



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218
Sito www.icpagoto.gov.it e-mail tpic835008@istruzione.it PEC tpic835008@pec.istruzione.it



Funzionigramma *Istituto Comprensivo* *"Giuseppe Pagoto"* *A.S. 2016-2017*

DIRIGENTE SCOLASTICO**Giorgina Gennuso**

Funzione: COLLABORATORE	Prof.ssa CASTIGLIONE GIOVANNA
<ul style="list-style-type: none">• sostituzione del Dirigente in caso di assenza• collaborazione per l'area gestionale-organizzativa: assenze, permessi, controllo dei rapporti con le famiglie e tra le componenti del personale scolastico.• collaborazione per l'area amministrativa: controllo sulla regolarità e tenuta degli atti e dei registri per la secondaria.• orientamento e coordinamento operativo delle Funzioni Strumentali;• Collaborazione con tutte le commissioni permanenti di supporto alle FF.SS.• redazione formale del piano annuale delle attività• formulazione e pubblicazione delle circolari, interne ed esterne, in raccordo con le altre figure di Staff.• vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto.	
Funzione : COLLABORATORE	Ins. POLLINA GIUSEPPA
<ul style="list-style-type: none">• collaborazione per l'area gestionale-organizzativa: assenze, permessi, controllo dei rapporti con le famiglie e tra le componenti del personale scolastico• collaborazione per l'area amministrativa: controllo sulla regolarità e tenuta degli atti e dei registri per la Primaria ed Infanzia.• coordinamento delle comunicazioni con i responsabili dei diversi plessi.• orientamento e coordinamento operativo delle Funzioni Strumentali;• Collaborazione con tutte le commissioni permanenti di supporto alle FF.SS.• redazione formale del piano annuale delle attività• formulazione e pubblicazione delle circolari, interne ed esterne, in raccordo con le altre figure di Staff.• vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto.	

Funzione: SEGRETARIO DEL COLLEGIO	Prof.ssa CUSENZA ANTONINA
<ul style="list-style-type: none"> • redazione dei verbali delle sedute dell'Organo Collegiale, custodia in apposito registro, pubblicizzazione e assicurazione dell'eventuale utilizzo di stralci ed estratti nella qualità di segretario del Collegio dei docenti. 	

Responsabile del PLESSO CENTRALE PAGOTO	Prof.ssa LOPIANO ROSA ANNA
<ul style="list-style-type: none"> • gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico • organizzazione delle sostituzioni per le supplenze brevi • tenuta dell'albo delle comunicazioni interne ed esterne. • vigilanza del buon andamento delle attività e dei buoni rapporti tra le componenti del personale scolastico • controllo dei rapporti con le famiglie • Gestione delle aule speciali del plesso e/o sussidi. • vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto. 	

RESPONSABILE PLESSO WALT DISNEY	Ins. CARUSO ANTONINA RITA (Primaria) Ins. ACCARDO ANTONINA (Infanzia)
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico • organizzazione delle sostituzioni per le supplenze brevi • coordinamento delle attività didattiche • tenuta dell'albo delle comunicazioni interne ed esterne. • controllo dei rapporti con le famiglie • vigilanza del buon andamento delle attività e dei buoni rapporti tra le componenti del personale scolastico • Gestione delle aule speciali del plesso e/o sussidi. • vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto. 	
---	--

RESPONSABILE PLESSO GIOVANNI PAOLO II	Ins. GELSOMINO ROSANNA (Primaria) Ins. POLISANO MARIA STELLA (Infanzia)
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico • organizzazione delle sostituzioni per le supplenze brevi • coordinamento delle attività didattiche pertinenti all'ordine di scuola • tenuta dell'albo delle comunicazioni interne ed esterne. • controllo dei rapporti con le famiglie • vigilanza del buon andamento delle attività e dei buoni rapporti tra le componenti del personale scolastico • Gestione delle aule speciali del plesso e/o sussidi. • vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto. 	
---	--

RESPONSABILE PLESSO "S. GIOVANNI BOSCO"-NAPOLA	Ins. CERTA NERINA (Primaria) INS. ADRAGNA FRANCESCA (Infanzia)
<ul style="list-style-type: none"> • gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico • organizzazione delle sostituzioni per le supplenze brevi • coordinamento delle attività didattiche pertinenti all'ordine di scuola • tenuta dell'albo delle comunicazioni interne ed esterne. • controllo dei rapporti con le famiglie • vigilanza del buon andamento delle attività e dei buoni rapporti tra componenti del personale scolastico • Gestione delle aule speciali del plesso e/o sussidi. <p>vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto.</p>	
REFERENTE GLH d' Istituto	PACE ANTONINA
REFERENTE DSA	CULCASI ROSA
RESPONSABILE GIOCHI MATEMATICI: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento nella partecipazione ai giochi matematici indetti dall'Accademia del Mediterraneo per l'ordine della Primaria e Secondaria di 1° 	Prof.ssa LOPIANO ROSA ANNA Ins. REFFO PAOLA/ ADAMO MARGHERITA
RESPONSABILE LABORATORI D'INFORMATICA: <ul style="list-style-type: none"> • Inventario e sistemazione delle aule e dei beni in esse contenuti • Proposte di integrazione materiali • Coordinamento del loro utilizzo • Ottimizzazione degli apparati informatici ed installazione di nuove applicazioni e periferiche. SITO WEB E GRAFICA: <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione delle circolari/comunicazioni interne ed esterne sul sito • Gestione del sito • Collaborazione con le figure di staff per l'aspetto della costruzione grafica di tutto il materiale da destinare ad acquisizione informatica REGISTRO ELELTRONICO: <ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione degli accessi e della fruibilità del RE per l'utenza e il personale scolastico dell' Istituto. 	Prof. MARTORANA ANTONIO
U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle relazioni con il pubblico; • fornitura di libri di testo in comodato d'uso gratuito agli alunni. 	Prof.ssa TERZI LAURA Prof.ssa PANTALEO GIUSEPPA

Commissione elettorale	Docenti: La Torre Maria Tommasa, Mazzara Giacomina Daniela ATA: Messina Vincenza
Commissione Borsa di studio Pagoto <ul style="list-style-type: none"> • Programmazione organizzazione e coordinamento delle attività rivolte ad approfondimenti culturali di varie tipologie promosse dalla scuola o dagli Enti Locali • Programmazione organizzazione e coordinamento delle attività di conoscenza del territorio promosse dalla scuola e dagli Enti Locali 	Prof.ssa M. Tedesco Zammarano, Prof.ssa G. Ciravolo, Prof.ssa Catanese, Prof.ssa Ligiato, Ins. V. Barbiera, Ins. Ferrante

Commissione ERASMUS PLUS	Prof.ssa Pellegrino Vincenza, Ins. Minaudo Francesca ,Ins. Gabriele Anna Maria, Ins. Nastasi Fiorenza, Marchese Maria Pia, Licari Giovanna, Maltese Maria.
Commissione Orario	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA Disney :Denaro G. Paolo Il-Rigaletta: Grignano S. Giovanni Bosco-Napola: Adragna</p> <p>SCUOLA PRIMARIA Disney :Caruso, D' Angelo, Mazzara, Cipolla NB: Pollina, in qualità di collaboratore del D.S. G. Paolo Il-Rigaletta: Barbiera, Gelsomino S. Giovanni Bosco-Napola: Certa, La Porta</p> <p>SCUOLA SECONDARIA DI 1° Grizzaffi, Mistretta</p>

G.L.I.

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

N.	Cognome	Nome	Qualifica
1	Gennuso	Giorgina	Dirigente Scolastico
2	Pace	Antonina	Referente GLH d' Istituto
3	Culcasi	Rosa	Referente DSA d' Istituto
4	Criscenti	Maria Vincenza	Docente di Sostegno Scuola Primaria
5	Martinico	Mirella Letizia	Docente di Sostegno Scuola Secondaria
6	Virzi	Rosa	Docente curriculare Scuola Infanzia
7	Barbiera	Vincenza Rita	Docente curriculare Scuola Primaria
8	Mistretta	Angela	Docente curriculare Scuola Secondaria
9	Grimaldi	Giuseppina	Rappresentante dei genitori
10			Neuropsichiatra ASP
11			Assistente Sociale del Comune

G.O.S.P

Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico

N.	Cognome	Nome	Qualifica
1	Culcasi	Rosa	Docente di Sostegno Scuola Primaria
2	Cusenza	Antonina	Docente curriculare Scuola Secondaria

ELENCO COORDINATORI
CONSIGLI DI: INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE A.S. 2016/2017

CONSIGLI DI CLASSE di SCUOLA SECONDARIA DI 1°		FUNZIONE:
Classe	Coordinatore	
1A	Pellegrino V.	<p>Rispetto al Dirigente e ai docenti, il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indirizza l'attività del Consiglio perché sia coerente con le indicazioni del PTOF; - presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico e designa il segretario verbalizzante di ogni seduta del Consiglio, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso; - garantisce che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio siano corrette, chiare ed esaurienti; - firma ogni verbale in caso di assenza del Dirigente; - presiede l'assemblea dei genitori, convocata per l'elezione dei rappresentanti degli stessi nel C.d.C. e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli OO.CC. - informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; - coordina gli impegni progettuali, educativi e didattici del Consiglio di Classe; - collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti d' Istituto. - raccoglie le programmazioni iniziali e, durante lo scrutinio di fine anno, i programmi e le relazioni finali disciplinari; - supervisiona la corretta compilazione degli atti degli scrutini su registro elettronico; - sulla base delle singole relazioni finali disciplinari predispone la relazione finale globale che verrà modificata e approvata dal Consiglio di classe; - visualizza i dati restituiti dalle prove I.N.V.A.L.S.I. <p>Rispetto agli studenti, il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esamina la situazione di partenza degli studenti individuandone, in accordo con gli altri componenti del consiglio, grado di socializzazione e livello di preparazione; - controlla le assenze degli studenti, informando tempestivamente le famiglie in caso di anomalie e segnalando, in accordo con il C.d.C., eventuali situazioni di criticità relative agli obiettivi disciplinari e trasversali; - analizza regolarmente il profitto ed il comportamento generale della classe con l'aiuto dei dati forniti dai colleghi relativi ad ogni alunno; - concorda con il Consiglio di Classe modalità di intervento e strategie educative utili per il successo formativo degli alunni che presentano particolari problematiche; - Raccoglie i dati degli alunni per l'autovalutazione d'Istituto; - Coordina la compilazione della certificazione delle competenze degli studenti a conclusione del ciclo di Scuola; - raccoglie eventuale modulistica e/o monitoraggi e li consegna alla F.S. <p>Rispetto ai genitori, il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante i consigli di classe illustra l'andamento didattico e disciplinare della classe; - È il primo docente referente per le richieste dei genitori riguardanti l'andamento generale della classe; - Nel caso di situazioni didattiche caratterizzate da difficoltà di apprendimento, carenze di profitto e comportamento problematico, convoca tempestivamente a nome del Consiglio di classe i genitori dell'alunno coinvolto; - mantiene il contatto, con la rappresentanza dei genitori; - funge da referente delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.
2A	Martinico M.L.	
3A	Gulotta G.	
1B	Bellina F.	
2B	Grizzaffi A.	
3B	Augugliaro S.	
1C	Cusenza A.	
2C	Pace A.	
3C	Marchese F.	
1D	Catanese A.	
2D	Lopiano R.	
3D	Tedesco/Zammarano M.	

SCUOLA PRIMARIA IN ASSETTO DI CONSIGLIO DI CLASSE per scrutini e/o convocazioni straordinarie		FUNZIONE:
WALT DISNEY:	Coordinatore	<p>Rispetto al Dirigente e ai docenti, il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indirizza l'attività del Consiglio perché sia coerente con le indicazioni del PTOF; - presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico e designa il segretario verbalizzante di ogni seduta del Consiglio, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso; - garantisce che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio siano corrette, chiare ed esaurienti; - firma ogni verbale in caso di assenza del Dirigente; - presiede l'assemblea dei genitori, convocata per l'elezione dei rappresentanti degli stessi nel C.d.C. e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli OO.CC. - informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; - coordina gli impegni progettuali, educativi e didattici del Consiglio di Classe; - collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti d' Istituto. - raccoglie le programmazioni iniziali e, durante lo scrutinio di fine anno, i programmi e le relazioni finali disciplinari; - supervisiona la corretta compilazione degli atti degli scrutini su registro elettronico e in formato cartaceo ; - sulla base delle singole relazioni finali disciplinari predispone la relazione finale globale che verrà modificata e approvata dal Consiglio di classe; - visualizza i dati restituiti dalle prove I.N.V.A.L.S.I <p>Rispetto agli studenti, il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esamina la situazione di partenza degli studenti individuandone, in accordo con gli altri componenti del consiglio, grado di socializzazione e livello di preparazione; - controlla le assenze degli studenti, informando tempestivamente le famiglie in caso di anomalie e segnalando, in accordo con il C.d.C., eventuali situazioni di criticità relative agli obiettivi disciplinari e trasversali; - analizza regolarmente il profitto ed il comportamento generale della classe con l'aiuto dei dati forniti dai colleghi relativi ad ogni alunno; - concordare con il Consiglio di Classe modalità di intervento e strategie educative utili per il successo formativo degli alunni che presentano particolari problematiche; - Raccoglie i dati degli alunni per l'autovalutazione d'Istituto; - Coordina la compilazione della certificazione delle competenze degli studenti a conclusione del ciclo di Scuola; - raccoglie eventuale modulistica e/o monitoraggi e li consegna alla F.S. la deposita agli atti <p>Rispetto ai genitori, il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante i consigli di classe illustra l'andamento didattico e disciplinare della classe; - È il primo docente referente per le richieste dei genitori riguardanti l'andamento generale della classe; - nel caso di situazioni didattiche caratterizzate da difficoltà di apprendimento, carenze di profitto e comportamento problematico, convoca tempestivamente a nome del Consiglio di classe i genitori dell'alunno coinvolto; - mantiene il contatto, con la rappresentanza dei genitori; - funge da referente delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.
1A	Caruso Antonina Rita	
1B	Reffo Paola	
2A	Piazza Giacomina	
2B	Candela Angela	
3A	Giacalone Giovanna	
3B	Cipolla Leonarda	
4A	Zichichi Anna Sabrina	
4B	Mimma d'Angelo	
4D	Pollina Giuseppa	
5A	Peranio Giovanna	
5B	Adamo Margherita	
GIOVANNI PAOLOII	Coordinatore	
1C	Gagliano Caterina	
2C	Barbiera Vincenza Rita	
2D	Licari Giovanna	
3C	Pirreria Rosalia	
3D	Fiorello Fiorenza	
4C	Gelsomino Rosanna	
5C	Pizzolato Antonella	
S. GIOVANNI BOSCO	Coordinatore	
1A	Giacalone Nicolina	
2A	Rapallo Giuseppa	
3°/4 A PLURICLASSE	La Porta Vita	
5A	Certa Nerina	

INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA (sez. tempo normale e ridotto tutti i plessi)	Coordinatore Ins. Denaro Ivana	FUNZIONE: <ul style="list-style-type: none"> • Presiede il Consiglio di intersezione in assenza del Dirigente Scolastico e designa il segretario verbalizzante di ogni seduta del Consiglio, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso; • Coordina la programmazione di intersezione; • Presenta ai rappresentanti dei genitori la programmazione didattica elaborata dal Consiglio di intersezione; • Referente delle visite didattiche; • Referente del Dirigente riguardo i problemi specifici a livello di intersezione e gli interventi da mettere in atto; • Collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti didattici di intersezione e di Istituto.
INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA	Coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> • Presiede il Consiglio di interclasse in assenza del Dirigente Scolastico e designa il segretario verbalizzante di ogni seduta del Consiglio, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso; • Coordina la programmazione di interclasse; • Presenta ai rappresentanti dei genitori la programmazione didattica elaborata dal Consiglio di interclasse; • Referente delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione; • Referente del Dirigente riguardo i problemi specifici a livello di interclasse e gli interventi da mettere in atto; • Collabora con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti didattici di interclasse e di Istituto.
1 A- 1 B- W. D. 1 C Rig. +1 NAPOLA	Ins. Giacalone Nicolina	
2 A- 2 B W. D. 2 C – D Rig –+2 (NAPOLA)	Ins. Piazza Giacomina	
3 A- 3 B W. D. 3 C- D Rig. – +3°/4° PLURICLASSE (NAPOLA)	Ins. Pirrera Rosalia	
4 A- 4 B- 4D W. D. 4 C Rig – 3°/4° PLURICLASSE (NAPOLA)	Ins. Certa Nerina	
5 A -5 B- W. D. 5 C – Rig. /5° (NAPOLA)	Ins. Peranio Giovanna	

CONTENUTI DELLE FF.SS. E LORO RIPARTIZIONE FRA LE RELATIVE AREE

AREE	COMPITI
<p>AREA 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>Ins. ZICHICHI ANNA SABRINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina la stesura, l'aggiornamento e la pubblicazione del PTOF, ✓ Predisporre e realizza il monitoraggio e la valutazione in itinere e finale del PTOF e del PDM; ✓ Coordina la progettazione curriculare a livello documentale e organizzativo-Elabora modelli utili alla didattica; ✓ Coordina e organizza l'attività della commissione PTOF relativamente al controllo, modifica ed integrazione al PTOF e collabora con commissioni, dipartimenti, consigli di classe e gruppi di progetto relativamente alle attività connesse allo sviluppo e all'integrazione del curricolo di scuola; ✓ Cura l'analisi dei dati delle rilevazioni degli apprendimenti e l'elaborazione di protocolli comuni di valutazione; ✓ Referente Sistema Nazionale di Valutazione-Assiste e coordina l'informazione e la somministrazione delle prove INVALSI e le esercitazioni periodiche ad esse relative. ✓ Coordina il RAV. ✓ Collabora con il DS su compiti specifici per la realizzazione del PTOF.
<p>AREA 2 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI E REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE</p> <p>Ins. D'ANGELO MIMMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina le attività di continuità scuola dell'infanzia/scuola primaria/scuola secondaria di primo grado; ✓ Coordina e gestisce le attività di orientamento; ✓ Cura la partecipazione della scuola a gare e concorsi; ✓ Cura l'organizzazione di manifestazioni, prendendo contatti con Istituzioni ed Enti del Territorio. ✓ Coordina e cura la partecipazione ad attività culturali; ✓ Predisporre le attività ed elabora gli strumenti di monitoraggio dei bisogni formativi dell'utenza; ✓ Coordina le attività di accoglienza- continuità interna ed esterna. ✓ Organizza pratiche di continuità interna all'istituto tra i vari organi e gradi di scuola e di raccordo tra classi-ponte ; ✓ Favorisce, supporta e coordina l'informatizzazione delle comunicazioni scuola-famiglia; ✓ Collaborazione con Area 1(in relazione alla continuità), Area 3(in relazione ad iniziative culturali) e Area 4 (in relazione a progetti curricolari); ✓ Collabora con il DS su compiti specifici per la realizzazione del PTOF.
<p>AREA 3 SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informa e predisporre le modalità di partecipazione a iniziative culturali e progettuali, dei bandi di concorso e degli eventi a supporto dell'offerta formativa. ✓ Organizza, gestisce e coordina l'iter procedurale per la realizzazione di uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione nonché la raccolta delle relative relazioni. ✓ Conduce l'analisi dei bisogni formativi dei docenti e il monitoraggio delle competenze acquisite dal personale docente;

<p>INS. LA TORRE MARIA TOMMASA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestisce e coordina le attività formative e di aggiornamento nonché le iniziative culturali che raccordano la scuola con il territorio, associazioni ed Enti esterni ; ✓ Promuove e coordina iniziative di ricerca e progetti di innovazione metodologica e didattica; ✓ Favorisce e coordina iniziative di formazione e aggiornamento legate all'introduzione e all'implementazione delle nuove tecnologie (TIC) nella didattica; ✓ Collabora con il DS su compiti specifici per la realizzazione del PTOF.
<p>AREA 4 PTOF PROGETTI CURRICOLARI ED EXTRACURRICULARI PROF. GRIZZAFFI ANTONIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizza attività e/o progetti formativi d'intesa con Enti e istituzioni esterni alla scuola (PON- POR-progetti simili). ✓ Progetta l'ambito dell' Area a Rischio; ✓ Coordina i progetti deliberati nel PTOF ed elabora, in corso d' anno, progetti ritenuti significativi; ✓ Coordina i progetti in rete; ✓ Gestisce le iniziative progettuali con gli Enti esterni; ✓ Elabora i format progettuali. ✓ Cura gli interventi e i servizi per gli studenti relativi all'ampliamento dell'offerta formativa; ✓ Collabora con l'Area 2 (in relazione a contatti con Istituzioni ed Enti del Territorio). ✓ Collabora con il DS su compiti specifici per la realizzazione del PTOF.

ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

COORDINATORE DELLE COMMISSIONI: Prof.ssa CUSENZA ANTONINA

COMMISSIONE: Gestione del piano dell'Offerta Formativa
 Coordinatore : Funzione Strumentale **Area 1: ZICHICHI ANNA SABRINA**

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
3	Docente scuola Infanzia	Accardo Antonina Adragna Francesca Polisano Maria Stella
2	Docente scuola Primaria	Gelsomino Rosanna Pirrera Rosalia
3	Docente scuola secondaria di I grado	Bellina Francesca Augugliaro Silvia Pellegrino Giuseppa

COMMISSIONE :Interventi e servizi per studenti e realizzazione progetti formativi con Enti ed Istituzioni esterne
Coordinatore : Funzione Strumentale Area 2: D'ANGELO MIMMA

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
3	Docente scuola Infanzia	Polisano Maria Stella
		Nicosia Francesca
		Virzi Rosa Giuseppa
5	Docente scuola Primaria	Piazza Giacomina
		Mazzara Giacomina Daniela
		Barbiera Vincenza
		Nastasi Fiorenza
		Marchese Maria Pia
2	Docente scuola secondaria di I grado	Terzi Laura
		Toscano Vincenzo

COMMISSIONE : sostegno al lavoro dei docenti – Viaggi e visite d'istruzione
Coordinatore : Funzione Strumentale Area 3: LA TORRE MARIA TOMMASA

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
2	Docente scuola Infanzia	Denaro Ivana
		Grignano Anna Maria
4	Docente scuola Primaria	Caruso Antonina Rita
		Gabriele Anna Maria
		Peranio Giovanna
		Cipolla Leonarda
1	Docente scuola secondaria di I grado	Catanese Antonella

COMMISSIONE : PTOF progetti curriculari ed extracurriculari
Coordinatore : Funzione Strumentale Area 4: GRIZZAFFI ANTONINO

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
3	Docente scuola Infanzia	Minaudo Francesca
		Manzo Maria Paola
		Virzi Rosa Giuseppa
2	Docente scuola Primaria	Giacalone Nicolina
		La Porta Vita
3	Docente scuola secondaria di I grado	Lopiano Rosa Anna
		Pellegrino Vincenza
		Martorana Antonio

DIPARTIMENTI DEL COLLEGIO PER ORDINE DI SCUOLA E CLASSI PARALLELE

Scuola dell' Infanzia	Docente referente	Segretario verbalizzante
3 ANNI	Adragna	Minaudo
4 ANNI	Manzo	Virzi
5 ANNI	Accardo	Polisano

Scuola Primaria	Docente referente	Segretario verbalizzante
Classi Prime:	Giacalone N.	Rapallo
Classi Seconde	Piazza	Barbiera
Classi Terze	Pirrerà	Cipolla
Classi Quarte	Certa	La Porta
Classi Quinte	Peranio	Adamo

Scuola secondaria di I grado	Docente referente	Segretario verbalizzante
Classi Prime:	Catenese	Ciravolo
Classi seconde:	Mistretta	Marchese
Classi terze:	Canino	Gulotta

**ELENCO COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI
A.S. 2016/2017**

DIPARTIMENTO	COORDINATORI	SEGRETARIO VERBALIZZANTE	Il Docente Coordinatore del Dipartimento Disciplinare:
LINGUISTICO	Pellegrino Vincenza	Denaro Ivana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presiede e coordina le riunioni del dipartimento 2. collabora con gli altri coordinatori di dipartimento al fine di elaborare e promuovere il curricolo verticale d'Istituto; 3. collabora con la funzione strumentale competente per l'elaborazione, redazione e revisione del PTOF; 4. promuove un confronto tra i docenti del dipartimento, al fine di definire linee comuni per la programmazione didattica, in termini di: obiettivi; competenza; contenuti essenziali; strumenti di verifica, numero di verifiche scritte-orali per quadrimestre, distribuzione e livello di difficoltà delle stesse; corrispondenza tra conoscenze-competenze-misurazione-valutazione; 5. coordina le proposte di nuove adozioni 3. propone iniziative di aggiornamento su tematiche individuate dal dipartimento 4. fa circolare materiali didattici prodotti all'interno dell'istituto 5. favorisce occasioni di ricerca didattica attorno a temi di rilevanza professionale (valutazione-tecnologie didattiche etc.) 6. costituisce un punto di riferimento per i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della disciplina 7. effettua il report collegiale dei lavori delle sedute dipartimentali.
SCIENTIFICO	Grizzaffi Antonio	Lopiano Rosa Anna	
ANTROPOLOGICO	Mazzara Giacoma Daniela	Mauro Francesca	
ARTISTICO	Toscano Vincenzo	Tedesco Zammarano Marianna	

COMPONENTI NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (RAV)

Cognome	Nome	Qualifica	Funzioni
Martorana	Antonio	Docente di potenziamento Scuola Secondaria	<p>L'Unità di Autovalutazione di Istituto ha i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compilazione del questionario; - Elaborazione del RAV, rapporto di autovalutazione, a partire dall'individuazione di priorità strategiche e dei relativi obiettivi di miglioramento; - Gestione dei processi relativi all'autovalutazione d'Istituto mediante l'analisi e la verifica del servizio dell'Istituzione scolastica; - Gestione on-line del format del RAV predisposto a cura dell'INVALSI, che fornirà alla scuola strumenti di lettura ed analisi; - Acquisizione dei dati richiesti attraverso il coinvolgimento attivo del personale docente, del personale ATA, delle famiglie e degli scolari dell'intero Istituto; - Diffusione e condivisione dei risultati; - Partecipazione alle iniziative di formazione in servizio organizzate in collaborazione tra i soggetti del SNV e dell'amministrazione scolastica anche in modalità on-line con piattaforma dedicata. - visualizza i dati restituiti dalle prove I.N.V.A.L.S.I
Castiglione	Giovanna	Docente curriculare Scuola Secondaria	
Gelsomino	Rosanna	Docente curriculare Scuola Primaria	
Gennuso	Giorgina	Dirigente Scolastico	
Grizzaffi	Antonino	Docente curriculare Scuola Secondaria	
Messina	Vincenza	ATA	
Pollina	Giuseppa	Docente curriculare Scuola Primaria	
Pirrerà	Rosalia	Docente curriculare Scuola Primaria	
Zichichi	Anna Sabrina	Docente curriculare Scuola Primaria	

COMMISSIONE RAV INFANZIA

Cognome	Nome	Qualifica	Funzioni
Pollina	Giuseppa	Docente curriculare Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none">- Prendere visione della documentazione presente sul sito del MIUR , relativa alla sperimentazione del RAV, per l'ordine dell'Infanzia- prendere visione del questionario di consultazione del RAV per l'ordine dell'Infanzia.- Realizzazione delle varie fasi dell'iter procedurale per la compilazione del RAV Infanzia.
Pirrerà	Rosalia	Docente curriculare Scuola Primaria	
Zichichi	Anna Sabrina	Docente curriculare Scuola Primaria	
Gelsomino	Rosanna	Docente curriculare Scuola Primaria	
Accardo	Antonina	Docente curriculare Scuola Infanzia	
Adragna	Francesca	Docente curriculare Scuola Infanzia	
Polisano	Maria Stella	Docente curriculare Scuola Infanzia	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIORGINA GENNUSO