazione sul sito istituzionale della scuola e dell'archivio cartaceo dei documenti della scuola:

- PTOF e allegati
- Regolamento di Istituto e allegati

Organigramma della scuola:

- Revisione, modifica ed integrazione

Funzionigramma della scuola:

- Revisione, modifica ed integrazione

Aggiornamento dati in Scuola in Chiaro
Piattaforma SIDI per l'elaborazione del PTOF

Collaborazione con: DS FS NIV DSGA

AREA DI PROCESSO DEL RAV

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE:

Prof.ssa

M. R. Visone

L'area coordina e guida percorsi di ricerca-azione finalizzati al miglioramento degli apprendimenti. Si predispongono e si rivedono, in maniera condivisa, gli strumenti e le modalità per progettare e valutare percorsi sulle competenze, mettendo in rilievo la funzione formativa e di orientamento della valutazione.

Revisione dell'unità di apprendimento "Accoglienza"

Coordinamento dei lavori dei dipartimenti per la revisione delle programmazioni didattico curriculari disciplinari

Revisione degli strumenti di valutazione e di autovalutazione

Coordinamento dei lavori dei dipartimenti nell'elaborazione dei percorsi formativi e delle prove di prestazione

Collaborazione con: DS e le altre FS

AREA DI PROCESSO DEL RAV

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

DOCUMENTAZIONE:

Prof.ssa C. Soviero

Le attività svolte in maniera condivisa, nell'ambito di quest'area consentono di avere "memoria" cartacea e digitale delle attività svolte dai consigli di classe, degli elaborati richiesti dalle prove esperte e svolti per classi parallele dagli allievi alla fine del trimestre nonché dei prodotti finali richiesti dai percorsi formativi ed elaborati dagli allievi durante l'anno scolastico e consegnati ai fine della valutazione sommativa finale.

Predisposizione dei Format dei verbali dei Consigli di classe, delle Riunioni delle Funzioni Strumentali, delle Riunioni di Dipartimento

Controllo archivio dei verbali in Argo e agli Atti della Scuola

Accoglienza e gestione docenti neo assunti

Predisposizione e raccolta del Documento del 15 maggio

Collaborazione all'archiviazione on line dei materiali prodotti da docenti e alunni (Piattaforma Europa Digital School, Google Drive)

Organizzazione e gestione esami di idoneità ed integrativi

Collaborazione con: DS e le altre FS

**AREA DI PROCESSO DEL RAV
CURRICOLO, PROGETTAZIONE
VALUTAZIONE**

E QUALITA':

Prof.ssa

Lia Terracciano

Il manuale delle procedure rappresenta un punto di riferimento per migliorare l'efficienza organizzativa e il livello di monitoraggio e controllo dei processi. L'espletamento delle prove Invalsi sono un momento fondamentale per la riprogettazione del curricolo quale obiettivi prioritario del RAV.

Cura dei rapporti con l'Istituto Nazionale di Valutazione INVALSI

Iscrizione delle classi al Sistema Nazionale di Valutazione
Supporto informativo ai docenti per la somministrazione ed espletamento delle prove
Organizzazione, coordinamento e calendarizzazione per la somministrazione e rilevazione delle prove
Collaborazione con la FS "SISTEMI HARDWARE E SOFTWARE" per la predisposizione dei laboratori informatici necessari per l'espletamento delle prove INVALSI computer based
Monitoraggio delle prove Invalsi.
Modifiche ed integrazione del manuale delle procedure seguite dall'organizzazione scolastica.
Collaborazione con: DS FS

AREA SUPPORTO AI DOCENTI

AREE DI PROCESSO DEL RAV

**SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE
UMANE**

**SISTEMI INFORMATICI
PER LA DIDATTICA:**

Prof. R. Castaldo

L'Area gestisce il sistema ARGO e ne supporta l'uso adeguato, migliorando la consapevolezza delle sue potenzialità da parte di tutti gli utenti della scuola; gestisce la policy della scuola, e fornisce la consulenza necessaria a tutti i portatori di interesse per un uso sicuro dei dati informatici.

Animatore Digitale

Referente informatico per il contrasto al Cyberbullismo (indirizzo professionale)

Referente profilo professionale indirizzo commerciale per le community on line

Referente IWA

Responsabile della sicurezza dei dati

Gestore della policy delle pagine social della scuola

Amministrazione sistema ARGO e gestione password docenti in ingresso

Supporto ai docenti per il registro online

Collaborazione con: DS FS

**AREA DI PROCESSO DEL RAV
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
AMBIENTI DI APPRENDIMENTO**

***SISTEMI
HARDWARE E SOFTWARE:***

Prof. M.A. Giordano

L'area in considerazione in primo luogo promuove l'uso corretto della rete, inoltre vuole far fronte alla elevata richiesta di connettività wireless dell'Istituto. La FS cura l'aspetto tecnico finalizzato a evitare situazioni di congestione della rete; rende funzionali al meglio i laboratori per quanto concerne la didattica. Cura gli aspetti tecnici dei collaudi. Promuove l'utilizzo della piattaforma Europa Digital School, efficace strumento per la realizzazione della didattica digitale, per l'archiviazione di learning object prodotti dai docenti, di prove esperte e prodotti finali realizzati dagli alunni, e ne appronta modifiche ed ampliamenti, utili ad una sempre migliore curvatura dello strumento alle sue finalità.

Referente per il contrasto al Cyberbullismo
(Indirizzo tecnico)

Coordinamento assistenti tecnici

Programmazione Sistemi hardware e reti

Responsabile collaudi

Componente del Team dell'Innovazione

Responsabile dell'archiviazione on line dei materiali prodotti da docenti e alunni (Piattaforma Europa Digital School, Google Drive)

Collaborazione con: DS e FS

**AREA DI PROCESSO DEL RAV
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

DIDATTICA DIGITALE:

Prof. A. Del Vecchio

L'attività dell'area promuove il corretto utilizzo dei libri digitali della Rete di scuole nazionale Book in Progress, adottati per le classi del primo biennio. È impegnata nella cura dei rapporti con la Rete Book in Progress anche in relazione alle attività di collaborazione che alcuni docenti della scuola realizzeranno per la integrazione della attuale versione dei testi scolastici. Gestisce le app android Isis Europa ed Europa Digital School.

Referente BOOK in Progress

Componente del Team dell'Innovazione

Progettazione ed elaborazione PAI (in collaborazione con la FS sostegno agli allievi disabili e FS allievi con BES)

Collabora per analisi e gestione della documentazione alunni con FS Alunni BES

Gestione delle APP Android Isis Europa e Europa Digital School.

Collabora all'archiviazione on line dei materiali prodotti da docenti e alunni (Piattaforma Europa Digital School, Google Drive)

Collaborazione con: DS FS Consigli di Classe

**AREE DI PROCESSO DEL RAV
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

**COORDINAMENTO UFFICIO TECNICO
PER L'ATTUAZIONE
DEL PIANO DELLE ATTIVITA':**

Prof. V. Ferrentino

L'area ha come finalità garantire la legittimità delle procedure di acquisto, di attrezzature e supporti didattici e della selezione dei fornitori per visite guidate e viaggi di istruzione.

Piano degli acquisti

Procedure amministrative per gli acquisti e bandi di gare

Progettazione, elaborazione e archiviazione dei documenti necessari all'espletamento delle procedure di selezione dei fornitori.

Collaborazione con: DS FS DSGA

AREA INTERVENTI E SERVIZI AGLI STUDENTI

**AREA DI PROCESSO DEL RAV
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

ALUNNI

DIVERSAMENTE ABILI:

Prof.ssa E. Serpico

L'area in esame risponde alla necessità di organizzare e gestire al meglio le attività degli alunni con bisogni educativi speciali. Obiettivo primario dell'area è garantire la cooperazione e l'interazione nei consigli, fornendo informazioni specifiche in relazione ai bisogni dell'alunno, utili per una fattiva progettualità e verifica dei momenti formativi.

Analisi e gestione della documentazione alunni diversamente abili

Accoglienza dei nuovi docenti DOS e predisposizione orario

Predisposizione format per le procedure dell'area e del PEI ed allegati

Collaborazione all'elaborazione del PAI

Accoglienza e Rapporti con i genitori

Rapporti con le Istituzioni

Collaborazione con: DS FS Consigli di Classe

**AREA DI PROCESSO DEL RAV
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

ALUNNI BES:
Prof.ssa A. La Rocca

L'area in esame considera la classe, non un gruppo informale spontaneamente costituitosi, ma un frammento di società nel quale l'individuo si sviluppa e cresce. Obiettivo primario dell'area è garantire attraverso la cooperazione con i consigli di classe, il diritto all'apprendimento a tutti. L'utilizzo di strumenti sociometrici consente di rilevare, attraverso l'analisi dei dati, sentimenti di accettazione e/o rifiuto tra gli studenti, consentendo l'attuazione di strategie mirate.

Analisi e gestione della documentazione alunni

Predisposizione format per le procedure dell'area e del PdP ed allegati

Collaborazione all'elaborazione del PAI

Accoglienza e Rapporti con i genitori

Rapporti con le Istituzioni

Collaborazione con: DS FS Consigli di Classe

**AREA DI PROCESSO DEL RAV
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**

ORIENTAMENTO:
Prof.ssa A. Picciocchi
Prof.ssa C. Alise

La finalità dell'area è rappresentata dal sostenere la persona a "progettare il suo futuro", a giungere cioè a un'elaborazione autonoma di un progetto personale e professionale attraverso molteplici ed articolate attività di orientamento sia in ingresso, anche attraverso progetti di continuità con le scuole secondarie di I grado, sia in itinere, in collaborazione con i consigli di classe, sia in uscita per il miglioramento del placement degli allievi.

Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita

Progetti di continuità in ingresso e in uscita

Organizzazione degli Open Day

Relazioni con le scuole del I Ciclo per le attività di continuità

Consulenza e informazione

Relazioni con Università ed Enti Pubblici per la organizzazione di seminari ed attività finalizzate all'orientamento in uscita

FIXO JEI per il miglioramento del placement

Documentazione e archiviazione

Collaborazione con: DS FS Consigli di Classe

AREA ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE

AREA DI PROCESSO DEL RAV CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

CONCORSI:
Prof.ssa S. Nappi

L'area "concorsi" ha la finalità di formare e formare gli allievi verso la competenza della progettualità nonché favorire il processo di conoscenza del sé.

Componente del Team dell'Innovazione

Reperimento delle proposte di concorso

Analisi della coerenza con l'offerta formativa della scuola

Diffusione delle proposte di concorso attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola

Raccolta proposte di partecipazione, iscrizione, invio materiale secondo le scadenze fissate dai bandi

Archiviazione documentazione attività

Collaborazione con: DS FS

AREA DI PROCESSO DEL RAV CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

**AULE
IN MOSTRA:**
Prof. N. Barone

L'attività "aule in mostra" è un sistema integrato di azioni interdisciplinari che mira alla creazione di un luogo significativo (l'aula) che aiuti gli alunni a vivere e studiare in "ambienti" positivi ottenendo di riflesso un miglioramento nel processo di apprendimento.

Progettazione Aule in Mostra

Scelta e acquisizione materiale utile

Coordinamento e sorveglianza alunni durante tutte le fasi di progettazione ed esecuzione.

Collaborazione con: DS - FS

AREA DI PROCESSO DEL RAV

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

PROGETTI EUROPEI E RAPPORTI INTERNAZIONALI

Prof. J. Iannone

L'area cura la partecipazione della scuola a progetti in collaborazione con scuole ed enti europei ed internazionali per la promozione della cittadinanza attiva in dimensione globale anche a supporto della conoscenza, comprensione e utilizzo delle lingue straniere (Erasmus ed Etwinning)

Individuazione delle azioni progettuali

Predisposizione dei progetti nelle scadenze indicate

Coordinamento dei progetti finanziati

Collaborazione con: DS FS

AREA DI PROCESSO DEL RAV

CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

CERTIFICAZIONI ALUNNI E DOCENTI

Prof. M.C. Petroli

L'area cura la promozione del conseguimento di certificazioni con enti esterni, anche nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi del PNSD, utili:

- alla formazione delle risorse umane interne all'istituzione
- al orientamento in itinere degli studenti
- al miglioramento del placement in uscita

Organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle attività funzionali al conseguimento di certificazioni per alunni e docenti in collaborazione con Enti esterni.

Organizzazione di laboratori in ambito IoT Programma 'Digitaliani in Campania' e programma Cisco Networking Academy

Cura dei rapporti con le società ed enti di certificazioni esterni (Consorzio Clara, Cisco nel Sud Italia e AICA)

Collaborazione con: DS FS

LA SICUREZZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RSPP PROF. Vincenzo Ferrentino	Attua interventi organizzativi volti alla individuazione e diminuzione dei rischi, alla messa in sicurezza dell'istituto e predispone piani di azione attraverso un'analisi scrupolosa delle misure applicate in un'ottica di miglioramento continuo
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA RSL Prof. Giovanni Esposito	In stretta collaborazione con RSPP assume ruolo di spicco la RLS che partecipa a tutte le fasi del processo di prevenzione dei rischi, sorveglia per garantire la qualità dell'ambiente di lavoro. Del proprio operato, entrambe le funzioni preposte alla sicurezza dell'istituto e dell'individuo, rendono conto alla dirigente scolastica e si rapportano con il DSGA per gli aspetti economici contabili.

ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Addetto all'evacuazione	Tutto il personale scolastico
Addetto alla prevenzione incendi	Docenti e non docenti debitamente formati
Addetto al primo soccorso	Docenti e non docenti debitamente formati
Addetto al BLS (uso defibrillatore)	Docenti e non docenti debitamente formati

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

(Figure sensibili con incarichi specifici per ogni plesso)

Sovrintende al coordinamento delle azioni durante la gestione dell'emergenza ed ai contatti con l'esterno

Plesso Centrale	Prof.ssa Imperatrice Natale
Plesso Troisi	Prof.ssa Antonietta Crisci
Plesso Pirozzi	Prof.ssa Rosa Rea
Plesso Casalnuovo	Prof.ssa Raffaella Porzio

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

(Figure sensibili con incarichi specifici per ogni plesso)

Riceve l'allarme, valuta le possibilità di intervento, mantiene i contatti con il Responsabile dell'emergenza e con la squadra di emergenza esterna.

Plesso Centrale	Prof.ssa Anna Napolitano
Plesso Troisi	Prof.ssa Maria Iossa
Plesso Pirozzi	Prof.ssa Marianna Marrone
Plesso Casalnuovo	Prof.ssa Maria Rosaria Napoli

CENTRO DI ASCOLTO
Referente
Prof.ssa M. Fortunato

Per offrire un'azione di sostegno psicologico agli allievi che vivono situazioni di particolare disagio è istituito *Il Centro di Ascolto*. Il progetto è rivolto non solo agli allievi vittime di bullismo o cyberbullismo ma a tutti gli allievi che mostrano disagi psicologici, ai genitori e con funzione di consulenza ai consigli di classe nei quali gli allievi sono inseriti. Nella Sede di Casalnuovo lo sportello è realizzato anche in collaborazione con l'Ente locale.

LO SPORTELLO BES/DSA
Referente
Prof.ssa A. La Rocca

L'attivazione dello Sportello è finalizzata all'apertura di un vero e proprio punto di Consulenza sulle Esigenze Educative Speciali e sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento, rivolto a quanti desiderino ottenere chiarimenti rispetto a situazioni dubbie, o suggerimenti e indicazioni per attivare interventi adeguati alle specifiche situazioni.. Allo Sportello BES-DSA possono ricorrere docenti, genitori e studenti anche per visionare, software didattici, pubblicazioni specifiche e risorse. La Responsabile del progetto avrà il compito di aggiornare costantemente la Dirigente scolastica sulle problematiche emerse. Le attività saranno realizzate in stretta interconnessione con la F.S. (sostegno agli allievi disabili) e con FS Didattica digitale con la FS Documentazione e supporto alla docenza per le attività di formazione docenti anche rivolte al territorio

**ANIMATORE DIGITALE
Prof. R. Castaldo**

**TEAM DELL'INNOVAZIONE
Prof.ssa Sabrina Nappi
Prof. Mario Angelo Giordano
Prof. Angelo Del Vecchio**

L'animatore collabora con la Dirigente scolastica, con l'intero staff della scuola e in particolare con soggetti esterni qualificati (IWA, CISCO, Coalizione Digitale, AGID, ecc.,) , che possono contribuire alla realizzazione degli obiettivi del PNSD. L'animatore può coordinarsi, inoltre, con altri animatori digitali del territorio, anche attraverso specifici gruppi di lavoro. Coopera con il team per l'innovazione digitale. Il Team, coordinato dalla Dirigente scolastica individua e programma le azioni necessarie a sostenere e ad ampliare l'innovazione didattica ed ha il compito di favorire il coinvolgimento di tutto il personale della scuola. Collabora con la FS Sostegno allievi disabili e con la FS Allievi con BES nell'individuazione delle risorse hardware e software utili a supportare bisogni specifici.

**AMMINISTRATORE DI RETE O
DI SISTEMA**

**Referente
Prof. M. A. Giordano**

Il System administrator o Amministratore di rete si occupa di gestire, adattare e mettere a punto i sistemi collegati in rete, risolvendo i vari problemi che via via si possono presentare in relazione all'architettura della rete, alla sicurezza delle transazioni, all'accesso contemporaneo a file comuni, allo scambio di messaggi, alla riservatezza di alcune informazioni, alla continuità del collegamento, alla gestione della sicurezza dei dati, alla gestione delle policy concordate nelle pagine internet, alla gestione dei flussi e degli attacchi esterni alla rete. L'"ordinaria amministrazione" di un System administrator consiste quindi nel verificare il regolare funzionamento del sistema e delle componenti che ne fanno parte (server web e mail, database, servizi FTP File Transfer Protocol: rappresenta il sistema più semplice per scambiare file tra computer via Internet., ecc.), e nel modificarlo, quando occorre, per adattarlo costantemente alle esigenze dell'istituzione scolastica. Il System administrator si occupa delle emergenze al fine di ripristinare la funzionalità della rete, realizza la messa a punto dei sistemi nella loro fase di avvio, e stabilire in seguito le regole di funzionamento e di accesso.