

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

SCUOLA: Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

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

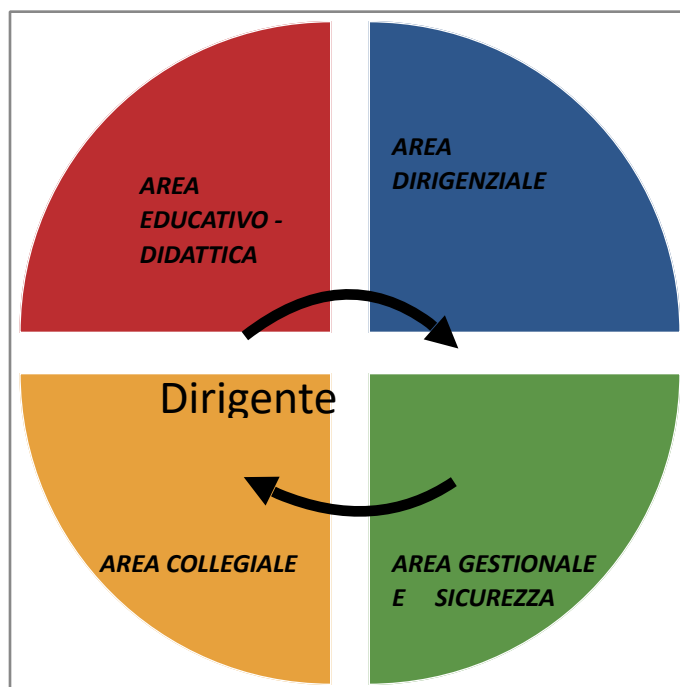
E-mail: rcic826001@istruzione.it - C.M. RCIC826001 - C.F. 90011460806 -

Sito web: www.istitutocomprensivocaulonia.edu.it

ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA

Anno Scolastico 2022-2023

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.



**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 DIRIGENZIALE			
DIRIGENTE	Collaboratori DS	Responsabili di plesso	Funzioni strumentali
STAFF DIRIGENZIALE			

<u>DIRIGENTE</u> Dott.ssa Pagano Lucia
--

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.

<u>Collaboratori del D.S.</u> 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;

**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

- 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;
- raccordo con la segreteria per:
 - sostituzione dei docenti assenti
 - verifica delle ore aggiuntive (FIS);
 - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
 - comunicazioni interne, incontri, colloqui.

Responsabili di plesso

<i>Docente</i>	<i>Plesso</i>
Roccisano Francesca (formato preposto)	Infanzia San Vito
Petrolo Lucia (formato preposto)	Infanzia Marina
Niglio Rosetta (formato preposto)	Infanzia Vasi
Noto Brigida	Primaria Capoluogo
Lavorata Maria (formato preposto)	Primaria marina Ostello
Cursaro Delina (formato preposto)	Primaria marina ex pretura
Maio Gessica	Primaria Buvette
Clemeno Paola	Primaria Placanica
Cuscunà Debora (formato preposto)	Secondaria Marina
Mollo Monica (formato preposto)	Secondaria Capoluogo
Gerace Olga (formato preposto)	Secondaria Stignano

**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

Maio Jessica	Primaria Marina Plesso Buvette
--------------	--------------------------------

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 - referente Misure AntiCovid-19 - gestione casi Covid - controllo corretta applicazione misure di sicurezza e covid -

De Rosa Maria Rosa

(Traccia i contagi degli studenti e del personale e li comunica nelle modalità definite all'autorità competente utilizzando il Registro dei contatti di classe e d'istituto– gestisce tempestivamente sondaggi / monitoraggi /rilevazioni connessi alla Pandemia inoltrati dagli uffici competenti – Gestisce controlla o monitora gli ingressi e le uscite scaglionate degli studenti e del personale – organizza il “Piano di pulizia” - Controlla con cadenza bisettimanale la corretta tenuta di tutti i registri Anticovid (registro del green pass, registro delle pulizie, registro dei contatti di classe e d'istituto) – si forma sui temi connessi al suo incarico)



**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;

Raccordo con la dirigenza ed i docenti;



**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

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

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;

**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 5. Coordinamento Sicurezza plessi - referente Misure AntiCovid-19 - gestione casi Covid - controllo corretta applicazione misure di sicurezza e covid -

Traccia i contagi degli studenti e del personale e li comunica nelle modalità definite all'autorità competente utilizzando il Registro dei contatti di classe e d'istituto– gestisce tempestivamente sondaggi / monitoraggi /rilevazioni connessi alla Pandemia inoltrati dagli uffici competenti – Gestisce controlla o monitora gli ingressi e le uscite scaglionate degli studenti e del personale – organizza il “Piano di pulizia” - Controlla con cadenza bisettimanale la corretta tenuta di tutti i registri Anticovid (registro del green pass, registro delle pulizie, registro dei contatti di classe e d'istituto) – 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.

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 -

**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>Team Digitale Si forma sui temi connessi al suo incarico N. 4 docenti</p>	<p>Asprea Domenico pubblicazione di news e documenti vari inerenti alla gestione didattica del sito; supporto ai nuovi docenti nell'uso del registro elettronico E responsabile d'aula Certificazione ICDL</p>	<p>Cursaro Delina Responsabile Repository d'Istituto: Predispone 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 riordinare 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 e coordinatrice attività coding</p>	<p>Lia Marilena e Paola Clemeno Responsabili MLOL e Catalogazione e patrimonio librario su piattaforma cloud scuola</p>	
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

<p>R e f e r e n t e B u l l i s m o e C y b e r b u l l i s m o 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-</p>	<p>De Rosa Maria Rosa</p>	
<p>Referente Educazione allo Sviluppo Sostenibile per le Azioni di Sostenibilità Ambi entale</p>	<p>Mazzà Maria Carmela</p>	

**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 Educazione civica Si forma sui temi connessi al suo incarico Propone progetti coerenti con il ptof e con le UDA educazione civica	Mazzà Maria Carmela	Lombardo Giuseppina Primaria	Teresa Audino Infanzia	Delfino Adelaide Secondaria
Referente DSA Si forma sui temi connessi al suo incarico	Cimino Teresa Maria Grazia			

**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>Referente viaggi d'istruzione e visite didattiche E progetto MultiKulturalità Coordina ed organizza le uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione</p> <p>Cura che le uscite didattiche siano coerenti con quanto programmato dai docenti nei dipartimenti</p> <p>Elabora una tabella delle uscite didattiche con relativi periodi da presentare al collegio</p> <p>Cura i rapporti con le agenzie di viaggio selezionate ed elabora il documento di valutazione e confronto delle proposte presentate</p> <p>È referente del progetto multikulturalità</p>	<p>De Rosa Maria Rosa</p>	
<p>Referenti ICDL</p>	<p>Naldi Asprea</p>	

**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>Referenti accoglienza alunni stranieri</p> <p>Si forma sui temi connessi al suo incarico Monitora e controlla il protocollo di accoglienza d'istituto; si occupa dell'accoglienza in accordo con la funzione strumentale "Accoglienza e orientamento"; Tiene in ordine la documentazione anche in lingua straniera utile per le famiglie dei nuovi iscritti; Collabora con F.S. Area dello svantaggio e BES; promuovere e coordinare la partecipazione a specifici progetti educativi/didattici/formativi per l'accoglienza degli alunni di altra nazionalità e in adozione e/o affidamento;</p>	<p>Asprea Domenico</p>	<p>Mittica M. Paola</p>	<p>Riccelli claudia</p>	
<p>Referenti Piano delle Arti</p> <p>Si forma sui temi connessi al suo incarico Monitora il Piano delle Arti e propone progetti connessi alle aree individuate e inserite nel ptof</p>	<p>Lamberto</p>	<p>Naldi</p>		

**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 GLI In qualità di F.S.	Basile ROSALBA			
GRUPPI DI LAVORO				

**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>NIV</p> <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>	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

GLI Gruppo di lavoro Handicap d'istituto (art. 15 L104/92) Ruolo organizzativo con il compito di coordinare l'intera macchina dell'integrazione e dell'inclusione d'istituto per tutti gli studenti con disabilità iscritti 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.	Basile Rosalba F.S.	Insegnanti di sostegno	Docenti coordinatori di classe alunni BES	
	Referente ASL	Referente Comune	Referente DSA Cimino	
GLO Gruppo di lavoro handicap operativo (D.lgs 66/17) Traduce le indicazioni	Consiglio di classe alunno DVA	Eventuale Referente DSA	F.S. area svantaggio	
	Genitori alunno DVA	Eventuale Psicopedagoga	Rappresentante GIT	

**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

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.	UVM Unità di valutazione multidisciplinare territoriale	Eventuali altri esperti/ specialisti	(gruppo inclusione territoriale)
---	--	--------------------------------------	----------------------------------

COMMISSIONI

Commissione Orario Primaria /infanzia Accoglienza e gestione logistica AntiCovid-19 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 -	Nesci Maria	Cursaro Delina	Umbaca Marisa	Lavorata Maria (area SOSTEGNO)
	Riccelli Claudia	Caterina Marino	Asprea Domenico	

**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. 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	Vartolo Alfredo	Cuscunà D	
Commissione curricolo verticale n.6	Delfino Adelaide	Gerace Olga Roccisano Francesca	Lombardo Giuseppina	Noto Brigida Petrolo Lucia
Commissione curricolo verticale ad orientamento artistico	Naldi	Lamberto Ilario	Mazzà Antonio	Raschellà Giulia
COMMISSIONE ELETTORALE DOCENTI	Piscioneri Maria -	Raschellà Giulia		

Coordinatori dipartimenti

Coordinatrice Incontri di programmazione infanzia	Benvenuto Agata
Primaria	Area linguistico-artistico- espressiva Mittica Maria Paola
Primaria	Area matematico-scientifico-tecnologica Ieraci Alessandra
Primaria	Area storico-geografico-sociale Simonetta Maria
Secondaria	Area linguistico-artistico- espressiva e storico-geografico-sociale Delfino Adelaide
Secondaria	Area matematico-scientifico-tecnologica Mammone Irene

**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 Primaria		Coordinatori di classe secondaria	
Plesso ex pretura		Caulonia Marina	
IA-IB	Lamberto O.	I A	Cuscunà D.
IIA-IIB	Nesci M.	IB	Gerace O.
III W	Simonetta M.	IIA	Bruzzese C.D.
Plesso Ostello		IIB	Mammone I.
IIIA-IIIB	Dichiara A.	IIIA	Cuscunà D.
IV E	Rullo Delia	IIIB	Delfino A.
VA-VB	Raschellà G.	Capoluogo	
V W	Mazzà C.M.	IC	Mollo M.
Plesso Buvette		IIC	Bruzzese C.D.
VA	Rullo Damiana	IIIC	Mollo M.
IVB	Rullo Delia	Stignano	
Plesso Capoluogo		ID	Gerace O.
IC	Macrì M.	II -IIID	Sorgiovanni S.
IIC	Noto B.		
IIIC	Riccelli C.		
IV C	Marino C.		
Plesso Placanica			
ID	Umbaca M.		
IID	Clemeno P.		
III-IV D	Chiaia		
VD	Cedro T.		

**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 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.

Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico

DSGA

componente genitori



**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

componente

docente componente

personale ATA

Competenze

- Predispone 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;

Sicurezza

Servizio di prevenzione e protezione

Compito



**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

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.

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.