



**ISTITUTO COMPRENSIVO
“DON MILANI – ALIPERTI “
MARIGLIANO**

**ORGANIGRAMMA
PLESSI
QUADRI ORARIO**

Anno scolastico 2020-2021

I PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA

Plesso Padre Pio



Via suor Felice Vincenza Mautone

Tel. N. 081 8411319

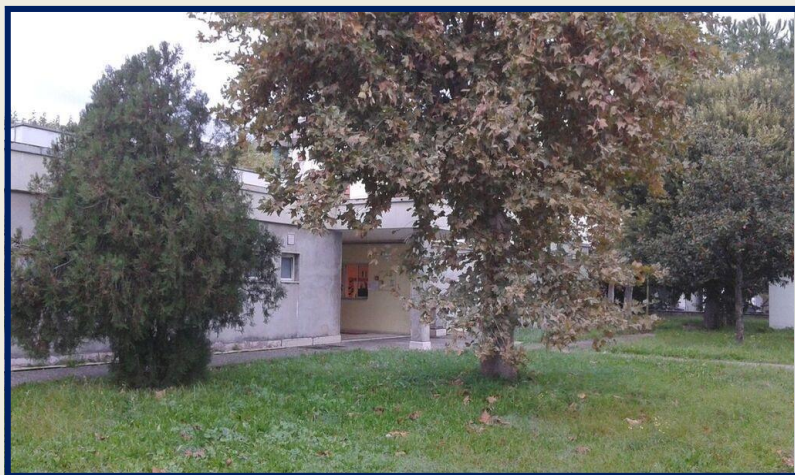
Alunni 170

Sezioni 8

Orario delle attività didattiche:
Dal lunedì al venerdì 8,20 - 16,20

Refettorio
Magazzino
Mensa
Atrio per attività comuni
Laboratorio multimediale con 6 postazioni
Laboratorio lettura
Locale accoglienza
Ampio giardino esterno

Plesso Rodari



Via Pontecitra

Tel.081 8853082

Alunni 75

Sezioni 4

Orario delle attività didattiche:
Dal lunedì al venerdì 8,20 - 16,20

Refettorio
Sala docenti
Locale deposito
Ludoteca
Laboratorio logico-matematico
Atrio per le attività comuni
Ampio giardino esterno

Plesso Verna



Piazza Mercato

tel. 081 8854609

Alunni 58

Sezioni 4

Orario delle attività didattiche:
Dal lunedì al venerdì 8,20 - 16,20

Refettorio
Magazzino
Mensa
Atrio per attività comuni
Ampio giardino esterno

SCUOLA PRIMARIA
Don Lorenzo Milani



Corso Campano 34

tel. 0818411483

Alunni 469

Classi 26

Orario delle lezioni
Dal lunedì al venerdì: 8:00 - 13:00

Biblioteca
Aula polifunzionale
Laboratorio multimediale
Palestra
Laboratorio logico- matematico
Laboratorio musicale
Spazi esterni

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO Elia Aliperti



Alunni 462

Classi 22

Via suor Felice Vincenza Mautone

tel. 081 8412841 - 081 8853925 fax: 0815191605

nuovo tel. (in attivazione) 081 3149573

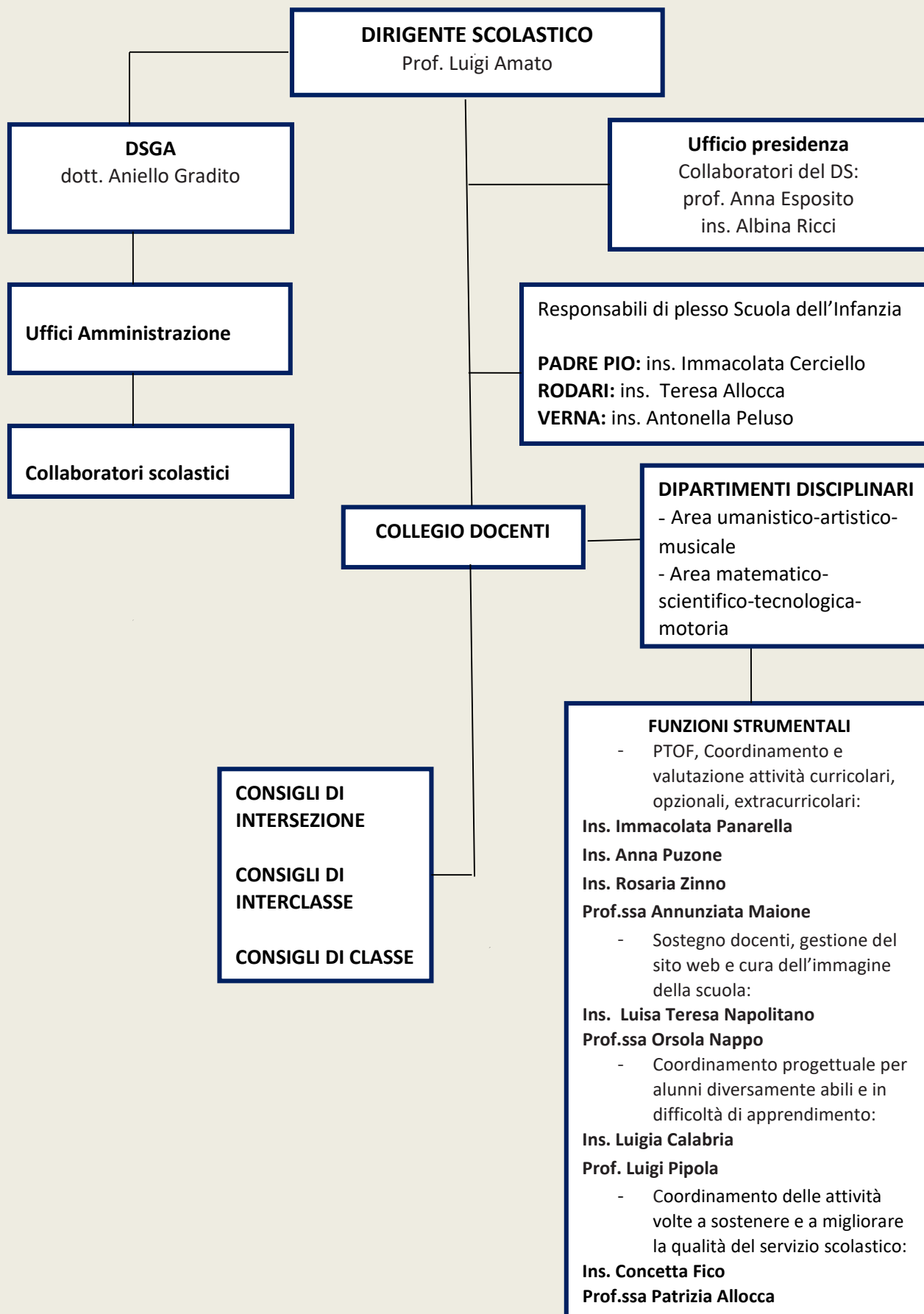
UFFICIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
UFFICIO DEL COLLABORATORE VICARIO
UFFICI DI SEGRETERIA

Orari ricevimento:

lunedì-martedì-giovedì-venerdì-sabato
08,30 – 10,00
Mercoledì
14,30-16,00

Orario lezioni
Dal lunedì al venerdì: 8:00 - 13:20

Laboratorio informatico - linguistico
Scientifico
Ceramica
Sala di incisione
Auditorium
Palazzetto dello sport
Ampio giardino esterno



Uffici amministrativi

DSGA
dott. Aniello Gradito

Uffici di Amministrazione

Ufficio n° 1:
Sig. Amelia Ernani
Sig. Filomena Pepe

Ufficio n° 3
Sig.ra Felicetta Di Sarno
Sig.ra Anna Allocca
Sig.ra Filomena Napolitano
Sig.ra Filomena Nunziata

Bibliotecarie
Sig.ra Antonella Paduano

Collaboratori scolastici

Plesso Aliperti
Sig. Giuseppe Allocca
Sig. Antonio Fido
Sig. Vincenzo Faicchia
Sig. Raffaele Varchetta
Sig.ra Teresa Sorrentino
Sig.ra Franca Pippa

Plesso Corso Campano
Sig.ra Anna Leone
Sig.ra Maria Grazia Alfieri
Sig. Simone Graziano
Sig. Pasquale Rucco
Sig. Antonio Scala
Sig. Antonio Esposito

Plesso Padre Pio
Sig.ra Giuseppina Esposito
Sig.ra Stella Granato
Sig. Monda Raffaele

Plesso Rodari
Sig.ra Maria Terracciano
Sig. Lorenzo Allocca

Plesso Verna
Sig. Gastone Parisi
Sig. Salvatore De Sena

Scelte organizzative e gestionali

Figure professionali che esplicano compiti di responsabilità in diversi ambiti di lavoro e commissioni di lavoro per lo svolgimento di specifici compiti

FIGURE	FUNZIONI
<p>n. 2 Collaboratori del DS <i>di cui una con funzioni di vicario</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Formulare l'orario didattico per le sostituzioni brevi;</i> ▪ <i>Coordinare delle attività didattiche;</i> ▪ <i>Concedere di permessi ai sensi dell'art. 16 del CCNL scuola del 22.05.2003, curandone il recupero;</i> ▪ <i>Esercitare, nei limiti e con le modalità concordate con il DSGA, funzioni di supporto organizzativo per la gestione del personale Collaboratore Scolastico nel plesso coordinato;</i> ▪ <i>Adottare, altresì, di ogni decisione urgente richiesta da fatti imprevisti e comportante esercizio della funzione direttiva.</i> ▪ <i>Compilare di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente ed ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;</i> ▪ <i>Compilare di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;</i> ▪ <i>Svolgere corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale con altri Enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;</i> ▪ <i>Effettuare la corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza;</i> ▪ <i>Promuovere iniziative volte a individuare le esigenze formative del personale docente e attivarsi per predisporre connesse attività di formazione;</i> ▪ <i>Facilitare la comunicazione all'interno della scuola e con l'esterno, promuovendo iniziative volte a migliorare l'immagine della scuola.</i>
<p><i>n. 3 coordinatori di plesso</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Coordinamento dell'attività didattica;</i> ▪ <i>Vigilanza sulle attività svolte;</i> ▪ <i>Coordinamento sostituzione docenti assenti;</i> ▪ <i>Verifica della presenza della segnaletica della sicurezza;</i> ▪ <i>Gestione sussidi e materiale didattico.</i>
<p><i>n. 22 coordinatori di classe</i></p> <p><i>n. 5 coordinatori d'interclasse</i></p> <p><i>n. 3 coordinatori di intersezione</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Coordinare l'azione didattica del C. d. c. per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche pedagogiche.</i> ● <i>Curare la raccolta ordinata della documentazione di classe: programmazioni, documenti di valutazione, relazioni varie, altro;</i> ● <i>Rapportarsi con i docenti della classe/interclasse e intersezione al fine di conoscere le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali, che possono inficiare l'apprendimento degli allievi.</i> ● <i>Seguire l'andamento della frequenza scolastica degli alunni per gli opportuni interventi educativi.</i> ● <i>Segnalare al Dirigente i casi di: frequenza discontinua, scarso profitto ed irregolare comportamento.</i> ● <i>Presiedere, come delegato del DS, le riunioni dei C.d.C., di interclasse e di intersezione</i> ● <i>Redigere il verbale dei Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione</i> ● <i>Presiedere le riunioni annuali del C.d.C. di interclasse e di intersezione di insediamento dei nuovi rappresentanti dei genitori e per l'analisi delle proposte di adozione dei libri di testo;</i> ● <i>Coordinare i lavori annuali relativi all' Esame di Stato, con particolare attenzione alla prova INVALSI</i>

<p><i>n. 7 coordinatori di dipartimento</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare,</i> ● <i>Stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze,</i> ● <i>Definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali</i> ● <i>Individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali.</i>
<p><i>n. 4 Docenti AREA n. 1</i></p> <p><i>n. 2 Docenti AREA n. 2</i></p> <p><i>n. 2 Docenti AREA n. 3</i></p> <p><i>n. 2 Docenti AREA n. 4</i></p>	<p><i>AREA n. 1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Assicurare coerenza, unitarietà e continuità alla programmazione alla realizzazione dei curricula delle diverse classi/sezioni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado;</i> ● <i>Promuovere e coordinare attività extra curricolari rispondenti alle esigenze degli alunni e a orientate a rispondere alle vocazioni del territorio;</i> ● <i>Predisporre l'organizzazione delle visite guidate;</i> ● <i>Partecipare alle attività connesse per l'Autovalutazione d'Istituto.</i> <p><i>AREA n. 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Divulgare fra i docenti materiali digitali, utilizzabili nello svolgimento delle attività didattiche (programmi informatici, saggi, poesie, eserciziari...);</i> ● <i>Predisporre l'organizzazione delle attività finalizzate all'elaborazione del giornalino scolastico on-line;</i> ● <i>Partecipare alle attività connesse per l'Autovalutazione d'Istituto.</i> <p><i>AREA n. 3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Indagini finalizzate ad individuare situazioni "problematiche" presenti nelle classi;</i> ● <i>Predisposizione e coordinamento del GLH d'Istituto, nonché dei Gruppi Tecnici per l'elaborazione dei PDF e dei PEI;</i> ● <i>Predisposizione delle attività di monitoraggio degli incontri con i genitori degli alunni segnalati per acquisire ulteriori informazioni e coordinare gli interventi educativi scuola-famiglia;</i> ● <i>Supportare l'integrazione degli alunni con DSA e BES attraverso indicazioni programmatiche e offerta di materiali ai docenti delle classi ove tali alunni frequentano;</i> ● <i>Partecipare alle attività connesse per l'Autovalutazione d'Istituto.</i> <p><i>AREA n. 4</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Promozione e coordinamento di attività funzionali a migliorare la qualità dell'integrazione scolastica;</i> ● <i>Coordinare i lavori della Commissione Qualità per l'elaborazione e la successiva valutazione delle prove di verifica d'Istituto per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria;</i> ● <i>Predisporre questionari da somministrare a genitori, alunni e personale scolastico;</i> ● <i>Organizzare una Banca dati delle competenze in possesso dei docenti e dei genitori;</i> ● <i>Coordinare le attività finalizzate all'Autovalutazione d'Istituto e all'elaborazione del Piano di Miglioramento.</i>
<p><i>n. 1 animatore digitale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Attuare i progetti e le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Scuola Digitale, da coordinare, promuovere e diffondere nella scuola di appartenenza.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire la partecipazione e stimolare non solo l'attività dei colleghi ma anche quella degli studenti e dei genitori nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD. • Coordinare e sviluppare un piano di formazione dei docenti della scuola all'uso appropriato e significativo delle risorse digitali. • Utilizzare di strumentazioni per le didattiche innovative anche specifiche come la robotica educativa, la programmazione (coding) in "Scratch" (https://scratch.mit.edu/), l'utilizzo didattico di stampanti 3D, ecc.
n.1 Team digitale	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare con l'animatore digitale con riferimento a tutti i suoi ambiti operativi, per promuovere la cultura digitale nella scuola secondo lo spirito e le indicazioni del PNSD

COMMISSIONI	COMPITI
PTOF	- Predisporre la stesura e dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in base al RAV.
CONTINUITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Favorisce scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, per condividere percorsi educativi e didattici nell'ottica della continuità verticale e orizzontale - Prende e mantiene i contatti con gli insegnanti referenti dei tre ordini di scuola (scuole Infanzia/Primarie, Secondarie di 1° grado del territorio) - Raccoglie le schede informative compilate dagli insegnanti della scuola Primaria e dell'Infanzia -Predisporre il curriculum verticale.
QUALITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre ed elabora i questionari per la valutazione di sistema rivolti a genitori, alunni, personale della scuola (docente e non docente) - Elaborare e valuta le prove di verifica d'Istituto per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria; - Organizza una Banca dati delle competenze in possesso dei docenti e dei Genitori.
GLHI	<ul style="list-style-type: none"> - Si occupa specificamente degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (diversamente abili, DSA, ADHD, DDA, alunni stranieri, alunni con lieve e/o grave disagio derivati da deprivazioni social) - Coordina i docenti nel redigere il profilo dinamico funzionale e il piano educativo individualizzato. - Prevede, attraverso il coordinamento della F.S., le attività di inclusione degli allievi diversamente abili e di prevenzione del disagio scolastico; - Predisporre schede di verifica finale riguardo gli interventi attuati durante l'anno scolastico.
GOP	-Si occupa di progettare le attività relative ai progetti nazionali ed europei e ne segue il corretto svolgimento.

**INDIRIZZI DI STUDIO
E
PIANI ORARIO**

Scuola PRIMARIA

Classi prime

Disciplina	Settimanali	Annuali
Italiano	8 ore	272 ore
Matematica	7 ore	238 ore
Storia	2 ore	102 ore
Geografia	2 ore	68 ore
Scienze	2 ore	68 ore
Inglese	1 ora	34 ore
Arte e immagine	1 ora	34 ore
Scienze Motorie	1 ora	34 ore
Musica	1 ora	34 ore
Tecnologia- Informatica	1 ora	34 ore
Religione Cattolica	2 ore	68 ore
TOTALE	28 ore	952 ore

Classi seconde - terze – quarte - quinte

Disciplina	Settimanali	Annuali
Italiano	7 ore	238 ore
Matematica	7 ore	238 ore
Storia	3 ore	102 ore
Geografia	2 ore	68 ore
Scienze	2 ore	68 ore
Inglese	3 ore	102 ore
Arte e immagine	1 ora	34 ore
Scienze Motorie	1 ora	34 ore
Musica	1 ora	34 ore
Tecnologia- Informatica	1 ora	34 ore
Religione Cattolica	2 ore	68 ore
TOTALE	28 ore	952 ore

Scuola SECONDARIA 1° grado

DISCIPLINA	Settimanali	Annuali
Italiano	6 ore	204 ore
Matematica	4 ore	136 ore
Storia Geografia	3 ore	102 ore
Scienze	2 ore	68 ore
Inglese	3 ore	102 ore
Francese	2 ore	68 ore
Arte	2 ore	68 ore
Ed. fisica	2 ore	68 ore
Musica	2 ore	68 ore
Tecnica	2 ore	68 ore
Approfondimento (attività di animazione alla lettura)	1 ora	34 ore
Religione Cattolica	1 ora	34 ore
TOTALE	30 ore	1020 Ore

Corso C indirizzo strumentale

DISCIPLINA	Settimanali	Annuali
Italiano	6 ore	204 ore
Matematica	4 ore	136 ore
Inglese	3 ore	102 ore
Francese	2 ore	68 ore
Arte	2 ore	68 ore
Storia Geografia	3 ore	102 ore
Ed. fisica	2 ore	68 ore
Musica	2 ore	68 ore
Tecnica	2 ore	68 ore
Approfondimento (animazione alla lettura)	1 ora	34 ore
Religione Cattolica	1 ora	34 ore
Strumento musicale a scelta fra: chitarra-clarinetto- pianoforte-violino	2 ore	68 ore
TOTALE	32 ore	1068 ore

Tecnica	2 ore	68 ore
Approfondimento	1 ora	34 ore
Religione Cattolica	1 ora	34 ore
Strumento musicale	2 ore	68