

OPERA DON NICOLO' DASTE

SEDE LEGALE : SALITA BELVEDERE, 2

16149 Genova Sampierdarena -Tel: 0106451933 – 0106429112

e-mail: operadondaste@gmail.com -pec: dondaste@pec.it

sito web: www.dondaste.it

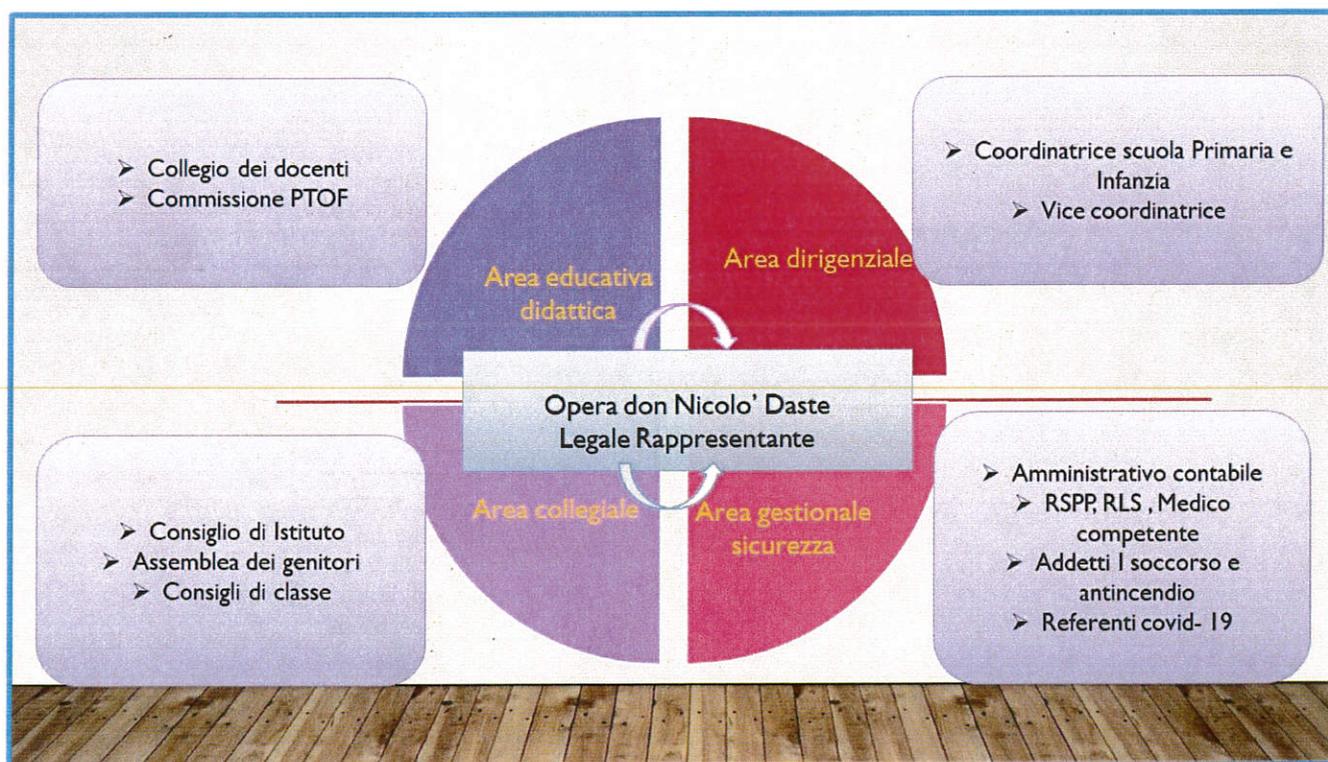
GLI ISTITUTI DELL'OPERA DON NICOLO' DASTE

Scuole	Sede	Codice meccanografico
Scuola Primaria Paritaria Parificata	Salita Belvedere, 2 Ge Samp.	GE1E02200V
Scuola dell'Infanzia Paritaria	Salita Belvedere, 2 Ge Samp.	GE1A03200G
Scuola dell'Infanzia Paritaria – sez.Primavera	Via Niccolini, 28 Ge Quinto	GE1AE3500E
Scuola dell'Infanzia Paritaria – sez.Primavera	Via Vado, 27 Ge Sestri P	GE1A11600E
Scuola dell'Infanzia Paritaria – sez.Primavera	Via Murtola, 31 Ge Pra	GE1A013006

Le scuole accolgono i bambini di famiglie disagiate, con difficoltà economiche e sociali. Al suo interno sono inseriti con buoni risultati alunni con difficoltà di apprendimento e alunni stranieri.

ORGANIGRAMMA - A.S. 2021 – 2022.

L'organigramma consente di descrivere l'organizzazione complessa della nostra Opera e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.



AREA DIRIGENZIALE

LEGALE RAPPRESENTANTE:

Nominativo	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Eliamma Chelamgara (religiosa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ha la rappresentanza legale dell'Istituto, rappresenta l'unitarietà delle istituzioni ed è responsabile della gestione dell'Opera.

LE COORDINATRICI DIDATTICHE SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA:

Nominativo	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Sampierdarena: • Lilly Payyapilly (religiosa – scuola primaria) • Kuttikadan Devassy Siji (religiosa - Infanzia) • Quinto: • Thaliyath Mariam (religiosa – Infanzia) • Sestri P: • Pulikkotil Inasu Philomina. (religiosa - Infanzia) • Pra: • Mookanamparamban Mary (religiosa – Infanzia) 	<ul style="list-style-type: none"> • coordina e vigila sul personale docente e non docente in servizio e ne controlla lo svolgimento delle mansioni; • è responsabile del regolare e corretto svolgimento dell'attività scolastica; • promuove la partecipazione dei genitori alla vita della scuola; • valuta, promuove e coordina iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa a vantaggio dei bambini, delle famiglie e della comunità.

VICE COORDINATRICE DIDATTICA SCUOLA PRIMARIA – FUNZIONI STRUMENTALI

Nominativo	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Thaliyan Deepa (religiosa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituire la Coordinatrice in caso di assenza; • Organizzare i corsi di formazione e di aggiornamento del personale docente e non docente; • Predisporre materiali e percorsi di supporto all'attività dei docenti; • Collaborare con la Coordinatrice nell'organizzazione interna dell'Istituto per quanto riguarda le risorse ed il personale destinati ai progetti di integrazione degli alunni con disabilità. • corsi per RLS – Primo soccorso – sicurezza – antincendio – HACCP ... aggiornare il registro elettronico.

AREA EDUCATIVA DIDATTICA

Nominativo – scuola primaria – Samp.	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Veneri Sara –Ricci Gianna – Notarnicola Serena – Cipolla Isabella – Passadore Francesca – Thaliyan Deepa – Kuttikadan Devassy Siji. 	<p style="text-align: center;"><u>Collegio dei docenti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Definire la modalità di accoglienza degli alunni con disabilità.

Nominativo – scuola dell’infanzia	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Sampierdarena: Bianchi Debora – Sara Cottafava – Kizhakoodan Kochutressia (religiosa) – Degliangioli Tiziana. Nellikkamannil Bindu.(religiosa) • Quinto: Lellori Marta – Cirillo Marika. Augustin Reena – Karippai Mary – Thaliyath Mariam (sezione Primavera) • SestriP: De Leo Daniela – Barcacci Serena. Kuruthukulangara Jincy – Thomas Princy – Philomina PuliKKothil (sezione primavera) • Pra: Mookanamparamban Mary (religiosa) Belluardo Laura – Bevegni Silvia (in maternità) Bharanikulangara Beena - Baby Stella -(sezione primavera) 	<p style="text-align: center;"><u>Collegio dei docenti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • È l'organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica della scuola dell'Infanzia e della sezione Primavera. • Definire la modalità di accoglienza degli alunni con disabilità.

<ul style="list-style-type: none"> • Sampierdarena: Veneri Sara –Ricci Gianna – Notarnicola Serena – Cipolla Isabella – Passadore Francesca - Thaliyan Deepa • Bianchi Debora – Sara Cottafava – Kizhakoodan Kochutressia (religiosa) – Degliangioli Tiziana. • Quinto: Lellori Marta – Cirillo Marika • Sestri P: Barcacci serena – De Leo Daniela • Pra: Bevegni Silvia - Belluardo Laura - Mookanamparamban Mary (religiosa) 	<p style="text-align: center;"><u>Commissione PTOF.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Collabora all'elaborazione e aggiornamento del PTOF. Controlla e mantiene il sistema di coerenza interna del PTOF. Predisporre l'autoanalisi e l'autovalutazione finale dell'offerta formativa e dei servizi erogati. Opera in stretto collegamento con il Gruppo di Miglioramento, i team operativi, le commissioni e la dirigente scolastica. Coordina la raccolta di documenti interni all'istituto relativi alle attività del PTOF, predisponendo la loro conservazione in maniera fruibile.
--	---

AREA COLLEGIALE

AREA COLLEGIALE: Consiglio d'Istituto – Assemblea dei genitori – commissione PTOF.

Nominativo – scuola primaria e Infanzia	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentanti dei genitori e delle insegnanti, Legale Rappresentante e le Coordinatrici. 	<p style="text-align: center;"><u>Consiglio d'Istituto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • è l'organo che approva il PTOF, stabilisce criteri e regolamenti per il funzionamento della scuola. Delibera il calendario scolastico.
Nominativo – scuola dell'Infanzia	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Sampierdarena: Bianchi Debora – Sara Cottafava – Kizhakoodan Kochutressia (religiosa) – Degliangioli Tiziana. • Quinto: Lellori Marta – Cirillo Mrika. Augustin Reena (sezione Primavera) • SestriP: De Leo Daniela – Barcacci Serena. Kuruthukulangara JIncy (sezione primavera) • Pra: Mookanamparamban Mary (religiosa) – Belluardo Laura – Bevegni Silvia (in maternità) Bharanikulangara Beena (sezione primavera) 	<p style="text-align: center;"><u>Consiglio di classe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • si occupa di stabilire le attività che i docenti intendono portare avanti con i bambini; • suggerisce gli strumenti e le modalità per rendere più produttivo il rapporto tra famiglie, docenti, studenti; • propone l'acquisto di attrezzature, materiale didattico.

AREA GESTIONALE E SICUREZZA

AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Nominativo – scuola primaria – Infanzia	Compito
Consulenti del lavoro: Dott.Schenone Luigi	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula contratti assunzione - TFR – controllo recuperi permessi personale docente e non docente. • Gestione assenze, ferie, permessi. • Elaborazione delle buste paga.
Dott.ssa Simona Magnanego Dott.Giorgio Schiaffino	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce i rapporti con i fornitori e la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali. Predisporre il Conto Consuntivo e la relazione finanziaria.
Allokaren Annie (segretaria - religiosa)	<ul style="list-style-type: none"> • Segretaria amministrativa – collabora con la Legale Rappresentante e con i Consulenti del lavoro e Ufficio contabile.

AREA SICUREZZA: RSPP – RLS - primo soccorso e antincendio - Referenti Covid 19

Nominativo – scuola primaria e Infanzia	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • Ballardin Simone 	<ul style="list-style-type: none"> • RSPP – dell’Opera: Il principale compito di RSSP è quello di assistere il datore di lavoro nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza e la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi .
<ul style="list-style-type: none"> • Notarnicola Serena: RLS Sampierdarena – Quinto • Barcacci Serena: RLS - Sestri P – Pra 	<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con il datore di lavoro per migliorare la qualità di lavoro. Ascoltare i problemi sollevati dai dipendenti in materia di sicurezza sul posto di lavoro ed effettuare i dovuti controlli concernenti queste segnalazioni.
<ul style="list-style-type: none"> • Dott.ssa Angela Biddau 	<p style="text-align: center;">Medico Competente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

<ul style="list-style-type: none"> • Sampierdarena: Cipolla Isabella (primaria) Bianchi Debora (infanzia) • Quinto: Karippai Mary (religiosa - infanzia) • SestriP: De Leo Daniela • Pra: Puthur Porinchu Gracy (religiosa – Infanzia) 	<p style="text-align: center;"><u>Squadre di Primo soccorso</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • intervenire in caso di necessità. • Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all'Ufficio di segreteria gli acquisti da effettuare.
<ul style="list-style-type: none"> • Sampieradarena: Thaliyan Deepa (religiosa - primaria) Kuttikadan Siji (religiosa – Infanzia) • Quinto: Augustin Reena Kaithaveli Jacob Rosy Maria • Sestri P: Kuruthhukulangara Jincy (religiosa) Nellissery Devassy Leena (religiosa) • Pra: Baby Stella (religiosa) 	<p style="text-align: center;"><u>Squadre antincendio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutare l'entità del pericolo. • Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza. • Intervenire in caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori. • Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.
<ul style="list-style-type: none"> • Sampierdarena: Vilangaden Annie – Moootheril Kunjumary (primaria) Kuttikadan Siji (infanzia) • Quinto: Karippai Mary (religiosa - infanzia) • SestriP: Nellissery Devassy Leena (religiosa) • Pra: Mathew Fessy (religiosa – Infanzia) 	<p style="text-align: center;"><u>Referenti Covid 19</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicare al DdP (Dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di bambini in una classe o di insegnanti. • Fornire per agevolare le attività, l'elenco dei bambini assenti della classe in cui si è verificato un caso confermato.

ACCOGLIENZA - SORVEGLIANZA

Nominativo – scuola primaria e Infanzia	Compito
<p style="text-align: center;">Personale ausiliario – religioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola dall'accesso al cancello fino all'ingresso in aula. Dopo l'ingresso in aula degli alunni, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. I genitori che hanno particolari necessità (esempio consegnare certificati, materiali, autorizzazioni ...) sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

CUCINA - MENSA SCOLASTICA - PULIZIA

Nominativo – scuola primaria e Infanzia	Compito
<ul style="list-style-type: none"> • I dipendenti (non docenti) dell’Opera che prestano servizio in cucina, per la mensa scolastica e per la pulizia: • Bashku Lindite – Vuksanaj Gjeline – Garavoglia Paola – De Raco Noemi – Espinoza Inocente Florin – Zannoni Danilo. • Anche il personale religioso collabora con il personale laico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le cuoche preparano il pranzo per gli alunni della scuola. • Puliscono e tengono in ordine utensili e stoviglie. • Gestiscono dispense, frigo e frizeer. • Il personale addetto alle pulizie si occupa di mantenere l’igiene e la pulizia degli ambienti. • Il giardiniere si occupa di progettare, realizzare ed effettuare la manutenzione di giardini, aree verdi e sistemare la raccolta differenziata;

Totale dipendenti 2021 – 2022 dell’Opera	Di cui in maternità	Tempo determinato	Tempo indeterminato
20 (venti)	1 (una)	4 (quattro)	16 (sedici)