

“Istituto Comprensivo Don Bosco– Gela -CL (ex. Primo Istituto Comprensivo)

Via Trapani, 1 – TEL. 0933/901288 – 911598 Fax. 0933/901464 C. F e P.I. : 90025770851 -

Sito web: www.icdonboscogela.edu.it Email: CLIC823001@ISTRUZIONE.IT – CLIC823001@PEC.ISTRUZIONE.IT

**A tutto il personale della Scuola
Albo on line
SEDI**

Oggetto: Decreto Organigramma (organizzazione didattica)- A.S. 2022-2023**LA DIRIGENTE SCOLASTICA****Visto il D.P.R. 275/99****Visto il D.L. 129/20018****Visto il T.U.297/94****Visto il D.Lgs.165/2001, art 25****Visti i criteri e le indicazioni formulate dal Collegio dei Docenti nelle sedute del 01 Settembre 2022****Vista la Legge 107/2015****Viste** disposizioni ministeriali relative alla emergenza epidemiologica e alla necessità di ottimizzare le risorse professionali**Considerato** che si rende necessario formalizzare l'organigramma al fine di dare concreta attuazione alle iniziative didattiche in previsione e alla organizzazione tutta dell'istituto,**DECRETA**

Approvazione organigramma della Scuola costituito da tutte le figure professionali deliberate in Collegio dei docenti (V. verbale N°1) per a.s. 2022/2023) cui ognuno potrà rivolgersi per quanto di competenza.

ORGANIGRAMMA**1) Collaboratori del Dirigente Scolastico con delega alla firma degli atti ordinari (circolari e disposizioni di servizio) in caso di assenza**

- a. Ins. Aurelio Romano (Primo Collaboratore)
- b. Prof.ssa Paola Sanzo (secondo collaboratore)
- c. Prof.ssa Rosaria Sciascia (collaboratore di cui art.1 comma 83 L.107/2015)

Funzioni e compiti principali in sintesi:

- Rappresentano il DS in ogni plesso ed anche nelle riunioni istituzionali con Enti esterni e sono delegati alla sostituzione del DS in assenza dello stesso;
- Collaborano con il DS nel coordinamento didattico, nella revisione e integrazione del POF e delle appendici (Piano della didattica integrata, Curricolo Educazione Civica, Piano digitale, piano inclusione, altro)
- Collaborano con il DS per la revisione e stesura dei regolamenti
- Coadiuvano il DS nella stesura dell'orario dei docenti in raccordo con i fiduciari di plesso;
- Coordinano il piano delle attività nei plessi
- Monitorano il piano di lavoro del personale ATA

2) **Collaboratori** di cui art.1 comma 83 L.107/2015 (fino al 10 % dell'organico)

<p><u>AREA Educativo-didattica</u> (POF- Progettazione educativa- Continuità- Valutazione)</p> <p>Sciascia Rosaria Borgese Maria Concetta Capodicasa Valeria</p>	<p>Coordinamento POF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione/modifica/integrazione documento • Cura della diffusione (nei plessi, all'esterno) <p>Progettazione educativa e curricolo verticale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione curricolo verticale • Cura della documentazione (programmazione, verifiche) <p>Valutazione/autovalutazione istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle prove Invalsi • Monitoraggio interno ed esterno (somministrazione test)
<p><u>AREA supporto ai docenti</u> (Sostegno al lavoro dei docenti)</p> <p>Valeria Capodicasa Romano Aurelio Sanzo Paola</p>	<p>Coordinamento attività di formazione aggiornamento del personale della scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione dei bisogni • Cura della informazione relativa alle proposte di formazione/aggiornamento • <p>Sostegno al lavoro dei docenti e alle attività burocratiche (registro)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto agli aspetti burocratici (modulistica) • Supporto nel reperimento informazioni • Gestione del registro elettronico <p>Archiviazione registro elettronico e di classe</p>
<p><u>AREA progettazione e del raccordo curricolare</u>(progettazione e sostegno agli alunni, inclusività)</p> <p>Valeria Capodicasa Cravana Elisa Sciascia Rosaria</p>	<p><u>Sostegno agli alunni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura dei rapporti con gli alunni e monitoraggio dello “star bene” degli studenti • Coordinamento delle proposte progettuali destinate agli alunni in entrata e in uscita <p><u>Coordinamento progetti Europei (PON-POR-)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione delle proposte progettuali • elaborazione di proposte progettuali nuove <p>Lettura dei bandi e predisposizione formulari</p> <p>Orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura dei rapporti con le altre istituzioni scolastiche per favorire il passaggio verso i vari ordini di scuola

<p><u>AREA delle relazioni</u> interne ed esterne</p> <p>Romano Aurelio</p> <p>Capodicasa Valeria Borgese Maria Concetta Sanzo Paola</p>	<p>Accoglienza neo assunti- docenti a tempo determinato/indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione della scuola <p>Rapporti con gli esterni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura dei rapporti con le istituzioni (EE:LL, associazioni, scuole,etc) <p>Continuità verticale ed orizzontale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccordo tra i diversi ordini di scuola • Raccordo con Enti /associazioni • Promozione attività in continuità • Cura dei Rapporti scuola famiglia
<p><u>AREA tecnologica</u> (supporto ai docenti, sito web, supporto alla segreteria)</p> <p>Romano Aurelio</p>	<p>Archiviazione registro elettronico e di classe</p> <p>Sostegno al lavoro di segreteria</p> <p>Gestione rete</p> <p>Progettazione e coordinamento PNSD</p> <p>Formazione digitale</p>

Coordinamento prove invalsi : Prof.ssa la Ferrera

Team digitale

Coordinatore : Romano Aurelio (Animatore Digitale)

Componenti:

- Ins Rinaldo
- Ins. Incarbone
- Ins. Formoso Danilo
- La Ferrera

Compiti e funzioni

- -Realizzare, curare e aggiornare il BLOG della scuola
- Promuovere ambienti di apprendimento per la didattica digitale integrata;
- realizzazione/ampliamento di rete, connettività, accessi;
- aggiornare la sezione PNSD nel sito della scuola;
- guidare i docenti nella gestione dei registri elettronici e archivi cloud;
- promuovere la sperimentazione di nuove soluzioni digitali hardware e software;
- promuovere la cittadinanza digitale;
- promuovere e curare educazione ai media e ai social network;
- promuovere e curare la costruzione di curricula digitali e per il digitale;
- favorire lo sviluppo del pensiero computazionale, l' introduzione al coding; la robotica educativa;
- aggiornare il curriculum di tecnologia;
- collaborazione e comunicazione in rete: dalle piattaforme digitali scolastiche alle comunità virtuali di pratica e di ricerca; ricerca, selezione, organizzazione di informazioni;
- coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione;
- modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della comunità (famiglie, associazioni, ecc.) creazione di reti e consorzi sul territorio;
- partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali;

- documentazione e gallery del pnsd;
- utilizzo dati (anche invalsi, valutazione, costruzione di questionari) e rendicontazione sociale (monitoraggi).

Team Inclusione

Prof.ssa la Ferrera (coordinatore GLI e team inclusione)

Componenti:

Tutti i coordinatori dei consigli di intersezione, classe e interclasse

Ins. La Mattina

Ins. Bunetto Enzo

Prof.ssa La Ferrera

Compiti e funzioni

- curare il rapporto con gli Enti e le strutture del territorio che operano a favore degli studenti con handicap, DSA, BES
- supportare i Team della scuola per l'individuazione di casi di alunni con handicap, con DSA, BES;
- raccogliere, analizzare la documentazione (certificazione diagnostica/ segnalazione) aggiornando il fascicolo personale e pianificare attività/progetti/strategie ad hoc;
- partecipare ai Team, se necessario, e fornire collaborazione/consulenza alla stesura di PdP;
- organizzare momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno dell'istituto;
- monitorare/valutare i risultati ottenuti e condividere proposte con il Collegio dei Docenti e Consiglio d'Istituto;
- progetta, predispone insieme ai docenti curricolari e coordina spazi e ambienti di apprendimento specifici
- cura area apposita sito web della scuola e collaborare con il referente PTOF di Istituto.
- aggiornarsi continuamente sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai BES.
- Promuovono le riunioni del gruppo di lavoro disabilità,
- collaborare con il dirigente scolastico e il gruppo di lavoro sui bisogni speciali d'Istituto per l'assegnazione degli alunni alle classi di riferimento e delle relative ore di sostegno;
- organizzare e programmare gli incontri tra Aziende di servizi alla persona, scuola e famiglia;
- partecipare agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari;
- coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno, raccogliendo i documenti da loro prodotti nel corso dell'anno scolastico e le buone pratiche da essi sperimentate;
- gestire i fascicoli personali degli alunni diversamente abili;
- gestire il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e all'interno dell'istituto al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- favorire i rapporti tra Enti Locali e Ambito territoriale;
- richiedere, qualora ve ne sia la necessità, ausili e sussidi particolari;
- promuovere le iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica degli alunni, proposte dal dipartimento.

Team Sportivo

Componenti:

Prof.ssa Buccoleri (coordinatore)

Ins. Oceana

Ins. Alè Pamela

- E' responsabile e coordinatore di Istituto per le attività sportive;
- • Implementa le comunicazioni inerenti le attività sportive;
- • Tiene i contatti con l'Amministrazione comunale per quanto attiene al suo settore;
- • Mantiene i rapporti con tutte le società sportive presenti sul territorio;
- • Organizza le attività curricolari ed extracurricolari della scuola;

- • Partecipa alle Conferenze di servizio dedicate agli incontri che si organizzeranno;
- • Rendiconta e documenta le attività svolte al collegio dei docenti.

Team Erasmus – Etwinning

Docenti di lingua straniera

Docenti specialisti e specializzati lingua inglese

Referente Viaggi di istruzione

Ins. Formoso Danilo

Fiduciari di Plesso

Sezione primavera :

Coordinatore Pedagogico Educatrice **Ninotta Adriana**

Scuola dell'infanzia:

1. Ins. SamparisiOrsola (plesso San Sebastiano)con ausilio ins. Scarpello
2. Ins. Alberghina (plesso G. Siragusa) con ausilio ins.te Lavignani
3. Ins. Capodicasa (plesso Falcone-Borsellino) con ausilio Ins. Nuzzi

Primaria :

4. Ins. Borgese (plesso San Sebastiano) con ausilio Ins. Farruggia
5. Ins. Romano A.(plesso Lombardo Radice) con ausilio Ins. Tedesco
6. Ins. Leva (plesso Falcone-Borsellino) con ausilio Ins. Bunetto

Secondaria

7. Prof.ssa Sanzo con ausilio Pof.ssaMaganuco (Plesso Falcone- Borsellino)
8. prof.ssa Carbone con ausilio della Prof.ssa Buccoleri (plesso San Sebastiano)
9. prof.ssa Sciascia con ausilio prof.ssa Lo Chiano (plesso Giulio Siragusa2.)

Funzioni e compiti

- Coordinare il personale, compresi i collaboratori scolastici, gestendo le sostituzioni del personale assente, i permessi brevi, l'organizzazione delle riunioni del personale e dei genitori (**le richieste di permesso vanno registrare su apposito registro che sarà consegnato/visionato mensilmente al/dal Dirigente Scolastico**);
- vigilare sul regolare funzionamento del plesso di appartenenza, rileva i bisogni e riferisce tempestivamente al Dirigente;
- essere referente della sicurezza nonché “referente “covid”
- vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n° 689 *
- Essere consegnatario dei sussidi presenti nei laboratori dei quali, dopo averne preso carico, cura il corretto utilizzo e tiene aggiornato l'apposito registro;
- Partecipare alle riunioni del gruppo di direzione;
- Partecipare alle riunioni con personale amministrativo ed ausiliario relative al coordinamento delle attività scolastiche;
- Comunicare al dirigente delle problematiche del plesso;
- Durante il proprio orario di servizio, gestire le emergenze relative a:
 - assenze improvvise o ritardi del personale docente, attraverso la riorganizzazione del servizio (assegnazione di alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti...);
 - strutture, condizioni igieniche e ambientali;
 - mensa;

- Organizzare utilizzo degli spazi comuni;
- Contatti con l'Amministrazione comunale su delega del Dirigente scolastico;
- Stesura richieste varie e comunicazioni organizzative
- raccolta e gestione della corrispondenza.

3) Coordinatori Consigli di classe

Infanzia e primaria

- Consiglio di Intersezione scuola dell'infanzia: Coordina Ins. Capodicasa
- Consiglio di Interclasse I scuola primaria: Ins. Montana Lampo
- Consiglio di Interclasse II scuola primaria: Ins. Ficarra
- Consiglio di Interclasse III scuola primaria: Ins. Donzella
- Consiglio di Interclasse IV scuola primaria: Ins. Incarbone
- Consiglio di Interclasse V scuola primaria: Ins. Lo Bello

Scuola Secondaria Primo Grado

Classe	Coordinatore- Segretario
I A	Ascia Angela
II A	Maganuco Carmela
III A	Sanzo Paola
I B	Sciascia Teresa
IIB	Buccoleri Mariangela
III B	Carbone Tiziana
I C	La Ferrera
II C	Lo Chiano
III C	Sciascia Rosaria
I D	Collura Francesco
IID	Chiarenza Loredana

FUNZIONI E COMPITI

- Presiedere alle riunioni del consiglio ed è responsabile della tenuta del registro dei verbali e di tutta la documentazione allegata;
- Riferire periodicamente al DS sull'andamento didattico-disciplinare della classe;
- Mantenere continui contatti con i colleghi;
- Coordinare e controllare la distribuzione dei carichi di lavoro assegnati agli alunni per garantire il necessario equilibrio nei loro impegni scolastici;
- Verificare con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni in collaborazione con la segreteria;
- Svolgere funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;
- Predisporre comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- Assumere l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia, redigendone un promemoria da allegare al verbale del consiglio di classe;
- Farsi promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
- Coordinare la partecipazione degli studenti ai progetti approvati dal Consiglio di classe.
- In quanto **segretario**, in presenza del DS presidente, verbalizzare la seduta, documentare e descrivere l'iter attraverso il quale si è formata la volontà del consiglio

Componenti Comitato di Valutazione

Membro di diritto – Presidente (DS)	Dott.ssa Rosalba Marchisciana
Membro eletto (componente docenti)	Ins. Aurelio Romano
Membro eletto (componente docenti)	Ins. Maria Paola sanzo
Membro eletto (componente docenti)	Ins. Elisa Cravana
Membro eletto (componente genitori)	Sig. Ociana Patrizia
Membro eletto (componente genitori)	Sig. D’Arma Rosa
Componente esterno nominato dall’USR SICILIA	D.S.Nobile Clizia

Docenti neo-assunti/passaggio di cattedra e docenti tutor

<u>Docente in anno di prova</u>	<u>Tutor</u>
NUZZI GRAZIA (infanzia)	Capodicasa
SCICOLONE VIVIANA (infanzia)	Lavignani
BARTOLUCCIO SANTA ADALGISA (infanzia)	Brancato
Fallea Salvatore (Primaria passaggio)	Romano A.
Pepi Carmelinda (secondaria)	Chiarenza
Ciarcià Ornella (secondaria)	Ascia
Iacono Antonella (passaggio)	Ascia
Longo Domenico (secondaria)	Mammano
Maniscalco Elisabetta Anna (passaggio)	Tedesco
Collura Francesco (secondaria da GPS)	La Ferrera
Iannì Irene (secondaria da GPS)	Carbone
Tallarita Giovanna Elisa (secondaria GPS)	Carbone

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

- Commissioni/Gruppi di lavoro
 - **Commissione valutazione titoli** dei docenti candidati allo svolgimento delle funzioni strumentali; (collaboratori del ds presentano esito candidature al collegio)
 - **Gruppo di lavoro “accoglienza, continuità (curriculare e organizzativa), orientamento”** (fiduciari di plesso con docenti delle sezioni di 5 anni e interclassi di prima e quinta con docenti scuola media): lavoro ordinario da progettare in apposite UDA come parte integrante del piano di lavoro;
 - **Commissione per Rendicontazione Sociale** (Coll, coordinatori consigli di classe e interclasse + fiduciari di plesso) : valutazione, autovalutazione d’Istituto;
 - **Commissione “eccellenze”** (giornate tematiche, giochi matematici, olimpiadi disciplinari, concorsi a premi) :fiduciari di plesso, coordinatori consigli di classe e interclasse;
 - **GLI e gruppo di lavoro su educazione alla salute (Inclusività, BES, DSA, Handicap):** tutti i docenti di sostegno+ coordinatori consigli classe/interclasse/intersezione

- **NIV (Nucleo interno di Valutazione):** DS, fiduciari di plesso, N° 2 genitori (di cui il presidente Consiglio di Istituto), N°1 Ata

Tutte le commissioni sono presiedute dalla Dirigente Scolastica (in assenza, dai collaboratori)

FIGURE SENSIBILI SICUREZZA

Addetti al primo soccorso e referenti COVID (formati ai sensi del D.M. 388/2033):

Plesso Lombardo Radice: i Inss:Tedesco L., Romano; coll.scol Caci

Plesso Falcone- Borsellino :Inss: Leva, Capodicasa, Sanzo; coll.scolSammito e Russello

Plesso San Sebastiano :Inss. Borgese –Samparisi, Coll scol: Bonvissuto, Bunetta

Plesso Giulio Siragusa: Ins. Alberghina; coll.scolFontana

Gestione delle emergenze e alla lotta antincendio ed evacuazione:

Plesso Lombardo Radice: Coll.scol. Scicolone, Inss. Oceana, Ins Romano Aurelio

PlessoFalcone - Borsellino:Inss: Leva, Capodicasa, Sanzo; coll.scolSammito e Russello

Plesso San Sebastiano :Inss. Borgese –Samparisi, Collscol: Bonvissuto, Bunetta

Plesso Giulio Siragusa: Ins. Alberghina; coll.scol Fontana

Accertatori Anti fumo

AMBIENTE	RESPONSABILE
Plesso L. Radice	Inss. Romano, Tedesco
Plesso Via Giulio Siragusa	Ins. Alberghina,Lavignani
Plesso Falcone e Borsellino	Inss: Leva, Capodicasa
Plesso San Sebastiano	Inss. Borgese ,Samparisi, Coll scol: Bonvissuto, Bunetta

COMPENSO

Gli incarichi verranno remunerati col fondo di istituto nella misura stabilita in contrattazione integrativa per gli incarichi per i quali è previsto dal CCNL compenso.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rosalba Marchisciana

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art3 co.2 d.lgs.39/93

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD