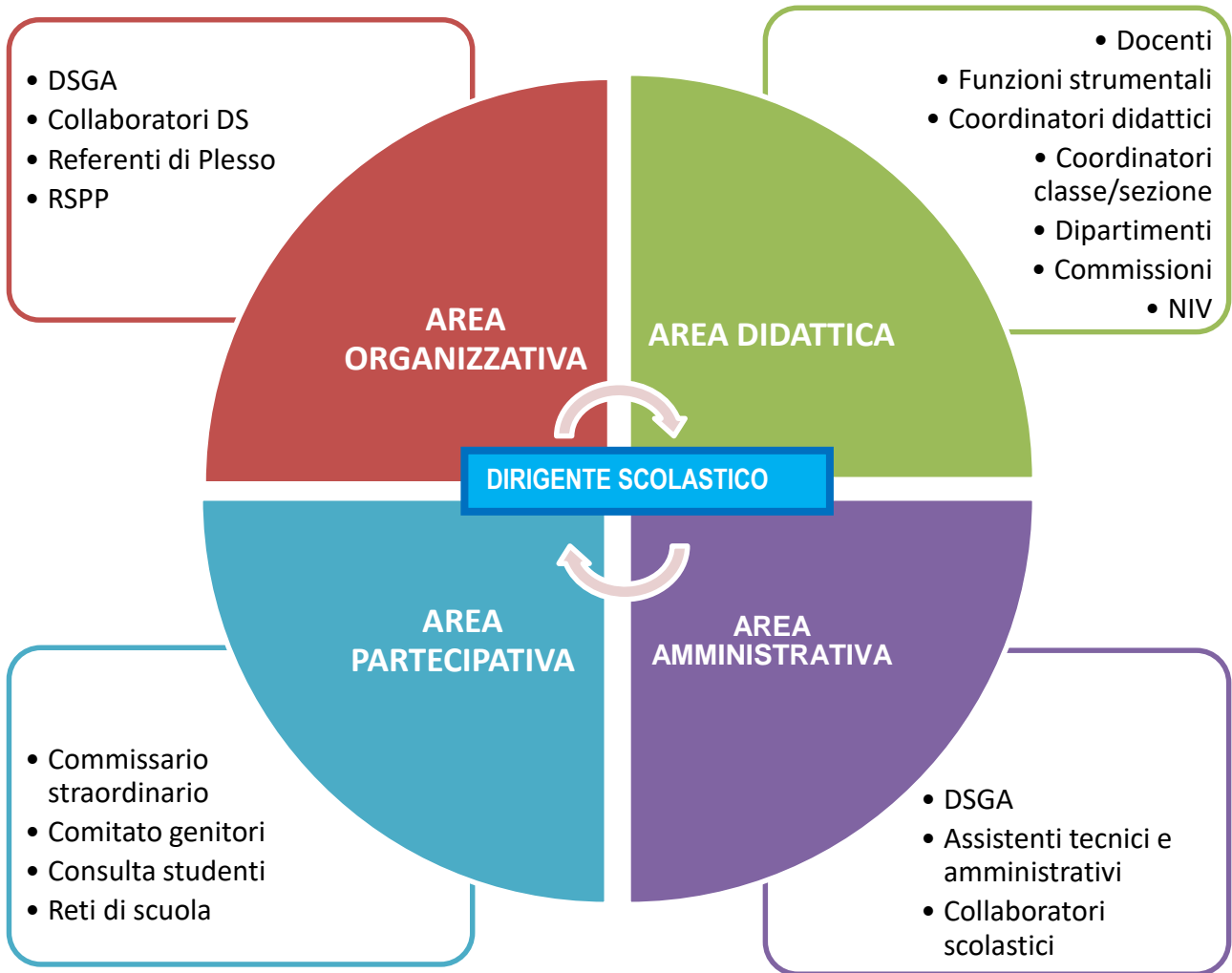


FUNZIONIGRAMMA 2017/2018



AREA ORGANIZZATIVA

Dirigente scolastico Antonietta Ferrazzo

DSGA	Collaboratori DS
G. Corabi	<ul style="list-style-type: none">• Amoruso Teresa• Belcastro Giuseppe• Macri Alfonsina• Parisi Antonella• Riccio Rosalba• Squillace Tommaso

Collaboratore DS Squillace Tommaso

1. Gestisce i permessi di entrata ed uscita degli alunni, le assemblee studentesche e le varie manifestazioni in collaborazione con le altre figure preposte
2. È responsabile della gestione sorveglianza degli alunni presso la sede centrale
3. È di supporto tecnico al DS nella contrattazione decentrata di Istituto
4. Collabora con il DSGA per attività del personale Ata ed è di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di Bilancio
5. Coordina le attività proposte dagli Enti esterni
6. È componente dell'Ufficio di Dirigenza
7. Coordina gli Stage curricolari e le attività ad essi connesse comprese i rapporti con alunni, docenti tutor, aziende, INAIL, Ispettorato del lavoro ecc.
8. Organizza le attività della Cosnulta: elezione e comunicazione interna .

Collaboratore DS Parisi Antonella

1. Coordina le sostituzioni in assenza dei responsabili
2. Cura la convocazione degli OO.CC. e svolge le mansioni di segretario verbalizzante
3. Rende operative le disposizioni del Dirigente in ordine agli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali
4. Coordina le attività del POF
5. Predisporre, partendo dall'esame del R.A.V., con le altre FF.SS. e con figure all'uopo nominate, il Piano di Miglioramento triennale.
6. Coordina il NIV ed è responsabile della redazione del RAV e del PDM
7. Si occupa dell'accoglienza dei nuovi docenti dell'Omnicomprendivo
8. Organizza l'attività dei docenti relativamente al calendario impegni
9. Collabora con il DSGA per attività del personale Ata ed è di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di Bilancio
10. Collabora per la formazione delle classi, per organici e cattedre docenti comprese quelle di sostegno
11. È componente dell'Ufficio di Dirigenza

Collaboratore DS Alfonsina Macri

1. È responsabile della sede Liceo
2. Coordina le sostituzioni, permessi, recuperi, ore eccedenti
3. Cura la comunicazione interna (Circolari docenti)
4. Cura le richieste didattiche dei docenti
5. Redige orario sezione Liceo e ITT
6. Gestisce i permessi di entrata ed uscita degli alunni, le assemblee studentesche e le varie manifestazioni in collaborazione con le altre figure preposte
7. Coordina l'attività didattica relativamente a: esame di stato, simulazione prove d'esame, esami integrativi e di idoneità, corsi di recupero
8. È responsabile delle comunicazioni scuola famiglia dell'IIS
9. È responsabile della gestione sorveglianza degli alunni presso la sede centrale
10. È componente dell'Ufficio di Dirigenza

Coordinatore ITT Amoruso Teresa

1. È responsabile delle attività dell'indirizzo
2. È responsabile dell'organizzazione didattica del nuovo indirizzo
3. Cura le richieste didattiche dei docenti
4. Cura la documentazione didattica dell'Indirizzo
5. Redige orario sezione ITT insieme al referente del Liceo
6. Gestisce le assemblee studentesche e le varie manifestazioni in collaborazione con le altre figure preposte
7. Coordina l'attività didattica relativamente a: esame di stato, simulazione prove d'esame, esami integrativi e di idoneità, corsi di recupero
8. È responsabile delle comunicazioni scuola famiglia dell'Indirizzo
9. È componente dell'Ufficio di Dirigenza

Collaboratore DS Belcastro Giuseppe

1. Rende operative le disposizioni del Dirigente in ordine agli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali
2. Cura l'implementazione dei progetti PON/POR
3. Collabora con il DSGA per attività del personale Ata ed è di supporto al raccordo fra attività formative e le esigenze di Bilancio
4. È Responsabile del processo relativo ai viaggi di istruzione e delle uscite didattiche dell'istituto.
5. È delegato a presiedere i GLH D'Istituto
6. È componente dell'Ufficio di Dirigenza

Responsabili di plesso

Responsabile Infanzia Santoro	• Antonella De Marco
Responsabile Infanzia Guarano	• Patarino Maria
Responsabile Primaria Roccabernarda	• Emilia Pugliese
Responsabile Primaria Santa Severina	• Raffaele Vizza • Brittelli Giuseppe (Altilia)
Responsabile Secondaria 1° grado "A. Iaquinta"	• Giuseppe Marazzita
Responsabile Secondaria 1° grado "G. Rholf's"	• Gerardi Silvana
Responsabile Liceo	• Alfonsina Macri

Compiti responsabili di plesso:

Il fiduciario di plesso si attiene a principi generali di buona organizzazione finalizzata alla sicurezza degli alunni ed al tranquillo e proficuo andamento delle attività didattiche. Dato il rapporto fiduciario, riceve delega dal Dirigente Scolastico e la esercita nei campi di intervento e nelle modalità sotto riportate:

- Il Coordinatore Fiduciario rappresenta nel plesso il Dirigente Scolastico.
- Fa parte dello staff di Istituto.
- Coordina le attività didattiche, l'organizzazione, l'utilizzo delle risorse strumentali, dei laboratori e dei sussidi didattici.
- Coordina il servizio in caso di sciopero.
- Accoglie i nuovi docenti e i supplenti, li presenta alle classi e li informa sull'organizzazione generale dell'Istituto.
- In collaborazione con il personale di Segreteria gestisce il piano delle sostituzioni di Docenti per assenze brevi.
- Cura la registrazione dei permessi brevi, recuperi, sostituzioni (Assenze brevi).

- Cura la diffusione delle informazioni e delle circolari nel plesso.
- Funge da trait d'union tra Dirigente, Insegnanti ed utenza.
- Collabora alla valutazione della qualità del servizio dell'Istituzione Scolastica.
- Collabora con il DSGA per tutti gli aspetti amministrativi e contabili.
- E' responsabile della custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti e dei laboratori del plesso scolastico (art.27 del D.I. n.44 del 01/02/2001).
- Controlla che nel plesso siano garantite: igiene, pulizia, cura delle strutture e degli spazi.
- Cura i rapporti con i coordinatori fiduciari degli altri plessi, in primis con quelli dello stesso ordine di scuola poi con gli altri.
- Opera oltre l'orario di servizio, eccezionalmente durante le attività didattiche che restano prioritarie.
- Organizza le uscite didattiche e i viaggi di istruzione nel proprio plesso.

Compiti RSPP

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (o RSPP) è una figura disciplinata nell'ordinamento giuridico italiano dal D.Lgs. 81/2008.

I compiti e il ruolo di RSPP sono riferibili principalmente alle operazioni di garanzia per la creazione e il mantenimento di un luogo di lavoro sano, utilizzando gli strumenti della vigilanza, della tutela professionale e della realizzazione di programmi informativi.

La figura di RSPP è strettamente legata al ruolo del datore perché, essendo in possesso di numerose capacità tecniche in materia di sicurezza sul lavoro, si configura assieme al Rappresentante dei lavoratori RLS come il principale contatto tra dipendenti e dirigenza aziendale. I suoi rapporti all'interno della scuola, sono istaurati anche con le altre figure speciali come il medico competente, l'RLS allo scopo di valutare i rischi, ed è infatti, tra le figure che si occupano in collaborazione con il datore di lavoro alla realizzazione del documento obbligatorio DVR (Documento valutazione rischi).

L'articolo 33 del D.Lgs. 81/08 elenca i suoi obblighi che sono:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;
- elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.

A tal proposito all'interno della scuola collabora alla realizzazione del piano di sicurezza, valutazione rischi e segnala al datore di lavoro eventuali inadempienze o irregolarità sul lavoro in collaborazione con medico competente e RLS. Mentre all'esterno della scuola si interfaccia essenzialmente con gli organi di vigilanza territoriali, e in sede di ispezione affianca gli organi esterni fornendo loro chiarimenti in merito al documento di valutazione rischi. Fra gli obblighi dell'RSPP in vece del datore di lavoro c'è quello di indire la riunione periodica almeno una volta l'anno. Alla riunione devono partecipare: datore di lavoro, RSPP, medico competente ove presente, RLS. Gli argomenti che devono essere trattati sono: il Documento di Valutazione Rischi (DVR); l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali; criteri di scelta e caratteristiche dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e i programmi di formazione e informazione sulla sicurezza sul lavoro per lavoratori, dirigenti e preposti. Nel corso della riunione si possono individuare sia i codici di comportamento necessari per ridurre al minimo i rischi, sia gli obiettivi di miglioramento della sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Nel caso in cui vengano introdotte nuove tecnologie o cambi notevolmente l'esposizione al rischio il RLS può chiedere che venga convocata un'apposita riunione.

Amministratore del sito web della scuola: Prof. Cesare Lamanna

MAIL di riferimento	
<i>DS</i>	<i>antonietta.ferrazzo@istruzione.it</i>
<i>DSGA</i>	<i>giovanni.corabi.177@istruzione.it</i>
<i>Macri Alfonsina</i>	<i>alfonsina.macri@istruzione.it</i>
<i>Parisi Antonella</i>	<i>pantonella772@gmail.com</i>
<i>Riccio Rosalba</i>	<i>rosalbariccio@gmail.com</i>
<i>Squillace Tommaso</i>	<i>tommaso.squillace@gmail.com</i>
<i>De Marco Antonella</i>	<i>antonellademarco68@gmail.com</i>
<i>Patarino Maria</i>	<i>maria.patarino@gmail.com</i>
<i>Emilia Pugliese</i>	<i>e.pugliese62@libero.it</i>
<i>Vizza Raffaele</i>	<i>nikita.rv@libero.it</i>
<i>Marazzita Giuseppe</i>	<i>giuseppemarazzita63@libero.it</i>
<i>Gerardi Silvana</i>	<i>silvanag66@icloud.com</i>
<i>Amoruso Teresa</i>	<i>teresamoruso@msn.com</i>
<i>Lamanna Cesare</i>	<i>cesarelam@gmail.com</i>

AREA DIDATTICA

Funzioni strumentali

AREA1 - Revisione e monitoraggio POF/PTOF per il liceo:GRISI MARCELLA

per il primo ciclo: RICCIO ROSALBA

Coordinamento delle attività del POF e della progettazione curriculare ed extracurriculare

Coordinamento delle attività del POF e della progettazione curriculare ed extracurriculare

Coordina la stesura del POF/PTOF.

Rileva i bisogni formativi degli stakeholder (famiglie, studenti e territorio).

Cura la stesura della sintesi del P.O.F. da presentare alle famiglie.

Coordina i progetti di ampliamento dell'offerta formativa

Individua i punti di forza e di debolezza di ogni attività contemplata e svolta nel P.O.F.

AREA 2- Sostegno studenti e comunicazione Esterna

per il liceo: AMMIRATI MARIA CONCETTA

per il primo ciclo: PUGLIESE EMILIA

Attività integrative riguardanti la promozione delle eccellenze.

Elaborazione del Progetto Accoglienza.

Proposta concorsi e attività esterne alla scuola (arte, teatro, sport, viaggi...)

Collaborazione con i Progetti avviati dall'Istituto.

Coordina la Commissione "Continuità e orientamento"

Cura della comunicazione esterna (Blog e sito)

AREA 3 - Inclusione BELCASTRO GIUSEPPE

Coordinamento GLHI

Informazione sui percorsi formativi in indirizzo e sulle strutture a supporto dell'inclusione.

Rapporti EE.LL. riguardanti l'integrazione alunni

Gestione documentale docenti e alunni

Revisione PAI

Redazione e aggiornamento dei protocolli per l'inclusione

Promozione di iniziative che promuovono l'inclusione degli alunni

MAIL di riferimento

<i>Grisi Marcella</i>	<i>marcellagrisi73@gmail.com</i>
<i>Riccio Rosalba</i>	<i>rosalbariccio@gmail.com</i>
<i>Ammirati M. Concetta</i>	<i>mariaconcetta.ammirati@gmail.com</i>
<i>Belcastro Giuseppe</i>	<i>giubel78@gmail.com</i>

Commissione continuità

1. Redige il curricolo verticale sulla base delle IN e della vision dell'IS
2. Redige e coordina le prove di continuità in collaborazione con il referente della valutazione
3. Propone al DS i gruppi classe in collaborazione con i docenti delle classi di fine ciclo (GIUGNO)
4. Propone le attività di raccordo (i docenti delle sezioni/classi di fine ciclo e i docenti delle classi iniziali NOVEMBRE)
5. Ne fanno parte la Funzione strumentale dell'area designata e i docenti dei diversi ordini di scuola, per ogni anno si integrano i docenti delle sezioni/classi di fine ciclo e i docenti delle classi iniziali per le specifiche attività.

La commissione lavora autonomamente, propone le attività e il relativo calendario alla Funzione strumentale Area 2 che lo integra nel piano delle attività.

Docente	Ordine scuola
Riccio Rosalba	Scuola Secondaria 1° Lettere RB
Gerardi Silvana	Scuola Secondaria 1° Lettere SS
Le Rose Angela	Scuola Secondaria 1° Matematica RB
Squillace Anastasia	Scuola Secondaria 1° Matematica SS
Comberiatì Caterina	Scuola Primaria RB
Verzino Rossella	Scuola Primaria SS
Iaquinta Rosa Palma	Scuola Primaria RB
Squillace Angela	Scuola Primaria SS
De Marco Antonella	Scuola dell'infanzia SS
Patarino Maria	Scuola dell'infanzia RB

Collaboratore DS Referente per l'INVALSI

Prof.ssa Riccio Rosalba

1. Coordina le prove INVALSI
2. Analizza e presenta le risultanze INVALSI
3. Propone i questionari di soddisfazione degli utenti
4. Verifica la regolarità della documentazione relativa alla valutazione degli alunni prodotta nei dipartimenti

Animatore digitale

Prof. De Rito Antonio

La figura dell'animatore digitale è nuova per la scuola italiana, ed è stata inserita dal PNSD per venire incontro all'esigenza di rinnovamento dell'istruzione. L'animatore è un docente di ruolo con particolare predilezione per il mondo dell'innovazione che avrà il compito di seguire, per il prossimo triennio, il processo di digitalizzazione della scuola.

In particolare le sue competenze verteranno su:

1. Formazione interna: stimolare la formazione del personale scolastico, organizzando laboratori e coinvolgendo tutti nelle attività di formazione.

2. Coinvolgimento della comunità scolastica: coinvolgere gli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività previste dal PNSD, anche attraverso momenti condivisi dalle famiglie.
3. Creazione di soluzioni innovative: cioè individuare soluzioni per innovare la didattica, da diffondere negli ambienti della scuola (come per esempio l'uso di particolari strumenti in dotazione all'istituto), oppure informare su metodologie e pratiche innovative diffuse in altre scuole, costituire *un laboratorio di coding per gli studenti*.

Nucleo Interno Di Valutazione (Niv)

(Fonte INDIRE)

A partire dall'inizio dell'anno scolastico 2015/16 tutte le scuole (statali e paritarie) sono tenute a pianificare un percorso di miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel RAV

-Gli attori:

- Il dirigente scolastico responsabile della gestione del processo di miglioramento
- Il nucleo interno di valutazione (già denominato "unità di autovalutazione"), costituito per la fase di autovalutazione e per la compilazione del RAV, eventualmente integrato e/o modificato
 - Il coinvolgimento della comunità scolastica nel processo di miglioramento:
 - Il DS e il nucleo di valutazione dovranno:
 - favorire e sostenere il coinvolgimento diretto di tutta la comunità scolastica, anche promuovendo momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e delle modalità operative dell'intero processo di miglioramento
 - valorizzare le risorse interne, individuando e responsabilizzando le competenze professionali più utili in relazione ai contenuti delle azioni previste nel PdM
 - incoraggiare la riflessione dell'intera comunità scolastica attraverso una progettazione delle azioni che introduca nuovi approcci al miglioramento scolastico, basati sulla condivisione di percorsi di innovazione
 - promuovere la conoscenza e la comunicazione anche pubblica del processo di miglioramento, prevenendo un approccio di chiusura autoreferenziale

Composizione AS 2017/2018

Ferrazzo Antonietta	DS	DS
Parisi Antonella	Coordinatore del NIV	Coordinatore
De Rito Antonio	Animatore digitale	Componente
Grisi Marcella	Responsabile area PTOF	Componente
Belcastro Giuseppe	Responsabile area Inclusione	Componente
Riccio Rosa	Referente Scuola Secondaria I°	Componente
Pugliese Emilia	Referente Scuola Primaria	Componente
De Marco Antonella	Referente Scuola dell'Infanzia	Componente

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Prof.ssa RIZZO MARIA referente per il LICEO

Prof.ssa COSENTINO SANDRA referente per l' ITT

Coordinatori Didattici

Scuola dell'Infanzia: A. De Marco

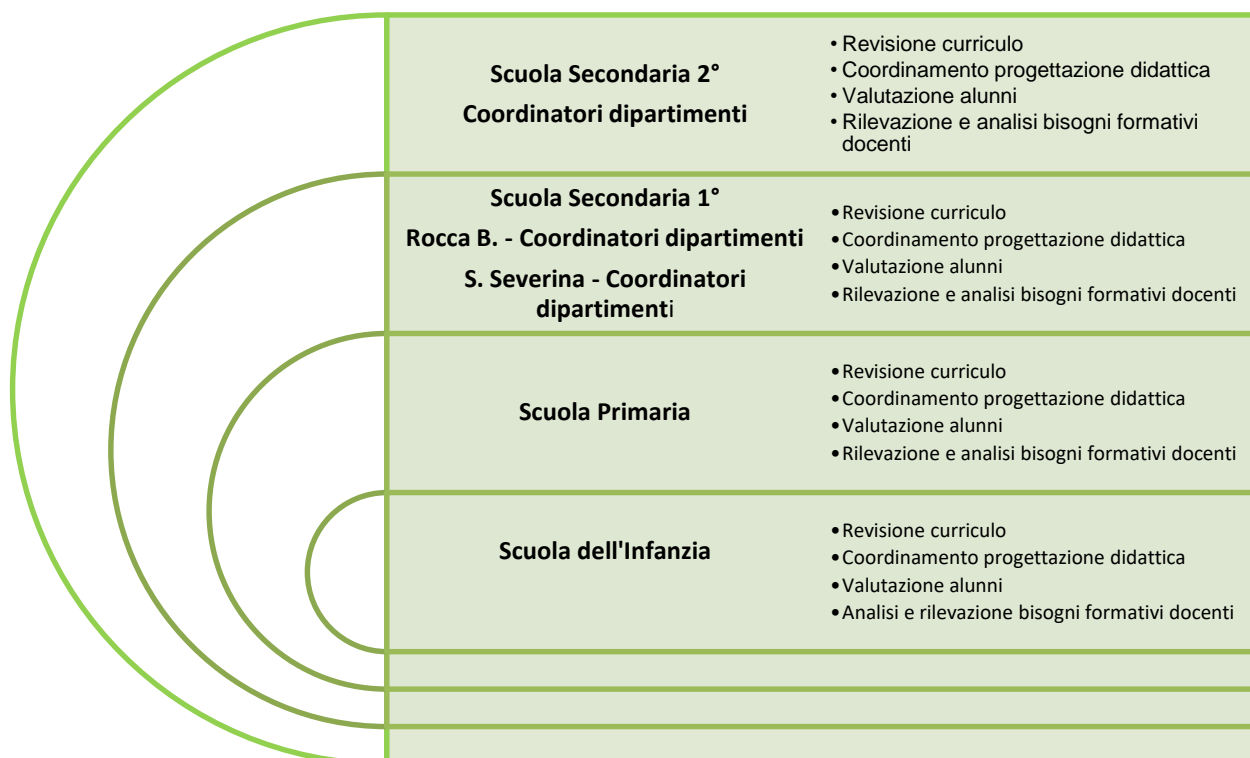
Scuola Primaria: E. Pugliese

Scuola secondaria I grado: R. Riccio

Liceo Classico/ITT: A. De Rito

I coordinatori didattici coordinano le attività dei dipartimenti e sono responsabili della documentazione didattica prodotta all'interno del rispettivo ordine. Curano la correttezza dei modelli adottati, la completezza dei documenti e l'organicità del curriculum.

MAIL di riferimento	
<i>R. Riccio</i>	<i>rosalbariccio@gmail.com</i>
<i>A. De Rito</i>	<i>derito.antonio@gmail.com</i>
<i>A. De Marco</i>	<i>antonellademarco68@gmail.com</i>
<i>E. Pugliese</i>	<i>e.pugliese62@libero.it</i>



Composizione dei dipartimenti IS (Liceo Classico – ITT)		
Area linguistica Classi di concorso A013 A012 A011 A024	Liceo Classico – ITT	Prof. Lamanna Cesare
Area storico - filosofico A019 A054 A012	Liceo Classico – ITT	Prof. Rizzo Maria
Area scientifica Classi di concorso A027 A050 A048	Liceo Classico – ITT	Prof.ssa Chiaranza Angela
Area giuridico- economico Classi di concorso A045 A046 A041	ITT	Prof.ssa Cosentino Sandra

A047 A021		
Composizione dei dipartimenti Scuola Secondaria di I grado		
Letterario Storico – sociale Artistico - Espressivo	Docenti Italiano	Prof.ssa Riccio Rosa
	Docenti Storia - Cittadinanza	
	Docenti Geografia	
	Docenti Arte e Musica	
Scientifico - Tecnologico	Docenti Matematica	Prof.ssa Squillace Anastasia
	Docenti Scienze	
	Docenti Tecnologia	
	Docenti Ed. Fisica	
Linguistico	Docenti di lingue straniere	Prof.ssa Cuverà Rosa

I docenti di sostegno afferiscono all'area di appartenenza

Coordinatori Classe/Sezione

Il coordinatore di classe/sezione:

- Presiede, su delega del Dirigente scolastico (art. DPR 416/74), le riunioni del Consiglio di classe e ne redige il verbale;
- Coordina i rapporti tra i docenti della classe in ordine alla programmazione delle attività didattiche e alla distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro, in classe e a casa, degli studenti;
- Redige il documento di programmazione della classe nella parte comune e la archivia nella rete d'Istituto;
- Presenta agli studenti la programmazione di classe, il regolamento d'Istituto, il contratto formativo, la carta dei servizi, il P.O.F;
- Verifica che i colleghi abbiano illustrato la programmazione disciplinare. E' punto di riferimento per il dirigente scolastico ed i colleghi, specie i supplenti, coi quali mantiene costanti ed opportuni contatti;
- Segnala alla presidenza eventuali problemi e necessità di interventi adeguati;
- È punto di riferimento per i genitori ai quali comunica le informazioni sugli esiti scolastici dei figli;
- Coordina lo svolgimento delle attività degli allievi (gite, assemblee di classe, interventi didattici ed educativi integrativi) e ne raccoglie proposte ed esigenze;
- Verifica ogni mese la corretta compilazione del registro di classe (firme, argomenti, assenze, giustificazioni);
- Verifica ad inizio d'anno le firme dei genitori sul libretto delle assenze con timbro della scuola;
- Controlla assenze, ritardi, uscite anticipate degli studenti, contattando le famiglie direttamente o tramite il Dirigente Scolastico;
- Partecipa agli incontri d'Istituto per il coordinamento delle attività didattiche.

- I coordinatori delle classi terze di scuola secondaria 1° grado e quinte 2° grado, coordinano tutte le attività del consiglio relative all'esame di Stato;
- Predispone la modulistica occorrente per le riunioni del consiglio di classe, seguendo le istruzioni della relativa procedura.

Coordinatori A.S. 2016/2017

Liceo Classico		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZ.
LAMANNA CESARE	PRIMA	A
AMORUSO TERESA	PRIMA	B
SAVAGLIO ANTONIO	PRIMA	ITT
AMMIRATI MARIA CONCETTA	SECONDA	A
MONGIARDI LUISA	SECONDA	B
INGAROZZA CATERINA	SECONDA	ITT
CORICELLO ADRIANA	TERZA	A
PARISI ANTONELLA	TERZA	B
RIZZO MARIA	QUARTA	A
MACRI' ALFONSINA	QUARTA	B
CURTO CATERINA	QUINTA	A
GRISI MARCELLA	QUINTA	B

Scuola Secondaria Roccabernarda		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE
Giovannelli Agata	PRIMA	A
Bilotta Palma	SECONDA	A
Trocino Bersina	TERZA	A
Giovannelli Agata	PRIMA	B
Riccio Rosalba	SECONDA	B
Andreoli Francesco	TERZA	B
Vaccaro Angela	TERZA	C

Scuola Secondaria Santa Severina		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZIONE
Gerardi Silvana	PRIMA	A
Gerardi Silvana	SECONDA	A
Squillace Anastasia	TERZA	A

Scuola Primaria Roccabernarda			
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZ	INTERCLASSE
Lupia Bilotta Teresa	PRIMA	A	A/B
Venneri Loredana	PRIMA	B	
Pugliese Pasqualina	SECONDA	A	A/B
Scalise Emilio	SECONDA	B	
Zumpano Maria	TERZA	A	A/B
Brittelli Anastasia	TERZA	B	
Iaquinta Rosa Palma	QUARTA	A	
Iaquinta Vincenzo	QUARTA	B	A/B
Comberiatì Caterina	QUINTA	A	A/B
Scalise Maria Luisa	QUINTA	B	

Scuola Primaria Santa Severina/Altilia		
COGNOME E NOME	CLASSE	SEZ.
Brittelli Giuseppe	Pluriclasse	Plesso di Altilia
Barone Anastasia	PRIMA	A
Arena Caterina	SECONDA	A
Scida Fiorina	TERZA	A
Verzino Rossella	QUARTA	A
Pulerà Elisabetta	QUINTA	A

Scuola dell'infanzia		
COORDINATORE	SEZIONE	PLESSO
PATARINO MARIA	INTERSEZIONE	Guarano Roccabernarda
DE MARCO ANTONELLA	INTERSEZIONE	Santoro Santa Severina

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di Giugno).

IL GLI di Istituto è costituito da:

- Il Dirigente Scolastico, o persona delegata dal medesimo, che lo presiede;
- Funzione Strumentale Area Inclusione di Istituto;
- I referenti per l'Inclusione di ordine scuola;
- I coordinatori Consigli delle classi ed i referenti dei in cui siano presenti alunni con BES (DSA e DVA e altri BES);
- I docenti specializzati per le attività di sostegno degli alunni con disabilità certificata;
- I genitori;
- Uno o più rappresentanti degli operatori sanitari che al di fuori dell'Istituto si occupano degli alunni con BES.

Referenti per l'Inclusione	
DOCENTE	Ordine Di Scuola
De Rito Rosa	Scuola Dell'infanzia
Belcastro Giuseppe	Scuola secondaria 1° grado

Ambienti di Apprendimento

RESPONSABILI		
LABORATORI		<ol style="list-style-type: none"> 1. È sub-consegnatario dei beni presenti nel laboratorio; 2. Redige il regolamento per l'utilizzo del laboratorio; 3. Coordina le attività di laboratorio redigendo apposito orario di funzionamento e conseguente registro. 4. Monitora le attività dell'A.S. e redige il report al 30 maggio da consegnare entro la fine di giugno in segreteria. 5. Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti. 6. Raccoglie i dati riguardanti l'efficienza e le anomalie per l'ottimizzazione dell'uso del laboratorio;
SCIENZE LICEO:	Amoruso Teresa	
Scienze Primaria RB	Iaquinta Vincenzo	
Informatica RB		
Scienze Primaria/ SS 1° Santa Severina	Vizza Raffaele	
Informatica Primaria / SS1° Santa Severina		
Laboratorio linguistico SS1°RB	Cuverà Rosa	
Informatica SS1° RB	Belcastro Giuseppe	
PALESTRE		<ol style="list-style-type: none"> 1. È sub-consegnatario dei beni presenti; 2. Redige il regolamento per l'utilizzo; 3. È responsabile della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti; 4. Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti;
Primaria RB	Pugliese Pasqualina	
<i>Scuola Primaria/ Scuola secondaria Santa Severina</i>	Vizza Raffaele	
BIBLIOTECHE		<ol style="list-style-type: none"> 5. È sub-consegnatario dei beni presenti in biblioteca; 6. Redige il regolamento per l'utilizzo; 7. Progetta attività stimolanti per la lettura; 8. Coordina le attività del progetto Libriamoci; 9. È responsabile della verifica funzionale delle attrezzature e della segnalazione dei guasti; 10. Fornisce indicazioni per i nuovi acquisti; 11. Sovrintende la corretta tenuta dei beni (manutenzione e nuovi acquisti).
Scuola Primaria RB	Pugliese Emilia	
Scuola secondaria RB	Riccio Rosa	
<i>Scuola Primaria/ Scuola secondaria Santa Severina</i>	Panza Amelia	
<i>Liceo</i>	Mongiardi Luisa	

Referenti Progetti

Progetto	Referente	Docente
Gutenberg	Infanzia Rocca	Patarino Maria
	Infanzia S. Severina	De Marco Antonella
	Primaria Roccabernarda	Iaquinta Rosa Palma
	Primaria S. Severina	Vizza Raffaele

	Scuola secondaria 1° grado Roccabernarda	Riccio Rosa
	Scuola secondaria 1° grado S. Severina	Gerardi Silvana
	Liceo	Rizzo Maria
Incontri: Musica, prosa, poesia	Omnicomprendivo	Rizza /Riccio/Ammirati
Regione in movimento	Infanzia Rocca	Patarino Maria
	Infanzia S.Severina	De Marco Antonella
	Primaria Roccabernarda	Pugliese Pasqualina
	Primaria S.Severina	Vizza Raffaele
Giochi studenteschi	Scuola secondaria 1° grado Roccabernarda/ S. Severina	Marazzita Giuseppe
English drama	Liceo	Schipani Antonia
Teatro	Liceo	Lamanna/Parisi/Coricello
Castelfiaba	Omnicomprendivo	Ammirati Maria Concetta
Artescuola	Scuola superiore 1° grado	Gerardi Anna Clara
Experimenta	Scuola superiore 1° grado	Squillace Anastasia
AUREUS	Liceo classico	Savaglio Antonio
Retrospective	Omnicomprendivo	Fiduciari plesso

AREA AMMINISTRATIVA

Direttore SGA: Giovanni Corabi				
Ufficio protocollo Fonte Antonio	Ufficio personale TI (doc/ata) Grisi Giuseppina Barone Giuseppe	Ufficio personale supplente e contabilità Castagnino M.Concetta	Ufficio alunni Donato Loredana	Ufficio patrimonio Pignataro Antonio

Assistenti Tecnici

Laboratorio Fisica e chimica	De Lorenzo Francesco
Laboratorio informatico	Pugliese Francesco

Docenti utilizzati in altri compiti

Pugliese Vittorio

AREA PARTECIPATIVA

Collaboratori scolastici

Liceo Classico "D. Borrelli"- Santa Severina	Secondaria I grado "G. Rohlfs" Infanzia e Primaria "N.D'Alfonso"- Santa Severina:	
Ammirati Vincenzo Borda Giuseppe Bubba Franco Donato Giovanni Iaquinta Pasquale Squillace Rosalba	Ammirati Giovanni Cordua Giovanni Ierardi Salvatore Nicoletti Pietro Scinico Salvatore Tigano Gaetano	
Primaria /Infanzia - Altilia	Infanzia " Card. G. Santoro" - Santa Severina	
Nicoletti Pietro Selvino Francesco	Cardelli Tonino Procopio Domenico	
Secondaria I grado "Iaquinta" Roccabernarda	Primaria Roccabernarda	Infanzia Roccabernarda
Andreoli Pasquale Bonofiglio Antonio Daniele Filomena Pulerà Maurizio	Cosco Pietro Marazzita Vittorio Messina Francesco Raspa Egidio	Greco Giovanni Marazzita Francesco

Commissario straordinario

Mancando, allo stato attuale, una norma specifica per gli Istituti Omnicomprensivi, così come dettato nelle istruzioni si dovrà soprassedere ad indire le elezioni del consiglio d'istituto.

In attesa delle istruzioni che questo Ministero si riserva di diramare, la CM 192/2000 ha disposto per gli omnicomprensivi la nomina di un commissario straordinario che sarà designato ogni triennio dall'ATP.

Consulta studenti

Cosa sono le Consulte

Le Consulte Provinciali degli Studenti sono l'organismo istituzionale di rappresentanza studentesca su base provinciale, e sono diffuse in tutto il territorio nazionale.

La Consulta Provinciale degli Studenti –CPS è un organismo istituzionale su base provinciale, ed è composta da due studenti per ogni istituto secondario superiore della provincia, eletti direttamente dai loro compagni di scuola.

La Consulta Provinciale, riunita in plenaria, elegge al suo interno un Presidente e successivamente si divide in commissioni tematiche. Ogni CPS si dota di un proprio regolamento e si riunisce con frequenza regolare

Le funzioni principali delle consulte sono:

- assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori;
- ottimizzare ed integrare in rete le attività extracurricolari;
- formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto;
- stipulare accordi con gli enti locali, la regione e le associazioni, le organizzazioni del mondo del lavoro;

- formulare proposte ed esprimere pareri agli Ambiti territoriali, agli enti locali competenti e agli organi collegiali territoriali;
- istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti;
- progettare, organizzare e realizzare attività anche a carattere transnazionale;
- designare due studenti all'interno dell'organo provinciale di garanzia istituito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (art.5, comma 4).