



## 2° Istituto Comprensivo "Giuseppe Bianca"



Via D. Manin, 47 - Tel. e Fax 0931.318031 - 96012 AVOLA  
 e-mail: [src83300r@istruzione.it](mailto:src83300r@istruzione.it) - [src83300r@pec.istruzione.it](mailto:src83300r@pec.istruzione.it)  
 Codice Fiscale: 92011940894

2 ISTITUTO COMPRENSIVO MATERNA-ELEMENTARE-MEDIA - "G. BIANCA"-AVOLA  
 Prot. 0006375 del 19/09/2022  
 VII-6 (Uscita)

### ORGANIGRAMMA

Anno scolastico 2022-2023

Delibera 18 del Collegio dei docenti del 15 Settembre 2022

L'Organigramma consente di descrivere l'organizzazione complessa dell'Istituzione Scolastica, dove i soggetti e gli organismi operano in modo collaborativo e condiviso pur ricoprendo differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale con l'unica finalità di garantire un servizio scolastico di qualità. L'organigramma dà una rappresentazione grafica della struttura organizzativa, finalizzata a evidenziare la dimensione verticale dell'istituzione, identificando anche ruoli di sovra- e subordinazione.

Nella scuola incarichi e referenze si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata a individuare scopi comuni di lavoro.

INCARICHI Staff	NOMINATIVI
COLLABORATORI del DS e REFERENTI Plesso Scuola Secondaria di primo grado	Artale Elvira Rita Siciliano Concetta
Referenti di Plesso Primaria "BIANCA-COLLODI-LARGO SICILIA"	Stella Carmela Valsavoia Maria Cavaliere Santina
Referenti di Plesso Infanzia "CAPPUCCINI-GALENO-VITTORINI"	Faraci Gianfranca Fronte Venera Azzolini Anna

INCARICHI Funzione Strumentale	DOCENTI
AREA 1 PTOF - RAV - PdM - PROCESSI DI AUTOVALUTAZIONE COORDINAMENTO PROGETTUALE	Fiorito Pietro Iannaci Antonino
AREA 2 ORIENTAMENTO CONTINUITA' FORMAZIONE DOCENTI	Vaccarisi Antonella Campisi Sabrina
AREA 3 INCLUSIONE SUPPORTO ALUNNI BES REFERENTI ALUNNI STRANIERI	Tiralongo Margherita Morale Margherita

<b>INCARICHI Referenza</b>	
GRUPPO COVID	Migliore Venera (Largo Sicilia e Collodi) Artale Elvira Rita (Plesso Vittorini) Siciliano Concetta (Plessi Bianca e Galeno)
Animatore Digitale	Munafo' Francesco
Referente INVALSI di Istituto	Artale Elvira Rita
Referenti dispersione scolastica	Valsavoia Maria Campisi Giuseppina
Referenti di Istituto per bullismo, cyberbullismo e legalità.	Trapani Salvatrice Delli Rocili Giovina Sano Ignazia
Referenti di Istituto per UNICEF ScuolaAmica/Solidarietà	Andolina Antonina Nastasi Daniela
Referenti Educazione Civica	<b>Infanzia:</b> Cappuccini: Baviera Ivana Galeno: Golino Vera Vittorini: Schirinà Vera  <b>Primaria:</b> classi I Saccuta Giuseppina classi II Tropiano Dorotea classi III Marino Rita Antonella classi IV Figura Maria Corrada classi V Campisi Barbara  <b>Scuola secondaria di I grado:</b> Vario Francesco Antonella Vaccarisi Lo Iacono Elisabetta
Referente orario Scuola secondaria	Costa Maria Santa
Referente orario Scuola primaria	Cavalieri Santina
Referenti visite guidate Scuola secondaria	Delli Rocili Giovina Rudilloso Carmela
Referenti visite guidate Scuola primaria/infanzia	Infanzia: Masuzzo Paola Primaria: Guarino Anna Maria
Referente rapporti con Territorio e uso AUDITORIUM	Artale Elvira Rita
Referente educazione stradale ed ambientale	Delli Rocili (Scuola secondaria) Inturri Marinella (Scuola primaria/Infanzia)
Referente educazione alla salute	Morale Rosalba
Referente ERASMUS/E-TWINNING	Debora Barbagallo

<b>INCARICHI</b> Commissioni/Gruppi di lavoro	<b>DOCENTI</b>
Commissione Sicurezza REFERENTI SICUREZZA	Preposti/Refenti di plesso - Delli Rocili Giovina - Campisi Salvatore
Team DIGITALE	<b>Scuola dell'infanzia:</b> - Sano Antonella (pl. Cappuccini) - Schirinà Vera (pl. Vittorini) - Guastella Concetta (pl. Galeno)  <b>Scuola Primaria:</b> - Scarso Ivana (pl. Collodi) - Tiralongo Enza (pl. Bianca) - Trefiletti Anna (pl. Largo Sicilia)  <b>Scuola Secondaria:</b> - Rudilloso (pl Bianca) - Iannaci (pl Vittorini)
CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO Referenti Palestre BIANCA-VITTORINI	PROF. DI EDUCAZIONE MOTORIA (FONDI DEDICATI)
REFERENTE MOTORIA PRIMARIA	Guarino Annamaria
Gruppo di lavoro BIBLIOTECA	Cantamessa Lia Olga (Plesso Bianca) Trapani Salvatrice (Plesso Vittorini) Di Dio Giuseppina (Plesso Largo Sicilia)
Commissione MENSA	REFERENTE DI PLESSO + UN RAPPR. DEI GENITORI PER OGNI PLESSO
Commissione ELETTORALE	Morale Margherita Parisi Palma Tiralongo Sebastiana

<b>DIPARTIMENTI</b> Scuola secondaria di primo grado	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGREARIO</b>
LETTERE E RELIGIONE	Vaccarisi Antonella	Trapani Salvatrice
MATEMATICA E TECNOLOGIA	Morale Rosalba	Fiorito Pietro
LINGUE STRANIERE	Tiralongo Benedetta	Di Pietro Simona
LINGUAGGI NON VERBALI	Barbagallo Debora	Delli Rocili Giovina
DIPARTIMENTO SOSTEGNO	<b>Scuola dell'Infanzia:</b> Pupillo Carmelinda  <b>Scuola Primaria:</b> Ricciardi Corrada  <b>Scuola Secondaria di primo grado:</b> Nastasi Daniela	Suma Palma  Catalano Rosa  Bonfanti Rosa

<b>INTERSEZIONE INFANZIA CAPPUCCINI – GALENO - VITTORINI</b>		
Plesso	Presidente	Segretario
<b>Plesso Cappuccini</b>	Faraci Gianfranca	Baviera Ivana
<b>Plesso Galeno</b>	Azzolini Anna	Basile Silvia
<b>Plesso Vittorini</b>	Fronte Venera	Quartararo Claudia

<b>DIPERTIMENTO INFANZIA CAPPUCCINI – GALENO - VITTORINI</b>		
	Presidente	Segretario
	Faraci Gianfranca	Fronte Venera

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>			
<b>CLASSE</b>	<b>PRESIDENTE COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>	<b>COORDINATORE EDUCAZIONE CIVICA</b>
CLASSI PRIME	Alonge Amelia	Di Dio Giuseppina	Saccuta Giusi
CLASSI SECONDE	Inturri Marinella	Campisi Paola	Tropiano Dorotea
CLASSI TERZE	Stella Carmela	Di Stefano Santa	Tiralongo Enza
CLASSI QUARTE	Cavaliere Santina	Mugneco Gioacchina	Figura Corrada
CLASSI QUINTE	Buscemi Carmela	Riscica Valentina	Campisi Barbara

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
COORDINATORI**

Classe	Coordinatori	Segretario	Coordinatore Attività Ed. Civica
I A	Morale Margherita	Campisi Caterina	Vario Francesco
II A	Costa Maria Santa	Riscica Corrada	Vario Francesco
III A	Lago Tonia	Valastro Anna Maria	Vario Francesco
I B	Alfieri Catia	Gallitto Cinzia	Vario Francesco
II B	Delli Rocili Giovina	Fiorito Pietro	Vario Francesco
III B	Campisi Giuseppina	Vario Francesco	Vario Francesco
I C	Gervaso Maria Grazia	Galifi Giovanna	Vario Francesco
II C	Giallongo Giuseppina	Pennavaria Roberto	Vario Francesco
III C	Montoneri Sebastiana	Siciliano Concetta	Vario Francesco
I D	Vaccarisi Antonella	Cantamessa Lia Olga	Vaccarisi Antonella
III D	Rudilosso Carmela	Lo Iacono Elisabetta	Lo Iacono Elisabetta
I Av	Campisi Sabrina	Florio Sebastiana	Lo Iacono Elisabetta
II Av	Morale Rosalba	Tiralongo Margherita	Lo Iacono Elisabetta
III Av	Barbagallo Debora	Artale Concetta	Lo Iacono Elisabetta
I Bv	Basile Gertrude	Cornelio Cettina	Lo Iacono Elisabetta
II Bv	Trapani Salvatrice	Bonaventura Antonio	Lo Iacono Elisabetta
III Bv	Campisi Salvatore	Bonfanti Rosa	Lo Iacono Elisabetta
I Cv	Iannaci Antonino	Tiralongo Benedetta	Lo Iacono Elisabetta
III Cv	Nastasi Daniela	Coffa Palmina	Lo Iacono Elisabetta

<b>DOCENTI NEO ASSUNTI INFANZIA</b>	<b>TUTOR</b>
SUMA PALMA	PUPILLO CARMELINDA
ZAPPULLA MARIA	RISINO GIUSEPPINA

Al suddetto organigramma, si aggiungono il Nucleo Interno di Valutazione DPR 80/13 e il Comitato di Valutazione L 107/2015

<b>Nucleo Interno di Valutazione</b>	
Coordinamento: <i>Dirigente Scolastico</i>	Componenti: STAFF FF.SS. REFERENTI INVALSI
Compiti	Aggiornamento RAV Cura dei processi di Valutazione Interna (autovalutazione di istituto) Elabora la rendicontazione sociale

<b>Comitato di Valutazione, daL. 107/15</b>	
Compiti	Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i seguenti compiti:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15;</li> <li>• espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso;</li> <li>• valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto;</li> <li>• riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.</li> </ul>

GRUPPO LAVORO INCLUSIONE G.L.I.	Dirigente Scolastico Collaboratori del Dirigente FFSS area inclusione  <u>Docenti di classe:</u> Infanzia, Pupillo Primaria, Ricciardi Secondaria, Nastasi  <u>Genitori:</u> Vittorini, Cannarella Rita Bianca, Inturri Rita Primaria, Isidora Presti Infanzia, Maria Chiara Basile
---------------------------------	--

G.O.S.P. (GRUPPO PER LA DISPERSIONE)	Dirigente Scolastico Collaboratori del Dirigente Referenti per la dispersione Referente per i Servizi Sociali Rappresentante NPI Referente Osservatorio per la dispersione: dott. Muscarà Corrado
--------------------------------------	---

## FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

### Supporto direzione, coordinamento e organizzazione

<b>Collaboratori Dirigente scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto e sostituzione del Dirigente Scolastico</li> <li>- Coordinamento didattico e organizzativo</li> <li>- Raccordo con i docenti responsabili di plesso</li> <li>- Segretario del Collegio Docenti</li> <li>- Coordinamento ed organizzazione delle attività formative</li> <li>- Accoglienza dei nuovi docenti trasferiti nell'Istituto</li> <li>- Rapporti con il Territorio</li> <li>- Cura di eventi</li> </ul>
<b>Docenti responsabili di plesso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione per il buon funzionamento quotidiano del plesso</li> <li>- Punto di riferimento per il personale docente e ATA del plesso</li> <li>- Coordinamento organizzativo delle attività scolastiche del plesso</li> <li>- Supporto alla Dirigenza e alla Segreteria per problematiche connesse al plesso e la gestione dei vari processi</li> <li>- Organizzazione degli orari, degli ingressi, delle uscite in coordinamento con i referenti della sicurezza</li> <li>- Organizzazione uso palestra</li> <li>- Rapporti con le altre scuole</li> <li>- Contatto con il Territorio</li> </ul>
<b>Referente INVALSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contatto con l'ente INVALSI</li> <li>- Controllo del materiale INVALSI e del materiale contenuto delle cartelline INVALSI, una per ciascuna classe, da consegnare ai docenti somministratori</li> <li>- Coordinamento della riunione preliminare e dello svolgimento delle Prove INVALSI</li> <li>- Supporto ai docenti e al personale di segreteria</li> <li>- Lettura dei dati INVALSI e stesura del Report di sintesi</li> <li>- Coordinamento della commissione valutazione alunni</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Referenti Orientamento scuola secondaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura dei processi di orientamento degli studenti</li> <li>- Contatti con le scuole secondarie di secondo grado</li> <li>- Promozione di iniziative connesse all'orientamento</li> <li>- Stesura del Piano Annuale di Orientamento per gli studenti</li> <li>- Promozione della "cultura dell'orientamento" per i tre ordini di scuola</li> <li>- Coordinamento con le FFSS e le figure di riferimento per la continuità</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Referenti dispersione scolastica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle attività connesse alla prevenzione della dispersione</li> <li>- Promozione dei progetti PAS, EX LAPIS, SCUOLA DEI COMPITI, ASSIST ed altre iniziative di cura formativa degli studenti in difficoltà</li> <li>- Coordinamento con le FFSS area 2 e la commissione inclusione</li> <li>- Promozione delle attività di formazione</li> <li>- Contatti con Enti-associazioni-cooperative</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Referente Covid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto ai referenti di plesso nella gestione dei casi COVID e delle procedure di sicurezza</li> <li>- Monitoraggio delle pratiche gestionali di sicurezza in fase emergenziale</li> <li>- Cura e promozione della formazione</li> <li>- Rapporto con lo Staff e le figure di sistema</li> </ul>

<b>Gruppo lavoro INCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il gruppo confluisce nel GLI</li> <li>- Cura dei GLO, della stesura dei PEI e PDP</li> <li>- Monitoraggio dei processi di inclusione</li> <li>- Gestione progetti di inclusione e di intercultura</li> <li>- Promozione della cultura dell'inclusione attraverso la partecipazione ad eventi formativi dedicati alla comunità educativa, contatti con le famiglie</li> <li>- Il GLI si riunisce con la partecipazione della componente ATA e dei rappresentanti delle famiglie degli alunni con disabilità</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Referenti per bullismo e cyberbullismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura processi connessi alle tematiche del bullismo e cyberbullismo</li> <li>- Formazione Piattaforma Elisa e Generazioni Connesse</li> <li>- Compilazione questionario ed elaborazione documento E-policy</li> <li>- Pianificazione progetto di prevenzione e formazione per alunni e famiglie</li> <li>- Supporto ai docenti nei casi di emergenza</li> <li>- Rapporti con famiglie ed Enti</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Gruppo di lavoro BIBLIOTECA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura della biblioteca, monitoraggio della dotazione libraria, pianificazione modalità (attività di lettura, prestito librario) ed orari di fruizione delle biblioteche scolastiche, promozione di eventi, partecipazione ad iniziative di promozione della lettura, elaborazione dei regolamenti dei laboratori da inserire nel Regolamento di istituto, collaborazione con la Dirigenza per cura/aggiornamento/monitoraggio dotazione libraria, attività di archiviazione, contatti con altre scuole, Enti/Associazioni per la promozione della lettura.</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Referenti attività sportiva e Centro Sportivo Scolastico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione dello sport e delle pratiche motorie per tutti gli studenti</li> <li>- Cura e promozione della cultura del Ben-essere e della salute attraverso iniziative rivolte alla comunità scolastica</li> <li>- Pianificazione degli interventi per gli studenti</li> <li>- Pianificazione delle attività extrascolastiche per gli studenti coinvolti in gare ed eventi sportivi</li> <li>- Coordinamento dei progetti specifici per i tre ordini di scuola</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Referenti di Educazione civica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura, monitoraggio e coordinamento delle attività connesse all'Educazione Civica</li> <li>- Coordinamento delle attività di autoaggiornamento mediante l'uso del materiale raccolto durante le attività di formazione dello scorso anno</li> <li>- Affiancamento dei dipartimenti per la costruzione di "Episodi di Apprendimento Situato" e di UDA di educazione civica per i tre ordini di scuola</li> <li>- Adesione ad iniziative connesse alla promozione dell'educazione civica per gli studenti</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>

<p><b>Rapporti con il territorio</b></p>	<p>Compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura e coordinamento delle attività didattiche in collegamento con il Territorio;</li> <li>- Selezione di attività, iniziative, progetti di ampliamento dell'offerta formativa, proposta dal Territorio, comunicazione ai docenti;</li> <li>- Cura della visibilità della scuola mediante coordinamento con il referente sito WEB;</li> <li>- Coordinamento delle uscite didattiche e visite guidate sul Territorio;</li> <li>- Cura e raccolta della documentazione e pubblicizzazione delle attività organizzative e didattiche per la pubblicazione sul sito in raccordo con le altre FF.SS. in occasione di eventi di promozione della scuola;</li> <li>- Predisposizione di apposite comunicazioni per il personale interno e per gli alunni inerenti l'organizzazione e la realizzazione delle attività del settore d'intervento;</li> <li>- Cura dei rapporti con il Territorio monitorando le iniziative e le proposte pervenute alla scuola per una valutazione finalizzata al PTOF</li> <li>- Cura delle relazioni sistemiche con commissioni e referenti afferenti l'area d'intervento.</li> </ul>
<p><b>Referente educazione ambientale/ sviluppo sostenibile</b></p>	<p>Al fine di favorire la diffusione della cultura dello sviluppo sostenibile in vista dell'attuazione degli obiettivi dell'AGENDA 2030, il referente per l'educazione ambientale, che è chiamato a sviluppare nella scuola il complesso delle azioni di sostenibilità ambientale operando in stretta collaborazione con il coordinatore per l'educazione civica.</p> <p>Questa figura ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinare e favorire tutte le attività didattiche in materia ambientale per accrescere la sensibilità della comunità scolastica in tema di attenzione all'ecosistema;</li> <li>- partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento legate ai temi dello sviluppo sostenibile;</li> <li>- rappresentare la scuola in occasione di iniziative ed eventi pubblici sulle tematiche afferenti;</li> <li>- offrire supporto ai docenti per la realizzazione di iniziative in tema ambientale;</li> <li>- curare le relazioni con altre istituzioni e associazioni per implementare iniziative per la salvaguardia dell'ambiente;</li> <li>- gestire la raccolta e la diffusione di documentazione e buone pratiche.</li> </ul>
<p><b>Referente educazione stradale</b></p>	<p>L'Educazione stradale è una delle priorità su cui il Ministero dell'Istruzione lavora per promuovere tra i giovani la cultura della sicurezza in strada, il rispetto delle regole e l'educazione alla mobilità sostenibile.</p> <p>Il referente ha il compito di sensibilizzare gli studenti, tenendo conto delle diverse fasce d'età, sui temi della sicurezza stradale per facilitare l'assunzione da parte degli alunni di comportamenti consapevoli. Deve inoltre favorire la trasversalità dell'insegnamento con tutte le discipline curriculari, promuovere interventi della Polizia stradale e di associazioni, organizzando iniziative di collaborazione partecipata anche con genitori.</p>

<b>Referente legalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....);</li> <li>- Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;</li> <li>- Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche;</li> <li>- Progettazione di attività specifiche di formazione;</li> <li>- Azioni progettuali di prevenzione e di recupero degli studenti più a rischio;</li> <li>- Azioni progettuali anche in accordo con le attività di ed. civica;</li> <li>- Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative;</li> <li>- Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR SICILIA;</li> <li>- Collaborazione con il referente cyber bullismo-bullismo per tutti gli aspetti legali;</li> <li>- Partecipazione alle attività di formazione previste dalla norma (Piattaforma ELISA) e dall'Ambito Territoriale.</li> </ul>
<b>Referente educazione alla salute</b>	<p>- Strettamente correlata alla figura del referente per l'attività motoria e sportiva è il referente per l'educazione alla salute, che ha il compito di occuparsi dello <i>"sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione"</i> (L.107/2015). Il referente coordina, organizza ed è responsabile di tutte le attività riguardanti l'educazione alla salute e all'affettività, la prevenzione, l'informazione e la formazione nei vari settori (alimentazione, fumo e altre dipendenze, sicurezza...).</p>
<b>Commissione Mensa</b> con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura dei processi connessi alla refezione scolastica, monitoraggio della qualità dei pasti, contatti con la Piattaforma Prisma, pianificazione orari e modalità di fruizione del servizio, gestione modalità operative per il pasto domestico</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>Commissione elettorale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel rispetto dell'art 24 dell'OM 215 del 1991 la Commissione cura tutti i processi e le procedure connesse alle elezioni del Consiglio di Istituto, dei rappresentanti dei genitori</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>REFERENTE ORARIO SCOLASTICO</b>	<p><b>Scuola Primaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impostazione orari docenti, pianificazione orario IRC, Attività alternativa elingua inglese per plessi-Orario attività motoria in coll. con doc. ref.</li> </ul> <p><b>Scuola Secondaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura degli orari scolastici secondo i criteri individuati collegialmente-Orari consigli di classe - contatti con le scuola dei docenti condivisi</li> </ul>

**FIGURE PNSD (Piano Nazionale per la Scuola Digitale)**

<b>Animatore Digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Innovazione digitale, monitoraggio dotazione tecnologica di istituto, gestione sito</li><li>- Incarichi affini all'area della tecnologia per la didattica (funzionestrumentale e referente alla tecnologia)</li><li>- Partecipazione ai percorsi formativi previsti</li><li>- Supporto e accompagnamento dell'innovazione didattica</li></ul>
<b>Team per l'innovazione digitale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento del team digitale e del gruppo dei referenti dei laboratori</li><li>- Cura del sito di istituto</li><li>- Caricamento dati e rapporto con lo staff e le figure di sistema per aggiornamento costante di sito</li><li>- Rapporti con in Territorio per la promozione dell'OF della scuola</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dello stato dei laboratori informatici e del relativo Materiale</li> <li>- Supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica</li> <li>- Collaborazione nella gestione del registro elettronico</li> <li>- Pubblicazione del materiale sul sito web dell'Istituto (collaborazione con referente sito)</li> <li>- Collaborazione nella stesura di progetti didattici relativi all'ambito delle nuove tecnologie</li> <li>- Cura dei processi di partecipazione degli alunni ai GIOCHIMATEMATICI</li> <li>- Rapporto con lo staff e le figure di sistema</li> </ul>
<b>COORDINATORE DI DIPARTIMENTO Sc. Secondaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propone l'ordine del giorno della riunione e cura la stesura dei verbali</li> <li>- Raccoglie il materiale prodotto dai dipartimenti</li> <li>- È punto di riferimento per i docenti e garante del buon funzionamento del dipartimento</li> </ul>
<b>COORDINATORI DI AMBITO DISCIPLINARE CAMPI DI ESPERIENZA Primaria/Infanzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinano la discussione del gruppo di ambito disciplinare/campo di esperienza</li> <li>- Raccogliono il materiale prodotto e lo consegnano al coordinatore di dipartimento</li> <li>- Rappresentano al coordinatore di dipartimento problematiche che necessitano di approfondimento e/o chiarimento</li> </ul>
<b>COORDINATORE DI INTERSEZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede le riunioni del Consiglio di Intersezione</li> <li>- Raccoglie i materiali relativi all'Educazione Civica/progettazione/iniziative formative</li> <li>- Tiene i contatti con la segreteria e con i genitori degli alunni</li> <li>- Cura le comunicazioni con il Dirigente Scolastico</li> </ul>
<b>COORDINATORE DI CLASSE Scuola Primaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede le riunioni, gli scrutini e i Consigli Interclasse</li> <li>- Raccoglie la valutazione relative all'Educazione Civica per la valutazione intermedia e finale</li> <li>- Tiene i contatti con la segreteria e con i genitori degli alunni</li> <li>- Cura le comunicazioni con il Dirigente Scolastico</li> </ul>
<b>COORDINATORE DI CLASSE Scuola Secondaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presiede le riunioni, gli scrutini e i Consigli di Classe</li> <li>- Cura il coordinamento dei rapporti con i docenti della classe</li> <li>- Raccoglie la valutazione relative all'Educazione Civica per la valutazione intermedia e finale</li> <li>- Tiene i contatti con la segreteria e con i genitori degli alunni</li> <li>- Cura le comunicazioni con il Dirigente Scolastico</li> </ul>

## **Docenti Funzioni strumentali**

### **Area 1**

#### **Gestione del Piano dell'Offerta formativa-RAV- RENDICONTAZIONE SOCIALE- AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO**

#### **Compiti:**

- Coordinamento dei lavori per l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e cura della sua stesura con le altre Funzioni Strumentali sulla piattaforma dedicata;
- Predisposizione di materiale afferente il P.T.O.F. utile agli open-day in fase iscrizione al nuovo anno scolastico;
- Cura della progettazione curricolare di Istituto;
- Monitoraggio delle attività del P.T.O.F. e della relativa progettazione;
- Coordinamento dei lavori della commissione P.T.O.F.;
- Supporto al D.S. nel coordinamento delle attività del N.I.V. (R.A.V., PdM, Bilancio sociale, ecc.);
- Partecipazione come rappresentanti dell'Istituto, ad iniziative di aggiornamento/formazione inerenti all'area di azione;
- Partecipazione alle riunioni di Staff e supporto e cura delle relazioni con le commissioni e i referenti afferenti l'area di intervento;
- Supporto la realizzazione dei progetti P.T.O.F.
- Cura delle relazioni sistemiche con commissioni e referenti afferenti l'area d'intervento.

### **Area 2**

#### **Continuità Orientamento formazione di Istituto**

- Individuazione dei fabbisogni formativi del personale scolastico mediante questionari mirati;
- Elaborazione del Piano Annuale della Formazione/ aggiornamento d'Istituto in linea con il PNFD e il PTOF;
- Cura della formazione rivolta agli alunni e alle famiglie su tematiche di rilevanza educativa (bullismo, cyber bullismo, uso responsabile della tecnologia, aspetti comunicativi – relazionali – emotivi);
- Attività di continuità ed orientamento.

**Area 3**  
**Supporto alunni BES**

**Compiti**

- Coordinamento del dipartimento di sostegno, del gruppo lavori inclusione edel GLI.
- Supporto al lavoro didattico dei docenti di sostegno;
- Collaborazione alla stesura e alla verifica dei PEI;
- Cura dei rapporti con enti locali, associazioni, NPI;
- Raccolta ed archiviazione della documentazione specialistica;
- Gestione dei processi inclusivi degli alunni con BES;
- Collaborazione alla stesura e alla verifica del PDP;
- Supporto e coordinamento dei progetti di intercultura per alunni stranieri.
- Elaborazione del Piano dell'Inclusione
- Cura delle relazioni sistemiche con commissioni e referenti afferenti l'area d'intervento

## Attività collegiali

### PREMESSA

- Il buon esito delle attività collegiali dipende dalla partecipazione attiva e propositiva e dall'impegno concreto di tutti i docenti, a cui sono tenuti in quanto obbligo di servizio.
- La produttività delle riunioni rappresenta una condizione indispensabile per garantire il buon svolgimento e la qualità delle attività educative e didattiche.
- Il coordinatore o il docente delegato a presiedere l'incontro assicura il corretto andamento della seduta nel rispetto della trattazione degli argomenti all'odg e dei tempi degli interventi.
- Il verbale può essere redatto dal segretario contestualmente allo svolgimento della riunione e poi essere letto e approvato dai presenti dopo la sua conclusione; la stesura del verbale può essere effettuata anche in un tempo successivo (entro una settimana).

### DEFINIZIONE

- Principale articolazione progettuale e organizzativa del Collegio Docenti
- Luogo di progettazione del curricolo esplicito, nella sua continuità verticale, come traduzione coerente delle scelte dichiarate nel POF
- Sedi deputate alla riflessione e alla ricerca didattica, all'integrazione tra saperi disciplinari, all'innovazione metodologica e disciplinare e alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di favorire scambi di informazioni, di esperienze e di materiali didattici
- Ambiente in cui si valorizza la professionalità del singolo docente, ma si definiscono anche i vincoli derivanti dalla progettualità collegiale: quanto stabilito dai dipartimenti dovrà trovare dirette applicazioni nelle programmazioni dei singoli docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento e della normativa vigente

### DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

### FUNZIONI

- Concordare scelte comuni e condivise circa il valore formativo delle discipline e delle proposte didattiche, interpretando e attuando le scelte educative definite nel PTOF e nel Curricolo
- Valorizzare l'azione di progettazione, nella ricerca educativa e didattica
- Costruire, aggiornare e rielaborare i curricoli espliciti in verticale, controllarne e verificarne gli esiti, curando le intersezioni tra i saperi
- Costruire percorsi e unità di apprendimento pluridisciplinari tesi a sviluppare le competenze trasversali richieste in uscita
- Promuovere, concordare e adottare nuove strategie di insegnamento, incentivando una didattica laboratoriale sulla base della ricerca-azione
- Definire le tipologie di prove e i criteri di valutazione delle competenze trasversali nelle aree sopra indicate
- Progettare e coordinare lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni in ingresso e in uscita
- Creare una banca dati di proposte didattiche e di prove di verifica, fruibile dai docenti
- Proporre percorsi di autoaggiornamento, aggiornamento, formazione



<p><b>CONSIGLIO INTERSEZIONE</b> <b>(Scuola Infanzia)</b></p>	<p><b>COMPOSIZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio Intersezione: docenti delle sezioni dello stesso plesso nella Scuola dell'Infanzia, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni i scritti per ciascuna delle sezioni interessate</li> <li>- Consiglio Interclasse: docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella Scuola Primaria, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna delle classi interessate</li> <li>- Consiglio di Classe: tutti i docenti della classe, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna delle classi interessate</li> </ul>
<p><b>CONSIGLIO INTERCLASSE</b> <b>(Scuola Primaria)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato</li> </ul> <p><b>FUNZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sede privilegiata di collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi educativi e didattici</li> <li>- Compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni</li> </ul>
<p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b> <b>(Scuola Secondaria)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la sola presenza dei docenti, realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, competenza in materia di programmazione e valutazione, esame dei casi di alunni in difficoltà</li> <li>- Verifica dell'andamento dell'azione educativa e didattica e della corrispondenza tra programmazione e risultati, al fine di rilevare positività, discordanze, carenze e formulare aggiustamenti migliorativi</li> <li>- Presentazione di attività integrative e di progetti didattici, delibera di viaggi di istruzione, visite guidate e uscite sul territorio</li> <li>- Parere sull'adozione dei libri di testo (solo Consiglio Interclasse e di Classe)</li> </ul>



La Dirigente Scolastica  
***Dott.ssa Lucia Barbiera\****

\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.