

ISTITUTO PARITARIO G. VERGA



IPSEA - ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
ARTICOLAZIONI: ENOGASTRONOMIA - SERVIZI DI SALA E VENDITA - ACCOGLIENZA TURISTICA

ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA A.S. 2021/2022



PREMESSA

Il nostro Istituto, in quanto luogo in cui molti soggetti interagiscono per realizzare un progetto formativo, rappresenta un sistema organizzativo complesso. È necessario, pertanto, che il modello organizzativo scolastico sia coerente con la specificità del servizio: da un lato, si caratterizzi come aperto, flessibile e adattabile a situazioni differenziate, dall'altro sia regolato da principi e modalità operative, coordinate e interattive, che consentano di assicurare il perseguimento dell'efficacia in tutto l'Istituto delle attività effettuate e dei servizi erogati.



L'ORGANIGRAMMA E IL 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: "chi fa - cosa" Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro.

Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governante diffusa e partecipata. È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituzione Scolastica con i relativi incarichi. Si differenzia dall'organigramma poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

ORGANIGRAMMA

DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA MARIAROSARIA LALOE

**AREA DELLA
DIREZIONE**

**AREA
AMMINISTRATIVA**

**AREA
EDUCATIVO-
DIDATTICA**

**AREA
GESTIONALE**

Collaboratori del C.D

Collaboratori di sede

Funzioni strumentali

Referenti per la
sicurezza

Amministrativi

Collaboratori
scolastici

Collegio Docenti

Commissioni

Dipartimenti

Consigli di classe

Referenti di progetto

Consigli d'Istituto



FUNZIONIGRAMMA DI ISTITUTO

UFFICIO DI PRESIDENZA

**COORDINATORE
DELLE A.D.**

- Prof. ssa Mariarosaria Laloè

**COLLABORATORE
I DEL C.D.**

- Prof.ssa Varriale Arianna

FUNZIONI STRUMENTALI

**AREA 1 - GESTIONE
PTOF**

- Prof.ssa Siciliano Francesca

**AREA 2 - SUPPORTO
DOCENTI**

- Prof.ssa Formicola Orsola

**AREA 3 - INTERVENTI
E SERVIZI ALUNNI**

- Prof. Primo Giovanni



NOMINATIVO E INCARICO	COMPITI
<p>Prof. ssa Mariarosaria Lalò Coordinatore delle A.D.</p>	<p>Il Coordinatore delle A.D. è al suo sesto anno di servizio nell'Istituto, assicura la conduzione unitaria dell'istituzione e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali dirige, coordina e valorizza le risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza e di efficacia. Promuove gli interventi per assicurare la qualità della formazione e la collaborazione con le risorse culturali, professionali e sociali del territorio. Indirizza e controlla la progettazione che compete ai diversi organismi e soggetti dell'istituzione, ponendo attenzione agli eventi e alle attività che contraddistinguono la vita dell'istituto al suo interno e nelle relazioni con l'esterno, mirando al costante miglioramento. Stimola l'impegno propositivo e "creativo" degli Organi Collegiali, ponendone in rilievo le prerogative e sollecitandone le potenzialità.</p>
<p>Prof.ssa Varriale Arianna Collaboratrice vicaria</p>	<p>I collaboratori concorrono operosamente al buon funzionamento quotidiano della scuola. Nel rispetto di quanto è previsto dalle norme, di ciò che è deliberato dagli Organi Collegiali, assieme al Dirigente Scolastico o su sua delega, svolgono compiti di gestione, di organizzazione dei servizi e di vigilanza. Curano, inoltre, i rapporti con le famiglie, le istituzioni ed il territorio.</p>

RESPONSABILI

**RESPONSABILE
LABORATORI
ENO-SALA**

- Prof. De Caprio Marco

**RESPONSABILE
LABORATORIO
SC. ALIMENTI**

- Prof. ssa Varriale Arianna

**RESPONSABILE
DELLA SICUREZZA**

- Ingegnere GaleotaFiore Natale

Sono responsabili della realizzazione del progetto specifico relativo al proprio settore e ne curano la promozione, l'attuazione, lo sviluppo e il coordinamento

REFERENTI AREE DISCIPLINARI

AREA LINGUISTICO-STORICO-FILOSOFICA

Prof.ssa Fatigati Giusy

AREA LOGICO - MATEMATICA

Prof. Primo Giovanni



**ORGANI
COLLEGIALI**

**CONSIGLIO
D'ISTITUTO**

COLLEGIO DOCENTI

**DIPARTIMENTI
DISCIPLINARI**

CONSIGLI DI CLASSE



IL COORDINATORE

Presiede, su delega del C.D.(art. DPR 416/74), le riunioni del Consiglio di classe;

- Coordina i rapporti tra i docenti della classe in ordine alla programmazione delle attività didattiche e alla distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro, in classe e a casa, degli studenti;
- Redige il documento di programmazione della classe nella parte comune e la archivia nella rete d'Istituto;
- Presenta agli studenti la programmazione di classe, il regolamento d'Istituto, il contratto formativo, la carta dei servizi, il P.O.F;
- Verifica che i colleghi abbiano illustrato la programmazione disciplinare.
- E' punto di riferimento per il C.D. ed i colleghi coi quali mantiene costanti ed opportuni contatti;
- Segnala alla presidenza eventuali problemi e necessità di interventi adeguati;
- E' punto di riferimento per i genitori ai quali comunica le informazioni sugli esiti scolastici dei figli;



IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Coordina lo svolgimento delle attività degli allievi (gite, assemblee di classe, interventi didattici ed educativi integrativi) e ne raccoglie proposte ed esigenze;
- Verifica ogni mese la corretta compilazione del registro di classe (firme, argomenti, assenze, giustificazioni);
- Verifica ad inizio d'anno le firme dei genitori sul libretto delle assenze con timbro della scuola;
- Controlla assenze, ritardi, uscite anticipate degli studenti, contattando le famiglie direttamente o tramite il C.D.;
- Partecipa agli incontri d'Istituto per il coordinamento delle attività didattiche.
- I coordinatori delle classi quinte coordinano tutte le attività del consiglio relative all'esame di Stato;
- Predispone la modulistica occorrente per le riunioni
- del consiglio di classe, seguendo le istruzioni
- della relativa procedura.



COORDINATORI DI CLASSE

INDIRIZZO	CLASSE	COORDINATORE
ALBERGHIERO BIENNIO COMUNE	I	ASPRONIO MARIA
	II	FATIGATI GIUSY
ALBERGHIERO ART. ENNOGASTRONOMIA-SALA E VENDITA-ACC. TURISTICA	III	ASPRONIO MARIA
	IV	PRIMO GIOVANNI
	V A	PRIMO GIOVANNI
	V B	VARRIALE ARIANNA
ALBERGHIERO ART. ENNOGASTRONOMIA-SALA E VENDITA	V C	FATIGATI GIUSY
	V D	FATIGATI GIUSY

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Provvede alla gestione del Registro dei verbali.

E' addetto alla verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe, comprese le sedute di scrutinio, in particolare:

- lo scrutinio del 1° Quadrimestre (scrutinio intermedio);
- lo scrutinio del 2° Quadrimestre (giugno);
- l'integrazione dello scrutinio finale (settembre).

Lavora a stretto contatto con il Coordinatore di classe, coadiuvandolo in materia di programmazione, coordinamento didattico, rapporti interdisciplinari e dialogo con le famiglie. In particolare:

- collabora con il Coordinatore di classe nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe, richiesti dall'o.d.g. delle riunioni;
- durante le sedute del Consiglio di classe, registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale;
- procede alla lettura del verbale delle sedute precedenti, ancora da approvare;
- cura la raccolta di tutti i documenti del Consiglio di classe, rendendoli disponibili per ogni consultazione;
- procede alla stesura del verbale in forma compiuta e lo sottopone all'approvazione del Presidente (Coordinatore o Dirigente Scolastico);
- firma il verbale, una volta redatto in via definitiva.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio Di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è l'organo di governo unitario proposto alla gestione amministrativa e ogni membro del Consiglio rappresenta l'intera comunità scolastica. E' compito del Consiglio mantenere e sviluppare nei loro aspetti educativi le relazioni tra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti della disponibilità del Bilancio nelle seguenti materie:

- Adozione del regolamento interno dell'Istituto
- Delibera il progetto d'Istituto per gli aspetti organizzativi generali, entro la data d'inizio delle lezioni, tenendo conto delle proposte del Collegio dei docenti
- Adotta e pubblicizza il P.T.O.F



COGNOME E NOME	COMPONENTE
Coordinatore A.D.	PROF.SSA MARIAROSARIA LALOE'
Componente genitori	NUZZO COSTANTINO
Componente genitori	LEATICO GIUSEPPE
Componente genitori	DE LUCIA RAFAELA
Componente docenti	CANNAVACCIUOLO ROSA
Componente docenti	PRIMO GIOVANNI
Componente docenti	SERRAO CARMELA
Componente docenti	VARRIALE ARIANNA
Componente docenti	FATIGATI GIUSY
Componente docenti	BUONOMO OTTAVIO
Componente Ata	SARDELLETTO ELENA RITA
Componenti alunni	PATIERNO ENRICO
Componenti alunni	CAPUOZZO CARMELA
Componenti alunni	OREFICE ALESSANDRA

Il Collegio Docenti definisce le finalità educative e le linee di indirizzo dell'intero processo didattico dell'Istituto:

- Elabora, sulle indicazioni generali del Consiglio d'Istituto, il P.T.O.F., la Carta dei servizi, il Contratto formativo

Stabilisce:

- La divisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri in base a riflessioni inerenti le contingenze che possono influenzare l'attività didattica
- Un numero congruo di compiti scritti o di esercitazioni scritte e/o pratiche al fine di offrire elementi sicuri di valutazione
- I criteri di riferimento, nella scelta dei libri di testo, la validità culturale, la funzionalità educativa e la risposta alle esigenze dell'utenza



- I Consigli di classe, tenendo conto delle finalità educative e cognitive fissate dal Collegio, degli obiettivi generali stabiliti per i vari livelli e/o corsi e degli obiettivi disciplinari individuati dai Dipartimenti, formulano il piano di lavoro che si articola in:
- Diagnosi della classe, individuazione dei livelli di partenza, programmazione di attività di sostegno, recupero e approfondimento
- Modalità di verifica e strumenti di valutazione
Possono essere convocati consigli di classe congiunti per affrontare problematiche che interessino più classi.



COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

Indirizzo	Coordinatore
ALBERGHIERO	Prof. SSA MARIAROSARIA LALOE'

I dipartimenti hanno il compito di:

- ✓ individuare obiettivi disciplinari comuni,
- ✓ concordare e proporre criteri di valutazione e strumenti di verifica omogenei,
- ✓ proporre e organizzare attività e progetti integrativi,
- ✓ proporre l'adozione dei libri di testo.

Essi producono e raccolgono il materiale didattico e archiviano tutto ciò che può essere utile al lavoro dei docenti, creando così la memoria storica della scuola.



ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è un organo collegiale introdotto nella scuola secondaria italiana, di primo e secondo grado, nel 1998 dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 289/1998).

Le sue funzioni sono:

a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti ed avviarli a soluzione;

b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

