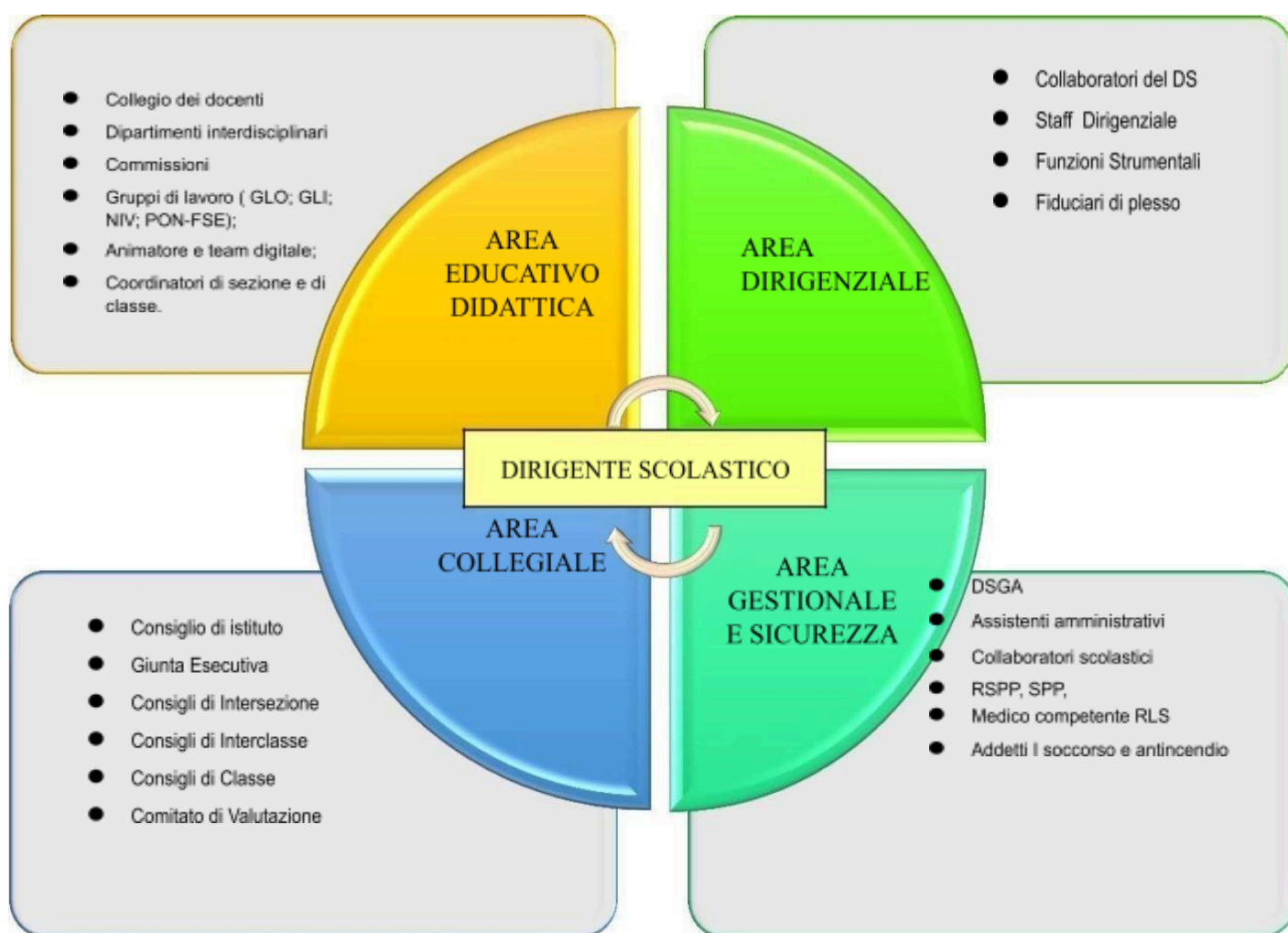


ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

L'Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

Si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.



Dirigente scolastico:

Prof. William D'Arrigo

Assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica, di cui ha la legale rappresentanza.

- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, al D.S. autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- È titolare delle relazioni sindacali.
- Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
- Promuove iniziative e interventi per: assicurare la qualità dei processi formativi; assicurare la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio; l'esercizio della libertà d'insegnamento; la libertà di scelta educativa delle famiglie; l'attuazione del diritto di apprendimento.

Staff di dirigenza:

Docenti

Di Grigoli Zelinda
Di Bernardo Venera
Barbagallo Agata Anna Antonia
Vinci Angelo Antonio

Compiti dello Staff

- Coordinamento dei servizi scolastici e amministrativi in caso di assenza del Dirigente;
- Relazioni con l'esterno: famiglie, enti locali, associazioni, società sportive;
- Supporto al DS nella gestione del Piano dell'Offerta Formativa, Piano delle attività e nel coordinamento degli strumenti di progettazione e di valutazione;
- Raccordo con la segreteria per:
 - sostituzione dei docenti assenti
 - verifica delle ore aggiuntive (FIS);
 - l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;
 - comunicazioni interne, incontri, colloqui.

Coordinatori di plesso:

Docente

Spanò Giuseppa
Sapienza Concetta
Morreale Rosanna
Nicotra Maria
Barbagallo Maria Rosa
Grasso Giuseppa
Torrìsì Emilia
Messina Giuseppa Nuccia
Grasso Anna
Spinella Maria Adele
Leonardi Maria
Spinella Maria Venera
Vinci Angelo Antonio
Trovato Graziella

Plesso

Infanzia Fleri
Infanzia Sarro
Infanzia Pisano
Infanzia Milo
Infanzia Poggio Felice
Infanzia Via Nuova Bonanno
Infanzia Via della Montagna
Primaria Maglia
Primaria Milo
Primaria Fleri
Primaria Sarro
Primaria Pisano
Secondaria di I grado sede centrale
Secondaria di I grado Fleri

Compiti dei Coordinatori

- essere preposto alla sicurezza nel plesso;
- vigilare sul regolare funzionamento del plesso, rilevando i bisogni e riferendo tempestivamente al Dirigente su eventuali problematiche e/o necessità;
- consultare quotidianamente il sito e l'e-mail, diffondere i comunicati e le circolari ricevuti dalla dirigenza e pubblicati sul sito della scuola, verificare la presa visione da parte dei colleghi;
- autorizzare le uscite anticipate e gli ingressi in ritardo degli alunni secondo i criteri stabiliti dal Dirigente (situazioni occasionali);
- gestire la prima parte del provvedimento disciplinare nei confronti degli alunni (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul Registro Argo...) e informare il Dirigente Scolastico;
- controllare il regolare svolgimento delle modalità di ingresso e di uscita degli alunni e della ricreazione ed organizzare l'utilizzo degli spazi comuni;
- predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti, coordinare il personale in servizio, compresi i collaboratori scolastici, gestendo le sostituzioni del personale assente e i permessi brevi, il ricevimento docenti, e l'organizzazione delle riunioni con i genitori;
- sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA;
- inoltrare all'ufficio di segreteria la segnalazione di disservizi, guasti e richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- curare, in collaborazione con i collaboratori del DS e con la segreteria, la contabilità delle ore eccedenti
- (attribuibili solo se necessarie e legittime, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili) e delle ore fruiti come permessi brevi, disciplinandone la restituzione secondo le tempistiche e le modalità stabilite dalla dirigenza;
- accogliere i nuovi docenti informandoli circa il Regolamento di istituto con particolare riferimento ai protocolli sanitari e al regolamento di vigilanza;
- regolamentare l'accesso all'edificio scolastico di persone estranee secondo i criteri e le modalità definiti dalla dirigenza;
- verificare l'autorizzazione ad esporre cartelli o simili in bacheca e alla distribuzione di materiale informativo e pubblicitario agli alunni;
- partecipare agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri referenti di plesso per individuare criticità della qualità del servizio e formulare proposte per il suo miglioramento;
- in collaborazione con l'RSPP, vigilare e segnalare agli uffici di segreteria eventuali situazioni di pericolo derivanti dalle condizioni delle strutture dell'edificio scolastico;

Coordinamento Consigli di Intersezione (scuola infanzia)

PLESSI INFANZIA

BARBAGALLO AGATA ANNA

Coordinamento Consigli di Interclasse (scuola primaria)

CLASSI

Prime
Seconde
Terze
Quarte
Quinte

DOCENTE

GRASSO CONCETTA
ANDRONACO ROSA
LA SPINA LAURA
MURABITO CONCETTA
MESSINA RITA FILOMENA

Coordinatori di sezione scuola dell'Infanzia

PLESSI

PLESSO FLERI
PLESSO SARRO
PLESSO PISANO
PLESSO MILO
PLESSO POGGIOFELICE
PLESSO VIA DELLA MONTAGNA
SEZ. A
SEZ. B
PLESSO VIA NUOVA BONANNO
SEZ. A
SEZ. B
SEZ. C
SEZ. D

DOCENTI

BARBAGALLO MARIA TERESA
SAPIENZA CONCETTA
MORREALE ROSANNA
NICOTRA MARIA
CAVALLARO AGATA

TORRISI EMILIA
TORRISI GRAZIA LAURA

ZAPPALA' ALESSANDRA
DI BELLA MARIA GRAZIA
TOMARCHIO VALENTINA
PECORARO SALVATORE

Coordinatori di classe scuola Primaria

Plesso FLERI

CLASSI

1
2
3/4
5

DOCENTI

Pappalardo Rossella
Andronaco Rosa
Previtera Giuseppe Orazio Pio
Spinella Maria Adele

Plesso SARRO

CLASSE

1/2
3
4
5

DOCENTE

Maugeri Maria Rita
Marano Rosaria
Ballato Rosaria
Fresta Alfia

Plesso PISANO

CLASSE	DOCENTE
1/2	Murabito Concetta
3	Spinella Maria Venera
4/5	Pizzino Carmelina

Plesso MILO

CLASSE	DOCENTE
1/2	Di Prima Francesca Giovanna
3/4/5	La Spina Laura

Plesso MATTEO MAGLIA

CLASSE	DOCENTE
1 A	Consoli Sebastiano
1 B	Battiato Elisabetta Carmela
1 C	Pappalardo Laura Angela
2 A	Finocchiaro Giuseppina
2 B	Sciuto Romina
2 C	Russo Filomena Pia Rita
3 A	Patanè Immacolata
3 B	Prastani Irene
3 C	Coco Giuseppa
4 A	Russo Giuseppina Grazia Rita
4 B	Messina Giuseppa Nuccia
4 C	Pappalardo Carmen Rosaria
5 A	Leonardi Patrizia
5 B	Finocchiaro Filippa
5 C	Virzi Isabella

Coordinatori di Classe (scuola sec. I grado)

Sede Centrale

I A	DI FINI ALESSIA CONCETTA
II A	CASTORINA CLAUDIO
III A	VILLERI CARMELINDA ORAZIA ALFIA
I B	PENNA MARINELLA
II B	GUGLIELMINO VANESSA
III B	RIGANO ROSARIA
I C	FINOCCHIARO NOEMI
II C	VILLERI CARMELINDA ORAZIA ALFIA
III C	FINOCCHIARO NOEMI
I D	GURGONE CARMELA M.
II D	CANTARELLA CATIA DANIELA
III D	DONZUSO VENERA RITA
I G	RUSSO CHIARA
II G	RUSSO ROSALINDA
III G	PISTARA' LUIGI

Fleri

I E	ROMEO CRISTINA
II E	TROVATO GRAZIELLA
III E	ZAPPALA' DANIELA

Compiti dei Coordinatori di classe

- prepara in anticipo tutti gli incartamenti relativi alla seduta dell'organo collegiale;
- si raccorda con gli altri docenti per arrivare con i documenti già pronti per lo svolgimento della seduta sulla base del calendario previsto.
- si occupa della stesura del piano didattico della classe da presentare in sede di approvazione da parte dell'organo stesso e del collegio dei docenti;
- redige l'elaborazione finale dei documenti dell'azione educativa, anche individualizzati e personalizzati;
- tiene regolarmente informato il dirigente scolastico e i colleghi sul profitto e sul comportamento, con frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio, e li informa sui fatti più significativi della classe riferendo eventuali problemi emersi;
- è il punto di riferimento del consiglio di classe e di interclasse;
- si relaziona con il DS, con lo staff dirigenziale, con le funzioni strumentali, con i capo dipartimenti, con i coordinatori di interclasse e intersezione, circa la progettualità didattica della classe;
- tiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori e cura sempre in collaborazione con tutti gli altri docenti del consiglio di classe, la relazione con le famiglie, comprese quelle degli alunni in difficoltà;
- controlla regolarmente le assenze ed i ritardi degli studenti ponendo la dovuta attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento, informando immediatamente, in caso di assenze per più di 7 giorni anche non consecutivi nel corso di un mese, il responsabile GOSP e tenendo sempre copia di tutti i documenti che possano certificare possibili deroghe alle assenze.

FUNZIONI STRUMENTALI

❖ AREA 1: GESTIONE DEL PTOF, MONITORAGGIO, GESTIONE DEL RAV E DEL PdM, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE

L'ambito di intervento è quello della progettazione disciplinare ed extracurriculare, in particolare: rielaborazione, gestione e diffusione del PTOF.

Compiti:

- Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità;
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM;
- Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti;
- Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari;
- Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curriculum verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti);
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro;
- Coordinamento attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Monitoraggio e Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Coordinamento e sostegno alla Ist. Sc. nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa all'interno dello specifico gruppo di lavoro di Istituto;
- Coordinamento e progettazione nella revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028 per l'a.s. 2026/2027 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto;
- Presidenza delle riunioni necessarie per definire/emendare i singoli documenti o i regolamenti istituzionali insieme ai docenti aggregati all'Area di riferimento;
- Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale al fine di monitorare in itinere l'andamento delle attività realizzate
- Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico in correlazione al piano delle attività programmato, ai sotto-obiettivi ed ai risultati conseguiti.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Prof.ssa VILLERI CARMELINDA ALFINA ORAZIA; Prof.ssa RACITI PALMA

❖ AREA 2 – MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO INVALSI

Compito

- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa;
- Referenti INVALSI: seguire le fasi relative all'iscrizione della scuola e all'invio dei dati di contesto al sito INVALSI;
- Organizzare la somministrazione dei test e supportano la correzione delle prove;
- Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni;
- Monitoraggio azioni PDM;
- Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari (concorsi, olimpiadi, stages, etc.) per l'attuazione dell'offerta formativa;
- Coordinamento prove omogenee di istituto per classi parallele per il monitoraggio dei livelli di competenza e la valutazione degli esiti formativi curriculari forniti dai referenti dei Dipartimenti;
- Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM;

- Interagisce con la FS Area 1 nell'attività di Analisi e revisione di PTOF, RAV e PDM;
- Collabora con la FS Area 1 per il Monitoraggio e la Valutazione formativa di PTOF, RAV e PDM;
- Predisporre questionari in ambito didattico-formativo e questionari destinati ai genitori;
- Elaborare i risultati degli alunni negli scrutini finali e gli esiti a distanza;
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Prof.ssa CANTARELLA CATIA DANIELA; Ins. LO RE MONICA

❖ **AREA 3 – INCLUSIONE E INTEGRAZIONE**

Compito

- Analisi dei bisogni formativi degli alunni con BES.
- Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
- Coordinamento degli interventi di miglioramento della qualità dell'inclusione scolastica nel Piano per l'inclusione all'interno del PTOF.
- Coordinamento del gruppo di lavoro dei docenti di sostegno.
- Rilevamento delle situazioni di disagio.
- Coordinamento attività di inclusione.
- Raccordo con i Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione.
- Programmazione Piano Annuale dell'Inclusione in accordo con tutte le altre aree.
- Contatti con l' ASP e con eventuali operatori privati e/o pubblici.
- Intervento, sostegno e integrazione degli alunni stranieri in accordo con l'area 3.
- Coordinamento GLI/GLO.
- Fa parte di diritto e partecipa ai lavori del Nucleo Interno di Valutazione.
- Fa parte di diritto e partecipa ai lavori del Team per la prevenzione della dispersione scolastica.
- Relazione al Collegio dei Docenti sullo stato/svolgimento del Piano di intervento.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Ins.te DI PRIMA CINZIA; Ins.te BARBAGALLO LUCIA CONCETTA

❖ **AREA 4 – MUSICA**

Compito

- Raccordo con la dirigenza per la promozione e il coordinamento delle attività musicali;
- Proporre attività ed iniziative in linea con il PTOF atte alla valorizzazione dell'indirizzo musicale;
- Raccordarsi con i coordinatori di classe per attivare iniziative finalizzate al coinvolgimento degli alunni con svantaggio;
- Predisporre e curare un progetto continuità (incontri propedeutici per la scelta dello strumento) con gli alunni delle classi V della scuola primaria.
- Proporre al dirigente scolastico la partecipazione della scuola ad eventi di rilevante importanza artistico-culturale;
- Promuovere le iniziative volte a far acquisire, attraverso la musica, il senso di cittadinanza attiva;
- Monitorare e rendicontare sui risultati relativi alla frequenza dei corsi attivati.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

Prof. PAPPALARDO LUCIO ORAZIO

Staff dirigenziale: DS, DSGA, Collaboratori del Dirigente, Fiduciari di plesso, FF.SS.

Compiti

- Garantire unitarietà, coerenza e continuità nella gestione della scuola;
- assicurare regolarità e funzionalità del servizio;
- analizzare e rilevare le esigenze e le criticità dell'organizzazione;
- definire le modalità d'intervento e di sviluppo organizzativo più idonee;
- coordinare le iniziative del piano delle attività.

Direttore SGA:

Sig.Corrado Daidone

Compiti

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- Il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

Assistenti amministrativi

Di Bartolo Rosalba
Di Salvo Grazia Maria
Leonardi Agata
Musumeci Maria Teresa
Previtera Rosaria
Puglisi Carmela
Torrì Maria Grazia

Compiti

- gestione personale docente e ATA: n. 3 unità
- gestione alunni infanzia, primaria: n. 1 unità
- gestione alunni secondaria: n. 1 unità
- protocollo: n. 1 unità
- gestione acquisti e supporto contabilità: n. 1 unità

Collaboratori scolastici

Compiti

- Vigilanza sugli alunni; sorveglianza dei locali della scuola e cura dei beni (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza);
- pulizia dei locali scolastici;
- supporto all'attività amministrativa e didattica;

Sicurezza

Servizio di prevenzione e protezione

PLESSO	NOMINATIVO INCARICATO
Scuola secondaria di I grado - SEDE CENTRALE	D'Arrigo William Cosmo (DS) Corrado Daidone Antonio (DSga) Di Grigoli Zelinda (ASPP)
Scuola secondaria di I grado - FLERI	Trovato Graziella (resp.)
Scuola Primaria - M. MAGLIA	Messina Giuseppa Nuccia (resp.)
Scuola Primaria - SARRO	Leonardi Maria (resp.)
Scuola Primaria - PISANO	Spinella Maria Venera (resp.)
Scuola Primaria- MILO	Grasso Anna (resp.)
Scuola Primaria e Infanzia - FLERI	Spinella Adele (resp. primaria) Spanò Giuseppa (resp. infanzia)
Scuola Infanzia - MILO	Nicotra Mariella (resp.)
Scuola Infanzia - via NUOVA BONANNO	Grasso Giuseppa (resp.)
Scuola Infanzia - via DELLA MONTAGNA	Torrisi Emilia (resp.)
Scuola Infanzia - POGGIO FELICE	Barbagallo Maria Rosa (resp.)
Scuola Infanzia - PISANO	Monreale Rosanna(resp.)
Scuola Infanzia - SARRO	Sapienza Concetta (resp.)

Compiti

Il compito del Preposto alla Sicurezza è quello di collaborare col Dirigente Scolastico soprattutto per:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al dirigente sia la mancata attuazione da parte del personale in servizio nei rispettivi plessi, della normativa in materia di sicurezza anche con particolare riferimento all'utilizzo dei DPI forniti dall'Amministrazione;

- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al dirigente le non conformità rilevate;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D. Lgs. 81/08.

Addetti di primo soccorso

PLESSO	NOMINATIVO INCARICATO
Scuola secondaria di I grado - SEDE CENTRALE	Piano terra Prof. Consoli Matteo Prof. Caltabiano Salvatore Piano primo Prof.ssa Privitera Santa Prof.ssa Spina Anna
Scuola secondaria di I grado - FLERI	Prof. Caltabiano Salvatore Prof.ssa Trovato Graziella
Scuola Primaria - M. MAGLIA	Insegnanti: Pappalardo Carmen R. Battiato Elisabetta Russo Giuseppina G. R. Finocchiaro Giuseppa Grasso Concetta Leonardi Patrizia Sig.ra Catalano Rosa Insegnanti: Coco Giuseppa Carbonaro Giusi Virzi Isabella Finocchiaro Filippa
Scuola Primaria - SARRO	Ins. Marano Rosaria Ins. Messina Rita Filomena
Scuola Primaria - PISANO	Ins. Finocchiaro Caterina Sig.ra Pavone Lorena
Scuola Primaria- MILO	Ins. Grasso Anna Ins. Di Prima Cinzia
Scuola Primaria e Infanzia - FLERI	primaria Ins. Andronaco Rosa Ins. Cavallaro Rosalba Ins. Mauro Carmela infanzia Ins. Spanò Giuseppa
Scuola Infanzia - MILO	Ins. Nicotra Maria Ins. Oliveri Cinzia
Scuola Infanzia - via NUOVA BONANNO	Ins. Raciti Palma Ins. Tomarchio Valentina Ins. Zappalà Alessandra Maria
Scuola Infanzia - via DELLA MONTAGNA	Ins. Torrisi Grazia Laura Sig.ra Maugeri Vita
Scuola Infanzia - POGGIO FELICE	Ins. Barbagallo Maria Rosa Ins. Cavallaro Agata
Scuola Infanzia - PISANO	Ins. Barbagallo Annalisa Sig.ra Faro Antonia Ins. Morreale Rosanna
Scuola Infanzia - SARRO	Ins. Sapienza Concetta Ins. Arcidiacono Rosita Sig.ra Faro Antonia

Compiti

Il compito degli addetti al Primo Soccorso è quello di collaborare col Dirigente Scolastico soprattutto per: in presenza di feriti, gli addetti al primo soccorso allertano il coordinatore dell'emergenza (DS o sostituto, segreteria) per chiamare il servizio di emergenza 112 e assistono il ferito sino all'arrivo del personale esterno competente prestando il primo soccorso in conformità alla formazione ricevuta.

In assenza di feriti, gli addetti del primo soccorso devono raggiungere il punto di coordinamento esterno in attesa di comunicazioni da parte del Coordinatore dell'emergenza.

In caso di evacuazione, se l'addetto di Primo Soccorso è un docente, accompagna la classe al punto di ritrovo, affida la classe ad un collega ivi presente e poi si reca al punto di coordinamento esterno.

Squadre antincendio

PLESSO	NOMINATIVO INCARICATO	PLESSO	NOMINATIVO INCARICATO
Scuola secondaria di I grado - SEDE CENTRALE	Piano terra Prof. Vinci Angelo Antonio Prof.ssa Donzuso Venera Sig.ra Patanè Giuseppa Piano primo Prof.ssa Messina A. Eleonora Sig. Vecchio Rosario Prof. Castorina Claudio	Scuola secondaria di I grado - FLERI	Prof.ssa Messina Agata E. Prof.ssa Romeo Cristina
Scuola Primaria - M. MAGLIA	Sig.ra Catalano Rosa Insegnanti: Barbagallo Lucia C. Prastani Irene Pappalardo Laura A. Grasso Concetta Consoli Sebastian L. Messina Maria G. Tizzone Patrizia	Scuola Primaria - SARRO	Ins. Leonardi Maria Ins. Maugeri Maria Rita Ins. Marano Rosaria
Scuola Primaria - PISANO	Ins. Spinella Maria Venera Ins. Murabito Concetta	Scuola Primaria- MILO	Ins. Grasso Anna Ins. La Spina Laura Ins. Di Prima Cinzia

Scuola Primaria e Infanzia - FLERI	primaria Ins. Previtera Giuseppe Pio O. Ins. Sorbello Rosa Maria infanzia Ins. Barbagallo M. Teresa Sig.ra Torrisi Santa Sig.ra Grillo Rosaria	Scuola Infanzia - MILO	ins. Nicotra Maria Sig.ra Pagano Francesca
Scuola Infanzia - via NUOVA BONANNO	Ins. Tomarchio Valentina Ins. Zappalà Alessandra Maria Ins. Grasso Giuseppa	Scuola Infanzia - via DELLA MONTAGNA	Ins. Maugeri Vita Ins. Nicolosi Maria Serafina
Scuola Infanzia - POGGIO FELICE	Ins. Barbagallo Maria Rosa Ins. Cavallaro Agata	Scuola Infanzia - PISANO	Ins. Barbagallo Annalisa Ins. Morreale Rosanna
Scuola Infanzia - SARRO	Ins. Sapienza Concetta Ins. Arcidiacono Rosita	---	---

Compiti

Il compito degli addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendi è quello di collaborare col Dirigente Scolastico soprattutto per:

- effettuare regolari controlli di sorveglianza nei luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

- a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse;
- b) controllare che tutte le apparecchiature elettriche, che non devono stare in servizio, siano messe fuori tensione;
- c) controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- d) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- e) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

Gli addetti hanno, inoltre, il compito di effettuare, ciascuno in base alle proprie competenze, alla formazione ricevuta e ai mezzi a disposizione, il primo intervento in caso di emergenza fino all'arrivo del Soccorso pubblico, e, in caso di evacuazione, di coadiuvare le persone presenti nel raggiungimento del luogo sicuro.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Arch. Tilaro Marco

Compiti

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

Dsga Corrado Daidone Antonio

Prof. Consoli Matteo

Compiti

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione

Responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo

Tutti i Collaboratori Scolastici presenti nel plesso di appartenenza

Compiti

- Vigilare sull'osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore.
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo, procedere alla contestazione immediata della violazione e alla conseguente verbalizzazione.

Medico competente

Dott. Nalis Federico Giuseppe Compito

Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

Consiglio d'Istituto

Componente genitori

MESSINA CARMELA
PUJADES SUAREZ
PUMARIEGA ANDREA
AMATI DINO
ROSANO ORAZIO
COSTA ANGELA LUCIA
CAPODICASA LUCIA
COSTA GIUSEPPINA
MORZICATO ISABELLA MARIA
GUARDIA LETIZIA

Componente docenti

OLIVERI CINZIA
VINCI ANGELO ANTONIO
CONSOLI SEBASTIANO
LUCA
MESSINA GIUSEPPA
NUCCIA
LO RE MONICA
DI GRIGOLI ZELINDA
BARBAGALLO LUCIA
CONCETTA
BARBAGALLO AGATA

Componente ATA Membro di Diritto Dirigente Scolastico

CATALANO ROSA
FARO ANTONIA

Competenze

- Approva il bilancio di previsione
- Definisce il limite massimo degli importi corrisposti dagli alunni per iniziative parascolastiche
- Delibera il conto consuntivo.
- Delibera all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Delibera in merito ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica,
- Delibera in merito all'adesione a reti di istituzioni scolastiche e consorzi;
- Delibera sull'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Delibera in merito alla partecipazione delle istituzioni scolastiche ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie,enti, università, soggetti pubblici o privati.

Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico DSGA
componente genitori componente
docente componente personale

PERSONALE ATA

Competenze

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Collegio dei Docenti

Tutto il personale docente assunto con contratto a tempo determinato e indeterminato in servizio presso i tre ordini di scuola.

Competenze

- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto. □
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi, borse di studio, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali ecc.) proposte da Enti ed Associazioni pubbliche e private ed attinenti la sua competenza.
- Approva il Piano di formazione dei docenti.
- Programma e attiva le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili e culturalmente svantaggiati.
- Elabora, sulla base dell'atto d'indirizzo del DS, il Piano dell'offerta formativa, e lo approva.

Commissioni, gruppi di lavoro e figure di coordinamento

Nucleo di Valutazione d'Istituto (NIV):

Barbagallo Agata Anna Antonia

Di Bernardo Venera

Di Grigoli Zelinda

Vinci Angelo Antonio

Raciti Palma

Villeri Carmelinda Alfina Orazia;

Cantarella Catia Daniela

Lo Re Monica

Compiti

Il NIV elabora il Rapporto di Autovalutazione della scuola e il Piano di miglioramento, sentito il Collegio dei Docenti.

Gruppo progetti PNRR (TEAM DIGITALE)

Vinci Angelo Antonio
Barbagallo Agata Anna Antonia
Di Prima Cinzia

Compiti

Il Gruppo facente parte del Team Digitale ha delega per i progetti PNRR in collaborazione con il Dirigente scolastico

Gruppo di Lavoro d'Istituto per l'integrazione degli alunni disabili

(GLI) Composto dal Dirigente scolastico o Responsabile F.S. Insegnanti di sostegno Scuola Infanzia, Scuola Primaria. Scuola Secondaria
Docenti della classe del/la bambino/a
Operatori dei servizi dell'ASL Genitori

Compito

- Analizzare la situazione complessiva dell'istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);
- Individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi, per la distribuzione delle ore agli alunni DVA;
- Proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità, DSA o ai docenti che se ne occupano;
- definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- fare proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità.

Gruppi di Lavoro Operativi per l'integrazione

(GLO) composto del D.S., dalla F.S., dal docente di sostegno, dagli insegnanti coordinatori del consiglio di classe o del team, da operatori e specialisti dell'ASL, dai genitori e dai collaboratori scolastici.

Compito

Contribuire all'elaborazione del Profilo Dinamico Funzionale (P.D.F.), del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e alla verifica del PEI per ogni alunno con disabilità;

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

(GLI) composto da:

Dirigente scolastico, Responsabili FF.SS. Docenti coordinatori delle classi e fiduciari di plesso, Specialisti dell'ASL

Compito

- Supportare il Collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI.
- In sede di definizione e attuazione del Piano di inclusione, il GLI si avvale della consulenza e del supporto dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità; per realizzare il Piano di inclusione e il PEI, il GLI collabora con le istituzioni pubbliche e private presenti sul territorio.

GOSP

Il GOSP (Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico) si occupa del contrasto alla dispersione scolastica, in stretta collaborazione con l'Osservatorio d'Area della Dispersione Scolastica e con l'Operatore psico-pedagogico-territoriale. Le attività sono state finalizzate al successo formativo, alla prevenzione e al contrasto della dispersione/evasione scolastica degli studenti.

In particolare, le azioni sono state orientate prioritariamente sui seguenti ambiti:

- interventi per il diritto allo studio;
- problematiche connesse ai servizi di supporto alle famiglie per il diritto allo studio;
- interventi per il successo formativo degli alunni con disabilità;
- gestione e prevenzione dei conflitti – mediazione – riparazione;
- realizzazione dell'obbligo scolastico e interventi sulla dispersione scolastica;
- integrazione alunni stranieri;
- azioni di supporto all'autonomia scolastica;
- monitoraggio, analisi e valutazione dei dati.

Prof.ssa Finocchiaro Concetta Noemi

Comitato di valutazione dei docenti

Docenti: Guglielmino Vanessa, Di Bernardo Venera, Di Grigoli Zelinda

Compito

- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Valuta il servizio su richiesta del docente interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.