



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**  
Via Caduti di Nassiriya n°4 - 90010 Altavilla Milicia  
Tel. 091 951037 Fax 091 915120 E-Mail [paic811008@istruzione.it](mailto:paic811008@istruzione.it)

DECRETO N° Prot. 3791 del 18.09.2018

All'ALBO- al Sito Web  
Ai Docenti  
Al Dsga  
Alla RSU

## **QUADRO FUNZIONALE – PROFILI ORGANIZZATIVI**

### **ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il verbale del Collegio dei docenti del 03/09/2018

**VISTO** il verbale del Collegio dei docenti del 11/09/2018 ;

**VISTO** il T.U. n. 297 /1994;

**VISTO** il C.C.N.L. 2016/2018 comparto Scuola;

**VISTO** l'art. 1 comma 83 della legge n.107/2015;

**TENUTO CONTO** del livello di complessità organizzativo-gestionale dell'Istituto Comprensivo, il quale si articola su tre plessi scolastici;

**CONSIDERATA** la necessità di attuare pienamente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**RAVVISATA** la necessità di definire il quadro organizzativo delle attività scolastiche per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti da questo istituto e valorizzare le risorse umane;

#### **ATTRIBUISCE**

Al personale docente sotto elencato, per l'anno scolastico 2018/19, le funzioni, le responsabilità e le referenze proprie dei profili organizzativi riportati nella tabella allegata che costituisce parte integrante del presente decreto;

Conferisce inoltre:

- l'autorità per organizzare l'incarico assegnato con i margini di autonomia e discrezionalità propri della funzione docente in accordo con le finalità istituzionali previste dal piano triennale dell'offerta formativa e con l'obiettivo di perseguire il miglior risultato possibile;
- il compito di elaborare le modalità organizzative per l'attuazione dell'incarico stesso
- la definizione degli strumenti di monitoraggio e di valutazione;
- la verifica dell'efficacia e la predisposizione del report finale

#### **DISPONE**

per ciascun docente assegnatario di funzione, responsabilità e referenza un compenso che sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto; inoltre, secondo i criteri deliberati dal Comitato di valutazione, potrà essere assegnato il bonus premiale di cui ai commi da 126 a 130 dell'art.1 della legge 13 luglio 2015, n. 107;

#### **NOTIFICA**

Il contenuto del presente decreto a tutto il personale docente e ATA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Angelo Fontana**

**QUADRO FUNZIONALE – PROFILI ORGANIZZATIVI**  
**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

**AREA 1 – MIGLIORAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA**

SUB-AREE D’INTERVENTO	PROFILI ORGANIZZATIVI	COMPITI - RUOLO
<p style="text-align: center;"><b>Gestione e Coordinamento RAV – POF – PTOF – PDM</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Funzione Strumentale</b>  <b>MULE’ COSMA – POF /PTOF BUCARO GIUSEPPA PDM/RAV</b></p>	<p>Organizzare, aggiornare e gestire la documentazione riguardante il miglioramento dell’offerta formativa (RAV,POF,PTOF,PDM); Monitorare e valutare le attività, i progetti curriculari ed extracurriculari; Elaborare, monitorare e valutare il curricolo verticale infanzia-primaria-secondaria; Elaborare una sintesi del POF per la consegna alle famiglie; diffondere la documentazione (RAV,POF,PTOF,PDM presso il personale interno, le famiglie ed il territorio; Relazionare alla fine dell'anno sulla Valutazione delle attività- Partecipare alle riunioni dello staff di presidenza</p>
<p><b>COORDINAMENTO DIDATTICO</b> (art. 1 comma 83- Legge n. 107/2015)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Docenti coordinatori</b>  <b>Scuola Infanzia: LOMBARDO C. Scuola Primaria: MULE’ COSMA Scuola Secondaria: BALISTRERI R.</b></p>	<p>Contribuire a una gestione strategica dei processi di insegnamento/apprendimento per garantire un elevato standard di qualità dell’offerta didattica, aprendo ed integrando tali processi con quelli in continuo mutamento che avvengono nel resto del mondo della formazione, nella società civile e nel mondo produttivo. A tal fine il coordinatore didattico ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare con il Dirigente e i Docenti alla pianificazione, al coordinamento e alla gestione dell’offerta formativa e delle attività didattiche;</li> <li>- Coordinare la scelta dei libri di testo.</li> <li>- In collaborazione con il DS predisporre la documentazione necessaria allo svolgimento di tutte le attività annuali dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, verificando successivamente la corretta stesura dei relativi verbali (ferma restando la responsabilità propria di ciascun C.d.C./C.d.I.).</li> <li>- Predisporre la procedura per la realizzazione delle attività di recupero/potenziamento delle classi; (scuola primaria e secondaria); organizzare il relativo calendario; formare i gruppi dei partecipanti alle attività; individuare i docenti;</li> <li>- Effettuare il monitoraggio degli alunni individuati con debiti formativi, (scuola secondaria), promossi o non promossi dopo le verifiche e gli scrutini finali;</li> <li>- Promuovere e favorire la comunicazione interna alla scuola e quella esterna con i soggetti interessati;</li> <li>- effettuare il monitoraggio della qualità dell’offerta didattica e dei servizi formativi;</li> <li>- Contribuire al processo di autovalutazione e valutazione della didattica;</li> <li>- Collaborare con la presidenza, con le F.S. e con gli altri componenti della staff di presidenza con i coordinatori dei consigli di classe per le problematiche connesse all’organizzazione didattica, ivi compresa l’articolazione flessibile</li> </ul> <p>Partecipare alle riunioni di staff della dirigenza</p>

<p><b>Ed. Salute E Agroalimentare</b></p>	<p><b>Docente Referente</b>  <b>Scuola Primaria: LICATA ELIDE</b>  <b>Scuola Secondaria: ARENA R.</b></p>	<p>Controllare e monitorare le proposte progettuali del MIUR e l'iter normativo e procedurale-provvedere a presentare le proposte progettuali di riferimento-coordinare le attività che afferiscono all'area di riferimento-riferire periodicamente al Dirigente sullo stato dell'arte dell'iter progettuale in materia-partecipare agli incontri dell'ASP territoriale di riferimento</p>
<p><b>Beni culturali ed ambientali</b></p>	<p><b>Docente Referente</b>  <b>Scuola Primaria: LICATA ELIDE</b>  <b>Scuola Secondaria: URSO M.N./BONAVIRI CHIARA</b></p>	<p>Curare i rapporti con gli istituti dei beni culturali ed ambientali presenti nel territorio regionale, favorendo la diffusione delle iniziative da essi proposte-favorire la cooperazione, lo scambio di esperienze, le manifestazioni e i progetti più idonei nel campo dell'educazione ambientale e dei beni culturali-promuovere e coordinare i progetti d'istituto nelle tematiche di competenza</p>
<p><b>Dipartimenti Curricolo orizzontale e verticale</b></p>	<p><b>DOCENTI DELLE DISCIPLINE E DEGLI AMBITI DELLA SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA</b></p> <p>Per la scuola dell'infanzia e primaria le azioni verranno concordate durante le riunioni dei consigli di intersezione e interclasse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinare tutte le azioni e gli interventi mirati al raggiungimento degli obiettivi didattico-educativi del PTOF tramite:</li> <li>- preparare riunioni, coordinare, raccolta suggerimenti, divulgare materiale didattico specific</li> <li>- elaborare, monitorare e validare la programmazione di dipartimento che comprende:   Individuazione nodi concettuali, conoscenze e competenze essenziali al termine dei percorsi didattici   Individuazione delle strategie didattiche ottimali per favorire il processo di apprendimento e i relativi strumenti e mezzi Individuazione modalità di recupero, approfondimento e interventi individualizzati  verifica e valutazione del processo di apprendimento: individuazione modalità, tempi, tipologie e materiali (indicatori e griglie di valutazione per prove di verifica)</li> <li>- promuovere riunioni di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni e acquisti materiale.</li> <li>- Collaborare con i referenti INVALSI nell'analisi dei risultati delle prove di Italiano e Matematica e nella progettazione di interventi di miglioramento.</li> </ul>
<p><b>Gruppo Sportivo scolastico</b></p>	<p><b>Docente Referente:</b>  <b>GIAMBELLUCA DARIO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CURARE l'organizzazione e la gestione dell'attività sportiva scolastica con compiti inerenti l'attività di coordinamento, rappresentanza dell'istituto per conto del Dirigente Scolastico a conferenze di servizio e riunioni assembleari a livello locale e provinciale, organizzazione ed utilizzo ottimale degli spazi dedicati all'attività sportiva;</li> </ul>
<p><b>Educazione Legalità</b></p>	<p><b>Docente Referente d'istituto:</b>  <b>LO CASCIO ALESSANDRA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllare e fare un monitoraggio delle proposte progettuali provenienti dal MIUR; provvedere a presentare, le proposte progettuali di riferimento; coordinare le attività che afferiscono all'attività di riferimento riferire periodicamente al Dirigente sullo stato dell'arte dell'iter progettuale in materia; Informare i docenti sulle proposte macro progettuali in materia; Coordinare le attività del Baby Consiglio</li> </ul>

<b>EDUCAZIONE STRADALE</b>	<b>Docente Referente d'istituto: LA PORTA M.C.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborare e coordinare di progetti per l'educazione stradale</li> <li>- articolare le attività e/o progetti differenziati per età degli alunni e per ordine di scuola relativi all'educazione stradale e alla prevenzione del rischio;</li> <li>- collaborare con enti ed istituzioni territoriali;</li> <li>- monitorare i progetti/ attività e curare la documentazione</li> </ul>
<b>Nucleo Interno di Valutazione</b>	<b>FUNZIONI STRUMENTALI - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE – REFERENTE INCLUSIVITA' RESPONSABILE SITO WEB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e monitoraggio delle attività programmate nel PTOF Elaborazione e revisione RAV e piano di miglioramento; Autoanalisi di istituto e coordinamento altre componenti del nucleo (ATA, studenti, genitori) Elaborazione e aggiornamento PdM; Analisi, Verifica e Valutazione periodica del raggiungimento degli obiettivi e dell'efficienza e dell'efficacia del servizio educativo</li> </ul>
<b>Corso Indirizzo Musicale</b>	<b>Docente Referente ABBATE GIUSEPPE Docente coordinatore RAIMONDO MAURIZIO</b>	
<b>Comodato D'Uso Libri Di Testo Scuola Secondaria</b>	<b>Docente Responsabile ABBATE GIUSEPPE</b>	<p>Coordinare le procedure per l'erogazione del comodato attraverso la compilazione della graduatoria degli alunni aventi diritto; valutare la non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al regolamento; distribuire i testi; compilare gli elenchi; curare il ritiro dei testi entro i termini previsti; verificare lo stato di conservazione dei testi;</p>
<b>Laboratorio Scientifico Scuola Secondaria</b>	<b>Docente Responsabile DI LISI MARIANO/BONAVIRI CHIARA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controllare e verificare in avvio di anno scolastico i beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.l. 44);</li> <li>- indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;</li> <li>- formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono</li> <li>- controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, annotando guasti, anomalie e rotture da segnalare al DSGA;</li> <li>- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato e fornendo eventuali suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione competenza;</li> <li>- redigere, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti, i punti di forza e criticità</li> </ul>

<p><b>Laboratorio fotografico</b></p>	<p><b>Docente Responsabile VINCI GIANLUCA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controllare e verificare in avvio di anno scolastico i beni contenuti nel laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27. D.l. 44);</li> <li>- indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;</li> <li>- formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono</li> <li>- controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, annotando guasti, anomalie e rotture da segnalare al DSGA;</li> <li>- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato e fornendo eventuali suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione competenza;</li> </ul>
<p><b>Sicurezza T.I 81/08</b></p>	<p><b>Docente Referente: MUSCARELLO RSPP - ING. DI SALVO RLS: D'ALFONZO KATIUSCIA</b></p>	<p>Il docente referente della sicurezza ha il compito di:</p> <p>coordinare le figure sensibili di riferimento per la gestione della sicurezza e delle emergenze in caso di necessità; gestione delle prove di evacuazione degli edifici scolastici; informazione sull'adozione di corretti comportamenti in caso di primo soccorso; sensibilizzazione dei colleghi in tema di sicurezza; collaborazione con il RSPP e il RLS sulle attività in tema di sicurezza; ricevere dai fiduciari di plesso le segnalazioni delle situazioni di pericolosità e riferirle al Dirigente scolastico</p>

**QUADRO FUNZIONALE – PROFILI ORGANIZZATIVI**  
**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

**AREA 2–DISPERSIONE E INTEGRAZIONE SCOLASTICA - CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO – SUCCESSO FORMATIVO –ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E CON IL TERRITORIO**

SUB-AREE D'INTERVENTO	PROFILI ORGANIZZATIVI	COMPITI - RUOLO
<p style="text-align: center;"><b>Lotta Alla Dispersione Scolastica Per Il Successo Formativo-Alunni stranieri-alunni adottati</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Funzione Strumentale</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LO COCO M.A.</b></p>	<p>Individuazione, insieme alle altre Figure Strumentali, di linee comuni d'intervento per rispondere ai bisogni dell'utenza del nostro Istituto.</p> <p>Individuazione, insieme all'Operatore Psicopedagogico di Area, Dr.ssa Eleonora Sperandeo, strategie ed interventi da attivare per contrastare i fenomeni della Dispersione Scolastica e per consentire il raggiungimento del successo formativo. Articolazione delle attività da svolgere in ambito intra-inter scolastico e funzioni da svolgere in ambito territoriale. Raccordo periodico con il dirigente scolastico riguardo ai casi presi e/o da prendere in carico. Predisposizione colloqui con i genitori degli alunni presi in carico per assenze saltuarie di una certa entità, grave disagio psico-educativo, abbandono etc. Predisposizione incontri di supporto ai Docenti, per analizzare i casi presi in carico o da segnalare e per la elaborazione di strategie d'intervento coerenti con l'azione socio-educativo didattica del GOSP. Raccordo con i Servizi Sociali, con i servizi Socio Sanitari Territoriali, con la l'Ufficio Pubblica Istruzione e le varie Associazioni Educative, per la segnalazione, l'individuazione degli interventi e per la verifica periodica e finale dei casi presi in carico congiuntamente. Mappatura e lettura dei dati finalizzate all'analisi dei bisogni dell'utenza della nostra Scuola. Collaborazione nella stesura di Progetti mirati all'arginamento della marginalità sociale. Collaborazione nell'individuazione degli alunni BES e DSA e nella stesura dei relativi progetti</p> <p>Elaborazione dei dati relativi alla Dispersione Scolastica raccolti nella nostra scuola. Elaborazione dati finali. Contatti sistematici telefonici con le famiglie degli alunni a rischio. Colloqui informativi con le famiglie e con gli alunni segnalati.</p> <p>Partecipazione agli incontri di coordinamento con il Dirigente scolastico e gli Operatori Psicopedagogici dell'Osservatorio</p> <p>Partecipazioni ad incontri di coordinamento territoriale promossi dal comune</p> <p>Organizzazione d'incontri di raccordo iniziali, in itinere e finali con tutte le Associazioni esterne e gli EE. LL. di riferimento del nostro Istituto. Partecipare alle riunioni di staff della dirigenza</p>

<p><b>Continuità e Orientamento Rapporti con il territorio</b></p>	<p><b>Funzione Strumentale BALISTRERI RITA</b></p>	<p>Coordinare la commissione continuità scuola dell'infanzia/scuola primaria/scuola secondaria di primo grado; definire e monitorare in itinere i progetti continuità, raccordo e orientamento che si attuano presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado; curare la continuità educativo-didattica tra i diversi ordini di scuola; promuovere iniziative rivolte al contenimento di eventuali forme di disagio nel passaggio degli alunni tra i diversi ordini scolastici; agevolare l'inserimento degli alunni nei nuovi cicli di studio; favorire una reale collaborazione tra i diversi ordini di scuola; favorire la costruzione di relazioni collaborative tra scuola e famiglia; collaborare nella progettazione e organizzazione degli incontri di presentazione del Piano dell'offerta Formativa alle famiglie; coordinare il passaggio delle informazioni riguardanti gli alunni in uscita dalla scuola dell'infanzia e dalla scuola primaria; pianificare e predisporre le attività della continuità tra i plessi di scuola dell'Infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado; organizzare attività per la conoscenza degli ambienti delle scuole negli anni di passaggio da un ordine di scuola all'altro; coordinare la formazione dei gruppi classe prime della scuola primaria e della scuola secondaria; coordinare il progetto accoglienza; promuovere l'integrazione degli alunni provenienti da culture diverse e degli alunni con diverse abilità nel passaggio da un ordine di scuola all'altro, in collaborazione con i docenti referenti per l'inclusività; collaborare nel raccordo con il secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione; Partecipare alle riunioni di staff della dirigenza</p>
<p><b>Attività EXTRACURRICOLARI- VISITE GUIDATE-CONCORSI- GARE</b></p>	<p><b>Docente Referente</b> Scuola Infanzia: SANTORO LORENZA Scuola Primaria: LICATA ELIDE Scuola Secondaria: DI FRANCO G.</p>	<p>Proporre ai consigli di classe "pacchetti" di viaggi di istruzione tipo, in ordine alle diverse classi, nel rispetto della libertà di programmazione dei consigli di classe, interclasse ed intersezione, al fine di favorirne la scelta (prezzi, programmi, ecc.) ed organizzare l'attività; Supportare i consigli di classe, interclasse ed intersezione nella scelta delle mete e nella programmazione dei viaggi; Preparazione di schede tecniche da presentare alle agenzie di viaggio prescelte; Tenere i rapporti con le agenzie di viaggi, le ditte di trasporti, i musei e/o le strutture di destinazione di viaggi di istruzione e visite guidate; Divulgare le proposte di attività extracurricolari, concorsi, gare e predisporre tutti gli adempimenti necessari</p> <p>Tenere i rapporti con il D.S. per quanto di rispettiva competenza</p>

<b>COMMISSIONE REVISIONE REGOLAMENTI E MODULISTICA</b>	<b>N. 2 DOCENTI + N. 1 GENITORE MUSCARELLO - BOTTINO M.C. - ZAMMITO</b>	
<b>REFERENTE INCLUSIVITA'</b>	<b>GENUALDI MICHELE</b>	<p>1) <b>Coordinare</b> le attività del Dipartimento H, per l'ordine di scuola di riferimento</p> <p>2) <b>Curare i rapporti</b> con le scuole: per l'accoglienza dei nuovi iscritti</p> <p>3) <b>Promuovere corsi</b> di aggiornamento sui problemi della disabilità</p> <p>4) <b>Costruire rapporti di collaborazione</b> con Istituti Superiori ed enti locali per l'Orientamento scolastico</p> <p>5) <b>Coordinare l'attività dei consigli di classe</b> rispetto alla redazione dei progetti formativi mirati, attraverso la preparazione di schede e la gestione del tempo</p> <p>6) <b>Costruire</b> relazioni con l' ASL- ULSS e con i servizi</p> <p>7) <b>Coordinare e curare</b> la documentazione per richieste di <b>deroghe</b></p> <p>8) <b>Informare</b> periodicamente il <b>DS</b> sull'andamento dei lavori</p> <p>9) <b>Assegnare</b> la gestione e il prestito di <b>libri e materiale</b> didattico speciale</p> <p>10) <b>Progettare e organizzare</b> attività pratiche di arricchimento dell'offerta formativa</p> <p>11) <b>Supervisionare</b> l'acquisto del materiale per il sostegno curando i rapporti con il <b>Dsga</b></p>
<b>REFERENTI BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>	<b>Scuola primaria LO CASCIO A. Scuola secondaria DI FRANCO G.</b>	<b>Coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyber bullismo, anche in collaborazione con Forze di polizia, associazioni e centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.</b>
<b>Commissione Formazione Classi</b>	<b>- DOCENTI DELLA SCUOLA INFANZIA - 3 DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE SCUOLA PRIMARIA A.S. PRECEDENTE - 3 DOCENTI DELLE CLASSI TERZE SCUOLA SECONDARIA A.S. PRECEDENTE (Italiano- Matematica e lingue)</b>	
<b>Gruppo Operativo Di Supporto Psicopedagogico (Gosp)</b>	<b>Docente Referente Scuola Primaria: LO CASCIO A. Scuola Secondaria: F.S. LO COCO</b>	
<b>Commissione ORARIO</b>	<b>Scuola Primaria: LA PORTA – D'ALFONZO Scuola Secondaria: ABBATE G. – BALISTRERI RITA</b>	
<b>ORGANO DI GARANZIA</b>	<b>GENITORI: ZAMMITO-MANZELLA DOCENTE: ILARDO</b>	



**QUADRO FUNZIONALE – PROFILI ORGANIZZATIVI**  
**ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

**AREA 3 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI**

SUB-AREE D'INTERVENTO	PROFILI ORGANIZZATIVI	COMPITI - RUOLO
<p style="text-align: center;"><b>Sostegno al Lavoro Dei Docenti, SPERIMENTAZIONI, Innovazione didattica e rapporti con l'UNIPA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Funzione Strumentale</b>  <b>PECORARO LOREDANA</b></p>	<p>Gestire l'accoglienza e l'inserimento dei docenti in ingresso; Analizzare i bisogni formativi, coordinare e gestire il Piano annuale di formazione e di aggiornamento anche in rapporto al Piano di Formazione dell'ambito 21; Curare la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di buone pratiche metodologiche e didattico educative, e all'efficacia e utilizzo di nuovi supporti tecnologici applicati alla didattica sulle iniziative di aggiornamento e di formazione professionale promosse in ambito locale e nazionale Svolge un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo; Affiancare i nuovi docenti con un'azione di consulenza; Promuovere uno stile di comunicazione e collaborazione costruttivo con e tra i docenti; gestire lo spazio "Formazione" sul sito della scuola per l'inserimento di documenti, materiali e strumenti utili all'attività didattica dei docenti, operando in stretta collaborazione con i docenti coordinatori didattici. Partecipare alle riunioni dello staff di presidenza</p>
<p style="text-align: center;"><b>Valutazione Invalsi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REFERENTE SCUOLA PRIMARIA</b> <b>La Porta Ketty</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REFERENTE SCUOLA SECONDARIA</b> <b>Balistreri Rita</b></p>	<p>Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV; coordinare l'effettuazione delle prove nazionali e delle simulata; Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede-alunni; Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove; Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna in collaborazione con la Commissione Autovalutazione e con i Dipartimenti Linguistico-letterario e Matematico-scientifico e tecnologico, al fine di verificare l'efficacia della Progettazione, dell'innovazione metodologica e dei percorsi didattici attivati; con i suddetti gruppi e con la Commissione il referente ha il compito di leggere ed interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e per informare e accompagnare il processo di miglioramento; Comunicare e informare il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe e di Interclasse su: risultati, confronto di livelli emersi nella valutazione interna ed esterna, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione; Curare la pubblicazione dei materiali prodotti sul sito web in collaborazione con il responsabile del sito web.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ASSISTENZA TECNICA MULTIMEDIALE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Docenti Referenti</b> <b>SARULLO –VINCI</b></p>	

<p><b>TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE</b></p>	<p><b>Docente Referente Scuola Infanzia: LA PORTA Scuola Primaria: SARULLO/BOTTINO</b></p>	
<p><b>PROGETTO ERASMUS</b></p>	<p><b>Docente Referente MARINO M.G. COMPONENTI: GANCI-ANEMONE- LA PORTA- VINCI-DI FRANCO G.- MUSCARELLO-GUAGLIARDO- LOMBARDO N.</b></p>	
<p><b>Sito WEB-ANIMATORE DIGITALE</b></p>	<p><b>SARULLO MICHELE</b></p>	

**COORDINATORI E SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE**

<b>Classi</b>	<b>Coordinatori</b>	<b>Segretari</b>
I A	TAORMINA	ILARDO
II A	DI LISI	DOCENTE DI SOSTEGNO
III A	PIRRONE	ABBATE
I B	DI FRANCO G.	DOCENTE DI SOSTEGNO
II B	RIZZO	FILIPPONE
III B	CHIARAMONTE	SPARACINO
I C	BONAVIRI	MUSCARELLO
II C	ANEMONE	GIAMBELLUCA
III C	BALISTRERI	GANCI
I D	BARRACATO	SGARLATA
II D	LO COCO	GUAGLIARDO
III D	ARENA	DOCENTE DI SOSTEGNO

	<b>COORDINATORI</b>	<b>SEGRETARI</b>
<b>COORDINATORE E SEGRETARIO CONSIGLIO INTERSEZIONE</b>	<b>Lombardo Carmela</b>	<b>BOZZO GIORGIA</b>
<b>COORDINATORI E SEGRETARI CONSIGLI INTERCLASSE</b>	<b>Classi prime – MULE’ COSMA Classi seconde –BOTTINO M.C. Classi terze - IMBURGIA GIUSEPPA Classi quarte - CANALE NINFA Classi quinte CEFALU’ ELISABETTA</b>	<b>COSTA MARGHERITA PECORARO LOREDANA D’ALFONZO KATIUSCIA SARULLO MICHELE IMBURGIA GAETANA</b>

**COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE:**

Ai docenti nominati coordinatori sono delegate le seguenti funzioni:

- presiedere i Consigli di classe/Interclasse/intersezione in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico;
- coordinare le attività di progettazione didattica, verifica e valutazione, compresi i viaggi d’istruzione e le visite guidate;
- coordinare la redazione e conservazione degli strumenti di programmazione-valutazione;
- coordinare i lavori dei consigli di classe/interclasse/intersezione e curare la conservazione del registro dei verbali e della relativa documentazione allegata;
- coordinare i lavori per la scelta dei libri di testo e controllare il tetto di spesa
- sentiti i docenti, formulare proposte al Dirigente scolastico, al Consiglio di Classe/interclasse, al Collegio dei Docenti.

I docenti coordinatori, quando richiesto, partecipano alle riunioni dello staff direzionale ed esprimono proposte e pareri sull’organizzazione e l’indirizzo delle attività didattiche

**Le suindicate figure di Responsabili e Referenti sono state individuate dal Dirigente Scolastico in relazione alle richieste e/o al curriculum professionale.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Angelo Fontana**