



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“FRANCESCO VIVONA”
Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

Organigramma

Istituto Comprensivo

“Francesco Vivona”

A.S. 2024– 2025

AREA ORGANIZZATIVA E COLLEGGIALE	n.2 Responsabili con funzioni vicarie
	n.8 Responsabili di plesso
	n.16 Coordinatori dei consigli di intersezione, interclasse, classe
	n.3 Referenti
	n.5 Area funzioni strumentali
AREA GESTIONALE E SICUREZZA	n.2 Area sicurezza D.lgs. 81/2008
AREA DIDATTICA	n. 2 Commissione orario
	n. 9 Team digitale
AREA COMUNICAZIONE	n.1 Responsabile sito web

STAFF DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

PRIMO COLLABORATORE prof. PAOLO VERGHETTI

FUNZIONE

- Sostituzione del Dirigente in caso di assenza
- Supporto organizzativo in orario antimeridiano/pomeridiano presso la sede centrale
- Collaborazione per l'area amministrativa
- Redazione del piano delle attività
- Programmazione e controllo di gestione
- Cura dei rapporti con le famiglie

COMPITI

- Collabora e rendiconta al DS
- Collabora e rendiconta al DSGA
- È responsabile della tenuta dei registri delle circolari e ne monitora la tempestiva pubblicazione
- È responsabile della tenuta dei registri dei verbali degli organi collegiali
- Collabora alla predisposizione delle supplenze brevi
- È responsabile della corretta e puntuale scrittura, comunicazione e pubblicazione delle circolari e di tutti gli atti amministrativi
- Cura tutti gli aspetti necessari per la didattica, la sicurezza e per una corretta amministrazione dei plessi (uscita ed ingresso degli alunni; spazi comuni; assenze e supplenze del personale)
- Collabora alla stesura del piano annuale delle attività, si accerta dell'organicità del documento con il RAV, PdM, PTOF
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro
- Cura personalmente la tenuta, l'aggiornamento, la custodia e l'eventuale riparazione dei guasti dei dispositivi informatici dei plessi e all'interno dei laboratori di informatica di cui custodisce le chiavi.
- È responsabile della redazione del piano delle attività. Coordina il lavoro dei suoi collaboratori. Si accerta dell'avvenuta comunicazione e pubblicazione

SECONDO COLLABORATORE prof.ssa SUSANNA GRASSA

Funzione

- Collaborazione per l'area gestionale-organizzativa
- Responsabile SCUOLA SECONDARIA plesso CAPUANA
- Responsabile per i laboratori di informatica
- Gestione Registro elettronico
- Animatore digitale

Compiti

- Dialoga e rendiconta direttamente al DS e al primo collaboratore
- Dialoga e rendiconta direttamente al DSGA
- Dialoga e collabora con personale di segreteria
- Collabora alla corretta e puntuale scrittura, comunicazione e pubblicazione delle circolari e di tutti gli atti amministrativi
- Collabora alla stesura del piano annuale delle attività, si accerta dell'organicità del documento con il RAV, PdM, PTOF
- Cura i rapporti con le famiglie degli alunni della scuola secondaria di I grado di Vita, che riceve possibilmente su appuntamento, rendiconta al DS su tutti i colloqui.

- Ha il controllo e la gestione del sito internet istituzionale che mantiene aggiornato pubblicando tutti gli atti necessari
- Dà supporto al personale per la compilazione del RE
- Collabora con le FF.SS per l'ambito digitale
- Periodicamente fornisce un report sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro

INCARICHI DI RESPONSABILITA'

SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO AL D.S. Prof.ssa LUCIA CARADONNA

Funzione

- Segretario del collegio
- Elaborazione di format
- Coordinatore delle commissioni
- Coordinamento organizzativo e didattico dei docenti neo immessi in ruolo.

Compiti

- Prepara i lavori del collegio curando la tempestiva stesura e comunicazione dell'OdG, si relaziona con i dipartimenti e sottocommissioni
- Redige i verbali del collegio, ne cura la custodia e l'archiviazione, prepara i format per la pubblicazione
- Coordina i rapporti tra neo immessi in ruolo, docenti tutor e comitato di valutazione.
- Cura i lavori e i documenti necessari al comitato di valutazione

RESPONSABILI PLESSO/ORDINE BRUNO (Infanzia/Primaria) ins. MARIA LUISA GENUA, INS. A MAURIZIO ARDAGNA

Funzione

- Gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico
- 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

Compiti

- Recepisce le direttive della D.S. e del primo collaboratore, ed è l'unica responsabile della loro attuazione
- Si relaziona con i collaboratori del DS ai quali riferisce sull'andamento del plesso
- È l'unica deputata ad avanzare richieste necessarie al corretto funzionamento del plesso ai collaboratori del DS
- Cura tutti gli aspetti necessari per la didattica, la sicurezza e per una corretta amministrazione del plesso (uscita ed ingresso degli alunni; spazi comuni; assenze e supplenze del personale)
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro

RESPONSABILE PLESSO/ORDINE DE AMICIS (Infanzia/PRIMARIA) Ins. CATERINA ARDAGNA e ins. SALVATORE PALERMO

Funzioni

- Gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico
- Coordinamento delle attività didattiche pertinenti all'ordine di scuola
- Tenuta dell'albo delle comunicazioni interne ed esterne.
- Controllo dei rapporti con le famiglie

Compiti

- Recepisce le direttive della D.S. e del primo collaboratore, ed è l'unica responsabile della loro attuazione
- Si relaziona con i collaboratori del DS ai quali riferisce sull'andamento del plesso
- È l'unica deputata ad avanzare richieste necessarie al corretto funzionamento del plesso ai collaboratori del DS

- 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
- Cura tutti gli aspetti necessari per la didattica, la sicurezza e per una corretta amministrazione del plesso (uscita ed ingresso degli alunni; spazi comuni; assenze e supplenze del personale)
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro.

Responsabile del PLESSO CENTRALE Vivona Prof. VERGHETTI PAOLO

Funzioni

- Gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico
- 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

Compiti

- È l'unico deputato ad avanzare richieste necessarie al corretto funzionamento del plesso al DS
- Cura tutti gli aspetti necessari per la didattica, la sicurezza e per una corretta amministrazione del plesso (uscita ed ingresso degli alunni; spazi comuni; assenze e supplenze del personale)
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro.

RESPONSABILE PLESSO/ORDINE SASI (Infanzia/Primaria) Ins. MARIA NILLA MAZARA, LOREDANA DI MICELI

Funzioni

- Gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico
- 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.

Compiti

- Recepisce le direttive della D.S. e del primo collaboratore, ed è l'unica responsabile della loro attuazione
- Si relaziona con i collaboratori del DS ai quali riferisce sull'andamento del plesso
- È l'unica deputata ad avanzare richieste necessarie al corretto funzionamento del plesso ai collaboratori del DS
- Cura tutti gli aspetti necessari per la didattica, la sicurezza e per una corretta amministrazione del plesso (uscita ed ingresso degli alunni; spazi comuni; assenze e supplenze del personale)
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro

RESPONSABILE PLESSO/ORDINE CAPUANA (Secondaria) Ins. GRASSA SUSANNA

Funzioni

- Gestione quotidiana delle attività di supporto al lavoro scolastico
- Coordinamento delle attività didattiche pertinenti all'ordine di scuola
- Controllo dei rapporti con le famiglie
- Vigilanza del buon andamento delle attività e dei buoni rapporti tra le componenti del personale scolastico

Compiti

- Recepisce le direttive della DS, ed è l'unica responsabile della loro attuazione
- Si relaziona con il primo collaboratore del DS ai quali riferisce sull'andamento del plesso
- È l'unica deputata ad avanzare richieste necessarie al corretto funzionamento del plesso ai collaboratori del DS

- Gestione delle aule speciali del plesso e/o sussidi.
- Vigilanza, controllo e monitoraggio del rispetto del regolamento d'istituto.
- Cura tutti gli aspetti necessari per la didattica, la sicurezza e per una corretta amministrazione del plesso (uscita ed ingresso degli alunni; spazi comuni; assenze e supplenze del personale)
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro

RESPONSABILE GIOCHI MATEMATICI: Prof. VERGHETTI PAOLO

Funzioni

- Coordinamento nella partecipazione ai giochi matematici indetti dall'Accademia del Mediterraneo per l'ordine della Primaria e Secondaria di 1°

Compiti

- Informa i responsabili di plesso ed i docenti di matematica sulle novità dei giochi
- Cura gli aspetti amministrativi e comunicativi necessari per il corretto sviluppo dei giochi
- Tiene informati i collaboratori del DS ai quali sottopone eventuali criticità
- Si relazione con il DSGA per gli aspetti logistici
- Rendiconta in forma scritta al DS alla fine delle attività sulle criticità riscontrate e le opportunità per il futuro

REFERENTE BIBLIOTECA PLESSO Capuana prof.ssa MARIA PIA ARDITO

Funzioni

- Fornitura di libri di testo in comodato d'uso gratuito agli alunni,

Compiti

- E' responsabile della biblioteca di cui ne gestisce gli orari di apertura
- Ha il compito di fornire i libri in comodato d'uso e monitorarne il corretto utilizzo e la restituzione
- Concede gli spazi della biblioteca ai docenti che ne fanno richiesta curando un registro delle presenze e dei lavori sempre aggiornato
- Periodicamente fornisce un report al DS sulle criticità incontrate proponendo soluzioni per il futuro

Responsabile indirizzo musicale Prof.ssa MARILENA CUCCHIARA

FUNZIONI

- Collaborazione con il Dirigente, con i collaboratori e partecipazione scolastica alle riunioni di staff
- Responsabilità organizzativa delle classi ad indirizzo musicale e coordinamento delle attività.

COMPITI

- Comunica al DS eventuali problematiche relative all'utenza (docenti, genitori, alunni personale non docente) e al Direttore SGA problematiche relative a strutture e sussidi.
- Cura la stesura e la pubblicazione delle circolari relative al funzionamento dei percorsi musicali (prove, concorsi, ecc.)

**ARTICOLAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI IN COMMISSIONI,
GRUPPI DI LAVORO E REFERENTI**

<i>Commissione elettorale</i>	Docenti: Palermo Salvatore, Genua Eleonora ATA: Terranova Stefano
<i>Commissione orario</i>	Grassa Susanna, Verghetti Paolo
<i>Commissione sicurezza</i>	Referenti: Accardo Catia, Orlando Fabrizio Componenti: responsabili di plesso(Ardagna Caterina e Palermo Salvatore per il Plesso De Amicis, Mazara Maria Nilla e Loredana Di Miceli per Sasi, Paolo Verghetti per il Vivona, Ardagna Maurizio e Maria Luisa Genua per il Bruno, Grassa Susanna per il Capuana) RLS: D'Amico Ludovico RSPP: ing. Agueli Dario
<i>Team Digitale</i>	Referente: Grassa Susanna (Animatore Digitale e Responsabile sito web) Docenti: Gucciardi Sabrina, Messere Ivan, Orlando Fabrizio, Borruso Claudia, Verghetti Paolo (Comunicazione social), Mariella Caruso, Pirrone Tiziana, F.S Area 3: Di Franco Livio
REFERENTI	
<i>Bullismo/Cyberbullismo</i>	Gucciardi C., Gucciardi S.
<i>Legalità, Salute ed Ambiente</i>	Gucciardi C. Leo Caterina, Spatafora Vita
<i>Privacy/Trasparenza</i>	Messere Ivan
<i>G.L.I D' Istituto</i>	FF.SS. Area 4
<i>Dispersione</i>	Vivona Nina
<i>Animatore Digitale</i>	Grassa Susanna

G.O.S.P

Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico

<i>N.</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
1	Vivona	Nina	Referente dispersione scolastica
2	Gucciardi	Caterina	Referente Bullismo e Cyberbullismo
3	Tantaro	Bice	Docente curriculare Scuola Primaria
4	Leo	Maria	Docente di Sostegno Scuola Primaria e F.S.
5	Milazzo	Ambra	Docente curriculare Scuola Secondaria
6	Calamusa	Irene	Docente di Sostegno Scuola Secondaria e F.S.

G.L.I.
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

<i>N.</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>Qualifica</i>
1	Agueci	Caterina	Dirigente Scolastico
2	Leo Calamusa	Maria Irene	Referente GLI d' Istituto FF.SS. Area 4
3			Tutti i docenti di sostegno dei tre ordini di scuola
4	Simone	Mario	Rappresentante dei genitori Infanzia
5	Genua	Francesca	Rappresentante dei genitori Primaria
6	Buglisi	Maria Rosa	Rappresentante dei genitori Secondaria 1°
7	Di Stefano	Angela	Docente curriculare Scuola Infanzia
8	Casciolo	Rosaria	Docente curriculare Scuola Primaria
9	Avena	Francesca	Docente curriculare Scuola Secondaria 1°
10	Dott. Pace/Moscarelli		Neuropsichiatra ASP Castelvetrano
11	Dott.sse Lisma/Maltese/Di Stefano		Neuropsichiatra ASP Mazara del Vallo
12	Dott. Sanzeri		Neuropsichiatra ASP Alcamo
13	Dott.ssa Scaglione	Federica	Assistente Sociale del Comune di Vita
14	Dott.ssa Fiorenza	Valentina	Assistente Sociale del Comune di Calatafimi Segesta

ELENCO COORDINATORI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE/ INTERCLASSE /CLASSE

<i>INTERSEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA (sez. tempo normale e ridotto tutti i plessi)</i>	Coordinatore	Segretario	Funzione
	Ins. Caruso Mariella	Mirlocca Angela	<ul style="list-style-type: none"> ● Presiede il Consiglio di intersezione in assenza del Dirigente Scolastico 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.
<i>INTERCLASSE SCUOLA PRIMARIA</i>	Coordinatore	Segretario	Funzione
1A- 1B- 1C – 1D	Cassirà Anna	Catania Anna Maria	<ul style="list-style-type: none"> ● Presiede il Consiglio di interclasse in assenza del Dirigente 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.
2A- 2B - 2C – 2D	Pirrone Tiziana.	Sinacori Mariella	
3A- 3B -3C – 3D	Accardo Marilena	Papa Giuseppina	
4A- 4B-4C – 4D	Tortorici Francesca	Genua Maria Eleonora	
5A -5B- 5C – 5D	Agueli Giuseppa	Gerardi Antonia	

<i>SCUOLA PRIMARIA IN ASSETTO DI CONSIGLIO DI CLASSE per scrutini e/o convocazioni straordinarie</i>			Funzione
Capuana Bruno	Coordinatore	Segretario	<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 Garantisce, insieme al segretario, 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.
1D	Cipolla Leonarda	Caradonna Caterina	
2D	Grutta Caterina	Sinacori Mariella	
3D	Rapallo Giuseppina	Sutera Anna	
4D	Casciolo Rosaria	Accardi Anna Maria	
5D	Leo Caterina	Salvato Giuseppina	

Sasi	Coordinatore	Segretario	
1C	De Gaetano Daniela	Spada M.	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
2C	Palmeri Bruna	Catalano A.	
3C	Accardo Marilena	Maltese A.M.	
4C	Craparotta S.	Mazara M.N.	
5C	Agueli G.	Spatafora A.	
De Amicis	Coordinatore	Segretario	
1A	Priola M.	Sciortino F.	
2A	Placenza A.	Verde	
3A	Gerbino M.	Drago L.	
4A	Bruccoleri G.	Rubino L.	
5A	Spatafora V.	Galante	
1B	Palermo	Lombardo F.	
2B	Accardo C.	Fici M.R.	
3B	Milana E.	Papa G.	
4B	Aguanno A.F.	Genua E.	
5B	Caruso G.	Gerardi	

CONSIGLI DI CLASSE di SCUOLA SECONDARIA DI 1°			FUNZIONE
Classe	Coordinatore	Segretario	
1A	Borruso	Longo	<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 ● Garantisce, insieme al segretario, che le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio siano corrette, chiare ed esaurienti;
2A	Cosentino G.	Costa A.	
3A	Marchese F.	Di Matteo	
1B	Milazzo	Mattaliano	
2B	Vivona N.	Gucciardi S.	

3B	Munna M.	Avena I.	<ul style="list-style-type: none"> ● 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; <ul style="list-style-type: none"> ● 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.
2C	Gucciardi C.	Calamusa I.	
1D	Maltese A.M.	Cala' Lesina	
2D	Caradonna Lucia	Polisano R.	
3D	Grassa Susanna	Di Franco	
			<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.

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

<i>Aree</i>	<i>Compiti</i>
<p>AREA 1</p> <p>Gestione del PTOF</p> <p>Ins. Vultaggio Francesca Prof.ssa Gucciardi Sabrina</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Progettazione, elaborazione ed aggiornamento dell'Offerta Formativa triennale ➤ Elaborazione di un documento di sintesi del PTOF per la diffusione e la comunicazione all'utenza e al territorio ➤ Gestione e coordinamento delle attività previste nel PTOF ➤ Predisposizione e attivazione di procedure di monitoraggio del PTOF (genitori, alunni, docenti, ATA) nell'ottica della rendicontazione sociale ➤ Coordinamento della progettazione didattica ➤ Coordinamento ed elaborazione del curriculum verticale per competenze in collaborazione con FS area 2 ➤ Coordinamento interdipartimentale della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado ➤ Coordinare la stesura del Regolamento di Istituto interagendo di volta in volta, in relazione a sopraggiunte normative ed esigenze, sulla base delle delibere collegiali; ➤ Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei materiali prodotti ➤ Collaborazione con le altre FFSS
<p>AREA 2</p> <p>Autovalutazione d'istituto, valutazione apprendimento e monitoraggio progetti.</p> <p>Ins. Ardagna Maurizio Ins. Ditta Maria Eleonora</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attivazione di processi di auto-diagnosi di Istituto in collaborazione con le altre FFSS ➤ Coordinamento dei processi di autovalutazione, predisposizione di strumenti organizzativi per il pieno sviluppo del procedimento di valutazione e per il miglioramento, a partire dalla restituzione dei risultati delle rilevazioni degli apprendimenti ➤ Raccordo delle procedure di valutazione esterna (INVALSI) e valutazione d'Istituto degli apprendimenti degli studenti ➤ Diffusione interna ed esterna dei dati relativi all'auto/valutazione d'istituto ➤ Predisposizione di strumenti per il monitoraggio del Piano di Miglioramento ➤ Valutazione attività PTOF ➤ Verifica dell'attuazione del Piano di miglioramento e rispetto delle priorità ➤ Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei report valutativi prodotti ➤ Coordinamento del NIV ➤ Collaborazione con le altre FFSS
<p>AREA 3</p> <p>Sostegno al lavoro docente: formazione in entrata ed in itinere.</p> <p>Prof.re Di Franco Livio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso ➤ Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento ➤ Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione ➤ Coordinare le attività dei tutor e dei docenti neo assunti in anno di prova: accoglienza e formazione (divisi per gradi); ➤ Coordinare attività di formazione e aggiornamento personale docente (divisi per gradi); ➤ Coordinare le attività di progettazione e di programmazione dei Docenti, suggerendo modalità operative ed individuando nuclei di supporto ➤ Gestione della piattaforma Google Workspace for Education; ➤ Trasmissione dati informatici relativi ai progetti provinciali, regionali e nazionali. ➤ Creare una banca dati di materiali didattici (programmazioni, report, contratti formativi), coordinando l'informatizzazione, e l'archiviazione dei materiali (divisi per gradi). ➤ Collaborazione con le altre FF.SS.
<p>AREA 4</p> <p>Successo formativo, inclusione e benessere a scuola: DA – BES – DSA</p> <p>Ins. Leo Matia Prof.ssa Calamusa Irene</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Progettazione, elaborazione e coordinamento del piano per l'inclusione ➤ Coordinamento del GLHI, del GLH, del GLI, del GLHO. ➤ Rilevazione di situazioni di bisogno e individuazione di idonee strategie in raccordo con il referente della classe ➤ Definizione delle modalità di passaggio e accoglienza dei minori in situazione di handicap e dei "BES" ➤ Coordinamento e monitoraggio dei PEI e PDP ➤ Partecipazione ad attività di formazione, individuazione di strumenti ed ausili didattici per favorire l'integrazione e l'apprendimento ➤ Supporto a progetti esterni e interni relativi a handicap, svantaggio e disagio ➤ Raccolta richieste e consulenza relativamente all'acquisto di materiale didattico specifico

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diffusione informazioni su corsi di aggiornamento, seminari, testi, riviste attinenti l'inclusione, l'handicap, il disagio, lo svantaggio, bullismo e cyberbullismo. ➤ Monitoraggio e indirizzo risorse professionali e materiali verso una didattica inclusiva ➤ Supporto nella gestione delle risorse (assegnazione delle ore dell'attività di sostegno, utilizzo delle compresenze, pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici, reperimento di specialisti e consulenze esterne) ➤ Monitoraggio periodico e valutazione degli interventi a livello di Istituto ➤ Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio di dispersione scolastica. ➤ Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei materiali prodotti ➤ Collaborazione con le altre FFSS
<p>AREA 5</p> <p>Rapporti con enti esterni, progetti con il territorio, orientamento degli studenti</p> <p>Ins. Genua Maria L</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento dei percorsi di accoglienza ed orientamento in ingresso, trasversali e in uscita ➤ Gestione dei contatti con le scuole secondarie di 2° grado ➤ Elaborazione e/o distribuzione materiale informativo ➤ Raccolta di materiale didattico con finalità orientative ➤ Coordinamento del progetto "Non perdiamoli di vista" ➤ Individuazione e coordinamento attività orientative e di eccellenza (partecipazione a concorsi/Olimpiadi, Campionati internazionali di Giochi Matematici UNI Bocconi, ecc.) ➤ Promuovere la comunicazione interna ed esterna all'Istituto (predisposizione calendari incontri scuole superiori e comunicazione ai docenti delle classi, organizzazione orientamento individuale degli alunni) ➤ Curare i rapporti con il territorio (scuole, Enti e soggetti istituzionali; economico – produttivi; culturali – sociali ecc.) volti all'implementazione della mission d'istituto e del PTOF; ➤ Promuovere le attività e le iniziative volte a supportare e sostanziare la relazione di interscambio e crescita scuola – territorio; ➤ Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e di Orientamento scolastico, sia all'interno del curriculum che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici; ➤ Gestione dei rapporti Scuola – famiglia ➤ Raccolta, archiviazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito della scuola dei materiali prodotti ➤ Collaborazione con le altre FFSS

DIPARTIMENTI

<i>Dipartimento</i>	<i>Infanzia</i>	<i>Primaria</i>	<i>Secondaria di 1°</i>
LINGUISTICO/STORICO/ GEOGRAFICO RELIGIONE	Leone A., Ardagna C., Di Stefano A., Genua M.L., Gallo R., Spada M. Zizzo M.	Cassirà A., Milana E., Genua E., Gerardi A., Fici M.R., Stellino M. Priola M. Sciortino F. Fici M.R., Verde M. Spatafora V., Mazara M.N. Caradonna C. Spada M. Cipolla A. M., Zizzo M. Casciolo R. Salvato G.	Caradonna, Marchese, Munna, Gucciardi C., Grassa S., Cosentino G., Avena F., Polisano, Mattaliano, Fiorello, Sicilia, Buccellato, Ales T.
MATEMATICO/ SCIENTIFICO/TECNOLOGICO	Caruso M., Ditta A., Schifano A., Marinello M.G., Di Miceli L.,	Palermo S., Pirrone T., Papa G., Aguanno A.F., Caruso G., Spatafora V., Placenza A. Bruccoleri G. de Gaetano A., Craparotta S. Agueli G., Grutta C., Tortorici F. Leo C.	D'Amico, Gucciardi S., Simone S., Cala' Lesina N., Palmeri S. De Gaetano S. Verghetti P. Riggio G.,
ARTISTICO/ESPRESSIVO	Mirlocca A., Butera L., Suppa G., Oliveri M.S., Spina A.M.	Gerbino M. Accardo C., Galante M.A., Ganci P. Palmeri B., Accardo M., Catania A.M. Sinacori M. Bonventre M.G.	Angelo, Longo, Avena I., Benenati, Di Matteo, Puma, Manciaracina, Costa, Cucchiara, Messere Puma B., Benenati B.,
INCLUSIONE	Adamo L. Scandariato M. Como M. Todaro R. Diita M.E. Vultaggio F.	Ardagna M., Tantarò B., Leo M., Rubino L., Rubino F., Spatafora, Drago L., Surdi P., Lombardo F.,	Di Franco, Vivona, Borruso, Milazzo, Calamusa, Costa A.,

		Catalano A., Maltese A.M., Liuzza R., Scire' M.G. Pisano A., Balsamo R., Spatafora A. Sutura A.M. Accardi A.M.	Orlando F., Messina G., Maltese A. M. Mirlocca P., Caldarella V.
--	--	--	--

ELENCO COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI A.S. 2024/2025

<i>Dipartimento</i>	<i>Coordinatori</i>	<i>Segretario Verbalizzante</i>	<i>Il Docente Coordinatore Del Dipartimento Disciplinare:</i>
LINGUISTICO/STORICO/ GEOGRAFICO	Marchese	Milana	<ul style="list-style-type: none"> ● Presiede e coordina le riunioni del dipartimento ● Collabora con gli altri coordinatori di dipartimento al fine di elaborare e promuovere il curriculum verticale d'Istituto ● Collabora con la funzione strumentale competente per l'elaborazione, redazione e revisione del PTOF ● 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-oralmente per quadrimestre, distribuzione e livello di difficoltà delle stesse corrispondenza tra conoscenze-competenze-misurazione-valutazione; ● Coordina le proposte di nuove adozioni ● Propone iniziative di aggiornamento su tematiche individuate dal dipartimento ● Fa circolare materiali didattici prodotti all'interno dell'istituto ● Favorisce occasioni di ricerca didattica attorno a temi di rilevanza professionale (valutazione-tecnologie didattiche etc.) ● Costituisce un punto di riferimento per i nuovi docenti (nuove nomine e/o supplenti) della disciplina ● Effettua il report collegiale dei lavori delle sedute dipartimentali.
MATEMATICO/ SCIENTIFICO/TECNOLOGICO	Pirrone	Gucciardi S.	
ARTISTICO/ESPRESSIVO	Gerbino	Longo	
INCLUSIONE	Vivona N.	Accardi A.M.	

LISTA COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNA (NIV)

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Funzioni</i>
Agueci Caterina	Dirigente Scolastico	<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
Ardagna Maurizio Ditta M.E.	Funzione Strumentale Area 2	
Grassa Susanna	Docente curriculare Scuola Secondaria	
Vivona Nina	Docente di sostegno Scuola Secondaria	
Grutta Caterina	Docente curriculare Scuola Primaria	
Rubino Fabio	Docente di sostegno Scuola Primaria	
Genua M.L.	Docente curriculare Scuola Infanzia	
	Docente di sostegno Scuola Infanzia	
Amico Paola	ATA	

AREA SICUREZZA

<i>Qualifica</i>	<i>Cognome Nome</i>
Il Responsabile per la sicurezza (D. Lgs. 81/08);	Agueli Dario
Il Rappresentante dei lavoratori (D. Lgs. 81/08);	D'Amico Ludovico
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione;	Orlando Fabrizio
I Rappresentanti Sindacali Unitari (R.S.U.)	Tantaro Maria Bice
	Paolo Verghetti
	D' Amico Ludovico
Terminali Associativi(R.S.A.)	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Caterina Agueci

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