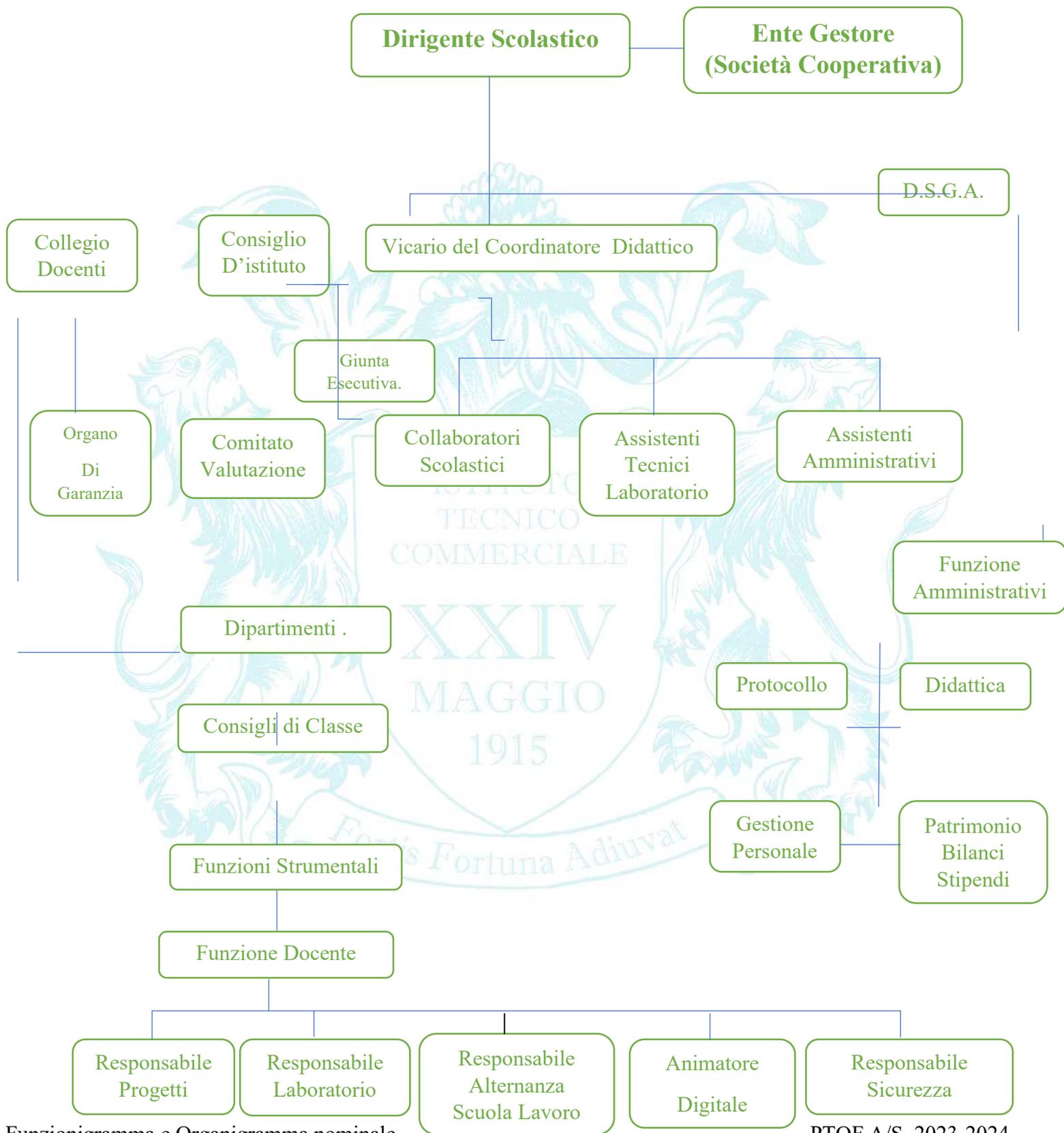


ORGANIGRAMMA DELL'ISTITUTO "ITC XXIV MAGGIO PARITARIO"

Ai sensi di quanto previsto nella L.107/15, nella presente Sezione si riporta l'indicazione delle scelte organizzative e gestionali adottate al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività previste dal PTOF ed a quelle ordinamentali dell'Istituto.

Personale Docente e Ata A/S 2023- 2024



Funzionigramma e Organigramma nominale

PTOF A/S. 2023-2024

Struttura Funzionale ed Organizzativa

Dirigente Scolastico: Prof. Salvatore Loria

- Assicura la direzione unitaria della scuola, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali
- assicura il funzionamento generale dell'istituzione scolastica, promuove l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo
- promuove la partecipazione e la collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, con particolare attenzione alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa
- promuove la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola
- favorisce e diffonde nella comunità scolastica la cultura dell'innovazione metodologica e didattica, al fine di promuovere l'utilizzo di una pluralità di modelli pedagogici come strumenti di attenzione e cura verso il processo di apprendimento e del successo formativo di ciascuno studente
- promuove la costituzione e la partecipazione a reti, con scuole e/o con altri soggetti dell'ambito territoriale e il raccordo costante ed organico con il mondo del lavoro e con i successivi segmenti formativi
- assicura le condizioni organizzative e favorisce l'impiego ottimale delle risorse disponibili per la personalizzazione e l'individualizzazione dei percorsi di apprendimento, finalizzati al successo formativo di ciascun allievo
- assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, anticorruzione e trasparenza, segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali
- è titolare delle relazioni sindacali

Consiglio d'Istituto

Approva il programma annuale e tutti i documenti finanziari, in coerenza con il PTOF; individua i criteri generali su diverse materie che regolano la vita della scuola; approva il PTOF.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO - NOMINALE

GIUNTA ESECUTIVA

Predisporre il programma annuale e tutti i documenti finanziari; predisporre i lavori del Consiglio d'Istituto.

GIUNTA ESECUTIVA - NOMINALE

Vicario del Coordinatore Didattico professoressa Teresa Vallelonga.

Il Vicario è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti;
- Segretario del Collegio Docenti

- Partecipazione alle riunioni mensili di staff;
- Supporto al lavoro del D.S.;
- o Coordinamento della redazione dell'orario di servizio dei docenti in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- o Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite;
- o Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità;
- o Concessione di permessi brevi a tutto il personale;
- o Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- o Contatti con le famiglie.
- E' Delegato a presiedere i GLHO, in caso di assenza o impedimento del D.S.;
- E' Delegato a redigere circolari docenti – alunni su argomenti specifici;

RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE PREVENZIONE(RSPP): PROF Vallelonga Teresa.

Coordina e gestisce il sistema di Protezione e Prevenzione ha il compito di:

- individuare i fattori di rischio
- analizzare i rischi all'interno del DVR (Documento di Valutazione Rischi)
- elaborare tutte le misure per mantenere gli ambienti di lavoro in linea con i dettami della normativa vigente nel settore della sicurezza sul lavoro

COLLEGIO DEI DOCENTI

Elabora il PTOF triennale e ne cura la revisione annuale, cura la programmazione didattico-formativa, definisce e convalida il Progetto d'Istituto, definisce e convalida il Piano Annuale delle Attività, sperimenta e realizza l'autonomia didattica.

FUNZIONI STRUMENTALI

Vengono costituiti competenti gruppi di lavoro con nomina del Collegio Docenti mediante elezione tra i docenti che ne fanno domanda e che, secondo il loro curriculum, possiedono specifiche competenze e capacità nelle aree di intervento individuate per favorire a livello progettuale ed organizzativo l'attuazione di quanto indicato nel piano dell'offerta formativa e nell'azione ordinamentale dell'Istituto.

RESPONSABILI DEI DIPARTIMENTI - ORGANIGRAMMA NOMINALE

I dipartimenti sono preposti per prendere decisioni comuni su determinati aspetti importanti della didattica:

- concordano scelte comuni inerenti al valore formativo e didattico-metodologico,
- programmano attività di formazione/aggiornamento in servizio,
- comunicano ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni,
- programmano le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche,
- Definiscono gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze,
- definiscono i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali,
- definiscono programmazioni comuni per classi parallele
- redigono prove d'ingresso comuni a tutte le classi prime e terze, per valutare i livelli degli studenti e attivare le strategie più idonee per l'eventuale recupero dei prerequisiti.
- progettano interventi di recupero,
- Redigono prove comuni, per il biennio in Italiano, Inglese, e Matematica per monitorare i livelli intermedi - anche in vista della preparazione delle prove Invalsi - degli studenti e attivare le strategie più idonee per l'eventuale recupero e/o potenziamento,
- Adottano libri di testo e l'acquisto di materiale utile per la didattica.

CONSIGLI DI CLASSE

Svolgono verifiche periodiche sull'efficacia delle strategie e delle metodologie didattiche adottate.

Programmano iniziative relative ad attività integrative per quanto riguarda il sostegno e il recupero ai ragazzi diversabili, curano i rapporti scuola-famiglia.

Coordinatori/Segretari del Consiglio di Classe, su delega del D.S., il Coordinatore presiede il Consiglio di Classe e gli scrutini trimestrali e finali.

Cura i rapporti tra docenti, allievi e famiglie, informa periodicamente il D.S. sulle attività del Consiglio di Classe e sulla dispersione scolastica.

Il Segretario del Consiglio di Classe (solo per le classi quinte) coadiuva il Coordinatore durante i lavori dei consigli di classe e cura la stesura del verbale.

Il ruolo e le funzioni svolte dal Coordinatore e dal Segretario dei Consigli di Classe sono dettagliati nella tabella seguente:

RUOLO E FUNZIONI - COORDINATORE SEGRETARIO

Presiede tutti i consigli di classe, su delega del D.S. e verbalizza tutte le riunioni sull'apposito registro del quale è responsabile della custodia;

Cura i rapporti tra docenti, allievi e famiglie;

Ad inizio anno, provvede all'accoglienza in classe degli allievi, illustrando il regolamento interno;

Organizza le elezioni dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, su indicazioni della Commissione elettorale;

Raccoglie le programmazioni di inizio anno di tutti i docenti e provvede alla programmazione generale delle attività della classe;

Informa periodicamente la Presidenza sulle attività del Consiglio di Classe;

Coordina per la consegna delle pagelline infratrimestrali alle famiglie;

In caso di segnalazioni dei docenti del Consiglio, convoca le famiglie degli allievi per informarli sull'andamento didattico-disciplinare della classe;

Controlla le assenze degli allievi comunicando al docente responsabile per la dispersione e l'abbandono della scuola e/o la frequenza saltuaria degli alunni;

Coordina la distribuzione ai Docenti dei prospetti dei voti e delle relazioni finali. Ritira a fine dei trimestri ed a fine anno tutti i prospetti, le relazioni ed i programmi svolti;

Presiede, su delega del D.S. , gli scrutini trimestrali e finali.

Coadiuvava il Coordinatore durante i lavori dei consigli di classe e ne cura la stesura del verbale;

Sostituisce il coordinatore in caso di assenza; Collabora con il coordinatore ad inizio anno, alla programmazione generale delle attività della classe; Collabora con il coordinatore per la consegna delle pagelline infratrimestrali alle famiglie.

COMITATO DI VALUTAZIONE LEGGE 107/2015

Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria (per questo compito non è prevista la presenza di studenti e genitori). Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

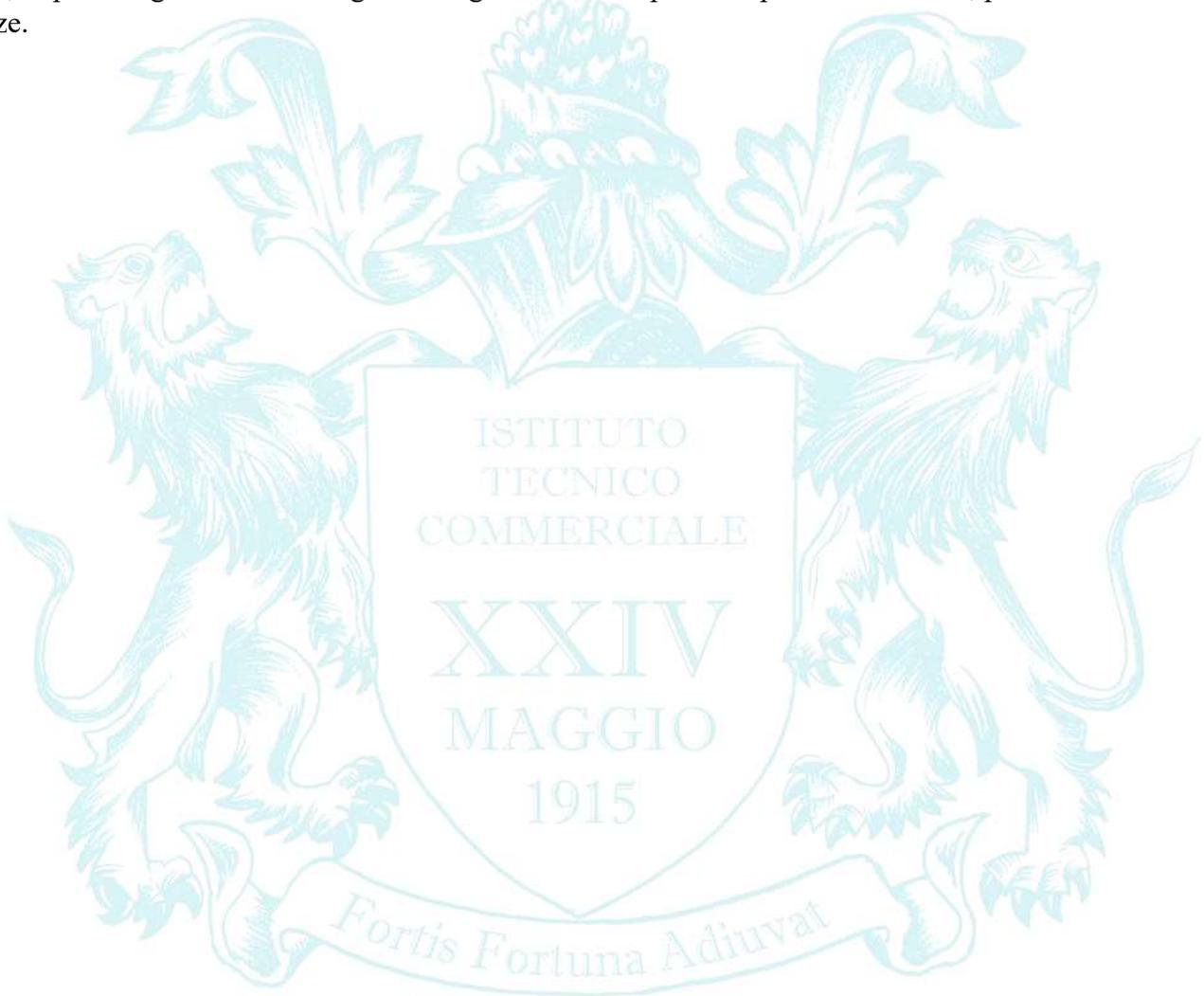
- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente

COMITATO DI VALUTAZIONE - triennio 2021 - 2024

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA):

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze.



ISTITUTO SUPERIORE D'ISTRUZIONE SECONDARIA TECNICO COMMERCIALE

“XXIV MAGGIO 1915” – PARITARIO

COD. MECC.: METD065008 D.A. n°62 del 13/01/2014

(ex D.A. n° 161/XI del 16/03/2009 – ex D.A. N.66/IX del 16/02/04- ex D.A. Reg. n.1334 del 04/07/88
ex D.A. Reg. n.961 del 17/11/98)

VIA CANNIZZOLI N°58 98039 TRAPPITELLO-TAORMINA (ME) TEL/FAX 0942/59300 -
0961/1910127 www.itc24maggio.it – itc24maggio@virgilio.it

Prof. Loria Salvatore	Dirigente Scolastico	Contratto Volontariato
Prof. Vallelonga Teresa	Vice Preside	Contratto Indeterminato
Prof. Adamo Caterina	Italiano e Storia	Contratto Determinato
Prof. Lundi Giuseppe	Italiano	Contratto Determinato
Prof. Gulisano Laura	Biologia /Chimica	Contratto Determinato
Prof. Cacciola Rossana	Geografia	Contratto Determinato
Prof. Cacciola Carmela Maria	Religione	Contratto Determinato
Prof. Micali Francesca	Economia Aziendale	Contratto Determinato
Prof. Becceri Giovanna	Resp. Alternanza S.L.	Contratto Determinato
Prof. Adorno Vincenzo Natale	Diritto ed Ec,Politica	Contratto Determinato
Prof. Fisichella Alfredo Antonio	Diritto Ec,Politica	Contratto Determinato
Prof. Becceri Giovanna	Inglese	Contratto Determinato
Prof. Nicotra Rachele	Francese	Contratto Determinato
Prof. Aloï Alessandro	Educazione Fisica	Contratto Determinato
Prof. Coppolino Lelio	Matematica	Contratto Determinato
Spitaleri Vincenzo	Fisica, Matematica, Informatica	Contratto Determinato
Prof. Vallelonga Teresa	Trattamento Test e Dati	Contratto Determinato

PERSONALE ATA

Costa Sebastiano	Assistente Amministrativo	Contratto determinato
Piazza Gaetano	Assistente Amministrativo	Contratto determinato
Siligato Luigi	Assistente Amministrativo	Contratto determinato
Micali Roberta	Assistente Amministrativo	Contratto determinato
La Manna Giuseppina	Assistente Amministrativo	Contratto determinato
Scimone Letizia	Assistente Amministrativo	Contratto determinato
Marletta Domenico	Collaboratore Scolastico	Contratto determinato
Turrisi Romina	Collaboratore Scolastico	Contratto determinato
Luvito Eugenio	Collaboratore Scolastico	Contratto determinato
Vecchio Carmelo	Collaboratore Scolastico	Contratto determinato