



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO A.S. 2017/2018

AREA ORGANIZZATIVA			
INCARICO	ORDINE DI SCUOLA	NOMINATIVO	FUNZIONE
DIRIGENTE SCOLASTICO	ISTITUTO COMPRENSIVO	Prof. VINCENZO SERVEDIO	
1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO FUNZIONI VICARIE	Scuola Primaria "A. Manzoni"	Ins. SANTA D'URSO	<p>Il docente collaboratore sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione

			<p>dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predispone, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali; • Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore; • Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio; • Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi; • Collabora con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy; • Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni; • Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico; • Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma; • Coordina l'organizzazione e l'attuazione del POF; • Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto; • Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie; • Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto; • Collabora nell'organizzazione e nel coordinamento di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne; • Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per
--	--	--	---

			<p>l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipa, su delega del Dirigente Scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici; • Collabora alle attività di orientamento; • Segue le iscrizioni degli alunni; • Promuove la predisposizione di questionari e modulistica interna; • Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto; • Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali; • E' docente referente per le "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo". <p>Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza e controllo della disciplina; • Organizzazione interna; • Gestione dell'orario scolastico; • Uso delle aule e dei laboratori; • Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari; • Proposte di metodologie didattiche; • Coordina le attività didattiche; • Autorizza brevi permessi al personale, nel rispetto del vigente CCNL; • Autorizza l'uscita anticipata e/o l'ingresso posticipato degli alunni. <p>Il docente collaboratore, in caso di sostituzione dello Scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA; • corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza; corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza; • documenti di valutazione degli alunni; • libretti delle giustificazioni; • richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi; • richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Scuola Secondaria di I Grado "S. G. Bosco"	Prof. GIACOMO GERMANO	<p>Il docente Collaboratore del Dirigente Scolastico ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione del Dirigente Scolastico assente per impegni istituzionali, malattia, ferie o permessi, in caso di specifica delega; • Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario di servizio; • Sostituzione dei docenti di scuola secondaria assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità; • Predisposizione del Piano delle attività; • Convocazione degli OO.CC.; • Organizzazione Elezioni OO.CC.; • Organizzazione incontri Scuola-Famiglia • Predisposizione circolari interne in occasione di scioperi e Assemblee sindacali e adattamento del relativo calendario scolastico <p>in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste;

			<ul style="list-style-type: none"> • Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate; • Gestione e rilevazione dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni, anche in assenza del Primo collaboratore; • Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.) e controllo nei corridoi e nei singoli reparti dell'Istituto; • Contatti con le famiglie; • Rapporti con il MPI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.); • Partecipazione alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico; • Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico. <p>Le azioni del ruolo non incidono direttamente sulla funzione didattico-educativa ma contribuiscono a costituire e mantenere le condizioni per un positivo assolvimento delle stesse.</p> <p>La retribuzione dal FIS è prevista solo per il Prof. Giacomo Germano.</p> <p>IL RESPONSABILE DI PLESSO:</p> <p>E' tenuto a garantire il servizio di prelievo della posta presso l'Ufficio di Segreteria.</p> <p>Partecipa agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.</p> <p>E' docente referente per le "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo"</p> <p>Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il Fondo di Istituto quanto stabilito nella contrattazione di Istituto.</p>
--	--	--	---

			<p>La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a. s. 2017/18.</p> <p>Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.</p> <p>L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione Interna d'Istituto.</p> <p>La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.</p> <p>Nel proprio plesso di servizio svolgono anche le mansioni di Responsabile di plesso.</p> <p style="text-align: right;">Responsabili di plesso: allegato</p> <p>CRITERI PER L'ACCESSO ALLA SCUOLA DA PARTE DI ESTRANEI</p> <p>1) Sopralluoghi di dipendenti dell'Amministrazione Comunale:</p> <p>a. Momento dell'intervento: se necessario anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del responsabile di</p>
--	--	--	--

			<p>plesso dell'insegnante che lo sostituisce.</p> <p>2) Sopralluoghi di dipendenti di ditte esterne accompagnati da dipendenti dell'Amministrazione comunale:</p> <p>a. Momento dell'intervento: se necessario anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del responsabile di plesso o dell'insegnante che lo sostituisce</p> <p>3) Sopralluoghi di dipendenti di ditte esterne:</p> <p>a. Momento dell'intervento: se necessario anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: sì, anche telefonica al Dirigente</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del Dirigente che informerà anche il responsabile di plesso</p> <p>4) Microinterventi di I tipo (operai comunali)</p> <p>a. Momento dell'intervento: se impossibile diversamente, anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p>
--	--	--	--

			<p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del responsabile di plesso</p> <p>o dell'insegnante che lo sostituisce</p> <p>5) Microinterventi di II tipo (ditte esterne)</p> <p>a. Momento dell'intervento: solo in assenza degli alunni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: sì, per fax al Dirigente Scolastico, in congruo anticipo rispetto</p> <p>alla data presunta di inizio lavori</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del Dirigente che informerà anche</p> <p>il responsabile di plesso. Se lo riterrà necessario il Dirigente darà delle prescrizioni oppure</p> <p>chiederà un incontro di coordinamento.</p> <p>6) Sfalcio erba</p> <p>a. Momento dell'intervento: solo in assenza degli alunni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p> <p>MICROINTERVENTI DI I TIPO</p> <p>Tutti i microinterventi che non rientrano tra quelli di II tipo.</p>
--	--	--	---

	<p>Secondaria di 1° Gr.</p>	<p>Prof. Germano Giacomo in collaborazione con la Prof.ssa N.Falcicchio che si avvale della collaborazione del prof. Germano (Plesso "S.G.Bosco)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise; • Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari. <p style="text-align: center;">Coordinamento " Salute e Sicurezza ":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricopre il ruolo di Collaboratore del Servizio di Prevenzione e Protezione; • Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predispone le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno; • Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non. <p style="text-align: center;">Cura delle relazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il responsabile di plesso facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.; • Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee come da criteri allegati; • Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente. <p style="text-align: center;">Cura della documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fa affiggere all'albo della scuola atti, delibere, comunicazioni, avvisi,... rivolti alle famiglie e al personale scolastico; • Annota in un registro i nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero; • Ricorda scadenze utili; • Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno. <p>IL RESPONSABILE DI PLESSO:</p> <p>E' tenuto a garantire il servizio di prelevamento della posta presso l'Ufficio di Segreteria.</p> <p>Partecipa agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per</p>
--	-----------------------------	--	--

			<p>la loro soluzione. E ' docente referente per le "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo" Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il Fondo di Istituto secondo quanto stabilito nella contrattazione di Istituto.</p> <p>Nel proprio plesso di servizio svolgono anche le mansioni di Responsabile di plesso.</p> <p style="text-align: right;">Responsabili di plesso: allegato</p> <p>CRITERI PER L'ACCESSO ALLA SCUOLA DA PARTE DI ESTRANEI</p> <p>1) Sopralluoghi di dipendenti dell'Amministrazione Comunale:</p> <p>a. Momento dell'intervento: se necessario anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del responsabile di plesso o dell'insegnante che lo sostituisce</p> <p>2) Sopralluoghi di dipendenti di ditte esterne accompagnati da dipendenti dell'Amministrazione comunale:</p> <p>a. Momento dell'intervento: se necessario anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p>
--	--	--	--

			<p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del responsabile di plesso o dell'insegnante che lo sostituisce</p> <p>3) Sopralluoghi di dipendenti di ditte esterne:</p> <p>a. Momento dell'intervento: se necessario anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: sì, anche telefonica al Dirigente</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del Dirigente che informerà anche il responsabile di plesso</p> <p>4) Microinterventi di I tipo (operai comunali)</p> <p>a. Momento dell'intervento: se impossibile diversamente, anche durante le lezioni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del responsabile di plesso o dell'insegnante che lo sostituisce</p> <p>5) Microinterventi di II tipo (ditte esterne)</p> <p>a. Momento dell'intervento: solo in assenza degli alunni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: sì, per fax al Dirigente Scolastico, in congruo</p>
--	--	--	---

			<p>anticipo rispetto</p> <p>alla data presunta di inizio lavori</p> <p>c. Autorizzazione: autorizzazione all'ingresso da parte del Dirigente che informerà anche</p> <p>il responsabile di plesso. Se lo riterrà necessario il Dirigente darà delle prescrizioni oppure</p> <p>chiederà un incontro di coordinamento.</p> <p>6) Sfalcio erba</p> <p>a. Momento dell'intervento: solo in assenza degli alunni</p> <p>b. Comunicazione preventiva: no</p> <p>MICROINTERVENTI DI I TIPO</p> <p>Tutti i microinterventi che non rientrano tra quelli di II tipo.</p> <p>MICROINTERVENTI DI II TIPO</p> <p>Lavori eseguiti da ditte esterne, lavori su impianti elettrici o contenenti fluidi infiammabili/esplosivi, lavori che interessano percorsi di esodo e uscite di sicurezza.</p> <p>Lavori che richiedono una articolata organizzazione delle operazioni: 1) individuazione di un'area da destinare e predisporre a deposito materiale; 2) utilizzo di attrezzature particolari che possono comportare l'introduzione di rischi specifici; 3) tempi significativi (qualche giorno) per la conclusione dei lavori; 4)</p>
--	--	--	---

			<p>numerosi lavoratori che possono portare avanti le operazioni.</p> <p>Lavori che possono generare rischi tra cui: rumore, dispersione di polvere, esplosioni, incendio, pericolo di contaminazione di sostanze chimiche, pericolo di investimento da proiezione di oggetti, uso di fiamme libere, caduta di oggetti o persone dall'alto, ecc.</p> <p>In tutti i casi non previsti nei criteri sopra elencati l'ingresso può essere autorizzato solo dalla Dirigenza.</p>
<p><u>DOCENTI CON FUNZIONE STRUMENTALE:</u></p> <p>AREA 1: GESTIONE DEL PIANO DEL P.O.F. QUALITA' E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</p>	Istituto Comprensivo	<p>Prof.ssa Nicoletta Falcicchio</p> <p>Ins. Martina Mastromatteo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Organizzare e gestire</i> il POF: coordinarne la progettazione e le attività - <i>Coordinare</i> le funzioni strumentali per l'aggiornamento, la diffusione e l'attuazione del POF - <i>Elaborare</i> una sintesi del POF per la consegna alle famiglie all'atto delle iscrizioni - <i>Diffondere</i> il POF - <i>Valutare</i> le attività del POF (autoanalisi d'Istituto) - <i>Coordinare</i> le attività di valutazione degli alunni - <i>Produrre</i> documentazione e materiali didattici informatizzati - Presentare il Piano dell'Offerta formativa agli utenti durante gli open day della scuola - <i>Curare</i> i rapporti collaborativi con l'INVALSI e la pubblicazione degli atti (in collaborazione con l'Area 2) - <i>Curare</i> la costruzione di reti scolastiche per il raggiungimento ottimale dei fini istituzionali del servizio istruzione, per una scuola di qualità, di tutti e

			<p>per tutti</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Predisporre</i> l'aggiornamento del Regolamento interno - <i>Creare</i> sinergie positive con il Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale Ata <p>Cura la documentazione e Referente archiviazione</p>
<p>AREA 2: SUPPORTO ALLA FUNZIONE DOCENTE INTERVENTI E SERVIZI PER GLI, ALUNNI, INVALSI E TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE</p>		<p>Prof.ssa Angela Yuzbasi Ins. Mariarosaria Proscia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinare e gestire</i> le attività di accoglienza (Infanzia - Primaria - Secondaria) - <i>Analizzare</i> i bisogni formativi dei docenti e gestire il Piano di formazione aggiornamento - <i>Supportare</i> la funzione docente - <i>Analizzare</i> i bisogni formativi dei docenti in relazione al PTOF e gestire il Piano di formazione e aggiornamento - <i>Coordinare</i> le attività di miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa. - <i>Curare e supportare</i> le azioni inerenti il RAV (in collaborazione con l'AREA 1) - <i>Curare</i> i rapporti collaborativi con l'INVALSI e la pubblicazione degli atti. (in collaborazione con l'Area 1) - <i>Creare</i> sinergie positive con il Dirigente, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale Ata - <i>Curare l'aggiornamento</i> del sito WEB e la sua manutenzione, per rendere visibile le iniziative didattiche e culturali svolte dalla Scuola. - <i>Curare la formazione</i> della figura specifica di "WebMaster" interna alla Istituzione scolastica per la gestione autonoma del sito web - <i>Aggiornare e curare</i> la funzionalità del patrimonio multimediale della Scuola - <i>Dirigere</i> i laboratori multimediali e coordinare le attività in esse realizzate - Prestare assistenza ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche - Supporto logistico alla realizzazione di progetti - Favorire iniziative di aggiornamento e di diffusione dell'uso della LIM

			<ul style="list-style-type: none"> - Curare la manutenzione ordinaria della strumentazione informatica presente nei laboratori - Coordinare le iniziative legate all'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica; - Coordinare le attività dei referenti di plesso per la compilazione del registro on-line - Favorire, coordinare, supportare l'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia, inclusi i risultati degli scrutini (pagelle on-line) <p><i>Cura</i> la documentazione in collaborazione con l'Area n. 1</p>
AREA 3: CONTINUITA' E ORIENTAMENTO		Prof.ssa Teresa Intranuovo Ins. Barbara Sciacovelli	<p><i>Si pone l'obiettivo di motivare gli studenti</i> nella costruzione del loro progetto di vita personale e professionale.</p> <p>A tal fine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Assicura la miglior continuità</i> possibile fra il primo ed il secondo ciclo, promuovendo interventi atti a prevenire situazioni di criticità nel passaggio tra i due gradi di scuole, anche attraverso il modello della rete territoriale. 2. <i>Sviluppa</i> all'interno dell'Istituto Comprensivo la cultura dell'orientamento attraverso azioni che fin dalla scuola dell'infanzia costituiscano parte integrante dell'offerta formativa, anche ai fini dell'eventuale prosecuzione della formazione in percorsi professionali o di apprendistato. 3. <i>Valorizza</i> le diverse identità, differenze culturali, stili di apprendimento e abilità degli studenti, attivando interventi, iniziative, progetti d'istituto volti alla promozione della "cittadinanza attiva", anche attraverso reti di relazioni con il territorio. 4. <i>Promuove</i> e realizza iniziative e progetti finalizzati alla valorizzazione dei comportamenti positivi e alla costruzione di un clima di rispetto reciproco all'interno della scuola. 5. <i>Organizza</i> e coordina sia l'eventuale servizio di sportello d'ascolto e di consulenza pedagogica, sia gli incontri scuola-famiglia-studenti ai fini del proseguimento degli studi nelle scuole secondarie di secondo grado. 6. <i>Cura</i> le iniziative per realizzare la continuità didattico-educativa tra i diversi segmenti scolastici. 7. <i>Favorisce</i> gli incontri tra gli insegnanti di classi ponte (Infanzia/Primaria Primaria/Secondaria di I grado). 8. <i>Coordina</i> gli incontri tra genitori ed insegnanti di classi ponte Infanzia/Primaria

			<p>Primaria/Secondaria di I grado).</p> <p>9. <i>Coordina</i> le attività di orientamento in uscita.</p> <p>10. <i>Cura</i> il successo scolastico e la partecipazione ai concorsi.</p> <p>11. <i>Crea sinergie positive con il Dirigente</i>, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale Ata.</p> <p>Cura la documentazione, in collaborazione con l'AREA N. 1</p>
<p>AREA 4: ATTIVITA' RELATIVE A SALUTE, AMBIENTE, SPORT, TUTELA DEI MINORI PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO</p>		<p>Prof. Luigi Lisi Ins. Francesca Poveromo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Coordinare</i> la progettazione relativa ai percorsi di Educazione alla salute: "Educazione Alimentare, Educazione al consumo consapevole, Educazione Sociale, Educazione Affettiva, Igiene orale". - <i>Monitorare</i> e prevenire eventuali comportamenti che pregiudicano uno stile di vita corretto. - <i>Educare</i> gli alunni ad uno stile di vita responsabile. - <i>Raccordarsi</i> con Enti Locali e le Associazioni che insistono sul Territorio: intese e accordi di programmazione, stipulare convenzioni. - <i>Sensibilizzare</i> gli alunni circa l'importanza per la salvaguardia della salute. - Educare all'alimentazione equilibrata come tappa fondamentale per la tutela della salute. - <i>Educare</i> alla conoscenza della propria affettività. - <i>Promuovere</i>, attraverso informazioni e percorsi formativi adeguati alle diverse fasce di età, un sano, equilibrato e corretto utilizzo delle sostanze nutritive contenute nei cibi come prevenzione di malattie e disturbi alimentari Educazione ambientale. - <i>Sensibilizzare</i> gli alunni circa l'importanza per la salvaguardia dell'ambiente.

			<ul style="list-style-type: none"> - <i>Promuovere</i> la conoscenza ed il rispetto dell'ambiente e delle sue risorse ed educare allo sviluppo sostenibile. - <i>Acquisire</i> conoscenze e competenze importanti per la formazione culturale dei cittadini di oggi. - <i>Migliorare</i> la cultura scientifico tecnologica dei bambini e dei ragazzi attraverso l'approfondimento delle conoscenze e l'acquisizione delle metodologie tecnico-scientifiche per - <i>Imparare a "leggere"</i> l'ambiente. - <i>Favorire</i> l'acquisizione delle competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole - <i>Mettere in atto</i> interventi formativi, informativi e partecipativi - <i>Creare sinergie positive con il Dirigente</i>, con le altre funzioni strumentali e con i docenti, nonché con il personale Ata. <p>Curare la documentazione in collaborazione con l'AREA N. 1.</p>
<p>AREA 5: TERRITORIO-RAPPORTI ENTI ESTERNI E TERRITORIO/ VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</p> <p>COLLABORATORI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI</p>		<p>Prof.ssa Angela Marinelli Ins. Domenica Rutigliano</p> <p>Ins. V. Macchia Ins. V.N. Sabato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cura dell'immagine dell'Istituto e della comunicazione con l'esterno; - <i>coordinamento</i> dei rapporti con gli Enti e le Istituzioni; - <i>gestione</i> dei necessari contatti con i media; - eventuale assistenza al webmaster nell'aggiornamento periodico del sito web della scuola; - <i>organizzazione e coordinamento</i> delle attività didattiche (uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'Istruzione) - <i>cura i rapporti</i> con Musei, Gallerie, Parchi, Agenzie di viaggio, Associazioni e società promotrici ed organizzatrici - <i>redazione di dossier didattici</i> inerenti a luoghi oggetti di visite e viaggi - <i>promuove e realizza</i> la giornata di scuola aperta per i due ordini di scuola; - <i>cura l'organizzazione</i> di feste a carattere locale e inerenti i bisogni del tessuto sociale della scuola;

			<ul style="list-style-type: none"> - segue l'applicazione di iniziative inerenti 'momenti' particolari della vita scolastica (Natale, Pasqua, S.Giuseppe, il giorno della Memoria, il Giorno del Ricordo, la giornata dello sport, maggio culturale, ecc); - cura i rapporti con i servizi di vigilanza urbana per assicurare eventuali spostamenti; - produce materiale informativo per divulgare e documentare eventuali iniziative; - cura i rapporti con i servizi di vigilanza urbana per assicurare eventuali spostamenti. <p>Cura della documentazione, in collaborazione con l'Area n. 1.</p>
<p>AREA 6: B.E.S. – CONSULENZE PSICOPEDAGOGICHE</p> <p>COLLABORATORI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI</p>		<p>Ins. Rosa Disabato</p> <p>Prof.ssa YUZBASI Angela</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere le istanze dei docenti relativamente alle "situazioni problema" dei bambini da segnalare all'A.S.L. • Organizzare forme di collaborazione con i servizi territoriali competenti circa le problematiche degli alunni • Raccogliere, analizzare ed elaborare i dati relativi alla rilevazione dei dati del monitoraggio • Supporto organizzativo e di consulenza ai docenti in relazione alle situazioni problema • Individuazione di situazioni di difficoltà e disagio degli alunni in collaborazione con l'AREA n. 3 • Azioni di collegamento con i servizi territoriali specifici • Promozione e valorizzazione delle iniziative concernenti il benessere di insegnanti e genitori e alunni • Promuovere e coordinare iniziative di formazione in collaborazione con l'AREA n. 2 • Promozione e organizzazione percorsi di apprendimento L2 e di integrazione interculturale per gli alunni extracomunitari • Periodica consultazione di siti istituzionali per ricerca di progetti, iniziative, materiali, documentazione, ecc., inerenti il settore di competenza, per successiva divulgazione al personale docente ed eventuale partecipazione ad attività progettuali • Coordinare e monitorare l'attività di supporto degli educatori assegnati ai bambini e adolescenti diversamente abili • Creare sinergie positive con il Dirigente, con le altre funzioni strumentali e

			con i docenti, nonché con il personale Ata <ul style="list-style-type: none"> • Cura della documentazione, in collaborazione con l'AREA n. 1.
AREA DELLA SICUREZZA			
R.S.P.P. (D.LGS 81/2008) (RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE)	Luigi Sibilio	(Ditta SILEA)	
R.L.S. (RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA)	Mauro Lozito	Collaboratore Scolastico	
R.S.U. (RAPPRESENTANTI UNITARI SINDACALI)	Silvana Peragine Elvira Esposito Domenica Rutigliano	Docente Sc. Sec. di 1° grado Docente Sc. Primaria Docente Sc. dell'Infanzia	
DATORE DI LAVORO	SERVEDIO Vincenzo	Dirigente Scolastico	
PREPOSTO	- Barbara Sciacovelli (Plesso A. Manzoni) - Esposito Elvira (Plesso R. Moro) - Grazia Disabato (Plesso S. Girolamo) - Lucrezia Sforza (Plesso Loizzi) - Raffaella Rubertis (Plesso Devito) - Giacomo Germano	Docente Docente Docente Docente Docente Docente	

	(Plesso S.G.Bosco)		
RESPONSABILE LAVORATORI PER LA SICUREZZA	LOZITO Mauro	Coll. scolastico	
ADDETTO AL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE	Poveromo Francesca Tetro (Plesso A. Manzoni) Grazia Disabato (Plesso S. Girolamo) Addolorata Bartolomeo (Plesso Loizzi) Leonarda Devito (Plesso Devito) Nicoletta Falcicchio Fazio Filomena (Plesso S.G. Bosco)	Docente Docente Docente Docente Docente Docente Docente	
ADDETTI SQUADRA	Coscia Giuseppe Lomangino Sergio (Plesso A. Manzoni)	Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico	

ANTINCENDIO	Anna Mongelli (Plesso R. Moro) Giacomo Germano Grazia Castro Macchia Angelica Coscia Vitantonio Grazia Camastra Anna Pallamari (Plesso S.G. Bosco) Maria Sforza Giovanna Germano (Plesso S. Girolamo) Margherita Castoro Mauro Lozito (Plesso Loizzi) Capezzeri Maria Teresa (Plesso Devito)	Docente Docente Docente Docente Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico Docente Docente Docente Collaboratore scolastico Docente	
MISURE ANTIFUMO	SFORZA Margherita Teresa (Plesso Manzoni) Rosanna Giorgio (Plesso Moro) Angela Yuzbasi Maddalena Macchia (Plesso S.G.Bosco) Saveria Derobertis (Plesso S. Girolamo) Mauro Lozito (Plesso Loizzi) Petruzzelli Annarosa (Plesso Devito)	Docente Docente Docente Docente Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico	

AREA DIDATTICA			
COORDINATORI DI CLASSE	Scuola Secondaria	1 A: Prof.ssa Nicoletta Falcicchio 2 A: Prof.ssa Teresa Intranuovo 3 A: Prof.ssa F. Fazio 1 B: Prof.ssa A. Marinelli 2 B: Prof.ssa Maddalena Macchia 3 B: Prof.ssa Grazia Castro 1 C: Prof. Luigi Lisi 2 C: Prof.ssa Angelica Macchia 3 C: Prof.ssa G. Savino	Compiti del coordinatore: <ul style="list-style-type: none"> • Prepara i lavori del Consiglio di Classe sulla base dell' o.d.g. • Controlla che tutte le decisioni deliberate vengano applicate • Controlla le assenze, i ritardi e le note degli alunni dandone comunicazione al Responsabile di plesso • Controlla che tutte le circolari interne destinate agli alunni vengano lette ed eventualmente venga restituito il tagliandino di p.v. • Promuove con i colleghi del Consiglio di Classe le iniziative per coinvolgere tutti gli alunni, in particolar modo l'orientamento scolastico (classi 2° e 3°) • Coordina i rapporti con le famiglie • Presiede i Consigli di Classe in assenza del Dirigente Scolastico • Cura la verbalizzazione delle riunioni • Garantisce che l'elaborazione della valutazione dell'alunno avvenga in modo collegiale e condiviso • Collabora con la dirigenza, partecipa agli incontri di inizio e fine anno con personale USL per gli alunni certificati, coordina eventuali altri incontri con équipe dell'USL che si rendessero necessari in corso d'anno per particolari problematiche relative a singoli alunni o gruppi classe.
PRESIDENTI DI INTERCLASSE	Scuola Primaria	1^ Ins. Cellamare Matilde 2^ Ins. Albanese Giuseppina 3^ Ins. Poveromo Francesca Tetro 4^ Ins. Devito Rosalba 5^ Ins. Sciacovelli Barbara	
SEGRETARI		Ins. Poveromo Francesca Mongelli	

		Ins. Spano Donata Ins. Sforza Margherita Teresa Ins. Pancelliere Marisa Ins. Sabato Vita Nicoletta	
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE COORDINATRICE DIDATTICA SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE	Scuola Infanzia	Ins. Rubertis Raffaella Ins. Annoscia Grazia Ins. Capezzeri Teresa	
DOCENTI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	Scuola Secondaria di I Grado	LETTERE: prof.ssa Fazio Filomena SCIENZE MATEMATICHE E TECNOLOGIA: prof.ssa Macchia Angelica LINGUE STRANIERE: prof.ssa Intranuovo Teresa ED. ARTISTICA-MUSICALE-ED. FISICA: Prof.ssa Devito Crescemza RELIGIONE CATTOLICA: Prof.ssa Peragine SOSTEGNO: Prof.ssa Cirillo Maria Filomena	
	<u>Plesso Manzoni:</u> Lab. Scientifico e Multimediale Lab. Biblioteca	Ins. M. Proscia Ins. M. Cellamare	➤ controllano lo stato di manutenzione del materiale presente nei Laboratori; ➤ provvedono a presentare le proposte di acquisto di

RESPONSABILI DEI LABORATORI	<u>Plesso Moro:</u> Lab. Biblioteca Lab. Scientifico Lab. Multimediale <u>Plesso S.G.Bosco:</u> Lab. Musicale Lab. Scientifico/Tecnologico/Informatico Lab. Aula Multivideo Lab. Artistico Lab. Biblioteca e Resp.” Ed. Alla Pace”	Ins. M. Pancelliere Ins. A. Mongelli Ins. R. Giorgio R. Poli A. Yuzbasi F. Misciagna S. Peragine	nuove attrezzature o materiale utile; ➤ coordinano l’accesso delle classi ai laboratori stessi predisponendo un orario settimanale di utilizzo, esposto su apposita tabella; ➤ riferiscono periodicamente al Dirigente scolastico sullo stato dei Laboratori; ➤ segnalano al Dirigente Scolastico il materiale ritenuto obsoleto.
RESPONSABILI SUSSIDI SCUOLA PRIMARIA	<u>Plesso A. Mnzoni</u> <u>Plesso R. Moro</u>	Ins. Germano Antonietta Ins. Angiuli Vincenza	
COMMISSIONE ACQUISTI E GARE	G. Germano S. D’Urso A. Marinelli V. Macchia V.N. Sabato	Docenti	
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	N. Falcicchio T. Intranuovo A. Marinelli S. D’Urso B. Sciacovelli V.N. Sabato V. Macchia R. Giorgio G. Annoscia R. Rubertis L. Sforza G. Disabato	Docenti	
COMMISSIONE ELETTORALE	Lisi Luisi Intranuovo Teresa Peragine Silvana Fazio Filomena suppl. Savoia Pasqua	Docente Docente Docente Docente Ata	

	Proscia M. Rosaria Lavista Cinzia	Genitore Genitore	
COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA	Rubertis Raffaella Cea Maria <u>Plesso Devito</u> Sforza Lucrezia Cea Olimpia <u>Plesso Loizzi</u> Disabato Grazia Raguseo Angela <u>Plesso S. Girolamo</u>	Docente Genitore Docente Genitore Docente Genitore	Lavori di controllo del servizio mensa
COMITATO VALUTAZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO	D.S. Vincenzo Servedio Prof.ssa Fausta Arcamone Prof.ssa Silvana Peragine Ins. Santa D'Urso Ins. Grazia Annoscia Sig.ra Maria Camela Lananna Sig. Leonardo Cutrone	Presidente Docente componente nominato dall'USR per la Puglia Docente componente nominati dal Collegio Docenti Docente componente nominato dal C.d'Istituto Genitore componente nominati dal C.d'Istituto	
ANIMATORE DIGITALE	I.C.	Proscia Maria Rosaria	
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	Primaria , Secondaria	Ins. Sforza Margherita Teresa Ins. Giorgio Rosanna Prof.ssa Nicoletta Falcicchio	
GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione) :			
1.	Dirigente Scolastico	Prof. Vincenzo Servedio	

2.	Docenti Collaboratori di Presidenza:	Ins. Santa D'Urso Prof. Giacomo Germano Prof.ssa Falcicchio Nicoletta	
3.	Docenti Responsabili di plesso:	Ins. Elvira Esposito Prof. Giacomo Germano Prof.ssa Falcicchio Nicoletta	
4.	La Funzione Strumentale per l'integrazione scolastica (Area 6):	Ins. Rosa Disabato Prof.ssa Maria Filomena Cirillo	
5.	I Docenti coordinatori delle classi della Scuola sec. di 1° Gr. e i docenti prevalenti per la Scuola primaria in cui sono inseriti alunni diversamente abili e/o alunni con bisogni Educativi Speciali BES; i Responsabili di plesso per la scuola dell'Infanzia.	<p>S.S. 1° GR.:</p> <p>1 A: Prof.ssa Nicoletta Falcicchio 3 A: Prof.ssa F. Fazio 1 B: Prof.ssa A. Marinelli 3 B: Prof.ssa Grazia Castro 1 C: Prof. Luigi Lisi 2 C: Prof.ssa Angelica Macchia</p> <p>Sc. primaria:</p> <p>2 C-Ins. Stefano Vincenza 4 A-Ins. Raguseo Marialina 5 C-Ins. Macchia Vittoria 5 D-Ins. Giorgio Rosanna 4 B-Ins. Liantonio Cecilia 4 D-Pancelli Marisa 5 A-Ins. Sabato Vita Nicoletta 4 C- Ins. Devito Rosalba 2 A-Germano Antonia 1 D -Esposito Elvira</p> <p>Sc. dell'Inf. S. Girol. – Ins. Disabato G. Sc. dell'Inf. Devito – Ins. Rubertis R. Sc. dell'Inf. Loizzi – Ins. Sforza L.</p>	
6.	Gli insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto:	<u>Scuola Sec.:</u> proff. Cirillo Maria Filomena, Yuzbasi Angela, De Pinto Tatiana, Dattoli Daniela, Tedone A. Viviana (t.d.), Piccinno V. Clara (t.d.)	

		<p><u>Scuola Prim.:</u> Inss. Disabato Rosa, Paccione Elizabeth, Lavista Cinzia, Iller Giuseppina, Grande Rossella, Maiullari Francesca, Angiuli Vincenza, Granieri Domenica, Manfredi Margherita</p> <p><u>Scuola Infanzia.:</u> Dimattia Michele, Traversa Lucia, Luisi Maria, De Paola Filomena(Suppl.), Martino Paola(Suppl.), Stallone Marianna(Suppl.), Sollecito Lucia Paola(Suppl.), Sabatelli Maria Antonietta (Suppl.), D'Erasmus Rocca(Suppl.), Lella Antonia(Suppl.)</p>	
7.	Due rappresentanti dei genitori di alunni diversamente abili frequentanti la scuola:	<p>sig.ra Devito Angela in Raguseo ((Suppl.) Sc. Primaria Moro 5C)</p> <p>Sig.ra Chiarappa Domenica in Sforza (Sc. 1° GR.)</p>	
8.	I rappresentanti degli operatori socio-sanitari e assistenziali del territorio ASL e neuropsichiatra infantile:	<p>Responsabile UONPIA: Dott.ssa Bello</p> <p>Psicologa: Dott.ssa F. De Tommasi</p> <p>Assistente Sociale:Dott.ssa Bianchi M.</p> <p>Neuropsichiatria Infantile: Dott.ssa Lagioia</p>	
9.	Assistente Sociale del comune di Toritto	Resp. Servizi Sociali Dott.ssa Abrescia	
10.	Cooperativa Solidarietà	Dott.ssa Robortaccio Antonella	
Composizione dei Consigli d'Intersezione, Interclasse e di Classe, dell'Istituto Comprensivo anno scolastico 2017/2018.			
SCUOLA DELL'INFANZIA			
"G. DEVITO-"G. LOZZI" – "S. GIROLAMO"			
Ins.	RUBERTIS	RAFFAELLA	DOCENTE PRESIDENTE
Ins.	CAPEZZERA	MARIA TERESA	DOCENTE SEGRETARIA

<u>“G. DEVITO”</u>			
Ins.	CAPEZZERA	MARIA TERESA	DOCENTE SEZ A
Ins.	STANZIONE	ANTONIA	DOCENTE SEZ A
Ins.	DEVITO	LEONARDA	DOCENTE SEZ B
Ins.	RUBERTIS	RAFFAELLA	DOCENTE SEZ B
Ins.	CASTORO	GIOVANNA	DOCENTE RELIGIONE
Sig.ra	CEA	MARIA	RAPPR. GENITORI SEZ A
Sig.ra	TEDONE	MARIA Costanza	RAPPR. GENITORI SEZ B
<u>“G. LOIZZI”</u>			
Ins.	FLORIO	FLORIANA	DOCENTE SEZ A
Ins.	BARTOLOMEO	ADDOLORATA	DOCENTE SEZ A
Ins.	PESCE	ANTONIETTA	DOCENTE SEZ B
Ins.	SFORZA	LUCREZIA	DOCENTE SEZ B
Ins.	CASTORO	MARGHERITA	DOCENTE SEZ. C
Ins.	MACCHIA	GRAZIA	DOCENTE SEZ. C
Sig.ra	GENCHI	VALENTINA	RAPPR. GENITORI SEZ A
Sig.ra	DI GRUMO	MARIA	RAPPR. GENITORI SEZ B
Sig.ra	GAGLIARDI	RACHELE	RAPPR. GENITORI SEZ C
<u>“SAN GIROLAMO”</u>			
Ins.	GERMANO	GIOVANNA	DOCENTE SEZ A
Ins.	ANNOSCIA	GRAZIA	DOCENTE SEZ A
Ins.	DISABATO	GRAZIA	DOCENTE SEZ B
Ins.	LAVISTA	CATERINA	DOCENTE SEZ B
Ins.	SFORZA	MARIA	DOCENTE SEZ C
Ins.	TOSCANO	FRANCESCA	DOCENTE SEZ C
Ins.	RUTIGLIANO	DOMENICA	DOCENTE SEZ D
Ins.	MONGELLI	ANNA PINA	DOCENTE SEZ.D
Ins.	CASTORO	GIOVANNA	DOCENTE RELIGIONE
Sig.ra	RAGUSEO	ANGELA Maria	RAPPR. GENITORI SEZ A
Sig.ra	MAGGIORE	GIUSEPPE	RAPPR. GENITORI SEZ B
Sig.ra	PALADINO	ISABELLA	RAPPR. GENITORI SEZ C

Sig.ra	PANZARINO	ARCANGELA	RAPPR. GENITORI SEZ D
<u>SCUOLA PRIMARIA</u> CLASSI PRIME:			
Ins.	CELLAMARE	MATILDE	DOCENTE PRESIDENTE
Ins.	POVEROMO	FRANCESCA M.	DOCENTE SEGRETARIA
Ins.	POVEROMO/MONGELLI	FRANCESCA	DOCENTE 1^A-B
Ins.	SAVINO	MARIA	DOCENTE 1^A-B
Ins.	PACCIONE	ANGELA	DOCENTE 1^A-B
Ins.	MASTROMATTEO	MARTINA	DOCENTE 1^A-C-DD
Ins.	CASTORO	GIOVANNA	DOCENTE 1^A-B
Ins.	CELLAMARE	MATILDE	DOCENTE 1^C
Ins.	ESPOSITO	ELVIRA	DOCENTE 1^D
Ins.	PANZA	ROSA	DOCENTE 1^D
Ins.	ANGIULI	VINCENZA	DOCENTE 1^D
Sig.ra	CIVITANO	ANNA MARIA	RAPPR. GENITORI 1^A
Sig.ra	SOAVE	PASQUA	RAPPR. GENITORI 1^B
Sig.ra	SFORZA	STEFANIA	RAPPR. GENITORI 1^C
Sig.ra	LADDOMADA	GRAZIANA	RAPPR. GENITORI 1^D
CLASSI SECONDE:			
Ins.	ALBANESE	GIUSEPPINA	DOCENTE PRESIDENTE
Ins.	SPANO	DONATA	DOCENTE SEGRETARIA
Ins.	GERMANO	ANTONIETTA	DOCENTE 2^A
Ins.	DEVITO	GRAZIA	DOCENTE 2^A-B
Ins.	SCIACOVELLI	BARBARA	DOCENTE 2^A
Ins.	LAVISTA	CINZIA	DOCENTE 2^A
Ins.	PANZA	ANGELA	DOCENTE 2^B
Ins.	PROSCIA	M. ROSARIA	DOCENTE 2^B
Ins.	STEFANO	VINCENZA	DOCENTE 2^C
Ins.	ILLER	GIUSEPPINA	DOCENTE 2^C
Ins.	STANZIONE	FILOMENA	DOCENTE 2^C-D
Ins.	ALBANESE	MARIA Giuseppina	DOCENTE 2^D
Ins.	SPANO	DONATA	DOCENTE 2^C-D

Sig.ra	MONGELLI	MARIA ROSA	RAPPR. GENITORI 2^A
Sig.ra	CAVALLUZZI	DANIELA	RAPPR. GENITORI 2^B
Sig.ra	MATTIACE	MADDALENA	RAPPR. GENITORI 2^C
Sig.ra	DI GRUMO	NICOLETTA	RAPPR. GENITORI 2^D
CLASSI TERZE:			
Ins.	POVEROMO	FRANCESCA TETRO	DOCENTE PRESIDENTE
Ins.	SFORZA	MARGHERITA T.	DOCENTE SEGRETARIA
Ins.	POVEROMO/TETRO	FRANCESCA T.	DOCENTE 3^A
Ins.	PACCIONE	ANGELA	DOCENTE 3^A
Ins.	MASTROMATTEO	MARTINA	DOCENTE 3^A-B-D
Ins.	STANZIONE	FILOMENA	DOCENTE 3^A-B-C-D
Ins.	SFORZA	MARGHERITA TERESA	DOCENTE 3^B
Ins.	DE TOMMASO	TERESA	DOCENTE 3^B-C
Ins.	PROSCIA	MARIA ROSARIA	DOCENTE 3^C
Ins.	MONGELLI	ANNA	DOCENTE 3^D
Ins.	PANZA	ROSA	DOCENTE 3^D
Sig.ra	DEVITO	ISABELLA	RAPPR. GENITORI 3^A
Sig.ra	CIRILLO	ANNA	RAPPR. GENITORI 3^B
Sig.ra	CIVITANO	ANNALISA	RAPPR. GENITORI 3^C
Sig.ra	ERRICO	ANNA	RAPPR. GENITORI 3^D
CLASSI QUARTE:			
Ins.	DEVITO	ROSALBA	DOCENTE PRESIDENTE
Ins.	PANCELIERE	MARISA	DOCENTE SEGRETARIA
Ins.	RAGUSEO	MARIALINA	DOCENTE 4^A
Ins.	TARANTINO	FILOMENA	DOCENTE 4^A-B-C-D
Ins.	MASTROMATTEO	MARTINA	DOCENTE 4^A-B
Ins.	PACCIONE	ELIZABETH	DOCENTE 4^A
Ins.	LIANTONIO	CECILIA	DOCENTE 4^B
Ins.	STANZIONE	FILOMENA	DOCENTE 4^B-C-D
Ins.	LAVISTA	CINZIA	DOCENTE 4^B
Ins.	DEVITO	ROSALBA	DOCENTE 4^C
Ins.	STEFANO	VINCENZA	DOCENTE 4^C-D

Ins.	GRANIERI	DOMENICA	DOCENTE 4^C
Ins.	MAIULLARI	FRANCESCA	DOCENTE 4^C
Ins.	PANCELLIERE	MARISA	DOCENTE 4^D
Sig.ra	MUSCI	LOREDANA R.	RAPPR. GENITORI 4^A
Sig.ra	SAVINO	ANNA	RAPPR. GENITORI 4^B
Sig.ra	BUCCOMINO	STEFANIA	RAPPR. GENITORI 4^C
Sig.ra	ZINI	DOMENICA	RAPPR. GENITORI 4^D
<i>CLASSI QUINTE:</i>			
Ins.	SCIACOVELLI	BARBARA	DOCENTE PRESIDENTE
Ins.	SABATO	VITA NICOLETTA	DOCENTE SEGRETARIA
Ins.	SABATO	VITA NICOLETTA	DOCENTE 5^A
Ins.	DE TOMMASO	TERESA	DOCENTE 5^A
Ins.	MASTROMATTEO	MARTINA	DOCENTE 5^A
Ins.	LAVISTA	CINZIA	DOCENTE 5^A
Ins.	SCIACOVELLI	BARBARA	DOCENTE 5^B
Ins.	CAMPANELLA	SIMONA	DOCENTE 5^B
Ins.	MACCHIA	VITTORIA	DOCENTE 5^C
Ins.	PANZA	ROSA	DOCENTE 5^C-D
Ins.	ALBANESE	GIUSEPPINA	DOCENTE 5^C
Ins.	STANZIONE	FILOMENA	DOCENTE 5^C-D
Ins.	DISABATO	ROSA	DOCENTE 5^C
Ins.	MANFREDI	MARGHERITA	DOCENTE 5^C-D
Ins.	GIORGIO	ROSANNA	DOCENTE 5^D
Sig.ra	SCHIRALDI	DOMENICA	RAPPR. GENITORI 5^A
Sig.ra	CIRILLO	GIULIA	RAPPR. GENITORI 5^B
Sig.ra	LOMUSCIO	MARIUCCIA	RAPPR. GENITORI 5^C
Sig.ra	SCARANGELLA	ENZA	RAPPR. GENITORI 5^D
<u>SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "SAN GIOVANNI BOSCO"</u>			
CONSIGLIO DI CLASSE 1 A			

Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Castro Grazia	Italiano/Storia e Citt.	
	Fazio Filomena	Geogr.e Appr.	
	Intranuovo Teresa	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	Coordinatore
	Amato Franca	Mat. e Scienze	
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
Componente genitori	Antonacci Anna		
	Cavalluzzi Vito		
	Florio Francesco		
	Nicoletti Anna		
CONSIGLIO DI CLASSE 2A			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Fazio Filomena	Italiano	
	Marinelli Angela	St. Cittad.e Costit./Geogr.e Appr.	
	Intranuovo Teresa	Inglese	Coordinatore
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Amato Franca	Mat. e Scienze	
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
	Cirillo Maria Filomena	Sostegno	
Componente genitori	Giorgio Michele		
	Proscia Pietro		
	Regina Michelangelo		

CONSIGLIO DI CLASSE 3A			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Castro Grazia	It./St e Citt./Geogr.e Appr.	Coord.
	Intranuovo Teresa	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Amato Franca	Mat. e Scienze	
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
	Cirillo Maria Filomena	Sostegno	
Componente genitori	Caputi Angela		
	Panebianco Anna Rita		
	Ruta Giovanna		
CONSIGLIO DI CLASSE 1B			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Marinelli Angela	It./St e Citt. Geogr.e Appr.	Coord.
	Intranuovo Teresa	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Macchia Maddalena	Mat. e Scienze	
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
	Yuzbasi Angela	Sostegno	
Componente genitori	Castoro Maria		
	Cramarossa Concetta		
	Derosa Margherita		
CONSIGLIO DI CLASSE 2B			

Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Luigi Lisi	Italiano	
	Marinelli Angela	St e Citt./Geogr.e Appr.	
	Intranuovo Teresa	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Macchia Maddalena	Mat. e Scienze	Coord.
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza Maria	Sc. Motorie	
Componente genitori	Devito Valentina		
	Lananna Maria Carmela		
	Lomagino Maria Luigia		
CONSIGLIO DI CLASSE 3B			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Castro Grazia	It./Storia/Geogr/Appr.Citt. e Cost.	Coord.
	Intranuovo Teresa	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Macchia Maddalena	Mat. e Scienze	
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
	Dattoli Daniela	Sostegno	
Componente genitori	Chiarappa Grazia		
	Romano Tiziana		
CONSIGLIO DI CLASSE 1C			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Lisi Luigi	It./St e Citt./ Geogr.e Appr.	Coord.
	Maggio Anna Antonia	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	

	Macchia Angelica	Mat. e Scienze	
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
Componente genitori	Cassano Nicoletta		
	D' Aiello Michelina		
	Derosa Giuseppe		
	Devito Nicoletta		
CONSIGLIO DI CLASSE 2C			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Savino Giulia	It./St/ e Citt. e Cost.	
	Lisi Luigi	Geo/Appr.	
	Maggio Anna Antonia	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Macchia Angelica	Mat. e Scienze	Coord.
	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
	Yuzbasi Angela	Sostegno	
Componente genitori	Giovanniello Mara		
	Panza Angelica		
	Paterno Antonia		
	Roselli Generosa		
CONSIGLIO DI CLASSE 3C			
Componente docente	Peragine Silvana	Religione	
	Savino Giulia	It./St e Citt./Geogr.e Appr.	Coord.
	Maggio Anna	Inglese	
	Falcicchio Nicoletta	Francese	
	Macchia Angelica	Mat. e Scienze	

	Misciagna Filomena	Arte e Imm.	
	Germano Giacomo	Tecnologia	
	Poli Renata	Musica	
	Devito Crescenza	Sc. Motorie	
Componente genitori	Lepore Angela		
	Raguseo Leonarda		
	Regina Benedetta		
	Santacroce Domenica		
CONSIGLIO DI ISTITUTO	<p>Componente docenti:</p> <p>1. Ins. ESPOSITO Elvira</p> <p>2. Ins. RUBERTIS Raffaella</p> <p>3. Ins. ANNOSCIA Grazia</p> <p>4. Ins. D'URSO Santa</p> <p>5. Ins. SFORZA Margherita Teresa</p> <p>6. Ins. LAVISTA Caterina</p> <p>7. Ins. MACCHIA Grazia</p> <p>8. Ins. DISABATO Rosa</p> <p>Componente Genitori</p> <p>1. Sig.ra LANANNA Maria Carmela</p> <p>2. Sig.ra PATERNO Antonia</p> <p>3. Sig.ra CEA GAGLIARDI</p>		

	<p>Maria</p> <p>4. Sig. CUTRONE Leonardo</p> <p>5. Sig. TARULLO Angelo</p> <p>6. RAGUSEO PERAGINE Leonarda</p> <p>7. Sig.ra CAVALLUZZI Mara</p> <p>8. Sig. SCICUTELLA Paolo</p> <p>Componente A.T.A.</p> <p>1. Sig.ra PALLAMARI Anna</p> <p>2. Sig. COSCIA Giuseppe</p>	<p>Presidente del Consiglio d'Istituto</p>	
GIUNTA ESECUTIVA	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Dsga</p> <p>Docente</p> <p>Genitori</p> <p>Ata</p>	<p>Vincenzo Servedio Rosanna Sforza Santa D'Urso Antonia Paterno Leonardo Cutrone Anna Pallamari</p>	
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	GESTIONE AMMINISTRATIVO- CONTABILE	<p>Dott.ssa Sforza Rosanna</p>	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	<p>DIDATTICA</p> <p>PERSONALE</p>	<p>Sig. ra Casalino Maria Sig. ra Savoia Pasqua</p> <p>Sig.ra Battista Marta Sig.ra Maremonti Colomba</p>	
COLLABORATORI SCOLASTICI	<p>Sc. Primaria Manzoni</p> <p>Sc. Primaria Moro</p>	<p>Sig. Coscia Giuseppe Sig. Lomangino Sergio</p> <p>Sig. Tota Giovanna</p>	

	Sc. Infanzia Devito Sc. Infanzia Loizzi Sc. Infanzia S.Girolamo Sc. Sec. di 1° Gr. S.G.Bosco	Sig. Petruzzelli Annarosa Sig. Lozito Mauro Sig. Derobertis Saveria Sig.ra Camastra Grazia Sig. Coscia Vitantonio Sig.ra Cutrone Rosa Sig.ra Pallamari Anna	
--	---	---	--