

FUNZIONIGRAMMA ANNO SCOLASTICO 2019/2020

PRIMO COLLABORATORE: Ins.te Maria Alessandra Caccamo (Referente Scuola Primaria)

- sostituisce il Dirigente in caso di assenza e dal Dirigente riceve le direttive e i principi a cui conforma ogni altra funzione delegata;
- firma le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- per la Scuola Primaria, provvede alla ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione, avendo cura di non lasciare mai gruppi classe o singoli alunni privi di vigilanza;
- fornisce supporto per l'inserimento di adozioni libri di testo relativamente alla Scuola Primaria
- collabora con il DS nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto; organizza, coordina e valorizza, all'interno delle direttive ricevute, le risorse umane della scuola: coordinatori di classe, referenti di progetto, commissioni e gruppi di lavoro, svolgendo azione di stimolo delle diverse attività;
- provvede alla valutazione e alla gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati
- sostituisce il Dirigente nei colloqui con le famiglie, gli alunni, gli enti esterni, concordando le linee di condotta da tenere;
- è delegato per altre funzioni di ordinaria amministrazione (emissione di circolari e comunicazioni interne, assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza, della sicurezza, della tutela della privacy);
- tiene regolari contatti telefonici o telematici col Dirigente;
- vigila sul buon andamento dell'istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo al dirigente anomalie o violazioni;
- provvede alla gestione delle classi e delle vigilanze in caso di sciopero del personale, in osservanza delle norme che regolano il diritto di sciopero e delle norme che regolano l'obbligo di vigilanza sui minori;
- collabora all'organizzazione di Piani quali: Ricevimento genitori, spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- cura la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati pianificazione delle attività, alla programmazione, alle uscite didattiche e visite guidate della Scuola Primaria;
- collabora con il Dirigente scolastico nella cura, attivazione, mantenimento dei rapporti con gli EE.LL
- collabora con il DS e l'ufficio personale nella definizione dell'organico dell'istituto;
- Funge da responsabile della Sede centrale di Ferla.

SECONDO COLLABORATORE: Prof.ssa Loredana La Rosa (Referente Scuola Secondaria di primo grado)

- collabora con il primo collaboratore concordando la sostituzione del DS in caso di assenza;
- firma le giustificazioni e i permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- per la Scuola Secondaria di primo grado, provvede alla ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione, avendo cura di non lasciare mai gruppi classe o singoli alunni privi di vigilanza;
- coadiuva il Dirigente Scolastico e il primo collaboratore nel coordinamento dei Referenti di plesso e di Progetti di Istituto;
- cura la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati pianificazione delle attività, alla programmazione, alle uscite didattiche e visite guidate della Scuola Secondaria di primo grado;
- fornisce supporto per l'inserimento dati adozioni libri di testo relativamente alla Scuola Secondaria di primo grado;
- sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza contemporanea del primo collaboratore con delega alla firma degli atti e documenti di ordinaria amministrazione;
- sostituisce il primo collaboratore, in caso di assenza, nelle funzioni ad esso assegnate;
- collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione, coordinamento e gestione dei laboratori;
- collabora con il Dirigente scolastico nell'organizzazione, gestione e coordinamento del SPP relativamente a tutti i plessi;
- collabora con il Dirigente scolastico nella cura, attivazione, mantenimento dei rapporti con gli EE.LL;
- collabora con il Dirigente scolastico nell'organizzazione, gestione e coordinamento del gruppo GLI;
- collabora con tutte le aree del personale amministrativo di segreteria;
- partecipa alle riunioni di staff;
- cura il raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto.

TERZO COLLABORATORE: prof.ssa Angela Scarnà

- coordina le attività concernenti gli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di Istruzione;
- assume il ruolo di responsabile del plesso di Cassaro (autorizza le entrate posticipate e le uscite anticipate, coordina altre attività concernenti gli alunni dei tre ordini di Scuola presenti nel plesso, etc.)
- supporta il lavoro del DS in collaborazione con gli altri membri dello staff;
- organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente Scolastico;
- predispone ordine del giorno, documentazione del Collegio dei Docenti e relativa stesura del verbale.

COORDINATORI DEI PLESSI STACCATI

SCUOLA DELL'INFANZIA

FERLA: Ins.te Graziella Ganci (referente generale Scuola dell'Infanzia)

BUCCHERI: Ins.te Franca Ciurcina

BUSCEMI: Ins.te Acquaviva M. Carmela

SCUOLA PRIMARIA BUCCHERI: Ins.te Nunzia Pantano

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI BUCCHERI: Prof.ssa Loredana La Rosa

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO BUSCEMI: Ins.te Nuccia Caristia

PLESSO UNICO CASSARO: Prof.ssa Angela Scarnà

- svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso, con compiti di vigilanza e supervisione generale e riferimento diretto al Dirigente Scolastico
- comunicazione ai collaboratori del DS in merito a problematiche di sicurezza relativa al plesso
- durante il proprio orario di servizio, gestione delle emergenze relative a:

assenze improvvise o ritardi del personale docente, attraverso la riorganizzazione del servizio (assegnazione di alunni in altre classi, utilizzazione risorse presenti);

strutture, condizioni igieniche e ambientali;

organizzazione dell'utilizzo degli spazi comuni;

rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica del rispetto degli orari di servizio) nell'ambito del plesso.

- contatti con altri referenti;
- coordinamento dei rapporti scuola-famiglia;
- controllo periodico delle assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alle famiglie.
- partecipazione alle riunioni periodiche di staff.

STAFF DI DIREZIONE

è formato dal DSGA, dai collaboratori del dirigente, dai coordinatori di plesso e dalle funzioni strumentali.

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Il **Nucleo Interno di Valutazione - N.I.V.** è stato istituito con il compito di promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa di riferimento. I riferimenti normativi sono:

- **Direttiva MIUR n. 11 del 18 settembre 2014** “Priorità strategiche del sistema nazionale di valutazione per gli anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017”;
- **D.P.R. n. 80/2013** “Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione”;
- **Legge 107/2015** di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione.

Al N.I.V. sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola. Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa di :

- 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.
- Predisporre la Rendicontazione Sociale ed individuare le modalità di presentazione.

Coordinamento:	Dirigente scolastico Daniela Frittitta
Docenti:	M. Alessandra Caccamo, Loredana La Rosa, Luisa Lolicato, Marinella Bennardo, Nuccia Caristia

COMITATO DI VALUTAZIONE

- Rinnovato dalla Legge 107/2015. E' composto dal Dirigente Scolastico, 3 docenti, 1 membro esterno nominato da USR, 2 genitori individuati dal Consiglio di Istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico. Nella sua costituzione senza i genitori, ha il compito di valutare l'anno di formazione e prova del personale docente ed esprime parere sulla conferma in ruolo dei docenti in formazione e prova. Nella sua formazione completa ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti;

Docenti: Loredana La Rosa, Luisa Lolicato, Franca Trigila

Membro esterno: Egizia Sipala - Genitori: Concetta Clienti, Laura Fiumara

COORDINATORE DI CLASSE – INTERCLASSE - INTERSEZIONE

- coordina la programmazione di classe relativa alle attività sia curricolari che extra-curricolari, attivandosi in particolare per sollecitare e organizzare iniziative di sostegno agli alunni in difficoltà, soprattutto nelle classi iniziali e in quelle in cui sono nuovi inserimenti;
- costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti circa i problemi specifici del consiglio di classe, fatte salve le competenze del dirigente.
- si fa portavoce delle esigenze delle componenti del consiglio, cercando di armonizzarle fra di loro.
- informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti.
- mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti, fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- alla nomina di coordinatore di classe è connessa la delega a presiedere le sedute del Consiglio di classe, interclasse, intersezione quando ad esse non intervenga il dirigente scolastico.

Scuola secondaria I° Grado

FERLA	BUCCHERI	BUSCEMI	CASSARO
1A Loredana La Rosa	1B Valvo Lidia	Pluriclasse 1-2-3C	Pluriclasse 1-2-3D
2A Bongiovanni Nunziella	2B Abela Viviana	Giannone Manuela	Scarnà Angela
3A Gallieco Giovanna	3B Valvo Santo		

Scuola Primaria

FERLA	BUCCHERI	BUSCEMI	CASSARO
1A1 Visalli M. Grazia	1B Manuele M. Carmela	Pluriclasse 1-2-3C	Pluriclasse 1-2-3-4-5 D
1A2 Lanteri M. Carmela	2B Galioto M. Carmela	Santoro Pina	Digiorgio Giuseppa
2A Serratore Concetta	3B Spada Maria	Pluriclasse 4-5C	
3A Spinotta Concettina	4B Trigila Angela	Bennardo Marinella	
4A1 Caccamo Concetta	5B Pantano Nunzia		
4A2 Lolicato Luisa			
5A Crisantemi M. Antonietta			

Funzioni strumentali al POF

- Ciascuna Funzione Strumentale (da ora in poi indicata come FS) opera sulla base di uno specifico progetto che indica gli obiettivi e le modalità di lavoro. Ciascuna FS coordina un gruppo di lavoro a supporto della condivisione e della diffusione delle iniziative. A conclusione dell'anno scolastico, le FS presentano una relazione di verifica degli interventi effettuati.
- Le FS sono figure di sistema, svolte da insegnanti in servizio, che si occupano di promuovere, organizzare e coordinare le attività nelle seguenti aree:

§ Area 1: Gestione del PTOF, Valutazione/Autovalutazione di sistema Docenti: Loredana La Rosa - Marinella Bennardo – Alessandra Caccamo - Nuccia Caristia – Luisa Lolicato	Analisi dei bisogni del territorio. Rilevazione dei bisogni formativi del territorio condotta presso gli stakeholders per il riorientamento continuo del P.O.F. Coordinamento e gestione dell'ampliamento dell'offerta formativa dell' Istituto. Redazione del PTOF in collaborazione con Gruppo di Autovalutazione d'Istituto. Elaborazione della richiesta di organico potenziato in collaborazione con gruppo di autovalutazione. revisione, aggiornamento e verifica annuale P.O.F. Rendicontazione del bilancio sociale del PTOF e divulgazione sul territorio. Adesione ai bandi Europei e ai bandi del Miur con la presentazione dei relativi progetti.
§ Area 2: Inclusione e prevenzione della dispersione e del disagio Docente: Rosa Maria Rollo	Elabora il Piano di Inclusione e coordina gli interventi per i BES – Predisporre e organizza gli incontri del GLI e del GLHO – Cura i rapporti con la ASP di riferimento – Tiene in ordine i verbali delle riunioni – Cura i rapporti con i genitori ed eventuali segnalazioni – Elabora lo schema di riferimento del Piano educativo Didattico e offre consulenza ai docenti – Promuove attività di rilevazione precoce delle difficoltà – Favorisce la continuità tra i diversi ordini di scuola e il raccordo tra i docenti di sostegno – Promuove sinergie con enti del territorio preposti ad occuparsi del disagio
§ Area 3: Interventi a favore degli studenti, continuità, orientamento Docente: Giovanna Gallieco	Favorisce il raccordo tra Scuola dell'infanzia e Primaria e Scuola Primaria e Secondaria di primo grado in tutti i Comuni; favorisce percorsi di orientamento per la conoscenza e consapevolezza del sé; fornisce informazione e consulenza per la scelta della scuola secondaria di secondo grado; organizza progetti ponte tra diversi gradi scolastici raccordandosi con lo Staff di direzione e le altre funzioni strumentali individuate dal Collegio Docenti.
§ Area 4: Sostegno Docenti: Innovazione didattica metodologica ed uso delle TIC nella didattica Docente: Marinella Bennardo	Organizza attività di formazione riguardo le innovazioni in campo didattico-metodologico e l'uso delle TIC nella didattica. Monitora la formazione e l'aggiornamento dei docenti nel settore e cura la realizzazione delle innovazioni. Si raccorda con lo Staff di direzione e le altre funzioni strumentali individuate dal Collegio Docenti.

Articolazioni del Collegio:

Dipartimenti disciplinari

- Elaborare ipotesi e strumenti per la Costruzione del curriculum verticale
- Definire e monitorare lo svolgimento delle prove comuni (prove d'ingresso e d'uscita, verifiche etc.)
- Individuare traguardi/obiettivi/criteri di valutazione per aree/ambiti disciplinari, per materie, in verticale
- Coordinare le attività di formazione (in raccordo con le funzioni strumentali)

Docenti referenti:

DIPARTIMENTI	DOCENTE REFERENTE
Area Umanistica: Italiano, Storia, Geografia, approfondimento letterario	Gallieco Giovanna
Area Tecnico Scientifica: Matematica, Scienze, Tecnologia	Privizzini Raffaele
Area Linguistica: Inglese, Francese	La Rosa Loredana
Area dei linguaggi non verbali: Scienze Motorie, Musica, Arte e Immagine	Valvo Santo

Sicurezza

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Ing. Nunzio Pantano (Consulente esterno)

RSU – Rappresentanza sindacale unitaria

Eletta dal personale, rappresenta il personale nella Contrattazione integrativa di Istituto:

Acquaviva Maria Carmela, Amenta Salvatore, Cirnigliaro Paola

RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Cirnigliaro Paola – Collaboratore scolastico (individuato in seno alla RSU, di cui fa parte)

Incarichi e funzioni del personale ATA

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Salvatore Amenta

Servizi e compiti degli assistenti amministrativi

SEZIONI	FUNZIONI	NOMINATIVO
Sezione didattica	Gestione alunni	Bordonaro Carmelo
Sezione amministrativa	Archivio e protocollo	Calantropio Giorgio
	Amministrazione del personale docente	Cataldo Angela
	Amministrazione del personale ATA	Costa Maria Grazia
	Gestione contabile Beni patrimoniali e acquisti	Cataldo Angela

Collaboratori scolastici

Sede Centrale Ferla	Bellofiore Lucia – Galioto Giovanni – Veneziano Veronica
Plesso Infanzia Ferla	Galioto Sebastiana – Garfi Vita – Spagnuolo M. Concetta
Plesso Scuola Primaria e Secondaria Buccheri	Bufolino Vito – Pavano Grazia – Lanteri Gaetana
Plesso Infanzia Buccheri	Cirnigliaro Paola – Daquino Vittoria
Plesso Scuola Primaria e Secondaria Buscemi	Di Pietro Nella
Plesso Infanzia Buscemi	Mangion Maria Antonella – Pirruccio Maria
Plesso unico Cassaro	Bonfiglio Giuseppe