



Liceo Statale **M**azzini

Scientifico - Linguistico - Scienze Umane

Via Solimena, 62 – Napoli
Tel 081/5788575 – Fax 081/2298607
e-mail napm02000r@istruzione.it
web www.liceomazzininapoli.it

DISPOSIZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO Anno scolastico 2014/2015

Napoli li 27/09/2014

Prot. N 3541/AR1

A tutti i Docenti
Al D.S.G.A.
A tutto il Personale A.T.A.
Alla R.S.U.
LL. SS.

Oggetto: **Individuazione Collaboratori del DS, Responsabili di Area, di Dipartimento disciplinare, Coordinatori di Classe ed altri incarichi inseriti nel POF per l'anno scolastico 2014/2015**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 comma 5 del D.lgs 165/01;
Visto l'art. 34 del CCNL Comparto Scuola 06/09;
Visto l'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL Comparto Scuola 06/09;
Ritenuto di doversi avvalere della facoltà attribuita dalle norme sopraccitate in considerazione della complessità dei compiti attribuiti all'istituzione scolastica e al fine di realizzare le migliori condizioni operative per il perseguimento dei fini istituzionali;
Viste le delibere n. 2/6/2014 e n. 8/6/2014 del 04/09/2014 del Collegio dei Docenti;
Visto l'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09;

DISPONE

Sono individuati quali **Collaboratori del Dirigente Scolastico** per l'anno scolastico 2014/2015 i seguenti Docenti :

Prof.ssa Russo Gabriella.

Prof.ssa Di Matteo Assunta.

Ai Collaboratori del DS sono delegati **compiti** nelle seguenti aree di attività :

Alla Prof.ssa Russo Gabriella, con funzione di Vicario

- Organizzazione didattico/metodologica e coordinamento degli orari delle lezioni.
- Sostituzione dei Docenti assenti con piano giornaliero, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria
- Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari.
- Gestione dei lavori dei Coordinatori di Classe.
- Organizzazione e formazione delle classi.
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

Alla Prof.ssa Di Matteo Assunta

- Organizzazione didattico/metodologica e coordinamento degli orari delle lezioni.
- Sostituzione dei Docenti assenti con piano giornaliero, in sinergia con l'Ufficio di Segreteria
- Coordinamento e calendarizzazione delle attività extracurricolari.
- Gestione dei lavori dei Coordinatori di Classe.
- Organizzazione e formazione delle classi.
- Sostituzione del DS in tutte le riunioni qualora delegato.

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di collaborazione.

Ai Collaboratori del Dirigente saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2.

Sono individuati quali Responsabili di Area Disciplinare per l'anno scolastico 2013/2014 i seguenti Docenti :

Prof.ssa	Cecchini Marina	Area linguistico-espressiva (L1)
Prof.ssa	Granata Gabriella	Area linguistica (L2)
Prof.ssa	Peruzzini Maria	Area Storico - antropologica
Prof.ssa	Palazzo Paola	Area Scientifica

Ai Responsabili di Area sono delegati compiti nella seguenti aree di attività :

- Individuare competenze trasversali inerenti all'Asse culturale di riferimento.
- Aggiornare la certificazione delle competenze in uscita dal biennio obbligatorio.
- Presiedere le riunioni di Area.
- Partecipare alle riunioni dei responsabili di Dipartimento disciplinare.

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di responsabile di area disciplinare.

Ai Responsabili di area saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati quali Responsabili di Dipartimento Disciplinare per l'anno scolastico 2014/2015 i seguenti Docenti :

Prof.ssa	Russo	Adriana	Lettere
Prof.ssa	Lombardi	Donata	Inglese
Prof.ssa	Schettino	Immacolata	Francese
Prof.	Pavanini	Pietro	Tedesco
Prof.	Carlevalis	Lucio	Spagnolo
Prof.ssa	Rinaldi	Franca	Filosofia e Storia
Prof.ssa	Nolli	Maria Luisa	Sociologia – Psicologia - Pedagogia
Prof.ssa	Martorano	Carla	Diritto
Prof.ssa	Stanislao	Stefania	Scienze
Prof.ssa	Sabatino	Ornella	Matematica e Fisica
Prof.ssa	Iandoli	Simonetta	Disegno e storia dell'Arte
Prof.ssa	Schulte	Fiorella	Scienze Motorie

Ai Responsabili di Dipartimento Disciplinare sono delegati compiti nella seguenti aree di attività :

- Individuare e ristrutturare i contenuti disciplinari essenziali e/o minimi.
- Progettare e coordinare prove di verifica comuni.
- Progettare interventi di recupero relativi alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze.
- Promuovere l'adozione di libri di testo comuni in più corsi, considerando la libertà di scelta del singolo docente e le competenze del collegio dei docenti.

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di responsabile di dipartimento disciplinare.

Ai Responsabili di dipartimento disciplinare saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati quali **Coordinatori di Classe** per l'anno scolastico 2014/2015 i seguenti Docenti :

Prof.ssa	Marciano Valeria	1A	Prof.ssa	Ruggieri Santelia Maria	2A
Prof.ssa	Barone Carmela	3A	Prof.ssa	Palazzo Paola	4A
Prof.ssa	Stanislao Stefania	5A	Prof.ssa	Cecchini Marina	1B
Prof.ssa	Locci Loredana	2B	Prof.ssa	Medina Elvira	3B
Prof.ssa	Parisi Armida	4B	Prof.ssa	Sabatino Ornella	5B
Prof.	Carlevalis Lucio	1C	Prof.ssa	Rivelli Antonella	2C
Prof.ssa	Schettino Immacolata	3C	Prof.ssa	Di Gangi Antonella	4C
Prof.ssa	Granata Gabriella	5C	Prof.ssa	Brancaccio Maria Rosaria	1D
Prof.ssa	Lombardi Donata	2D	Prof.ssa	Mazzilli Eleonora	3D
Prof.ssa	Callà Paola	4D	Prof.	Pavanini Pietro	5D
Prof.ssa	Zagli Valeria	1E	Prof.ssa	Speranza Daniela	2E
Prof.ssa	Caccioppoli Margherita	3E	Prof.ssa	Rinaldi Franca	4E
Prof.ssa	Autiero Maria	5E	Prof.ssa	Simeone Rosa	1F
Prof.ssa	Natoli Patrizia	2F	Prof.ssa	Maglione Carmela	3F
Prof.ssa	De Vita Maria Cristina	4F	Prof.ssa	Nolli Maria Luisa	5F
Prof.ssa	Coppola Sara	1G	Prof.ssa	Varchetta Maria Rosaria	2G
Prof.ssa	Santoro Adele	3G	Prof.ssa	Di Matteo Assunta	4G
Prof.ssa	Bianca Donatella	5G	Prof.ssa	Spatarella Daniela	3H
Prof.ssa	Campora Anna Maria	1I	Prof.ssa	Contaldi Bianca Maria	2I
Prof.ssa	Testa Ida	3I	Prof.ssa	Alfano Anna Luisa	2L
Prof.ssa	Martorano Carla	1M	Prof.ssa	Testai Paola	2M

Ai Docenti Coordinatori di classe sono delegati **compiti** nella seguenti aree di attività :

- Essere il referente del Dirigente Scolastico, degli altri Docenti, del C.d.C., degli studenti e delle famiglie, per perseguire l'obiettivo di risolvere con discrezione, sensibilità ed equilibrio ogni situazione problematica di ordine didattico, disciplinare o personale.
- Essere il trait d'union tra i referenti delle varie attività scolastiche (uscite didattiche, visite guidate, cineforum, etc.) e il C.d.C. per migliorare, a livello di informazione e programmazione, la normale attività didattica.
- Registrare le assenze ed i ritardi nella pagina finale del diario di classe con cadenza settimanale.
- Segnalare alle rispettive famiglie, almeno alla fine di ogni mese, i nominativi degli alunni che presentano ritardi e/o assenze numerose, saltuarie o ingiustificate.
- Raccogliere copia dei piani di lavoro dei docenti, il prospetto dei voti e dei giudizi di tutte le materie, i programmi scolastici.
- Stilare i verbali degli scrutini e dei C.d.C.
- Consegnare ai genitori le note informative e custodirne una copia firmata.
- Curare il ritiro delle pagelle firmate e depositarle in segreteria didattica.
- Curare la raccolta delle proposte di adozione dei libri di testo, verificando la congruità della spesa rispetto al tetto previsto dalla norma.
- Raccogliere entro il 15 maggio le certificazioni dei crediti formativi per le classi del triennio.
- Coordinare l'elaborazione del Documento del 15 maggio. (solo per le quinte classi)
- Curare la compilazione dell'**AGENDA DI CLASSE** entro il 30 ottobre, presentandone una copia in vicepresidenza ed allegandone un'altra al diario di classe.
- Controllare la formalizzazione completa della documentazione degli scrutini (firme docenti, timbri, verbale, comunicazione dei debiti formativi alle famiglie, etc.).

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di coordinatore di classe.

Ai Coordinatori di classe saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati quali **Responsabili di Laboratorio** per l'anno scolastico 2014/2015 i seguenti Docenti :

Aula multimediale	Prof. Pietro Pavanini
Laboratorio chimico-fisico	Prof.ssa Palazzo Paola
Laboratorio di scienze	Prof.ssa Stanislao Stefania
Aula Magna e LIM	Prof. Lucio Carlevalis

Ai Responsabili di Laboratorio sono delegati **compiti** nella seguenti aree di attività :

- controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, e palestra, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.I. 44/2001);
- curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento dei laboratori e della palestra;
- indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio, o palestra di cui si ha la responsabilità;
- formulare un orario, in accordo con i Collaboratori del DS, di utilizzo del laboratorio di cui si è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate;
- controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio o palestra affidati, segnalando guasti, anomalie e rotture sul modulo, da consegnare al DSGA;
- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, o palestra affidati, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza;
- partecipare in caso di necessità, alla commissione tecnica interna per l'espletamento delle funzioni previste dal D.I. 44/2001 agli artt..36 (collaudo finale di lavori forniture e servizi), 52 (vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili), 24 e 26 (ricognizione quinquennale dei beni e rinnovo decennale degli inventari; eliminazione dei beni dall'inventario).

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio della funzione di responsabile di laboratorio.

Ai Responsabili di Laboratorio saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Sono individuati i seguenti Docenti con **altri incarichi** inseriti nel POF per l'anno scolastico 2014/2015:

<u>Organizzazione Organi collegiali</u>	Prof.sse Martorano – Bianca
<u>Libri di testo</u>	Prof.ssa Sabatino
<u>Comitato di Valutazione</u>	Prof.ssa Russo Gabriella — Prof. Zanardi Maurizio – Prof.ssa Stanislao Stefania Prof. Scarano Umberto Supplenti – Prof.ssa Caccioppoli Margherita – Prof. ssa Cecchini Marina
<u>Tecnico Responsabile dei servizi di monitoraggio strutturale ed impiantistico</u>	Proff. Scarano
<u>Compilazione Graduatorie d'Istituto</u>	Prof. Russo Gabriella
<u>Fase istruttoria Contenzioso</u>	Prof. Russo Gabriella

Il Dirigente Scolastico si riserva di modificare gli incarichi come sopra conferiti nel corso dell'anno scolastico e di individuare nuove aree di esercizio.

Ai Docenti saranno attribuiti, per lo svolgimento dell'incarico assegnato, i compensi previsti dall'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL Comparto Scuola 06/09. L'entità degli stessi sarà determinata dalla contrattazione integrativa d'Istituto, a norma dell'art 6 comma 2

Inoltre si ricorda ai **DOCENTI TUTTI** che:

- I Docenti della prima ora sono tenuti a fare l'appello e controllare le giustifiche delle assenze
- I Docenti della seconda ora sono tenuti a registrare sul diario di classe eventuali ritardi e controllare le **eventuali giustifiche delle assenze pregresse** degli alunni ritardatari.
- Per i problemi della classe i docenti devono fare riferimento al Docente-Coordiatore
- Tutti i docenti in orario di servizio, in caso di altra attività della classe (visite didattiche, viaggi etc) sono tenuti a controllare **eventuali disposizioni da effettuare**, sull'apposito registro in sala professori
- Durante le assemblee di Istituto i docenti in servizio sono tenuti a **fare l'appello all'inizio del turno di Assemblea**.
- I Docenti sono tenuti a controllare la firma di presa visione da parte dei genitori (libretto delle giustifiche) di eventuali uscite o ingressi della classe in orario differito, disposti dalla vicepresidenza ed indicati sul diario di classe.
- L'intervallo degli alunni è consentito **dalle ore 10.50 alle ore 11.00**, la relativa sorveglianza è di competenza del professore della terza ora.
- L'uscita durante le ore di lezione **è consentita ad un solo alunno** per volta.
- Il Docente è tenuto a controllare che l'uscita dall'aula dell'alunno non si prolunghi troppo.
- I Docenti a disposizione per le supplenze sono tenuti a rimanere in sala professori almeno i primi quindici minuti dell'ora indicata ed ad allontanarsi dall'Istituto solo dopo averlo comunicato ai Collaboratori del Dirigente Scolastico.
- I Docenti sono tenuti a mantenere sempre in ordine ed aggiornato il registro personale, nel quale **non vanno riportati segni crittografici, cancellature, sbianchettature, voti a matita etc**; tutto quanto viene riportato nel registro deve sempre essere chiaramente interpretabile.
- I Docenti della prima ora sono tenuti a ritirare il diario di classe dalla vicepresidenza.
- I Docenti dell'ultima ora sono tenuti a consegnare il diario di classe in vicepresidenza.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo dell'Istituto per consentire la piena conoscenza a tutte le componenti scolastiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof . Gianfranco Sanna