

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

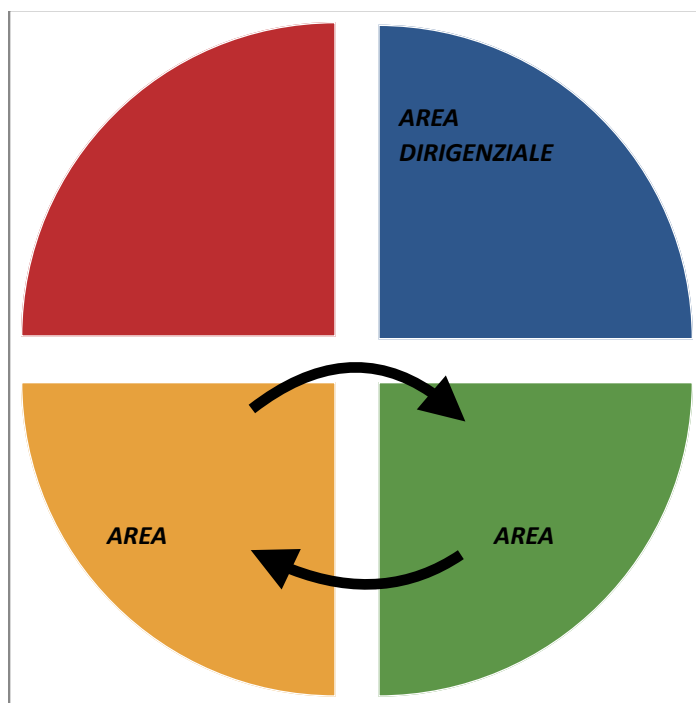
E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA

Anno Scolastico 2023-2024

L' Organigramma elenca i ruoli dei diversi soggetti, il funzionigramma aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi e costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata. Insieme essi descrivono la complessità organizzativa del nostro Istituto e rappresentano una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.



DIRIGENTE

Dott.ssa Pagano Lucia

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

STAFF AREA DIRIGENZIALE

DIRIGENTE	Collaboratori DS	Responsabili di plesso	Funzioni strumentali
-----------	------------------	------------------------	----------------------

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui ha la legale rappresentanza.

- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- E' titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.

Collaboratori del D.S.

1° Naldi Gabriella

2° Mazzà Maria Carmela

Compito

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- segretario nei collegi docenti unitari;
- relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- responsabile della documentazione del collegio docenti (verbali e delibere) e della documentazione di tutte le attività della scuola;
- supporto al DS nella gestione del Piano dell'offerta formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- Dispone con autonomia di firma le disposizioni di servizio per la sostituzione dei docenti assenti
- raccordo con la segreteria per:
 - sostituzione dei docenti assenti

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

- verifica delle ore aggiuntive (FIS);
- l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
- comunicazioni interne, incontri, colloqui.

Responsabili di plesso e Preposti

Compito

- Rappresenta la Dirigente Scolastica nel plesso
- controllare giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvedere alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria ricorrendo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
- rapporti con il D.S. e con la docente funzione vicaria;
- coordinare i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
- ritiro, diffusione e custodia delle circolari interne/comunicazioni e lettura della posta elettronica dedicata;
- segnalazione dei bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
- tenuta documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
- comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con la docente funzione vicaria;
- segnalare alla Dirigente Scolastica gli interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
- segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
- raccogliere proposte di acquisto e trasmetterle alla segreteria;
- segnalazioni e criticità relative all'emergenza COVID-19 in collaborazione con i colleghi del plesso scolastico e rapporti con Referente Covid
- garanzia del rispetto delle norme e delle disposizioni della Dirigente Scolastica in materia di prevenzione COVID-19;
- comunicazione al D.S. richiesta di permessi brevi e relativi recuperi.
- Delega a presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S.
- Svolge le funzioni di Preposto nell'ambito della Sicurezza, controlla periodicamente che i dispositivi di sicurezza (manichette antincendio - cassette primo soccorso- defibrillatori) siano efficienti e funzionanti - coordina le esercitazioni sicurezza e relaziona alla DS.
- Partecipa alle periodiche riunioni di staff

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Funzioni Strumentali

AREA 1. C. D. Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

Prof. ssa Cuscunà Deborah

AREA 2. R. F. Assistenza Alunni. Interventi e servizi per studenti - Accoglienza - continuità e orientamento

Maestra Roccisano Francesca

AREA 3.B. R. Promozione di interventi a favore degli alunni BES (H, DSA, Area dello svantaggio)

Prof.ssa Basile Rosalba

AREA 4. C. D. Valutazione e Autovalutazione d'Istituto. Miglioramento e Rendicontazione sociale. Coordinamento e Organizzazione INVALSI

Maestra Delina Cursaro

AREA 5. D. M. R. Coordinamento Sicurezza plessi

Maestra De rosa Maria Rosa



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

COMPITI FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1. Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

Annualmente aggiorna il PTOF;

Analizza i bisogni formativi e proporre/gestire il Piano di formazione ed aggiornamento;

Accogliere e supporta i nuovi docenti;

Coordina le attività di formazione docenti;

Redige e coordina progetti anche in rete con altri Istituti Scolastici, Enti, Associazioni previa analisi di fattibilità con il DS; C

Cura annualmente l'attuazione del piano di formazione dei docenti;

Elabora somministra ed interpreta i sondaggi relativi all'attuazione del PTOF

Raccoglie la documentazione per la Rendicontazione sociale ministeriale

Annualmente cura la rendicontazione sociale d'istituto

Collabora con il NIV

Si forma sui temi connessi al proprio incarico.

Collabora con la ds nella redazione di eventuali progetti PON o PNSD etc.

Si occupa di rispondere ad eventuali sondaggi connessi alla sua area di intervento;

AREA 2. Assistenza Alunni. Interventi e servizi per studenti - Accoglienza - continuità e orientamento.

Gestisce le problematiche relative alle problematiche degli studenti e cura i rapporti con le famiglie;

Si coordina con la la FS area 3 per segnalare casi problematici e gestire le problematiche relative;

Collabora con la commissione orario e accoglienza per coordinare le attività legate alla fase iniziale dell'anno scolastico;

Si interfaccia con i dipartimenti disciplinari e d i consigli di classe per progettare le attività di orientamento in ingresso ed in uscita - tiene rapporti con le rispettive funzioni strumentali delle scuole secondarie di secondo grado del territorio;

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Si forma sui temi connessi al proprio incarico.

Collabora con la ds nella redazione di eventuali progetti PON o PNSD etc.

Si occupa di rispondere ad eventuali sondaggi connessi alla sua area di intervento;

AREA 3. Promozione di interventi a favore degli alunni BES (H, DSA, Area dello svantaggio)

Studio della documentazione degli studenti diversamente abili iscritti;

Analizza la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);

Individua i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;

Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;

definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;

fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;

formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;

formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

Organizzazione delle cattedre di sostegno e rispettiva ripartizione delle ore in organico di fatto in collaborazione con la Dirigente Scolastica e sue collaboratrici

Accoglienza degli insegnanti di sostegno - insegnanti curricolari e connessi chiarimenti sull'organizzazione della scuola e delle varie situazioni problematiche presenti nelle singole classi (diversamente abili, D.S.A. e similari);

Coordina i rapporti con i centri di neuropsichiatria infantile del territorio, le famiglie, il Comune e la scuola, lo psicologo d'istituto ed il referente DSA;

Richiesta ed organizzazione dei G.L.O con stesura delle relative circolari da inviare al T.S.M.R.E.E., ai genitori, ai docenti, al Comune e ad eventuali altre figure che contribuiscono alla formazione e strutturazione della personalità dell'alunno;

Eventuale partecipazione ai G.L.O come sostituta della Dirigente Scolastica o di quella del rispettivo insegnante di sostegno in caso di assenza dello stesso;

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Raccordo con la dirigenza ed i docenti;

Supporto ai coordinatori di classe nella gestione di situazioni di disagio; raccordo con le altre F.F.S.S;

Recepire le esigenze e le proposte degli studenti;

Assicura i contatti con le famiglie per quanto concerne gli ambiti di competenza;

Collabora con la D.S. nell'organizzazione interna dell'Istituto per quanto riguarda le risorse ed il personale destinati ai progetti di integrazione degli alunni con disabilità;

Coordina l'azione degli insegnanti di sostegno attraverso riunioni di commissione, incontri informali e indicazioni;

Coordina i rapporti con l'ASL con i servizi sociali;

Coordinare i progetti di continuità a favore degli alunni disabili nel passaggio ai diversi ordini di scuola; Segue i consigli di sezione, interclasse e classe laddove vi siano casi di dislessia, disgrafia, discalculia certificati e si accerta che vengono seguite tutte le indicazioni metodologiche e messe in atto tutte le strategie indicate dalla diagnosi dello specialista;

Collabora con il referente accoglienza alunni stranieri per l'accoglienza, integrazione e inserimento degli alunni stranieri.

Supporta il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.

Si forma sui temi connessi al proprio incarico.

Collabora con la ds nella redazione di eventuali progetti PON o PNSD etc.

Si occupa di rispondere ad eventuali sondaggi connessi alla sua area di intervento;

AREA 4 Valutazione e Autovalutazione d'Istituto. Miglioramento e Rendicontazione sociale. Coordinamento e Organizzazione INVALSI

Cura il RAV ed il PDM

Coordina ed Organizza le prove INVALSI

Coordina i progetti legati al piano di miglioramento

Collabora con la Commissione curricolo verticale e curricolo verticale ad orientamento artistico

Elabora, somministra ed interpreta i sondaggi relativi al PDM in collaborazione con FS Area 1

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Si forma sui temi connessi al proprio incarico.

Collabora con la ds nella redazione di eventuali progetti PON o PNSD etc.

Si occupa di rispondere ad eventuali sondaggi connessi alla sua area di intervento;

AREA 5. Coordinamento Sicurezza plessi

Organizza il “Piano di pulizia” - Controlla con cadenza bisettimanale la corretta tenuta di tutti i registri (registro delle pulizie, registro delle presenze connesso al piano di evacuazione) – si accerta che in ciascun plesso siano correttamente esposti tutti i documenti della sicurezza diramati, che siano affissi in ogni aula: piano evacuazione planimetrie con indicazione della posizione, tabella alunni ari e chiudi ari, etc - si forma sui temi connessi al suo incarico- Si occupa di rispondere ad eventuali sondaggi connessi alla sua area di intervento;

Staff dirigenziale: DS, DSGA, Collaboratori Ds, Coordinatori di plesso, FE.SS.

Compito

- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.

Area collegiale con compiti relativi alla didattica				
Collegio docenti e sue articolazioni in Dipartimenti disciplinari	Commissioni	Gruppi di lavoro (GLI,GLO, NIV) Referenti	Animatore digitale e team dell'innovazione	Coordinatori di classe e di dipartimento

Collegio dei Docenti

Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

- Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti la sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Team dell'innovazione digitale				
Animatore digitale Si forma sui temi connessi al suo incarico	Cuscunà Debora	Coordina il Team - organizza riunioni periodiche di team per verificare l'andamento del lavoro - elabora e partecipa ai progetti connessi al PNSD - cura la pagina Instagram d'istituto - è ADMIN della piattaforma Microsoft teams -		
Team Digitale Si forma sui temi connessi al suo incarico	Asprea Domenico pubblicazione di news e documenti vari inerenti alla gestione didattica del sito - supporto ai nuovi docenti nell'uso del registro elettronico e della piattaforma teams- responsabile d'aula Certificazione ICDL	Cursaro Delina Responsabile Repository d'Istituto: Predisporre materiali e percorsi di supporto all'attività dei docenti; fornisce ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica; raccoglie e riordina il materiale prodotto nello svolgimento dell'attività educativa e didattica (archivio) - raccolta e sistemazione della documentazione a supporto dell'azione di verifica e valutazione dei Consigli di classe; Responsabile attività coding	Lia Marilena e Paola Clemeno Responsabili M L O L e Catalogazione e patrimonio librario su piattaforma cloud scuola	Maio Gessica e Ieraci Alessandra Coordinamento uso HUB - supporto ai docenti per uso attrezzature HUB
REFERENTI				

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Referente Bullismo e Cyberbullismo	De Rosa Maria Rosa Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo, collaborando con le Forze di polizia, i Servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio - Supporta il Dirigente Scolastico nella revisione e stesura di Regolamenti d'Istituto, atti e documenti; Raccoglie e diffonde le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio – collabora alla realizzazione di un modello di e-policy d'istituto – si forma sui temi connessi al suo incarico, in particolare quelli inseriti sulla Piattaforma ELISA-			
Referente Educazione allo Sviluppo Sostenibile per le Azioni di Sostenibilità Ambientale	Mazzà Maria Carmela			
Referenti Educazione civica Si forma sui temi connessi al suo incarico Propone progetti coerenti con il ptof e con le U D A educazione civica	Mazzà Maria Carmela	Lombardo Giuseppina Primaria	Teresa Audino Infanzia	Delfino Adelaide Secondaria

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Referente DSA Si forma sui temi connessi al suo incarico	Cimino Teresa Maria Grazia Coordina le attività di prevenzione dei disturbi specifici dell'apprendimento - predisporre e coordina le attività dell'esperto Psicologo -
Referente viaggi d'istruzione e visite didattiche E progetto MultiKultural ità	De Rosa Maria Rosa Coordina ed organizza le uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione Cura che le uscite didattiche siano coerenti con quanto programmato dai docenti nei dipartimenti Elabora una tabella delle uscite didattiche con relativi periodi da presentare al collegio Cura i rapporti con le agenzie di viaggio selezionate ed elabora il documento di valutazione e confronto delle proposte presentate È referente del progetto multikulturalità
Referenti d'Aula ICDL Si formano sui temi connessi al proprio incarico	Gabriella Naldi - Domenico Asprea Tengono i rapporti con l'Ente certificatore Definiscono il calendario degli esami Tengono in ordine la modulistica specifica anche sulla pagina dedicata del sito web - ne agevolano il recupero e la compilazione ai soggetti interessati Sono Tutor d'aula

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Referenti accoglienza alunni stranieri Si forma sui temi connessi al suo incarico	Asprea Domenico Tiene in ordine la documentazione anche in lingua straniera utile per le famiglie dei nuovi iscritti e cura la relativa pagina del sito aggiornandola Monitora, aggiorna e controlla il <i>Protocollo di accoglienza d'Istituto</i> in accordo con la funzione strumentale “Accoglienza e orientamento”;	Mittica M. Paola Promuove e coordina la partecipazione a specifici progetti educativi/didattici/ formativi per l'accoglienza degli alunni di altra nazionalità - Monitora, aggiorna e controlla il <i>Protocollo di accoglienza d'Istituto</i> in accordo con la funzione strumentale “Accoglienza e orientamento”;	Riccelli claudia <u>Referente alunni adottati:</u> promuove e coordina o in affidamento la partecipazione a specifici progetti educativi/ didattici/formativi per l'accoglienza degli alunni in adozione e/o affidamento - Monitora, aggiorna e controlla il <i>Protocollo di accoglienza d'Istituto</i> in accordo con la funzione strumentale “Accoglienza e orientamento”;	
Referente alunni adottati	Riccelli claudia			
Referente GLI e GLO	Basile Rosalba			
Referenti Piano delle Arti	Gabriella Naldi Ilario Lamberto Si forma sui temi connessi al suo incarico Monitora il Piano delle Arti e propone progetti connessi alle aree individuate e inserite nel ptof			
GRUPPI DI LAVORO				
NIV	Cursaro Delina	Sorgiovanni Sonia	Riccelli Claudia	Nesci Maria

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

	<p>Al N.I.V. sono attribuite funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della Scuola.</p> <p>Aggiornamento il RAV sulla base dei diversi indicatori. In particolare il NIV svolge i seguenti compiti:</p> <p>Cura il monitoraggio del RAV e del Piano di Miglioramento.</p> <p>Propone azioni per il recupero delle criticità.</p> <p>Monitora lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF di concerto con la FS area 1 PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF</p> <p>Rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni.</p> <p>Predisporre il Bilancio Sociale raccogliendo tutto il materiale utile allo stesso.</p> <p>Si forma sui temi connessi al suo incarico</p>			
GLI Gruppo di lavoro Handicap d'istituto (art. 15 L104/92)	Basile Rosalba F.S.	Insegnanti di sostegno	Docenti coordinatori di classe alunni BES	Rappresentanti genitori
	Referente ASL	Referente Comune	Referente DSA Cimino	Personale educativo
	<p>Ruolo organizzativo con il compito di coordinare l'intera macchina dell'integrazione e dell'inclusione d'istituto per tutti gli studenti con disabilità iscritti</p> <p>Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;</p> <p>definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;</p> <p>fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;</p> <p>formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti; formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.</p>			
GLO Gruppo di lavoro	Consiglio di classe alunno DVA	Eventuale Referente DSA	F.S. area svantaggio	Eventuale assistente all'autonomi

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

handicap operativo (D.lgs 66/17)	Genitori alunno DVA	Eventuale Psicopedagoga	Rappresentante GIT (gruppo inclusione territoriale)	a e alla comunicazione
	UVM Unità di valutazione multidisciplinare territoriale	Eventuali altri esperti/ specialisti		
Traduce le indicazioni del GLI in azioni concrete agendo sul caso specifico del singolo alunno cui fa – di volta in volta – riferimento- supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; per realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.				

COMMISSIONI

Commissione Orario Primaria /infanzia Accoglienza Elabora l'orario settimanale delle lezioni – di concerto con i responsabili di plesso cura l'organizzazione dell'accoglienza all'inizio dell'anno – organizza la scansione degli ingressi e delle uscite secondo le indicazioni anticovid per tutta la durata dell'anno scolastico -	Cursaro Delina	Maria Nesci	Mazzà Maria Carmela	Clemeno Paola
	Umbaca Marisa	Caterina Marino	Asprea Domenico	Riccelli Claudia

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Commissione Orario Sec. I g. Accoglienza Elabora l'orario settimanale delle lezioni- di concerto con i responsabili di plesso cura l'organizzazione dell'accoglienza all'inizio dell'anno – organizza la scansione degli ingressi e delle uscite secondo le indicazioni anticovid per tutta la durata dell'anno scolastico -	Naldi Gabriella		Cuscunà D	
---	--------------------	--	-----------	--

COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

SECONDARIA

**AREA LINGUISTICA- ARTISTICO -ESPRESSIVA E STORICO-GEOGRAFICO-
SOCIALE**

Delfino Adelaide

AREA MATEMATICA E SCIENTIFICO-TECNOLOGICA

Mammone Irene

PRIMARIA

AREA LINGUISTICA- ARTISTICO -ESPRESSIVA

Mittica Maria Paola

STORICO-GEOGRAFICO-SOCIALE

Simonetta Maria

AREA MATEMATICA E SCIENTIFICO-TECNOLOGICA

Ieraci Alessandra

INFANZIA incontri di programmazione

Benvenuto Agata

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

COORDINATORI DI CLASSE

SCUOLA SECONDARIA:

- Classe 1 A - Russo Francesco
- Classe 2 A – Cuscunà Debora
- Classe 3 A - Bruzzese
- Classe 1 B – Delfino
- Classe 2 B – Gerace
- Classe 3 B – Mammone Irene
- Classe 2 C – Zucco Natascia
- Classe 3 C – Bruzzese Cosimo
- Classe 1 D – Commisso Annamaria
- Classe 2 D – Maiolo Rosa
- Classe 3 D – Sorgiovanni Sonia

SCUOLA PRIMARIA:

- Classe 1 A - Piscioneri Maria
- Classe 1 B - Cristofaro Angela
- Classe 1 C - Tutino Rosa
- Classe 1W - Raschellà Giulia
- Classe 2 A - Lamberto Ornella
- Classe 2 B - Lamberto Ornella
- Classe 2 C - Coniglio Maria
- Classe 2 D - Umbaca Marisa
- Classe 3 A - Nesci Maria
- Classe 3 B - Nesci Maria
- Classe 3 C - Noto Brigida
- Classe 3 D - Clemeno Paola
- Classe 4 A - Dichiera Angela
- Classe 4 B - Dichiera Angela
- Classe 4 C - Riccelli Claudia
- Classe 4 D - Tigani Maria
- Classe 5 A - Rullo Damiana
- Classe 5 B - Rullo Delia
- Classe 5 C - Marino Caterina
- Classe 5 E - Rullo Delia
- Pluriclasse (1 + 5) D - Pansera Giovanna



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

SCUOLA DELL' INFANZIA:

- Sez. n. 1 - Franco Fernanda
- Sez. n. 2 - Strati Giuseppina
- Sez. n. 3 - Franco Lucia
- Sez. n. 4 – Maiolo Vincenzina
- Sez. n. 5 - Mazza Rosa
- Sez. n. 6 - Niglio Rosetta
- Sez. n. 7 - Pezzano Chiara
- Sez. n. 8 – Guido Antonietta

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

E' responsabile della verbalizzazione delle sedute e della tenuta del verbale;

Verifica con frequenza settimanale le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni per darne informazione alla Dirigente che provvederà a inviare le comunicazioni alle famiglie;

Svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli alunni e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al Consiglio di classe;

predispone comunicazioni periodiche scritte (fonogramma) alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento scolastico, sulle assenze e sui ritardi (è importante che il coordinatore incontri le famiglie insieme ad altri docenti del Consiglio di classe). Le comunicazioni periodiche (a seguito di un Consiglio di classe) devono essere curate dal coordinatore solo se la maggioranza dei membri del Consiglio di classe le ritiene opportune; se invece le problematiche sono limitate a singole discipline devono essere i docenti delle discipline a convocare per iscritto la famiglia dell'allievo utilizzando il fonogramma.

Informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà alla presenza del Dirigente e/o del docente con funzione vicaria.

Si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del Consiglio e ne informa la Dirigente perché potrebbe essere delegato a presiederne la seduta.

Presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe e illustra la normativa delle elezioni e il funzionamento degli organi collegiali;

è responsabile della tenuta del materiale necessario alle operazioni di scrutinio (I e II quadrimestre), al documento di valutazione (controllo corrispondenza voti sulla griglia e digitazione), al materiale dell'Esame conclusivo del I ciclo di istruzione. Il coordinatore, però, non deve inseguire i colleghi del Consiglio di classe al fine di garantire la corretta compilazione dei materiali sopra elencati, perché rientra nel dovere professionale di tutti i docenti assolvere a queste procedure (registro elettronico).

Raccoglie le relazioni scritte sulla conferma, non conferma e/o nuova adozione dei libri di testo.

Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza, al coordinatore è affidato il compito di individuare gli studenti apri fila e serra fila, l'adulto e/o lo studente che dovrà accompagnare il bambino disabile presente in classe, di tenere aggiornato il relativo prospetto che dovrà essere affisso in ogni aula e riportato nel registro di classe e di curare le informazioni sulle procedure medesime. E' responsabilità di tutti i docenti del Consiglio prendere visione del prospetto e curare le informazioni sulle procedure di evacuazione. Relativamente all'emergenza epidemiologica COVID-19 informa tempestivamente il referente scolastico Covid-19 o altro componente identificato del personale scolastico se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti nella classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti per effettuare la valutazione dell'eventuale presenza di un cluster/focolaio.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

TUTOR NEOASSUNTI	
Scuola primaria	
Antico Maria, Ricelli ; Cristofaro A., Piscioneri ; Mammoliti M.T., Clemeno ; Pansera Giovanna, Lia ; Simari M.G., Raschellà ; Tigani Maria, Umbaca ; Tutino Rosa, Mittica ; Versace Valeria, Maio	
Scuola secondaria	
Clemeno Francesca, Cimino Chiera Francesca, Basile	

Responsabili plesso

Plesso Marina	Benvenuto Agata
Plesso San Vito	Roccisano Francesca
Plesso Vasi'	Niglio Rosetta
Scuola primaria	
Plesso Capoluogo	Noto Brigida
Plesso ostello	Raschellà Giulia
Plesso ex Pretura	Cursaro Delina
Plesso Buvette	Maio Gessica
Plesso Placanica	Clemeno Paola
Scuola secondaria I gr.	
Plesso Capoluogo	Sorgiovanni Sonia

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Plesso Marina	Cuscunà Debora
Plesso Stignano	Gerace Olga Maria

AREA COLLEGALE CON COMPITI GESTIONALI

Consiglio d'Istituto	Giunta esecutiva	Consigli di intersezione- interclasse -classe	Comitato di valutazione

AREA COLLEGALE CON COMPITI GESTIONALI

Consiglio d'Istituto

Componente genitori

Componente docenti

Componente ATA

Membro di Diritto

Dirigente Scolastico

Competenze

- Approva il bilancio di previsione
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il conto consuntivo.
- Delibera all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Delibera in merito ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica,
- Delibera in merito all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- Delibera sull'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Delibera in merito alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie,enti, università, soggetti pubblici o privati.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico

DSGA

componente genitori

componente

docente componente

personale ATA

Competenze

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Comitato di valutazione dei docenti

Docenti:

Genitori:

Componente esterno:

Compito

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Area gestionale e sicurezza

DSGA	Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici	
------	---------------------------	--------------------------	--

Direttore SGA:

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di
- ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.
- L.vo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Assistenti amministrativi

- : gestione personale docente secondaria di I grado
- : gestione personale docente infanzia e primaria
- : gestione personale ATA
- : gestione alunni infanzia, primaria e secondaria
- : protocollo, gestione sicurezza, comunicazione interna ed esterna.

Collaboratori scolastici

- Vigilanza sugli alunni;
- sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;
- supporto emergenza epidemiologica;
- somministrazione farmaco salvavita.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Plesso	Nominativi

Sicurezza

Servizio di prevenzione e protezione

Compito

Il Servizio di prevenzione e protezione si occupa del coordinamento a livello di plesso delle iniziative per la prevenzione e la sicurezza:

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- elaborazione-coordinamento del curricolo della scuola per la formazione degli alunni dai 3 ai 14 anni sulle tematiche della prevenzione e della sicurezza e predisposizione del materiale per le attività didattiche nelle classi;
- segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con il D.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
G. FALCONE - P. BORSELLINO**

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

**Via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA MARINA (RC) - Tel.
0964/82039**

E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

Squadre di primo soccorso

Compito

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all'Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

Squadre antincendio

Compito

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.