



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.icgpagoto.gov.it e-mail tpic835008@istruzione.it PEC tpic835008@pec.istruzione.it



Funzionigramma
Istituto Comprensivo
"Giuseppe Pagoto"
A.S. 2018-2019

STAFF DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE**Funzione: COLLABORATORE****Prof.ssa CASTIGLIONE GIOVANNA**

- 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.
- Supporto organizzativo in orario antimeridiano/ pomeridiano presso la sede centrale

Funzione : COLLABORATORE**Ins. LA TORRE MARIA TOMMASA**

- Sostituzione del Dirigente in caso di assenza
- Supporto organizzativo in orario antimeridiano/ pomeridiano presso la sede centrale
- Supporto R.S.P.P.
- formulazione e pubblicazione delle circolari, interne ed esterne, in raccordo con le altre figure di Staff.
- collaborazione per l'area amministrativa: controllo sulla regolarità e tenuta degli atti.

Funzione : COLLABORATORE**Prof.ssa LOPIANO ROSA ANNA**

- Sostituzione del Dirigente in caso di assenza
- Supporto organizzativo in orario antimeridiano/ pomeridiano presso la sede centrale
- 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.
- formulazione e pubblicazione delle circolari, interne ed esterne, in raccordo con le altre figure di Staff
- Referente della progettazione PON-FSE/FESR
- Segretario verbalizzante del Consiglio d'Istituto
- Animatore digitale

<p>Funzione: COLLABORATORE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione del Dirigente in caso di assenza • Supporto organizzativo in orario antimeridiano/pomeridiano presso la sede centrale • collaborazione per l'area gestionale-organizzativa: assenze, permessi, controllo dei rapporti con le famiglie e tra le componenti del personale scolastico. • formulazione e pubblicazione delle circolari, interne ed esterne, in raccordo con le altre figure di Staff. <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Supporto al personale per la fruizione di tutti i laboratori in orario pomeridiano ed antimeridiano. <ul style="list-style-type: none"> • SITO WEB E GRAFICA: <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione delle circolari/comunicazioni interne ed esterne sul sito • Gestione del sito web; • Collaborazione con le figure di staff per l'aspetto della costruzione grafica di tutto il materiale da destinare ad acquisizione informatica <ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO ELETTRONICO: <ul style="list-style-type: none"> • Facilitazione degli accessi e della fruibilità del RE per l'utenza e il personale scolastico dell'Istituto. <ul style="list-style-type: none"> • RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA 	<p>Prof. MARTORANA ANTONIO</p>
<p>Funzione: COLLABORATORE</p> <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 • 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; • programmazione dell'organizzazione e controllo di gestione; • 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. • Supporto organizzativo in orario antimeridiano/ pomeridiano presso la sede centrale 	<p>Ins. PIRRERA ROSALIA</p>

Funzione: COLLABORATORE	Ins. ZICHICHI ANNA SABRINA
<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione del Dirigente in caso di assenza • Supporto organizzativo in orario pomeridiano presso la sede centrale • formulazione e pubblicazione delle circolari, interne ed esterne, in raccordo con le altre figure di Staff. • Revisione annuale degli allegati al PTOF • Coordinamento nel raccordo e verticalizzazione del curriculum • Referente progettazione per competenze. 	
INCARICHI DI RESPONSABILITA'	
Funzione: SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO AL D.S.	Prof.ssa CUSENZA ANTONINA
<ul style="list-style-type: none"> • segretario del collegio • redazione di verbali, stesura di atti su disposizioni del D.S. custodia in apposito registro, pubblicizzazione e assicurazione dell'eventuale utilizzo di stralci ed estratti • elaborazione di format • coordinatore delle commissioni • coordinamento organizzativo e didattico dei docenti neo immessi in ruolo. 	
RESPONSABILE PLESSO/ORDINE WALT DISNEY (Primaria)	Ins. CARUSO ANTONINA RITA ins. ADAMO MARGHERITA
<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/ORDINE WALT DISNEY (Infanzia)	Ins. ACCARDO ANTONINA
<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 del PLESSO CENTRALE PAGOTO	Prof.ssa CATANESE ANTONELLA
<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/ORDINE GIOVANNI PAOLO II	Ins. PIRRERA ROSALIA Ins. BARBIERA VINCENZA (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/ORDINE "S. GIOVANNI BOSCO"- NAPOLA	Ins. CERTA NERINA (Primaria) Ins. SANFILIPPO ANNA (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. • vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'Istituto 	
RESPONSABILE GIOCHI MATEMATICI:	Prof. PELLEGRINO GIUSEPPE
<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° 	Ins. REFFO PAOLA Ins. MARCELLINO ANGELA
REFERENTE BIBLIOTECA U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)	Prof.ssa AUGUGLIARO SILVIA
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle relazioni con il pubblico; • fornitura di libri di testo in comodato d'uso gratuito agli alunni. 	
ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO	
COMMISSIONE ELETTORALE	Docenti: Marcellino Angela, Mazzara Giacoma Daniela ATA: Grimaldi Maria
COMMISSIONE LINGUA INGLESE/ ERASMUS PLUS	Coordinatore Prof.ssa Ligiato Vita Docenti: Giuffrè Stefania, Ins. Gabriele Anna Maria, Federico Vincenza, Ligiato Vita, D'Angelo Mimma

COMMISSIONE ORARIO	SCUOLA DELL'INFANZIA <u>Disney</u> : Denaro <u>G. Paolo Il-Rigaletta</u> : Manzo <u>S. Giovanni Bosco-Napola</u> : Sanfilippo SCUOLA PRIMARIA <u>Disney</u> : Adamo, Peranio <u>G. Paolo Il-Rigaletta</u> : Barbiera, Gelsomino <u>S. Giovanni Bosco-Napola</u> : Certa, La Porta SCUOLA SECONDARIA DI 1° Grizzaffi, Pellegrino Giuseppe, Martorana.
COMMISSIONE: EDUCAZIONE ALLA SALUTE	Referente: ins. Caruso Docenti: Adamo, Caruso, Lopiano, Gelsomino, Accardo e Giacalone N.
COMMISSIONE: EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	Referente: ins. Piazza G. Docenti: Bommarito, Pirrera R., Pizzolato A, Giacalone G., Piazza G., Messina P., Liotti D., Veneroso, Toscano V., Pellegrino Giuseppa, Pellegrino Giuseppe, Vassallo A.
COMMISSIONE: COMODATO IN USO GRATUITO LIBRI DI TESTO	Docenti: Castiglione Giovanna, Augugliaro Silvia, Vullo Giuseppina.
COMMISSIONE: COMODATO IN USO GRATUITO STRUMENTI MUSICALI	Docenti: Castiglione Giovanna, Pellegrino Giuseppa, Veneroso Antonio, Toscano Vincenzo
COMMISSIONE: COMODATO IN USO GRATUITO STRUMENTI DIGITALI	Docenti: Lopiano Rosa Anna, Bellina Francesca, Catanese Antonella.

AREA SOSTEGNO	
REFERENTE GLH d' Istituto	PACE ANTONINA
REFERENTE DSA	CULCASI R. – DE MARCO A. – CASTIGLIONE A.
REFERENTE CYBERBULLISMO	PACE ANTONINA

G.O.S.P
Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico

N.	Cognome	Nome	Qualifica
1	Culcasi	Rosa	Docente di Sostegno Scuola Primaria
2	De Marco	Adelaide	Docente di Sostegno Scuola Primaria
3	Castiglione	Antonina	Docente di Sostegno Scuola Primaria
3	Cusenza	Antonina	Docente curriculare Scuola Secondaria

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	De Marco	Adelaide	Referente DSA d' Istituto
5	Castiglione	Antonina	Referente DSA d' Istituto
6	Criscenti	Maria Vincenza	Docente di Sostegno Scuola Primaria
7	Martinico	Mirella Letizia	Docente di Sostegno Scuola Secondaria
8	Virzi	Rosa	Docente curriculare Scuola Infanzia
9	Barbiera	Vincenza Rita	Docente curriculare Scuola Primaria
10	Liotti	Vitalba	Docente di Sostegno Scuola Secondaria
11	Mistretta	Angela	Docente di Sostegno Scuola Secondaria
12	Genitore		Rappresentante dei genitori
13			Neuropsichiatra ASP
14			Assistente Sociale del Comune

Gruppo di lavoro per il Sostegno e BES

N.	Cognome	Nome	Qualifica
1	Culcasi	Rosa	Docente di Sostegno Scuola Primaria
2	De Marco	Adelaide	Docente di Sostegno Scuola Primaria
3	Castiglione	Antonina	Docente di Sostegno Scuola Primaria
4	Pace	Antonina	Docente di Sostegno Scuola Secondaria
5	Mistretta	Angela	Docente di Sostegno Scuola Secondaria
6	Denaro	Ivana	Docente curriculare Scuola Infanzia

CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO

N.	Cognome	Nome	Qualifica
1	Gennuso	Giorgina	D. S.
2	Mistretta	Angela	Docente curriculare Scuola Secondaria
3	La Porta	Vita	Docente curriculare Scuola Primaria
4	Pulizzi	Floreana	Docente curriculare Scuola Primaria
5	Vinci	Massimo	Docente curriculare Scuola Secondaria

**ELENCO COORDINATORI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE/ INTERCLASSE /CLASSE
VARI ORDINI E GRADI DI SCUOLA**

INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA	Coordinatore	FUNZIONE:
	Ins. Denaro Ivana	<ul style="list-style-type: none"> • Presiede il Consiglio di intersezione in assenza del Dirigente Scolastico e designa il segretario

(sez. tempo normale e ridotto tutti i plessi)		<p>verbalizzante di ogni seduta del Consiglio, favorendo la rotazione all'interno del Consiglio stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. D'Angelo Mimma	
2 A- 2 B W. D. +2 C+ 2 D Rig – +2 (NAPOLA)	Ins. Peranio Giovanna	
3 A- 3 B W. D. +3 C Rig. + 3 (NAPOLA)	Ins. Giacalone Nicoletta	
4 A- 4 B- W. D. + 4 C -4DRig + 4 Napola	Ins. Barbiera Rita	
5 A -5 B-W. D.+5 C – 5 D – Rig.	Ins. Maltese Maria	

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;
1A	Zichichi A. Sabrina	
1B	D'Angelo Mimma	
2A	Peranio Giovanna	
2B	Adamo Margherita	
3A	Caruso Antonina	
3B	Reffo Paola	

4A	Marcellino Angela	<ul style="list-style-type: none"> - 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 anno; - 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
4B	Piazza Giacomina	
5A	Giocalone Giovanna	
5B	Cipolla Leonarda	
GIOVANNI PAOLOII	Coordinatore	
1C	Gelsomino Rosanna	
2C	Pizzolato Antonella	
2 D	Norrito Caterina	
3C	Gagliano Caterina	
4C	Barbiera Rita	
4D	Nuccio Daniela	
5C	Pirrerà Rosalia	
5D	Maltese Maria	
S. GIOVANNI BOSCO	Coordinatore	
1A	La Porta Vita	
2A	Certa Nerina	
3A	Giocalone Nicolina	
4A	Rapallo Giuseppina	

CONSIGLI DI CLASSE di SCUOLA SECONDARIA DI 1°		FUNZIONE:
Classe	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; - 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;
1A	Gulotta G.	
2A	Castiglione G.	
3A	Pellegrino V.	
1B	Mistretta A.	
2B	Augugliaro S.	
3B	Grizzaffi A.	
1C	Vinci M.	
2C	Canino V.	
3C	Cusenza A.	
1D	Catanese A.	
2D	Ligiato V.	
3D	Lopiano R. A.	

- funge da referente delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

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

AREE	COMPITI
<p style="text-align: center;">AREA 1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>INS. ZICHICHI ANNA SABRINA INS. DENARO IVANA</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 style="text-align: center;">AREA 2 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI E REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNE</p> <p>INS. PULIZZI FLOREANA INS. ACCARDO ANTONINA PROF.SSA MISTRETTA ANGELA</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 style="text-align: center;">AREA 3</p> <p>SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE</p> <p>INS. LA TORRE MARIA TOMMASA INS. VIRZI' ROSA GIUSEPPA PROF.SSA CATANESE ANTONELLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informa e predispone 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; <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 style="text-align: center;">AREA 4</p> <p>PTOF PROGETTI CURRICOLARI ED EXTRACURRICULARI</p> <p>PROF. GRIZZAFFI ANTONIO PROF.SSA PELLEGRINO VINCENZA</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; ✓ Elaboro 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.

COMMISSIONI DI SUPPORTO ALLE FF.SS.

COMMISSIONE: Gestione del piano dell'Offerta Formativa

Coordinatore: Funzione Strumentale **Area 1: ZICHICHI ANNA SABRINA - INS. DENARO IVANA**

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
2	Docenti scuola Infanzia	Adragna Francesca
3	Docenti scuola Primaria	Giacalone Giovanna Gelsomino Rosanna Pirrera Rosalia
1	Docente scuola secondaria di I grado	Castiglione Giovanna, Lopiano Rosa Anna

COMMISSIONE: Interventi e servizi per studenti e realizzazione progetti formativi con Enti ed Istituzioni esterne

Coordinatore: Funzione Strumentale **Area 2: PULIZZI FLOREANA –MISTRETTA ANGELA- ACCARDO ANTONINA**

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
1	Docenti scuola Infanzia	/
5	Docente scuola Primaria	Piazza Giacomina, Nuccio Daniela, Norrito Caterina, Adamo Margherita, Peranio Giovanna.

COMMISSIONE: sostegno al lavoro dei docenti – Viaggi e visite d'istruzione

Coordinatore: Funzione Strumentale **Area 3: LA TORRE MARIA TOMMASA- CATANESE ANTONELLA-VIRZI' ROSA GIUSEPPA**

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
1	Docente scuola Infanzia	Amico Gabriella
1	Docente scuola Primaria	Federico Vincenza
1	Docente scuola secondaria di I grado	Ligiato Vita

COMMISSIONE: PTOF progetti curriculari ed extracurriculari

Coordinatore : Funzione Strumentale **Area 4: GRIZZAFFI ANTONINO –PELLEGRINO VINCENZA**

N° Componenti:	Ordine di scuola	Nome e Cognome
2	Docente scuola Infanzia	Candela Rosa Maria
1	Docente scuola Primaria	Caruso Antonina Rita
1	Docente scuola secondaria di I grado	Lopiano Rosa Anna, Giuffrè Stefania, Polizzi Cristina, Ligiato Vita

DIPARTIMENTI DEL COLLEGIO PER ORDINE DI SCUOLA E/O CLASSI PARALLELE

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

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

DIPARTIMENTO	COORDINATORI	SEGRETARIO VERBALIZZANTE	Il Docente Coordinatore del Dipartimento Disciplinare:
LINGUISTICO	Pellegrino Vincenza	Peranio Giovanna	<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	Fiorello Fiorenza	Mauro Francesca	
ARTISTICO	Pellegrino Giuseppe	Tedesco Zammarano Marianna	

DIPARTIMENTI PLENARI DEL COLLEGIO (articolati per disciplina e ordine di scuola)

DIPARTIMENTI: (in riferimento ai campi di esperienza di scuola dell'Infanzia e alle discipline per il primo ciclo dell'istruzione)		SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
LINGUISTICO:	"I discorsi e le parole"	Denaro - Mocerino- Pica - Amoncelli -	Gelsomino - Peranio- Zichichi- Barbiera -La Porta- Gicalone	Castiglione – Bellina- Pellegrino- Cusenza - Augugliaro-

	Italiano- lingua straniera: inglese e francese		N.- Gabriele - Caruso - Giacalone G. - Pizzolato – Pirrera- Federico	Catanese – Giuffrè – Polizzi
SCIENTIFICO:	“L a conoscenza del mondo” e “I numeri e lo spazio ”	Virzi- Manzo- Messina -Sanfilippo- Zinnanti - Messina	Adamo- Reffo- D’Angelo -Cipolla- Certa- Rapallo- Gagliano – Maltese-Marcellino – Nuccio - Norrito	Gulotta-Canino- Grizzaffi - Lopiano- Ciravolo- Costa - Supplente
	Matematica – Scienze - Tecnologia			
ANTROPOLOGICO	“Il sé e l’altro”	Grispo - Candela- Amico – Micciulla – Maniscalchi - Mocerino	- Mazzara- Fiorello-Mauro– Pollina – Nastasi Antonella – Angelo Annamaria	Ligiato –Maiorana –Tartamella - Giambona
	Storia – Geografia - Religione			
ARTISTICO:	Immagini –suoni – colori-il corpo e il movimento.	Adragna- Accardo- Polisano- Nicosia - La Torre- Scuderi	La Torre - Piazza	Toscano-Liotti- Veneroso - Zammarano - Pellegrino G. – Martorana – Culmone - Pellegrino Giuseppe - Graziano
	Arte e Immagine – Musica – Educazione Fisica			

LISTA COMPONENTI UNITA' DI VALUTAZIONE INTERNA (RAV)

Cognome	Nome	Qualifica	Funzioni
Martorana	Antonio	Docente di potenziamento Scuola Secondaria	L’Unità di Autovalutazione di Istituto ha i seguenti compiti: <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
Castiglione	Giovanna	Docente curriculare Scuola Secondaria	
Gelsomino	Rosanna	Docente curriculare Scuola Primaria	

Gennuso	Giorgina	Dirigente Scolastico	<p>l'analisi e la verifica del servizio dell'Istituzione scolastica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
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	
-----------------	---------------------	-------------------------------------	--

AREA SICUREZZA

Qualifica	Cognome	Nome
Il Responsabile per la sicurezza (D. Lgs. 81/08);	vedi nomine	
Il Rappresentante dei lavoratori (D. L.gs. 81/08);	Ciravolo	Giovanna
Gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;	vedi nomine	
I Rappresentanti Sindacali Unitari (R.S.U.)	Ciravolo	Giovanna
	Grimaldi	Gaspare
	Messina	Vincenza
Terminali Associativi (R.S.A.)	Pollina	Giuseppa

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIORGINA GENNUSO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93