

I.I.S. MEDI-BARCELLONA P. G.(ME)

Prot. 0010369 del 22/11/2022

I (Entrata)

Ai Docenti Al DSGA per quanto di competenza Alla RSU di Istituto

OGGETTO: A.S. 2022/2023 - FUNZIONIGRAMMA DOCENTI COLLABORATORI DEL DS, RESPONSABILI DEI LABORATORI, DOCENTI REFERENTI, COADIUTORI, COORDINATORI, RESPONSABILI PROGETTI e altro. (Legge 107/2015 c. 83)

In merito all'oggetto, per l'Anno Scolastico 2022-2023, sono nominati e vengono affidati alle SSLL gli incarichi e le funzioni riportate nella seguente tabella:

Tabella incarichi e funzioni Anno Scolastico 2022-2023 (Legge 107/2015 c. 83)

DEFINIZIONE	NOMI – Proff. (Responsabili e Staff)	FUNZIONI	
1^ Collaboratore del Dirigente (Vicario) Funzioni: Organizzatore Amministrazione, Servizi di supporto, Affari generali, Attività gestionali e organizzative. Alunni, Docenti e Famiglie	Prof.Rosanova Claudio	Compiti generali Collaborare con il capo d'Istituto per l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento della scuola Sostituire il Dirigente Scolastico, nei suoi compiti istituzionali, in sua assenza. Organizzare, su indicazioni del Dirigente, l'orario di servizio dei docenti, il calendario dei consigli di classe e degli scrutini. Predisporre le sostituzioni giornaliere in occasione dei docenti assenti, di scioperi, di assemblee sindacali. Coordinare l'organizzazione didattica:programmazione incontri e riunioni. Coordinare e aggiornare il sito web della scuola. Mantenere rapporti con il Comitato Studentesco e i Rappresentanti di Classe. Facilitare la comunicazione con le famiglie attraverso la fruizione del sito. assumere la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio dei Docenti. Supportare le funzioni strumentali per problematiche riguardanti il sito web. Coordinare la gestione delle entrate in ritardo o delle uscite anticipate gli studenti.	

2^ Collaboratore del dirigente Funzioni: Organizzatore Gestione, coordinamento e organizzazione delle attività gestionali, didattiche e relazionali di istituto. Alunni, Docenti e Famiglie	Prof.ssa Pulejo Rita Maria Grazia	 Compiti generali Collaborare con il Dirigente per i contatti con gli studenti e le relazioni tra Istituto e famiglie Coordinare e collaborare con i docenti incaricati di funzioni strumentali Verificare la completezza dei documenti riguardanti i Consigli di Classe Curare i rapporti con le famiglie e gli Enti Esterni Coordinare il lavoro delle commissioni, dei coordinatori dei consigli di classe e dei dipartimenti Curare le comunicazioni interne relative al buon funzionamento delle classi e il collegamento con l'ufficio della Dirigenza Collaborare con il DSGA per il coordinamento corsi di recupero e di approfondimento Rilasciare permessi urgenti di entrata posticipata e di uscita anticipata Sostituire il referente dell'Area didattica in caso di assenza.
Referente Area didattica Funzioni: Organizzatore Gestione, coordinamento e organizzazione delle attività gestionali, didattiche e relazionali di istituto. Alunni, Docenti e Famiglie	Prof.ssa Di Santo Isabella	 Compiti generali Collaborare con il Dirigente Collaborare con i docenti incaricati di funzioni strumentali Verificare la completezza dei documenti riguardanti i Consigli di Classe Curare i rapporti con le famiglie e gli Enti Esterni Coordinare il lavoro delle commissioni, dei coordinatori dei consigli di classe e dei dipartimenti Curare le comunicazioni interne relative al buon funzionamento delle classi e il collegamento con l'ufficio

		 della Dirigenza Rilasciare permessi urgenti di entrata posticipata e di uscita anticipata Sostituire il 2^ Collaboratore del dirigente in caso di assenza
Responsabili di plesso	Prof.ssa Lanza Rosalia (Sede S. Antonino) Prof.ssa Di Santo Isabella (Sede Valli) Prof. Rosanova Claudio (sede Palacultura) Prof.ssa Rossello Carmela (sede Castroreale)	 Redigere a maggio /giugno, in collaborazione con i collaboratori scolastici, un elenco di interventi necessari nel plesso per l' avvio regolare del successivo anno scolastico. Sovraintendere al controllo delle condizioni di igiene e pulizia dei locali scolastici. Raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso. Sovraintendere al corretto uso dei vari laboratori facendosi portavoce delle necessità espresse dai Responsabili. Consentire l'accesso alla scuola solo del personale munito di regolare autorizzazione. Vigilare per quanto attiene l'uscita anticipata /l'entrata posticipata degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto. Provvedere alla vigilanza delle classi momentaneamente prive di insegnanti adottando ogni utile e tempestivo provvedimento. Segnalare tempestivamente ogni disfunzione ed, ove occorre, adottare le iniziative ritenute più opportune.
Referente Covid 19	Prof. Rosanova Claudio	 Sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rimanere a casa- contattando il PdLS o il MMG-in caso di sintomatologia suggestiva COVID o di temperatura corporea superiore a 37,5°;

		 Informare immediatamente la famiglia dell'alunno che abbia manifestato in ambiente scolastico, sintomi di sospetto COVID Indirizzare gli alunni febbricitanti o con sintomi COVID presso l'Aula di Attesa (ADA) individuata in ogni plesso affidandolo alla sorveglianza di un operatore scolastico munito di DPI; Fornire su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL l'elenco degli insegnati/operatori che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; Comunicare al Referente Scolastico in seno al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una determinata classe o di operatori.
Componenti Commissione Covid-19	Prof.ssa Lanza Rosalia (Sede S. Antonino) Prof.ssa Di Santo Isabella (Sede Valli) Prof. Rosanova Claudio (sede Palacultura) Prof.ssa Rossello Carmela (sede Castroreale	 Sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rimanere a casacontattando il PdLS o il MMG-in caso di sintomatologia suggestiva COVID o di temperatura corporea superiore a 37,5°; Informare immediatamente la famiglia dell'alunno che abbia manifestato in ambiente scolastico, sintomi di sospetto COVID Indirizzare gli alunni febbricitanti o con sintomi COVID presso l'Aula di Attesa (ADA) individuata in ogni plesso affidandolo alla sorveglianza di un operatore scolastico munito di DPI; Fornire su richiesta del Referente Scolastico in seno al DdP alla ASL l'elenco degli insegnati/operatori che hanno svolto l'attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato; Comunicare al Referente Scolastico in seno al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una determinata classe o di operatori.

Funzioni Strumentali	(AREA 0: .Coordinamento FF.SS.) Prof.ssa Pulejo Giovanna	 Compiti generali Coordinamento delle attività dei docenti assegnatari di funzioni strumentale. Coordinamento per l'aggiornamento annuale PTOF. Predisposizione progetti PON,FESR e progetti proposti da enti e soggetti esterni. Organizzazione e coordinamento di eventi finalizzati alla promozione delle attività didattiche e artistiche dell'istituzione scolastica (mostre fine anno scolastico). Consulenza ai docenti per la elaborazione dei progetti. Coordinamento riunioni commissione formata dalle funzioni strumentali e dai coordinatori dei dipartimenti, su richiesta del DS. Creare un archivio della scuola in collaborazione con le altre FF.SS. con archiviazione digitale di tutte le iniziative dell'istituzione. Monitoraggio dei risultati scolastici trimestre, pentamestre edelle prove RAV
		dell'istituzione.Monitoraggio dei risultati scolastici trimestre, pentamestre
		strumentali,il coordinatore di classe,i collaboratori del D.S., il D.S.G.A. • Report mensile attività svolte.

Funzioni Strumentali	(AREA 1/2: Aggiornamento e gestione PTOF – Valutazione/Autovalutazione di Istituto Prof.ssa Rao Maria Prof.ssa Rao Rosa	 Compiti generali Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF – annualità 2019/22. Revisione e aggiornamento RAV e PDM Monitoraggio della progettazione didattica, del curricolo d'Istituto e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curriculare ed extracurriculare. Analisi dei bisogni formativi dei docenti. Interazione con il Dirigente Scolastico,le altre funzioni strumentali,i coordinatori di classe, i collaboratori del D.S, Il D.S.G.A. Report mensile attività svolte.
Funzioni Strumentali Area 2/3: (1 docente): accoglienza – orientamento in entrata - valutazione esiti a distanza	AREA 2/3: Accoglienza-Orientamento in entrata - valutazione esiti a distanza Prof. Garsia Leonardo	 Compiti generali Organizzare e coordinare le attività di orientamento in entrata con la scuola secondaria di I Grado Predisporre materiale divulgativo (brochure-manifesti). Predisporre e coordinare le attività di riorientamento legate all'attuazione dell'obbligo scolastico e formativo. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del D.S., il D.S.G.A. Report mensile attività svolte.
Funzioni strumentali	Area 3: viaggi di istruzione - aggiornamento docenti - orientamento in uscita - valutazione eccellenze.	 Organizzare e coordinare le attività di orientamento in uscita per una puntuale e corretta informazione sui percorsi formativi dei vari corsi di laurea. Stilare una statistica relativa ai percorsi universitari

	Prof. Gravina Gianfranco	 /professionali scelti e ai risultati conseguiti dagli alunni diplomati negli ultimi anni. Coordinare una raccolta dati, nelle classi quinte, in merito alle iscrizioni universitarie secondo i vari indirizzi scientifico/umanistico/linguistico /professionale. Contattare i docenti universitari per organizzare incontri per l'open day in sede. Coordinamento progetti che valorizzano le eccellenze in campo scientifico (olimpiadi e gare di matematica e fisica e in campo umanistico Certamen). Predisporre itinerari viaggi d'istruzione con relative schede comparative, in collaborazione con la Commissione viaggi. Monitoraggio e verifica dell'acquisizione delle relazioni dei docenti capo gruppo nei viaggi di istruzione. Interazione con il Dirigente Scolastico,le altre funzioni Strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del D.S., il D.S.G.A. Report mensile attività svolte.
Funzioni Strumentali	Area 2/3: inclusione (H-DSA-BES) - coordinamento istruzione domiciliare. Prof.ssa Presti Francesca	 Report mensile attività svolte. Compiti generali Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi specifici, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità, DSA o BES. Organizzazione,convocazione e verbalizzazione incontri con il gruppo GLI. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la

		 redazione dei PEI e dei PDP. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione. Riduzione del disagio a scuola e la dispersione attraverso strategie di prevenzione dell'insuccesso scolastico. Predisposizioni di interventi specifici per alunni in difficoltà. Coordinamento delle attività di istruzione domiciliare. Interazione con il Dirigente Scolastico,le altre funzioni strumentali,i coordinatori di classe, i collaboratori del D.S, Il D.S.G.A. Report mensile attività.
Funzioni Strumentali	AREA 3/4: coordinamento e organizzazione attività Erasmus. Prof.ssa Anversa Grasso Maria Tindara	 Compiti generali Predisposizione e coordinamento attività di stage /scambi culturali all'estero. Coordinamento progetti Europei. Formazione E-Twinning. Collaborazione con i docenti impegnati nel progetto CLIL. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del D.S, Il D.S.G.A. Report mensile attività.
Funzioni Strumentali	Area 3/4 Rapporti con enti esterni e progetti con il	Compiti generali Ricerca normativa e orientamenti PCTO e diffusione delle informative presso gli studenti. Individuazione e scelte di percorsi di PCTO in linea con gli

Sede: via degli Studi, 74 - 98051 Barcellona P.G. (ME) - Cod. mecc. MEIS03400B

meis03400b@istruzione.it - meis03400b@pec.istruzione.it - Tel. 0909795083 - Fax 0909799259

Sezioni associate: Liceo Scientifico e Linguistico Medi (MEPS03401T)

		territorio- PCTO. Prof.ssa Bartolone N	f laria	 obiettivi del PTOF, in collaborazione con i Dipartimenti, i consigli di classe e i tutor PCTO. Protocolli d'intesa con enti del territorio ed agenzie formative Organizzazione e percorsi PCTO. Rapporti con le strutture ospitanti. Organizzazione corsi sulla privacy e sicurezza degli studenti in PCTO Interazione con il Dirigente Scolastico,le altre funzioni strumentali,i coordinatori di classe, i collaboratori del D.S, il D.S.G.A. Report mensile attività svolte.
		1AC	Prof.ssa Riggio Letteria	Compiti generali
	2AC 3AC	2AC	Prof.ssa Rao Rosa	 Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe, in assenza del
		Prof.ssa Di Santo Isabella	Dirigente Scolastico.	
		4AC	Prof.ssa Pino Silvana	Nominare all'inizio della riunione, il Segretario del Consiglio
	Classico	5AC	Prof.Russo Nicola	di classe.
Coordinatori Consigli di		2BC	Prof.ssa Anversa Maria Tindara	Curare la corretta verbalizzazione di ciascuna seduta a mezzo del segretario.
Classe		ЗВС	Prof.ssa Rao rosa	Redigere il verbale qualora non presieda il consiglio di
		4BC	Prof.ssa Ingemi Salvatrice	 classe. Informare le famiglie in caso di insufficienze gravi e/o
		2AP	Prof. Furnari Antonino	diffuse nelle discipline, mediante piattaforma Argo.
		Prof.ssa Coppolino Daniela	Curare l'archiviazione elettronica del verbale nell'apposita area FAD riservata ai coordinatori, di proprietà dell'I.I.S.	
		4AP+4AU	Prof.ssa Russo Maria Eva	MEDI, e stampare una copia da consegnare in segreteria ufficio protocollo.

Sede: via degli Studi, 74 - 98051 Barcellona P.G. (ME) - Cod. mecc. MEIS03400B

meis03400b@istruzione.it - meis03400b@pec.istruzione.it - Tel. 0909795083 - Fax 0909799259

Sezioni associate: Liceo Scientifico e Linguistico Medi (MEPS03401T)

		1BL	Prof.ssa Presti
			Loredana
		2BL	Prof.ssa Lanza Rosalia
		3BL	Prof.ssa Malizia
			Antonella
		4BL	Prof. Chiofalo Giuseppe
	Linguistico	5B1L	Prof.ssa Bartolone
			Maria
		5B2L	Prof. Maio Carmelo
		1EL	Prof.ssa Cilona
			Gabriella
		4EL	Prof.ssa Cutugno
			Francesca
		5AS	Prof.ssa Imbesi Maria
		1CS	Prof.ssa Trapani
			Alessandra
		2CS	Prof.ssa Pulejo Rita
		3CS	Prof. Garsia Leonardo
		4CS	Prof.ssa Pulejo
	Scientifico		Giovanna
	Scientifico	5CS	Prof.ssa Rizzo Grazia
		1DS	Prof.ssa Sorace
			Annamaria
		2DS	Prof.ssa Recupero
			Trovato Leyla
		3DS	Prof.ssa Drago Ferrante
			Annalisa

- Coordinare l'attività del CdC, in presenza e on-line secondo l'O.D.G. fissato, moderando e facilitando gli interventi dei colleghi.
- Gestire gli strumenti di comunicazione a distanza.
- Gestire e coordinare la classe virtuale del C.d.c. nell'area FAD.
- Predisporre la programmazione di classe insieme con i colleghi, tenendo in considerazione tutti gli elementi significativi in merito alle scelte formative e organizzando la pianificazione di tutte le attività previste per l'anno scolastico, compresi i percorsi di PCTO in collaborazione con il tutor.
- Controllare periodicamente la frequenza scolastica degli allievi segnalando all'ufficio didattico eventuali ritardi ripetuti o assenze non giustificate.
- Verificare che il limite delle assenze del 25% non sia superato e nel caso avvisare la famiglia.
- Controllare l'andamento delle note disciplinari e segnalare situazioni particolari al Dirigente.
- Raccogliere le proposte di adozione dei libri di testo, verificando la congruità della spesa rispetto al tetto previsto dalle norme vigenti.
- Curare la raccolta ordinata degli atti e dei materiali a fine scrutinio.
- Curare la compilazione del PDP /PEI raccordandosi con la funzione strumentale dell'area inclusione.
- Raccordarsi con il Consiglio di classe in merito all'insegnamento dell'Educazione Civica provvedendo al

Sede: via degli Studi, 74 - 98051 Barcellona P.G. (ME) - Cod. mecc. MEIS03400B

meis03400b@istruzione.it - meis03400b@pec.istruzione.it - Tel. 0909795083 - Fax 0909799259

Sezioni associate: Liceo Scientifico e Linguistico Medi (MEPS03401T)

	4DS	Prof.Gravina	coordinamento delle programmazioni delle discipline
		Gianfranco	coinvolte.
	5DS	Prof.ssa Rao Maria	Raccogliere le valutazioni per l'insegnamento
	1FS	Prof.ssa Trapani	dell'Educazione Civica, intermedie e finali dei singoli
		Alessandra	docenti indicati nelle programmazioni redatte dal C.d.c. per
	2FS	Prof.ssa Alizzi Santa	poter proporre al Consiglio di classe il voto finale da
	3FS	Prof. Garsia Leonardo	assegnare a ciascun allievo.
	4FS	Prof. Garsia Leonardo	Nelle classi seconde: curare, in sede di scrutinio finale, la
	5FS	Prof.ssa Imbesi	stesura del certificato delle competenze.
		Tommasa	Secondo biennio e classi quinte: redigere, insieme a tutti i
	1AU	Prof.ssa Rossello	docenti del Consiglio, le schede relative all'attribuzione del
		Angela	credito scolastico.
	2AU	Prof.ssa Russo Maria	Curare e seguire le attività di PCTO.
		Eva	 Coordinare la stesura, in collaborazione degli altri docenti,
	4AU+4AP	Prof.ssa Russo Maria Eva	del Documento del Consiglio di classe per l'Esame di Stato.
	5AU	Prof.ssa Rossello	 Redigere, insieme a tutti i docenti del Consiglio, i
		Carmela	documenti inerenti gli esami di Stato.
Scienze Umane			

	Dipartimento di Lettere/IRC/AA: Prof.ssa Pulejo Giovanna ✓ Sottodipartimento – Liceo Scientifico: Prof.ssa Pulejo Giovanna ✓ Sottodipartimento – Liceo Classico: Prof. Russo Nicola ✓ Sottodipartimento – Liceo linguistico:Prof.ssa Lanza Rosalia ✓ Sottodipartimento- Liceo scienze Umane: Prof.ssa Mogavero Rosaria	 Presiede le riunioni di dipartimento; Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento; Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.
Referenti Dipartimento	Dipartimento Storico/Filosofico/Sociale/Economico Prof.ssa Di Santo Isabella	 Presiede le riunioni di dipartimento; Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento; Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal

	dipartimento.
Dipartimento di Matematica/Fisica/Informatica: Prof. Giardina Antonino	 Presiede le riunioni di dipartimento; Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento; Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.
Dipartimento di Scienze: Prof.ssa Pulejo Rita Maria Grazia	 Presiede le riunioni di dipartimento; Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento; Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.



	Presiede le riunioni di dipartimento;
Dipartimento di Arte: Prof.ssa Casdia Vincenza	 Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento; Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.
Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive: Prof. Biondo Andrea	 Presiede le riunioni di dipartimento; Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti; Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza; Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento; Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.
Dipartimento di Lingue Straniere	Presiede le riunioni di dipartimento;

	(FRA/ING/SPA/TED):	Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti;
	Prof.ssa Drago Ferrante Annalisa	 Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza;
		 Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di
		intervento;
		 Cura la verbalizzazione delle riunioni; Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.
		Presiede le riunioni di dipartimento;
		 Organizza e coordina le attività del proprio dipartimento attenendosi a quanto stabilito dagli OO.CC. componenti;
		Riceve e divulga ai docenti del dipartimento le comunicazioni interne e/o esterne di proprio interesse e competenza;
	Dipartimento di Inclusione/Integrazione: Prof.ssa Presti Francesca	 Promuove, fra i docenti del dipartimento, il più ampio scambio di informazioni su iniziative di aggiornamento, sviluppi della ricerca metodologia-didattica e novità normative relative all'area di intervento;
		Cura la verbalizzazione delle riunioni;
		Cura la raccolta e l'archiviazione dei materiali didattici prodotti dal dipartimento.
		Compiti generali • Predisporre l'orario scolastico per il Liceo Scientifico,
Responsabile Orario Scolastico	Prof. Rosanova Claudio	Predisporre i orario scolastico per il Liceo Scientifico, Linguistico, Scienze Applicate, Liceo Classico, Liceo Scienze Umane e I.P.S.S.

Referente Organizzativo	Prof. Costantino Antonino	Compiti generali manutenzione degli edifici scolastici.
Responsabile Centro Sportivo scolastico	Prof. Biondo Andrea	Compiti generali Coordinare la realizzazione di un organico programma didattico-sportivo con• progettazione, programmazione e pianificazione delle relative attività da proporre agli alunni, in congruenza con le attrezzature e le dotazioni esistenti nella scuola, in linea con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e in osservanza delle norme e dei protocolli di sicurezza anti-Covid; Coordinare l'organizzazione di percorsi di avviamento alla pratica delle diverse• discipline sportive, ai fini della partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi.
Referente certificazione linguistica	Prof.ssa Drago Ferrante Annalisa	 Compiti generali Gestisce l'organizzazione dei corsi pomeridiani relativi alle lingue straniere; tiene contatti con gli insegnanti di lingua dell'Istituto coinvolti nelle attività; tiene contatti con gli enti per le certificazioni linguistiche; coordina ed organizza le sessioni di esame per le eventuali certificazioni
Referente Mobilità Studentesca Internazionale	Prof.ssa Drago Ferrante Annalisa	 Compiti generali Facilitare il contatto dei nostri studenti con culture diverse; Promuovere il riconoscimento all'interno del nostro istituto del valore dei partecipanti ai programmi di scambio; Curare i contatti con i Tutor, i docenti coinvolti, le associazioni che curano il programma di scambio e le

		 famiglie ospitanti e aggiornare il Dirigente Scolastico sull'andamento del progetto; Fornire materiale di supporto ai Tutor; Divulgare i lavori prodotti dagli alunni ospiti nel corso dell'anno scolastico; Registrare e archiviare il lavoro svolto a memoria del percorso compiuto.
Commissione Gruppo GLI	D.S. Prof.ssa Legrottaglie Palma Rosa F.S.:Prof.ssa Presti Francesca Docenti di sostegno: Prof.ssa Bucolo Maria - Prof. Biondo Antonino- Prof.ssa Monforte Rosa Prof.ssa Recupero Daniela –Prof. Dolens Enrico Coordinatori C.d.C.: Prof.ssa Trapani Alessandra (1FS)– Prof.ssa Imbesi Tommasa (5FS)– Prof. Chiofalo Giuseppe (4BL)– Prof.ssa Rossello Angela (1AU)– Prof.ssa Russo Maria Eva (2AU – 4AP-4AU)– Prof. Furnari Antonino (2AP)– Prof.ssa Rossello Carmela (5AU) Alunna: Andaloro Dayana.	Compiti generali Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica.
Referente Legalità	Prof.ssa Pulejo Giovanna	Compiti generali • referente d'Istituto per "Educazione alla Legalità"
Referente alla Salute	Prof.ssa Pulejo Rita Maria Grazia	 Compiti generali Svolge con diligenza e puntualità tutti i compiti connessi al settore di riferimento, dialogando con DS e con le figure di sistema; coordina i progetti e le attività laboratoriali relativi all'Educazione alla salute; tiene i rapporti con soggetti, enti ed associazioni esterne che

		si occupano di interventi specifici; • collabora con gli operatori ASL. Compiti generali
Referente Primo Soccorso	Prof. Biondo Andrea Prof. Coppolino Antonino Prof. Costantino Antonino	 Allertare il sistema di soccorso; Riconoscere un'emergenza sanitaria; Attuare gli interventi di primo soccorso.
Referenti Cyberbullismo	Prof.ssa Anversa Grasso Maria Tindara Prof.ssa Pulejo Giovanna	 Comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività_concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione). Comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni. Raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche. Progettazione di attività specifiche di formazione. Attività di prevenzione per alunno, -Sensibilizzazione dei genitori e loro coinvolgimento in attività formative. Partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR.
Referenti ED.CIVICA	Prof.ssa Recupero Trovato Leyla Prof.ssa Di Santo Isabella Prof.ssa Pulejo Giovanna Prof. Rosanova Claudio	 Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione

	 Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto Socializzare le attività agli Organi Collegiali Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività Costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi Collabora con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica
	I contenuti da proporre, strutturare e diversificare
	nell'articolazione del percorso didattico delle 33 ore di
	Educazione Civica trasversale sono elencati nell'articolo 3 della
	legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato
	c to synappo delle competenze cui e munizzato

	l'insegnamento sistematico e graduale dell'Educazione Civica: • Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso
	 Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica. Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare Curare il rapporto con l'Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di
	condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità • Nell'espletamento del presente incarico la S.V. si avvarrà della collaborazione del personale docente con incarico di FF.SS., e di tutto lo staff del Dirigente.

Commissione elettorale	 Prof. Biondo Andrea - Docente Prof. Costantino Antonino - Docente Sig.ra Bruno Antonina - Personale ATA Sig.ra Signorino Tindara - Genitore Munafo' Francesco - studente 	 Compiti generali (O.M. 15 luglio 1991 n.215) Gestire il registro degli aventi diritto al voto Verificare le <u>liste elettorali e le candidature</u> Assicurarsi che lo statuto e le procedure elettorali descritte vengano rispettate Nominare degli scrutatori (nel caso di voto a scrutinio segreto) Proclamare i risultati elettorali
Commissione viaggi	Prof.ssa Anversa Grasso Maria Tindara Prof.ssa Bartolone Maria Prof. Costantino Antonino Prof.ssa Drago ferrante Annalisa Prof.ssa Garsia Leonardo Prof. Maio Carmelo Prof. Rosanova Claudio	 Compiti generali Progetta i viaggi d'istruzione, individuandone le mete, per classi parallele. Informa i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire. Coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC; formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione Supervisiona il programma di effettuazione delle visite d'istruzione redatto dai Consigli di Classei sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico; Effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei



		prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
		 -Cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
		 ✓ Con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
		✓ Con relazione del/dei Responsabile/i, cui spettano gli adempimenti di cui al l'art. 5 punto.5;
		Il DSGA affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.
Commissione PON	Prof.ssa Pulejo Giovanna Prof.ssa Rao Maria Prof.ssa Rao rosa Prof. Rosanova Claudio	Compiti generali Predisporre gli atti per gli Avvisi Pon
Comitato di Valutazione Componente interna d'Istituto	Presidente: Dirigente Scolastico Docenti: Prof.ssa Rao Maria Prof.ssa Rao Rosa Prof.ssa Trapani Alessandra Genitore: Sig.ra Bruno Lucia Alunno: Puliafito aurora	assolverà gli impegni previsti dall'art1 commi 127 e seguenti nella legge n. 107 del 13 luglio 2015.
Gruppo G.L.H.O.	Dirigente Scolastico F.S.:Prof.ssa Presti Francesca	Compiti generali • Definizione dei P.E.I.

WEB Master	Docenti di sostegno: Prof.ssa Bucolo Maria - Prof. Biondo Antonino- Prof.ssa Monforte Rosa Prof.ssa Recuper Daniela – Prof. Dolens Enrico Coordinatori C.d.C.: Prof.ssa Trapani Alessandra (1FS)– Prof.ssa Imbesi Tommasa (5FS)–Prof. Chiofalo Giuseppe (4BL)– Prof.ssa Rossello Angela (1AU)–Prof.ssa Russo Maria Eva (2AU – 4AP-4AU)–Prof. Furnari Antonino (2AP)– Prof.ssa Rossello Carmela (5AU) ASACOM: Genio Marilisa – Giunta Angelina Eleonora – La Torre Giada. Genitori: Sig. Brigandì; Sig. Iannello.	 Verificare il processo di Inclusione Proporre la quantificazione delle ore di sostegno Proporre altre misure di sostegno Compiti generali Aggiornare il sito nelle sue componenti; Pubblicare le circolari e news.
Nucleo Autovalutazione d'Istituto	Prof. Claudio Rosanova Prof.ssa Maria Rao Prof.ssa Rosa Rao Prof.ssa Giovanna Pulejo	 Compiti generali Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento. Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità. Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme. Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti.



		 Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. Compiti generali Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
Animatore digitale	Prof. Rosanova Claudio	 Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
Team digitale	Prof.ssa Anversa Grasso Maria Tindara	Compiti generali

Tutor orientamento universitario	Prof. Giardina Antonino Prof.ssa Pulejo Giovanna Prof.ssa Calandi Leonetta Prof.ssa Di Santo Isabella	 supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore digitale. Orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe. Accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti
Tutor docenti neo-assunti	Prof.ssa Bartolone Maria (Francese) Prof.ssa Spampinato Agata Epifania (I.R.C.) Prof.ssa Drago Ferrante Annalisa (Inglese)	 R accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, Favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. Predispone momenti di reciproca osservazione in classe La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento".
Responsabile dei laboratori Sede VALLI	Prof.ssa Isabella Di santo	Compiti generali Controllo adeguatezza dei laboratori alle esigenze didattiche Proposte acquisto nuove strumentazioni/materiale didattico
Responsabile dei laboratori Sede PALACULTURA	Prof. Claudio Rosanova	Compiti generali
Responsabile dei laboratori	Prof.ssa Maria Bartolone	Compiti generali

Sede S. Antonino		Controllo adeguatezza dei laboratori alle esigenze didattiche
		 Proposte acquisto nuove strumentazioni/materiale didattico Compiti generali
Responsabile dei laboratori Sede Castroreale	Prof.ssa Carmela Rossello	Controllo adeguatezza dei laboratori alle esigenze didattiche
		Proposte acquisto nuove strumentazioni/materiale didattico
Referenti biblioteche d'Istituto	Prof. Russo Nicola (Sedi: Valli; Palacultura;	 Curare la ricognizione, la catalogazione anche digitale e la
	Sant'Antonino).	conservazione dei libri, delle riviste, delle enciclopedie e del
	Prof.ssa Coppolino Daniela (Sede: Castroreale)	materiale audio-visivo presenti nella scuola all'interno della
		 biblioteca d'istituto e negli altri eventuali spazi per la lettura individuati d'intesa col DS; Regolamentare l'uso della biblioteca;
		 Curare la custodia del materiale bibliografico ed audio-visivo della biblioteca d'istituto e degli altri eventuali spazi per la lettura in collaborazione coi referenti dei plessi e coi docenti accompagnatori degli alunni;
		 Sottoporre al DS ed al DSGA l'eventuale richiesta d'acquisto di materiale bibliografico ed audio-visivo compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola;
		 Promuovere rapporti con le biblioteche e con le agenzie culturali del territorio d'intesa col DS;
		 Organizzare eventi culturali e laboratori di lettura e scrittura in collaborazione col DS;
		 Relazionare periodicamente al dirigente scolastico sull'esecuzione dei compiti assegnati e partecipare alle riunioni periodiche dello staff di direzione.
Referente Dispersione scolastica	Prof.ssa Presti Francesca	 Rilevazione mensile delle assenze degli alunni ai fini del monitoraggio della dispersione scolastica;

			 curare i rapporti scuola/famiglia per le problematiche legate alla frequenza irregolare, evasione, abbandono; raccordo con i docenti coordinatori dei consigli di classe; partecipazione ad iniziative formative promosse da soggetti qualificati legate al tema della dispersione; raccordo con l'Operatore Pedagogico Territoriale.
Referente Ambienti Virtuali d'Istituto	Prof. Rosanova Claudio		Curare e aggiornare costantemente gli ambienti virtuali dell'Istituto: Cisco Webex Meetings e Moodle (Area FAD)
• Gruppo G.O.S.P	Prof.ssa Rosa Palma Legrottaglie Prof. Claudio Rosanova	Dirigente Scolastico Primo Collaboratore del Dirigente	 Il Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico (G.O.S.P.) è finalizzato ad attività per la prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica.
	Prof.ssa Rita Maria Grazia Pulejo Prof.ssa Isabella Di Santo	Secondo Collaboratore del Dirigente Referente Area didattica	 Si interfaccia con l'Osservatorio d'Area contro la Dispersione Scolastica e, per attività di consulenza, con l'Operatore Psico-Pedagogico Territoriale. Raccoglie segnalazioni da parte di docenti, alunni,

Sede: via degli Studi, 74 - 98051 Barcellona P.G. (ME) - Cod. mecc. MEIS03400B

meis03400b@istruzione.it - meis03400b@pec.istruzione.it - Tel. 0909795083 - Fax 0909799259

Sezioni associate: Liceo Scientifico e Linguistico Medi (MEPS03401T)

Liceo Classico Valli (MEPC03401P) - Liceo delle Scienze Umane 24 Maggio 1915 Castroreale (MEPM03401V)

Prof.ssa Francesca	Referente della
Presti	dispersione scolastica
Prof.ssa Francesca	Referente BES
Presti	
Prof.ssa Francesca	Referente Inclusione
Presti	scolastica
Prof. Giovanna	Area 0: Coordinamento
Pulejo	FFSS
Prof.ssa Maria	Area1/2: Aggiornamento e
Rao, Prof.ssa Rosa	gestione del PTOF –
Rao	Valutazione/Autovalutazio
	ne d'Istituto
Prof.ssa Francesca	Area 2/3: Inclusione (H-
Presti	DSA-BES)- aggiornamento
	docenti-coordinamento
	istruzione domiciliare
Prof. Leonardo	Area 2/3: Accoglienza-
Garsia	Orientamento in Entrata

genitori e si occupa di organizzare e modulare interventi da attuare a supporto del servizio Psico-Pedagogico.

- Sottolinea il "valore del ruolo e della funzione della scuola, delle famiglie e delle altre istituzioni" attraverso la ricerca di risposte ed interventi adeguati che mirano, in un quadrodi integrazione tra tutti i soggetti coinvolti, al raggiungimento del successo formativo degli alunni.
- Svolge attività di monitoraggio attinente il fenomeno della dispersione scolastica dell'Istituto nella sua articolazione quantitativa e qualitativa (monitoraggio assenze, alunniin difficoltà, mappatura,...)
- Fornisce strumenti d'osservazione, rilevazione e intervento sulle difficoltà di apprendimentoe predisporre piani operativi per risolvere e contenere i problemi.
- Acquisisce competenze per la gestione di strumenti di prevenzione e di recupero della dispersione scolastica e

Sede: via degli Studi, 74 - 98051 Barcellona P.G. (ME) - Cod. mecc. MEIS03400B

meis03400b@istruzione.it - meis03400b@pec.istruzione.it - Tel. 0909795083 - Fax 0909799259

Sezioni associate: Liceo Scientifico e Linguistico Medi (MEPS03401T)

		collabora alla somministrazione di test.
Prof. Gianfranco Gravina	Area 3: Viaggi di istruzione aggiornamento docenti orientamento in uscita valutazione eccellenze	 Cura la diffusione delle informazioni, veicola strategie, metodi innovativi, conoscenza dei materiali specifici per la prevenzione della dispersione ed anche per la gestione della relazione esistente tra insuccesso scolastico (difficoltà specifiche e aspecifichedell'apprendimento) e dispersione scolastica.
Prof.ssa Maria Tindara Anversa Grasso	Area 3 /4: Coordinamento e organizzazione attività Erasmus	 Acquisisce richieste di consulenza psicopedagogica. Individua tempestivamente gli alunni che hanno maggiori difficoltà nell'acquisizione delle competenze di base attraverso uno screening con prove oggettive. Contribuisce nella ricerca di strategie finalizzate a
Prof.ssa Maria Bartolone	Area 3 /4: Rapporti con Enti esterni e progetti con il territorio-PCTO	rimuovere i problemi che impediscono uncorretto processo di insegnamento/apprendimento per i casi "a rischio" e comunque di difficile gestione.
		 Mantiene un rapporto di collaborazione costante con i coordinatori e le famiglie.
		 Mantiene un raccordo sistematico con l'Osservatorio d'Area Ambito XV, con l'OsservatorioProvinciale, con l'Operatore Psico-Pedagogico Osservatorio Ambito XV.
		Contribuisce a sviluppare una cultura contro la

	dispersione scolastica e per la promozionedel successo formativo.