



Istituto Istruzione Superiore “Q. Sella”
13900 BIELLA



N.1167
UNI EN ISO 9001:2008



PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA

EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015.

Elaborato dalla Commissione PTOF

Anni scolastici 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022

Il Collegio Docenti delibera il parere positivo del Piano Triennale dell’Offerta Formativa

***Approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 24/10/2018***

INDICE

	pag.
Premessa	3
Priorità, traguardi ed obiettivi	4
Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI	7
Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza	8
Piano di miglioramento	8
Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15	9
Progetti ed attività	18
Fabbisogno di personale	19
Scelte organizzative e gestionali	22

Premessa

- Il presente Piano triennale dell'offerta formativa, relativo all'Istituto di Istruzione Superiore "Q. Sella" di Biella, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la *"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*;
- il piano è stato elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo Prot. 5295 POS 27D del 19/10/2015;
- il piano ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 24/10/2018;
- il piano è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 30/10/2018 ;
- il piano, dopo l'approvazione, è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano, all'esito della verifica in questione, ha ricevuto il parere favorevole, comunicato con nota prot. _____del _____;
- il piano è pubblicato sul sito della scuola.

Priorità, traguardi ed obiettivi

Il Piano dell'offerta Formativa si fonda su una didattica rinnovata che mette al centro lo studente nel suo rapporto con il docente e l'istituzione scolastica. Si declina con la continuità, l'accoglienza e l'orientamento, per proseguire con la programmazione, il sostegno e il recupero, e l'approfondimento, sempre in stretta correlazione con le famiglie e il territorio.

La società nella quale ci troviamo ad operare è caratterizzata da trasformazioni continue all'insegna della *complessità*, della *frammentarietà* e della *rapidità* dei processi.

Le informazioni e i saperi si manifestano in modo sempre complesso, si moltiplicano i linguaggi necessari alla comprensione del mondo e le conoscenze sono sempre più intrecciate e producono saperi pluridisciplinari e interdisciplinari. Qualsiasi "semplificazione" non coglierebbe questa *complessità* e favorirebbe "la superficialità" dell'attualità. Compito fondamentale è quindi *l'educazione alla complessità* come percorso di comprensione della realtà.

Di fronte alla tendenza alla *frammentarietà* delle esperienze lavorative, culturali, di relazione e affettive, diventa illusoria qualsiasi risposta che valorizzi esclusivamente la "specializzazione" e il "saper fare" contro l'acquisizione di strumenti per l'analisi, la comprensione dei processi complessi e la ricerca innovativa.

Compito della scuola è quindi agire tra i contraddittori bisogni formativi, indicando *percorsi di formazione* finalizzati alla crescita affettiva e all'apprendimento culturale e professionale dei *soggetti di tale processo, che sono gli studenti*.

La scuola, in questo contesto, è per lo studente (non da sola) una occasione per costruire un "*percorso di consapevolezza*" che, partendo dalla persona, metta in moto il processo di conoscenza dei propri bisogni e valori (conoscenza di sé e dei valori della persona) e dei bisogni e valori della società (conoscenza della società nelle sue forme).

Un percorso che deve condurre ad una *collocazione critica* dello studente, finalizzata alla crescita individuale e sociale.

Così i bisogni formativi si possono concretizzare nella necessità di possedere *strumenti di lettura e interpretazione di sé e della realtà*:

- relazionarsi e comunicare in modo *strutturato* (comprensione, uso e organizzazione dei linguaggi), cioè conoscere se stesso, relazionarsi con gli altri, saper agire nelle diverse situazioni;
- sviluppo dei processi intuitivi in suo possesso e costruzione di capacità logico-deduttive;
- accrescere le conoscenze e acquisire abilità (anche finalizzate alla professione).

Una strategia efficace per la costruzione di un percorso formativo può essere così sintetizzata:

- educare all'attenzione, all'ascolto e al dialogo;
- avviare all'interpretazione dei fenomeni attraverso il procedimento dell'osservazione e descrizione degli stessi, a partire dalle concezioni dello studente;
- educare alla comunicazione verbale, scritta e grafica; alla varietà dei linguaggi (lingue, arti e scienze) e al loro uso;
- educare all'individuazione e all'analisi dei problemi e alla ricerca di procedure risolutive; all'interpretazione di problemi e al confronto tra essi in un determinato contesto; educare a proporre problemi in ambiti diversi;
- educare all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali quali strumenti efficaci per la comunicazione e la riorganizzazione logica delle conoscenze;
- educare alle lingue straniere quale "abilità" indispensabile per una comunicazione multidisciplinare e "globale".

Quindi l'Istituto considera come propria finalità fondamentale il miglioramento continuo della sua offerta formativa in modo che essa possa:

- rispondere efficacemente e prontamente alle esigenze della società, del mondo del lavoro e in particolare del territorio
- recepire proficuamente le innovazioni previste dalla normativa
- favorire il percorso formativo–culturale individuale degli studenti anche attraverso un'importante azione orientativa;
- raccordarsi e confrontarsi continuamente con tutte le altre Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado, con l'Università, con la Formazione Professionale e con tutte le altre Agenzie Formative;
- offrire un servizio scolastico di eccellenza, rispondendo con la massima professionalità per conservare la fiducia dell'utenza attuale e acquisirne di nuova.

L'Istituto ha scelto di perseguire tali obiettivi promuovendo la crescita **della qualità dei processi formativi** con il supporto di metodologie e strumenti integrati nel Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e certificato dall'ente GLOBE S.r.l. dal 2006, nonché ai requisiti relativi all'Accreditamento Regionale.

Le norme ISO 9000 sono focalizzate sulla "organizzazione dell'Istituto" allo scopo di farlo funzionare come un "sistema di qualità", con tutte le aree operanti fra loro in armonia e orientate al raggiungimento di tre obiettivi chiave:

- efficacia ⇒ la soddisfazione degli utenti
- efficienza ⇒ l'ottimizzazione delle risorse
- flessibilità ⇒ l'organizzazione dinamica, cioè stabile e nello stesso tempo capace di riassetarsi in relazione a cambiamenti determinati dall'evoluzione delle esigenze e/o proposte formative.

L'Istituto considera comunque prioritario, sopra qualsiasi altro elemento, la soddisfazione dell'Utente relativamente alle esigenze di carattere educativo e didattico, verso le quali viene rivolta continua e costante attenzione, allo scopo di garantire il rispetto delle specifiche richieste proponibili e di soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari applicabili al servizio erogato.

Gli obiettivi operativi specifici per realizzare un miglioramento continuo si possono raggruppare in due ambiti:

Livello educativo-didattico.

In questo ambito è necessario:

promuovere la tolleranza, il rispetto reciproco, la creazione di un ambiente sereno e collaborativo, in cui risultino potenziati e potenziabili il benessere e la motivazione dei ragazzi e del personale;

favorire la collaborazione fra gli operatori (docenti e non), gli studenti e le loro famiglie, nella consapevolezza di contribuire ciascuno con le proprie specificità al raggiungimento di un obiettivo unico, ossia la crescita personale e il successo formativo dei ragazzi;

garantire pari opportunità a ciascun indirizzo di studio, pur nel rispetto della propria specificità;

rafforzare, a livello di Istituto, la condivisione di criteri più omogenei per la prassi didattica e la valutazione.

Livello organizzativo-gestionale.

In questo ambito occorre valorizzare e coordinare le risorse umane, migliorando le condizioni di lavoro del “personale interno”, affinché possa interpretare e soddisfare con puntualità le esigenze e le aspettative degli studenti, delle famiglie e del territorio.

Il coordinamento implica poi una riorganizzazione delle modalità di comunicazione che dovrà risultare efficace, snella, trasparente, capillare, sistematica e un utilizzo più razionale delle risorse strumentali e finanziarie.

Il presente Piano parte dalle risultanze dell’autovalutazione d’istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all’Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, dove è reperibile all’indirizzo:http://www.itis.biella.it/2014/boxed/page-docs.php?id_menu=202

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l’analisi del contesto in cui opera l’istituto, l’inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Le priorità che l’Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono:

1. *priorità 1: POTENZIAMENTO SCIENTIFICO*
2. *priorità 2: POTENZIAMENTO LINGUISTICO*
3. *priorità 3: POTENZIAMENTO UMANISTICO*
4. *priorità 4: POTENZIAMENTO LABORATORIALE*

I traguardi che l’Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:

OBIETTIVI COMUNI ALLE DIVERSE AREE:

- a) ridurre del 10% la percentuale di allievi che non ottiene l’ammissione alla classe successiva;
- b) sdoppiare le classi numerose e attivare corsi di recupero pomeridiani per ridurre del 20% le carenze rilevate.

Nello specifico:

AREA MATEMATICO-SCIENTIFICA:

- a) migliorare del 10% i risultati delle prove INVALSI;
- b) verificare in ingresso e al termine dell’anno scolastico il livello di competenze nelle singole discipline;
- c) giungere a livelli omogenei tra classi parallele nel percorso di indirizzo liceale.

AREA LINGUISTICA:

- a) ridurre del 10% il numero degli allievi con insufficienze finali;
- b) incrementare il numero di docenti di lingua straniera per consentire lo svolgimento di un maggior numero di corsi per l’acquisizione delle certificazioni linguistiche;
- c) aumentare il numero degli studenti che conseguono certificazioni linguistiche;
- d) giungere a livelli omogenei tra classi parallele.

AREA UMANISTICA:

- a) migliorare del 10% i risultati delle prove INVALSI nel percorso di indirizzo liceale;
- b) verificare in ingresso e al termine dell'anno scolastico il livello delle competenze raggiunte;
- c) giungere a livelli omogenei tra classi parallele.

AREA LABORATORIALE:

- a) potenziamento delle competenze tecnico-applicative dei docenti;
- b) adeguamento dei laboratori per il rilascio di certificazioni europee;
- c) potenziamento delle attività laboratoriali anche per progetti relativi all'alternanza scuola-lavoro;
- d) incrementare il numero di docenti per consentire lo svolgimento di corsi rivolti a soggetti sia interni sia esterni anche per l'acquisizione di certificazioni.

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

1. Ambiente di apprendimento: progettare e realizzare laboratori e spazi didattici innovativi e aperti al territorio.
2. Inclusione e differenziazione: perseguire in rete con enti pubblici e privati inclusione e accoglienza anche attraverso la realizzazione di spazi laboratoriali.
3. Continuità e orientamento: piena attuazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro anche attraverso l'apertura di servizi di orientamento al lavoro.
4. Orientamento strategico e organizzazione della scuola: organizzazione classi di primo biennio per gruppi di livello per matematica, inglese e italiano; adeguamento laboratori per certificazioni europee (lingue e TIC); organizzazione corsi potenziamento materie tecniche per eccellenze triennio.
5. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: formazione e aggiornamento dei docenti per accrescere le competenze linguistiche, matematico-logiche e scientifiche

Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI

L'analisi compiuta nella sezione 2.2. del RAV Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce **i seguenti punti di forza:**

In Italiano i risultati degli studenti dell'Istituto Tecnico sono allineati con quelli locali e, seppur più bassi rispetto a quelli del Nord Ovest, risultano più alti di quelli nazionali.

In Matematica i risultati raggiunti dagli studenti del Liceo sono mediamente più alti rispetto a quelli regionali e nazionali. Per gli studenti dell'Istituto Tecnico i risultati sono in linea con quelli regionali e nazionali.

Gli esiti sono piuttosto uniformi per quel che riguarda gli studenti che frequentano l'Istituto Tecnico.

ed i seguenti punti di debolezza:

In Italiano i risultati degli studenti del Liceo sono più bassi rispetto agli standard, a causa di una discrepanza fra la programmazione del biennio e le richieste delle prove Invalsi. Gli esiti degli studenti del Liceo nelle prove INVALSI non sono omogenei, sia per quel che riguarda disparità tra Italiano e Matematica, sia per quel che riguarda il livello medio delle classi.

Eventuali ulteriori obiettivi che la scuola ha scelto di perseguire:

Dai dati INVALSI, pur considerando con qualche perplessità le prove quale unico strumento di valutazione, emerge la necessità di uniformare tra le classi, i risultati di matematica e di italiano, soprattutto nelle classi di Liceo Scientifico, opzione Scienze Applicate. A tal proposito, si ritiene opportuno adeguare la programmazione di italiano al raggiungimento delle competenze richieste dalle prove INVALSI.

Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, sono stati sentiti rappresentanti del territorio e dell'utenza come di seguito specificati:

Enti locali, diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, organismi e associazioni dei genitori degli studenti

Nel corso di tali contatti, sono state formulate le seguenti proposte;

- a) Migliorare la comunicazione scuola-famiglia
- b) Realizzare laboratori territoriali per l'occupabilità
- c) Migliorare la connettività per consentire una didattica interattiva e multimediale in tutti gli spazi scolastici
- d) Certificare le competenze di cittadinanza.

Piano di miglioramento

Collegamento alla pagina Piano di Miglioramento del sito della scuola – in preparazione

Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15

	commi	Pagina
Finalità della legge e compiti della scuola	1-4	4
Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno	5	19
Fabbisogno di organico di posti di potenziamento	5	21
Fabbisogno di organico di personale ATA	14	20
Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	6	8
Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge	7	6
Scelte di gestione e di organizzazione	14	10
Alternanza scuola-lavoro	33-43	10
Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale	56-59	12
Didattica laboratoriale	60	15
Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche	61	15
Formazione in servizio docenti	124	16

Scelte organizzative e gestionali

All'inizio dell'a.s. il DS designa le seguenti figure:

- Collaboratori del DS
- Responsabili di sede
- Coordinatori di dipartimento
- Coordinatori di indirizzo
- Coordinatori di classe
- Referenti di progetto
- Comitato tecnico scientifico

Alternanza scuola lavoro

Negli anni passati sono stati svolti tirocini formativi, ciascuno della durata di 160 - 320 ore, corrispondenti a 2/4 settimane di stage alla fine del 3° anno e altrettante settimane alla fine del 4° . I tirocini sono svolti durante l'interruzione delle attività didattiche, a partire da metà giugno. Sono ancora attivi tirocini post-diploma per una durata massima di 12 mesi. L'adesione è sempre stata volontaria.

Dall'anno scolastico 2015/16 nel progetto di alternanza scuola/lavoro verranno coinvolte solo le classi terze. Continueranno ad essere proposti gli stage estivi per le classi quarte e i tirocini post-diploma.

Compatibilmente con le disponibilità delle aziende, e con la progettazione dei singoli dipartimenti, si cercherà di distribuire le ore di alternanza prevalentemente al 3° anno e al 4° anno. Al momento stiamo valutando proposte provenienti dal territorio che prevedono una ripartizione delle ore di alternanza su tre anni: 120 ore al 3° anno, 200 ore al 4° anno e 80 ore al 5° anno per l'Istituto Tecnico settore tecnologico e 80 ore al 3° anno, 100 ore al 4° anno e 20 ore al 5° anno per il Liceo Scientifico opzione scienze applicate.

Si sta costituendo un comitato tecnico scientifico, composto da esperti del mondo del lavoro, ex-allievi e responsabili di enti come UIB, Camera di commercio, Collegio dei periti, ecc..., per valutare possibilità ed opportunità.

Sono in programma attività di formazione, quali conferenze, visite aziendali, convegni e progetti laboratoriali con l'obiettivo di acquisire le basi dell'organizzazione e della gestione aziendale e di sviluppare abilità trasversali slegate da quelle curriculari dello studente.

Per la gestione del tutoraggio e delle attività è indispensabile il coinvolgimento dell'intero Consiglio di Classe, assegnando ad ogni docente un piccolo gruppo di studenti.

La maggior parte delle ore di alternanza verrà svolta durante l'interruzione delle attività didattiche (periodo giugno – agosto). Le restanti ore saranno svolte durante l'orario curricolare.

L'attività di alternanza scuola/lavoro verrà valutata sia in termini di riconoscimento di crediti formativi, sia a livello di valutazione curricolare.

Come indicato sulla guida operativa, in esito ai risultati degli esami di Stato, a conclusione del percorso triennale di alternanza, l'istituzione scolastica attesta le competenze acquisite dallo studente, all'interno del certificato rilasciato ai sensi dell'articolo 6 dei dd.PP.RR. nn. 87 e 88 del 2010, per gli istituti professionali e tecnici, e dell'articolo 11 del d.P.R. 89 del 2010 per i licei, ricorrendo, ove ritenuto opportuno, al modello allegato all'Ordinanza annuale sugli esami di Stato e indicando le competenze acquisite in alternanza.

La certificazione delle competenze sviluppate attraverso la metodologia dell'alternanza scuola lavoro è acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi. In tutti i casi, tale certificazione è acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente.

Sulla base della suddetta certificazione, il Consiglio di classe procede:

- a) alla valutazione degli esiti delle attività di alternanza e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta; le proposte di voto dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti;
- b) all'attribuzione dei crediti ai sensi del D.M. 20 novembre 2000, n. 429, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato, ai sensi dei dd.PP.RR. nn. 87, 88 e 89 del 2010 e delle successive Linee guida e Indicazioni nazionali allo scopo emanate.

In relazione allo studente, la certificazione delle competenze:

- testimonia la valenza formativa del percorso, offre indicazioni sulle proprie vocazioni, interessi e stili di apprendimento con una forte funzione di orientamento
- facilita la mobilità, sia ai fini della prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma, sia per gli eventuali passaggi tra i sistemi, ivi compresa l'eventuale transizione nei percorsi di apprendistato;
- sostiene l'occupabilità, mettendo in luce le competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- promuove l'auto-valutazione e l'auto-orientamento, in quanto consente allo studente di conoscere, di condividere e di partecipare attivamente al conseguimento dei risultati, potenziando la propria capacità di autovalutarsi sul modo di apprendere, di misurarsi con i propri punti di forza e di debolezza, di orientarsi rispetto alle aree economiche e professionali che caratterizzano il mondo del lavoro, onde valutare meglio le proprie aspettative per il futuro.

In relazione alle istituzioni scolastiche la certificazione:

- rende trasparente la qualità dell'offerta formativa;
- per mezzo della descrizione delle attività attraverso le quali sono state mobilitate le competenze dello studente, la scuola pubblicizza il processo attivato in relazione ai risultati conseguiti, con l'assunzione di responsabilità che testimonia la qualità della propria offerta formativa.

Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale

1) individuazione e nomina dell'animatore digitale

L'animatore digitale è stato individuato nella persona del Prof. Landorno Sandro

2) scelte per la formazione degli insegnanti

Proposta CORSI

Area Tematica	Descrizione Area	Corso	Durata (ore)	Descrizione corso	Finalità corso
Setting I	Lavorare con i dispositivi destinati alla fruizione collettiva di contenuti in situazioni di didattica frontale e collaborativa. (ad es. LIM e superfici interattive, mirroring di tablet e/o computer, tavoli interattivi, document camera, ecc.)	AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI	8	Strumenti per insegnare e collaborare in nuovi ambienti di apprendimento: le tecnologie per l'attività didattica estesa al di fuori del tempo e spazio scuola. La costruzione di comunità di pratiche per condividere esperienze e progettare percorsi di apprendimento con risorse digitali.	Competenze sull'uso di LIM e proiettori interattivi in classe, di cloudlearningenvironment per la didattica quotidiana, di progettazione della pila software.
Setting I	Progettare percorsi di apprendimento in situazioni di didattica a distanza.	AMBIENTI DI APPRENDIMENTO VIRTUALI	8	Strumenti e metodologie dell'e-learning.	Competenze metodologiche sull'uso di ambienti e percorsi di apprendimento online e sulle funzionalità offerte dalle piattaforme di e-learning per la didattica.
Setting II	Lavorare con dispositivi personali di fruizione destinati ad essere usati dai singoli partecipanti al processo di apprendimento. (ad es. tablet, netbook, ecc. anche in modalità BYOD)	BYOD		La didattica per i nativi digitali: le teorie, il setting, i contenuti digitali, l'uso sicuro e consapevole della rete per la costruzione del proprio sapere.	Competenze sull'organizzazione di un wireless campus, su gestione ottimizzata di dispositivi personali, su tutela della privacy e cittadinanza digitale.
Discipline umanistiche e TIC	Discipline umanistiche e TIC		8	Strategie di activelearning per l'insegnamento delle discipline umanistiche e strumenti per sviluppare abilità comunicative efficaci riferite alla gestione delle proprie identità in un contesto di comunicazione globale.	Competenze su ricerca, selezione e valutazione di risorse di rete, sull'uso di strumenti di organizzazione e condivisione della conoscenza, anche in forma grafica, sulla scrittura collaborativa e il digitalstorytelling.
Discipline scientifiche e TIC	Discipline scientifiche e TIC		8	Strategie e metodologie per l'insegnamento delle discipline scientifiche. Da studenti a ricercatori con il proprio device: comunità e laboratori virtuali di apprendimento, la costruzione di modelli di rappresentazione della realtà.	Competenze sull'utilizzo di applicativi per le discipline scientifiche, su simulazioni e laboratori virtuali, su problemposing e problemsolving nella didattica della matematica, sulla conduzione di esperimenti collaborativi e la documentazione in rete di esperimenti scientifici.

Lingue straniere e TIC	Lingue straniere e TIC; interazioni con l'estero (ad es. e-twinning)		8	La comunicazione mediata dalle nuove tecnologie nella didattica delle lingue straniere: e-Twinning e metodologia CLIL	Competenze sull'utilizzo dei social network per l'apprendimento delle lingue straniere e per la comunicazione con altre comunità di apprendimento. Competenze sulla raccolta e produzione di materiali CLIL con il supporto delle tecnologie digitali
Discipline artistiche e TIC	Discipline artistiche e TIC		6	La semplificazione apportata dai dispositivi personali e collettivi nell'approccio alla didattica delle discipline artistiche.	Competenze sull'impiego di tecnologie quali musei virtuali, archivi di immagini di opere d'arte in alta definizione, tour virtuali e sugli strumenti di elaborazione delle immagini. Manipolazione di audio e video digitale
Libri digitali	Libri digitali e contenuti integrativi (ad es. creazione e/o uso di digitalcontent, Open Educational Resources and licensing ecc.)		6	Realizzare libri digitali e contenuti integrativi.	Competenze sulla produzione di libri digitali e sul digitalstorytelling.
Inclusione	Inclusione e TIC (ad es. dispositivi e software compensativi per BES e DSA, ecc.)		6	Ausili e software per l'inclusione.	Competenze in merito all'utilizzo di dispositivi tecnologici e strumenti software per l'inclusione.
Sicurezza	Sicurezza e TIC (ad es. gestione e manutenzione di LAN/WLAN, navigazione sicura, privacy, cyberbullismo, ecc.)		6	Navigazione protetta nel contesto scolastico.	Competenze sulla navigazione protetta nel contesto scolastico.
Learning by ...	Learning by-doing, by-exploring, by-creating, by-playing (ad es. fablab, coding, digital making, gamification, serious game, roboticaecc.)	ARDUINO	8	Monitoraggio, controllo e domotica con Arduino.	Competenze sull'uso di attuatori e sensori digitali con Arduino
		STAMPA 3D	8	Analisi di disegno 3D e di software dedicati per la prototipazione rapida. Gestione stampante 3D.	Competenze sull'utilizzo di una stampante 3D.
		CODING E GAMIFICATION	8	Sviluppo di competenze base nella programmazione di giochi ludici. Scoperta della computer science.	Sviluppo competenze base di coding. La programmazione come gioco. Le competenze base della computer science.
		CODING AVANZATO CON SCRATCH	8	Programmazione avanzata con scratch. Rudimenti videoludici. Scratch for Arduino (S4A).	Acquisizione di nozioni di algoritmo ed evento. Animazione di sprite interattivi. Avvicinamento agli smartobject con arduino.
		CODING UNPLUGGED	8		
		CODING AVANZATO CON ANDROID	8	Presentazione del framework android. Uso di tool di blocking editor quali AppInventor per la progettazione di semplici interfacce e letture di valori dalla sensoristica di bordo. Coding in linguaggio nativo per la progettazione di semplici interfacce e rilievo di misure con l'aiuto della sensoristica di bordo. Strumenti per la persistenza dei dati.	Fornire strumenti per la creazione di app didattiche e ludiche in ambito di serious game. Accrescimento delle competenze digitali in ambito mobile. Avvicinamento alla computer science attraverso strumenti di blocking editor. Approfondimento della programmazione Java in ambito mobile. Meccanismi di comunicazione tra dispositivi.
		INTERNET DELLE COSE	8	In questo corso potrebbero confluire Recycling e Open Source e LowCost	

3) azioni promosse o che si conta di promuovere per migliorare le dotazioni hardware della scuola

Bandi PON

- *Fondi Strutturali Europei– Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Presentazione delle candidature progettuali relative alla Nota Prot. DGEFID/9035 del 13/07/2015, per la realizzazione, l’ampliamento o l’adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN*
Il progetto inerente all’ampliamento dell’area WiFi e all’integrazione di apparati attivi sulla LAN compatibili con il sistema CISCO Meraki è stato accettato e finanziato per € 7.500. I fondi dovranno essere disponibili a breve per consentire la realizzazione del progetto con relativa rendicontazione entro il termine del corrente anno scolastico.
- *Fondi Strutturali Europei 2014-2020 Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”. Avviso pubblico Prot. AOODGEFID-12810 del 15/10/2015. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico - 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l’innovazione tecnologica, laboratori professionalizzanti e per l’apprendimento delle competenze chiave. Premialità Obiettivi di Servizio – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione ex delibera CIPE n. 79 del 2012.*
È stato presentato un progetto per la realizzazione di un laboratorio informatico mobile e di una stazione di consultazione del registro elettronico da parte delle famiglie, da installarsi nell’atrio della sede centrale. Per un totale di: € 24.000 per il laboratorio mobile e € 2.000 per il totem
- L’istituto provvederà a presentare la propria candidatura per i progetti che verranno attivati in futuro

Nel corso del triennio è prevista la sostituzione dei personal computer di tre laboratori informatici in quanto le attuali apparecchiature hanno raggiunto un grado di obsolescenza avanzato. Ipotesi di spesa annua: € 22.000 per un totale sul triennio di € 66.000

Nel corso del presente anno scolastico dovrà essere evasa la richiesta dei docenti di “Sistemi automatici” degli indirizzi di Elettrotecnica/Elettronica e Meccanica per l’acquisto di unità logiche programmabili (PLC). Si sta valutando con Siemens di impostare, a titolo sperimentale, un laboratorio unico che soddisfi le richieste di entrambe le specializzazioni. Ipotesi di spesa: € 18.000

Per completare il progetto di ammodernamento delle reti LAN, già in fase avanzata con l’installazione del sistema CISCO Meraki, per la copertura WiFi delle due sedi dell’Istituto si dovrà provvedere alla sostituzione del server (hardware) installato nel 2010 e all’aggiornamento di sistema della macchine virtuali (5), alla sostituzione e/o implementazione degli apparati attivi della rete LAN (prevalentemente switch) compatibili con il nuovo sistema CISCO Meraki. Al termine del processo di aggiornamento della rete LAN/WiFi tutta la gestione dell’intera piattaforma verrà regolata da un’unica interfaccia software estremamente semplice ed efficace; questa azione potrà avvenire sia in presenza su qualsiasi personal computer connesso alla rete dati sia da remoto in collegamento al Cloud di Meraki. Ipotesi di spesa sul triennio: € 65.000

La connettività Internet dell’istituto (le due sedi sono connesse mediante cablaggio in fibra) è attualmente erogata dal GARR che fornisce la connettività a titolo gratuito, in quanto l’Istituto è inserito in una rete di scuole sulle quali il GARR (Gruppo per l’Armonizzazione delle Reti della Ricerca) ha provveduto a predisporre un progetto di sperimentazione. Qualora l’attività sperimentale terminasse, dovranno essere inseriti a bilancio i costi di mantenimento della connessione. Ipotesi di spesa annua: € 8.000 per un totale sul triennio di € 24.000

Nel corso del triennio si esaurirà la convenzione CONSIP relativa alle copiatrici/stampanti installate presso il centro stampa della sede centrale e della succursale. Si dovrà provvedere alla stipula di una nuova convenzione, valutando opportunamente i carichi di lavoro della produzione di stampe cartacee in funzione dei processi di dematerializzazione in corso nei vari uffici/sezioni dell'Istituto. Ipotesi di spesa sul triennio € 30.000 (la cifra viene suddivisa in canoni trimestrali)

Tutte le forniture hardware/software incluse nei bandi PON o acquisite mediante fondi d'Istituto verranno acquistate mediante adesione a convenzioni CONSIP o gare (RdO) pubblicate sulla piattaforma MEPA.

Didattica laboratoriale

Deve favorire una logica operativa semplice ma concettualmente corretta che ponga criticamente l'alunno di fronte ad un problema e gli fornisca la chiave di lettura e le modalità di approccio ad una soluzione efficace.

Ha come obiettivo l'acquisizione delle competenze e delle abilità attraverso la sperimentazione, ponendosi come metodologia didattica che facilita il processo di insegnamento/apprendimento e che consente agli studenti di acquisire il "sapere" attraverso il "fare".

Consente di attivare processi didattici in cui gli allievi diventano protagonisti e superano l'atteggiamento di passività e di estraneità che caratterizza spesso il loro atteggiamento di fronte alle lezioni frontali e alla trattazione di tematiche legate alle discipline.

Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattica

I locali della scuola sono utilizzati al di fuori dell'orario scolastico per attività rivolte a:

- alunni: recupero, potenziamento, corsi di eccellenza, progetti interni e progetti esterni in collaborazione con altri enti
- territorio: progetti in collaborazione con altri enti, conferenze, corsi di formazione e di aggiornamento rivolti a docenti e personale ATA delle scuole biellesi

Formazione in servizio docenti

Le priorità di formazione che la scuola intende adottare per tutti i docenti riguardano la didattica inclusiva, le competenze digitali e le competenze della lingua straniera.

Il piano di istituto contiene la previsione di massima – pluriennale - delle azioni formative da rivolgere, anche in forme differenziate, a:

- docenti neo-assunti (con impegno a far "crescere" l'attenzione ai processi interni di accoglienza e prima professionalizzazione);
- gruppi di miglioramento (impegnati nelle azioni conseguenti al RAV e PdM);
- docenti impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD);
- consigli di classe, team docenti, personale comunque coinvolto nei processi di inclusione e integrazione;
- insegnanti impegnati in innovazioni curriculari ed organizzative, prefigurate dall'istituto anche relativamente alle innovazioni introdotte dalla legge 107/2015
- figure sensibili impegnate ai vari livelli di responsabilità sui temi della sicurezza, prevenzione, primo soccorso, ecc. anche per far fronte agli obblighi di formazione di cui al D.lgs. 81/2008.

Ogni docente parteciperà alle azioni formative, deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito del POF triennale, anche in una logica di sviluppo pluriennale.

All'interno dell'Istituto, nel corso dell'anno 2015/2016, sono stati avviati i seguenti corsi di formazione che proseguiranno negli anni successivi:

- Corsi per la gestione e inclusione allievi DSA e BES
- Corsi di progettazione Erasmus +
- Corsi ECDL
- Corsi di Lingua Inglese
- Partecipazione a programmi di mobilità Erasmus +
- Corso di Comunicazione aumentativa
- Corso *Steadycam* (audiovisivi nella didattica)
- Corso per uso tecnologia Lim
- Corso per uso della piattaforma MOODLE
- Corsi per educazione alla "cittadinanza"
- Corso di creatività e laboratorio espressivo
- Piano lauree scientifiche (Università di Novara)
- Riflettersi nell'esperienza (confrontarsi su tematiche inerenti la propria esperienza professionale, in particolare per quanto riguarda gli aspetti della relazione e della comunicazione nel contesto educativo)

Considerate le priorità emerse dal RAV si potranno avviare corsi di formazione metodologica al fine di prevenire e contrastare la dispersione/insuccesso scolastico.

Si stabilisce un monte ore minimo triennale complessivo di 60 ore.

La formazione svolta, anche al di fuori dell'Istituto, deve essere certificata, cioè erogata da un soggetto accreditato dal MIUR. Tutte le scuole statali e le Università sono automaticamente soggetti accreditati. Tutti gli altri devono riportare in calce agli attestati gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accREDITAMENTO.

Progetti

Collegamento alla pagina Progetti alunni del sito della scuola

Collegamento alla pagina Progetti famiglie del sito della scuola

Collegamento alla pagina Progetti docenti del sito della scuola

FABBISOGNO DI PERSONALE DOCENTE

posti comuni: si è preso come riferimento l'organico di fatto dell'anno scolastico 2015-16 e pertanto sono state inserite 2 cattedre di Spagnolo, 1 di Francese e 1 di Musica con riferimento ai percorsi curriculari introdotti con l'Autonomia.

Una variazione del numero di classi e della tipologia di specializzazione, non prevedibile in quanto basato sui risultati delle iscrizioni, ovviamente comporta una variazione dell'organico richiesto.

Classi concorso	BITF01000Q		BITF010505	
	cat.	ore	cat.	ore
A013 - CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE	8		2	
A016 - COSTRUZIONI, TECNOLOGIA DELLE ...				2
A017 - DISCIPLINE ECONOMICO-AZIENDALI			1	
A019 - DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMIC.	3		1	
A020 - DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGIA	5	9	1	9
A029 - EDUCAZIONE FISICA	9			
A031 - EDUCAZIONE MUSICALE	1			
A034 - ELETTRONICA	8		1	
A035 - Elettrotecnica ed applicazioni	1			12
A036 - FILOSOFIA,PSICOL. E SC.DELL'EDUCAZ.	2			
A038 - FISICA	7	9		4
A039 - GEOGRAFIA				2
A040 - IGIENE,ANAT.,FIS.,PAT.GEN.E APP.MA.	5		1	3
A042 - INFORMATICA	3	7	1	10
A047 - MATEMATICA	18		2	
A050 - LETTERE IST.ISTR.SECOND. DI II GR.	25		2	
A057 - SCIENZA DEGLI ALIMENTI				
A058 - SCIENZA E MECCANICA AGRARIA E TECNICHE ...				4
A060 - SC.NA.,CH.,GEOG.,MIC.	10			3
A070 - TECNOLOGIE TESSILI	2			
A071 - TECNOLOGIE E DISEGNO TECNICO	6			3
A072 - TOPOGRAFIA				6
A246 - LINGUA STRANIERA FRANCESE	1			8
A346 - LINGUA STRANIERA INGLESE	13	9	1	
A446 - LINGUA STRANIERA SPAGNOLO	2			
C220 - TESSILE	1	9		
C240 - CHIMICA	7		1	9
C260 - ELETTRONICA	1			9
C270 - Elettrotecnica	2			
C290 - FISICA	1			2
C310 - INFORMATICA	3		1	
C320 - MECCANICA	5			9
C430 - LABORATORIO DI EDILIZIA E TOPOGRAFIA				9

FABBISOGNO DI DOCENTI DI SOSTEGNO

Area Disciplinare	psicofisico	udito	vista
AD01	3	1	
AD02	2	1	
AD03	4	1	
AD04	6		
Totale	15	3	0

FABBISOGNO DI PERSONALE ATA

Profilo	Posti
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi	16
Collaboratori Scolastici	29
Assistenti Tecnici	16

ORGANICO DI POTENZIAMENTO RICHIESTO / UTILIZZATO

Unità di personale in organico di potenziamento: 14

Classe di concorso	Cattedre	Esonero vicario	Supplenze brevi	Corsi recupero di potenziamento /	Progetti	Ore di utilizzo totali
A013 - CHIMICA E TECNOLOGIE CHIMICHE	1		200	300	100	600
A020 - DISCIPLINE MECCANICHE E TECNOLOGIA	1	300		200	100	600
A029 - EDUCAZIONE FISICA	1		200		400	600
A034 - ELETTRONICA	1		100	100	400	600
A036 - FILOSOFIA, PSICOL. E SC. DELL'EDUCAZ.	1			200	400	600
A038 - FISICA	1			400	200	600
A040 - IGIENE, ANAT., FIS., PAT. GEN. E APP. MA.	1			200	400	600
A042 - INFORMATICA	1		50	150	400	600
A047 - MATEMATICA	2	300	200	600	100	1200
A050 - LETTERE IST. ISTR. SECOND. DI II GR.	2		200	600	400	1200
A060 - SC. NA., CH., GEOG., MIC.	1			400	200	600
A346 - LINGUA STRANIERA INGLESE	1		200	200	200	600
Totale	14	600	1450	4050	2900	8400

Qualora non venissero prese in considerazione nel fabbisogno posti comuni le 2 cattedre di Spagnolo, la cattedra di Francese e quella di Musica queste vanno aggiunte nell'organico di potenziamento portando i posti da 14 a 18.

SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

La scuola è uno degli ambienti di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni studente. L'Istituto persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. Gli studenti sono chiamati ad essere soggetti attivi del processo educativo nell'ambito della comunità scolastica.

Il "contratto educativo" rappresenta una chiara intesa tra le parti ognuna delle quali si assume le responsabilità che derivano dal ruolo che le è proprio.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico designa le seguenti figure:

Collaboratori del Dirigente Scolastico, Responsabili di sede, Coordinatori di dipartimento, Coordinatori di indirizzo, Coordinatori di classe, Referenti di progetto, Comitato tecnico scientifico.

L'organizzazione dell'Istituto è caratterizzata da una struttura e governata dagli organi previsti dalle leggi applicabili.

CHI	CHE COSA FA
DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)	<p><u>Rappresenta</u> legalmente l'Istituto.</p> <p><u>Presiede</u> la Giunta Esecutiva.</p> <p><u>Presiede</u> i Consigli di classe o delega un docente alla presidenza degli stessi.</p> <p><u>Formula</u> gli obiettivi generali per la progettazione del servizio.</p> <p><u>Predispone</u> le relazioni sul Programma Annuale.</p> <p><u>Cura</u> l'esecuzione del Programma annuale come deliberato dal Consiglio d'Istituto e dalla Giunta Esecutiva.</p> <p><u>Assicura</u> la gestione unitaria dell'istituzione scolastica orientata alla qualità dei processi formativi, promuovendo il miglioramento continuo del servizio.</p> <p><u>Definisce</u> la Politica della Qualità definendone obiettivi e strategie, che riesamina almeno una volta all'anno per valutarne l'adeguatezza ed intraprendere eventuali azioni correttive e di miglioramento.</p> <p><u>Predispone</u> gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.</p> <p><u>Individua</u> i propri collaboratori nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali.</p> <p><u>Delega</u> ai propri collaboratori specifici compiti.</p> <p><u>Indica</u> le linee guida per i programmi concreti d'azione.</p> <p><u>Promuove</u> accordi e convenzioni per la realizzazione delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).</p> <p><u>Si avvale</u> dell'opera d'esperti esterni, nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto</p>

CHI	CHE COSA FA
	<p>specifiche competenze professionali, indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività.</p> <p><u>Attua</u> l'insieme delle relazioni che l'Istituto intrattiene con il territorio.</p> <p><u>Relaziona</u> periodicamente al Consiglio d'Istituto sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa.</p> <p><u>Tiene</u> i contatti con gli Enti esterni, periferici e centrali, anche avvalendosi della collaborazione di funzioni specifiche.</p> <p><u>Firma</u>, unitamente al DSGA, gli ordini d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) e qualsiasi altro atto contabile che comporti impegno di spesa.</p> <p><u>Approva</u> il Sistema di Gestione per la Qualità dell'Istituto.</p>
<p>COLLABORATORE/I DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (CDS)</p>	<p><u>Sostituisce</u> il DS in sua assenza.</p> <p><u>Collabora</u> con il DS per:</p> <ul style="list-style-type: none"> -preparare l'Ordine del Giorno del Collegio Docenti -analizzare problemi emergenti -svolgere specifici incarichi (gestione sostituzioni docenti). <p><u>Coordina</u> l'organizzazione interna.</p> <p><u>Cura</u> la diffusione delle circolari interne.</p> <p><u>Organizza e coordina</u> le attività rivolte alla diffusione delle innovazioni, in relazione all'autonomia didattica ed organizzativa.</p> <p><u>Coordina</u>, insieme alle Funzioni Obiettivo, le attività aggiuntive ed integrative del personale docente.</p> <p><u>Collabora</u> con le Funzioni Obiettivo.</p> <p><u>Gestisce</u> i permessi d'ingresso/uscita degli allievi.</p>
<p>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)</p>	<p><u>Sovrintende</u> ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione di attività e verifica di risultati conseguiti.</p> <p><u>Coordina</u> il personale ATA.</p> <p><u>Attua</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i rapporti con fornitori ed Enti vari; - l'informazione interna ed esterna sui servizi. <p><u>Monitora e riesamina</u> mensilmente l'utilizzo delle risorse finanziarie per i corsi finanziati dalla Regione Piemonte, in coerenza con quanto pianificato e approvato.</p> <p><u>Provvede</u> all'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto e firma, congiuntamente al Presidente del Consiglio d'Istituto, tutti i documenti contabili concernenti la gestione autonoma dell'Istituto.</p>

CHI	CHE COSA FA
	<p><u>Firma</u> gli atti di Sua competenza.</p> <p><u>Predisporre</u> il Programma Annuale, avvalendosi delle indicazioni del DS.</p> <p><u>Provvede</u> al coordinamento amministrativo e contabile del Piano Annuale nell'ambito delle attività di supporto al Piano dell'Offerta Formativa.</p>
RESPONSABILE QUALITA' E ACCREDITAMENTO (RQA)	<p><u>Coordina</u>, su delega del DS, tutte le azioni rivolte al mantenimento e al miglioramento della qualità del servizio erogato attraverso una efficace gestione del SGQ.</p> <p><u>Tiene</u> i contatti con l'Ente Certificatore e d'Accreditamento.</p> <p><u>Coordina</u> i lavori del Team Qualità.</p> <p><u>Assume</u> la responsabilità dell'emissione e distribuzione della documentazione del Sistema Gestione per la Qualità, della sua applicazione e del suo aggiornamento.</p> <p><u>Individua</u>, programma ed effettua gli audit in collaborazione con il DS, verificando la messa in atto di quanto descritto dalle Procedure.</p> <p><u>Identifica</u>, promuove e registra le azioni intraprese per prevenire il verificarsi di non conformità nel processo di erogazione del servizio scolastico e del SGQ.</p> <p><u>Fornisce</u> il supporto specialistico, per gli aspetti di qualità, alle attività dell'Istituto ivi compresa la qualificazione e qualificazione dei fornitori.</p> <p><u>Emette e distribuisce</u> la documentazione del SGQ e ne verifica l'efficace applicazione</p> <p><u>Esegue</u> l'emissione, la verifica, la distribuzione e l'archiviazione dei documenti di propria competenza.</p> <p><u>Provvede</u> alla risoluzione delle non conformità in collaborazione con il DS.</p> <p><u>Verifica</u> lo stato d'attuazione delle azioni intraprese e delle risoluzioni relative alle non conformità del servizio scolastico.</p> <p><u>Mantiene</u> i contatti con l'utenza per i problemi inerenti la qualità del servizio scolastico.</p> <p><u>Collabora</u> con la funzione preposta per la formazione del personale.</p> <p><u>Informa</u> e sensibilizza il personale sul SGQ dell'Istituto e sulle pratiche per l'Accreditamento.</p> <p><u>Analizza</u> i reclami dell'utenza.</p> <hr/> <p><u>Sviluppa</u> attività ed azioni finalizzate ad ottenere dalla Regione Piemonte l'accreditamento e a mantenerlo nel tempo, con attività di adeguamento e miglioramento del SGQ.</p> <p><u>Garantisce</u> una verifica costante sulla corretta produzione, emissione e diffusione delle procedure di accreditamento.</p> <p><u>Verifica e documenta</u> costantemente la conformità ai requisiti di accreditamento.</p> <p><u>Esercita</u> un controllo pianificato (costante) sull'applicazione delle procedure e sul rispetto delle regole relative all'accreditamento.</p>
RESPONSABILE DI LABORATORIO (RLAB)	<p><u>Cura</u> la piena efficienza delle attrezzature del laboratorio.</p> <p><u>Formula</u>, sentiti i docenti, il piano degli acquisti.</p> <p><u>Stila</u> il regolamento per l'uso del laboratorio.</p> <p><u>Monitora</u> le attività nei laboratori, segnalando al DS e all'UT eventuali disfunzioni e anomalie.</p> <p><u>Verifica</u> lo stato delle attrezzature al termine delle attività.</p> <p><u>Segnala</u> ai docenti utilizzi scorretti delle attrezzature.</p> <p><u>Documenta</u> le proprie attività.</p>

COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE (CCdC)	<p><u>Coordina</u> le attività curriculari ed extracurriculari della classe in coerenza con il POF.</p> <p><u>Coordina</u> la stesura del Piano di Lavoro del Consiglio di Classe.</p> <p><u>Tiene</u> i contatti con i genitori degli allievi.</p> <p><u>Definisce</u> con i docenti della classe strategie per il sostegno, l'integrazione, l'omogeneizzazione e il recupero degli allievi con problemi nel profitto.</p> <p><u>Segnala</u> al DS casi di allievi in situazioni particolari (assenze o comportamenti anomali).</p>
REFERENTE DI PROGETTO (RP)	<p><u>Coordina</u> l'équipe di progetto.</p> <p><u>Tiene</u> i contatti con il DS.</p> <p><u>Propone</u> le modalità di progettazione e la definizione delle funzioni all'interno dei progetti.</p> <p><u>Fissa</u> il calendario e le modalità del lavoro operativo dell'équipe, presentandole al DS.</p> <p><u>Presenta</u> al DS il piano utilizzo risorse umane, strutturali e finanziarie.</p> <p><u>Coordina</u> le attività di realizzazione del servizio.</p> <p><u>Supervisiona</u> la disponibilità del materiale di consumo pianificato.</p> <p><u>Segnala</u> le non conformità al DS</p> <p><u>Conduce</u> almeno due verifiche sull'utilizzo delle risorse e sui reali bisogni emersi.</p> <p><u>Verifica</u> l'efficacia del processo d'individuazione delle risorse umane.</p> <p><u>Documenta</u> le proprie attività.</p>
TUTOR PER NEO-ASSUNTI	<p><u>Cura</u> l'accoglienza e la formazione dei neo-docenti.</p> <p><u>Presta consulenza e supporto</u> ai neo-docenti.</p> <p><u>Coordina</u> l'attività didattica dei docenti in anno di prova.</p> <p><u>Relaziona</u> al Comitato di Valutazione.</p>
COMITATO TECNICO	<p><u>Collauda</u> il materiale acquistato per verificarne il corretto funzionamento.</p> <p><u>Esprime</u> parere per la dismissione del materiale inventariato obsoleto o non più idoneo.</p> <p><u>Fornisce</u> consulenza per l'acquisto di materiale tecnico.</p>
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E	<p><u>Coadiuv</u>a il DS su tutti gli aspetti relativi alla sicurezza e alla salute degli ambienti di lavoro.</p>

PROTEZIONE (RSPP)	<u>Coordina</u> i servizi di protezione e prevenzione.
CONSIGLIO DI ISTITUTO (CdI) E' composto dal DS, membro di diritto, e da rappresentanti dei docenti, del personale ATA, dei genitori e degli studenti, eletti periodicamente.	<u>Elegge</u> il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva. <u>Definisce</u> : - gli indirizzi generali per le attività della scuola; - le scelte generali di gestione e di amministrazione. In materia finanziaria e patrimoniale: <u>Approva</u> il programma annuale; <u>Verifica</u> i provvedimenti del DS che dispongono i prelievi dal fondo di riserva; <u>Verifica</u> lo stato d'attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie; <u>Decide</u> in ordine all'affidamento del servizio di cassa; <u>Stabilisce</u> il limite del fondo minute spese da assegnare al DSGA; <u>Approva</u> il conto consuntivo; <u>Delibera</u> il prelevamento dell'avanzo di amministrazione per la copertura delle perdite di gestione; <u>Delibera</u> , su proposta della Giunta e fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: - adozione del regolamento interno dell'Istituto; - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche; - promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni ed esperienze o intraprendere iniziative di collaborazione; - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali. <u>Indica</u> i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario scolastico e delle altre attività alle condizioni ambientali. <u>Esprime</u> parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo. <u>Stabilisce</u> i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi. <u>Delibera</u> sulle materie riguardanti: - l'adesione ad iniziative culturali ed assistenziali; - lo svolgimento di viaggi e visite di istruzione; - le iniziative di arricchimento dell'offerta formativa; - la concessione in uso dei locali scolastici; - gli aspetti economici, finanziari e patrimoniali.

	<u>Adotta</u> il Piano dell'Offerta Formativa.
GIUNTA ESECUTIVA (GE) E' composta da DS, DSGA, un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e un rappresentante eletto dagli studenti.	<u>Prepara</u> i lavori del Consiglio di Istituto. <u>Seleziona</u> le comunicazioni e le problematiche da sottoporre al CdI. <u>Predisporre</u> documentazione e materiali di lavoro per il CdI. <u>Propone</u> al CdI il Programma Annuale con apposita relazione di accompagnamento. <u>Esprime</u> il proprio orientamento sui punti all'Ordine del Giorno delle sedute del CdI. <u>Garantisce</u> l'esecuzione delle delibere del CdI.
COLLEGIO DOCENTI (CD) E' composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal DS.	<u>Elegge</u> il Comitato di Valutazione. <u>Indica:</u> -le competenze e i requisiti per l'accesso alle FS. <u>Designa:</u> - i docenti assegnati alle FS; - i Gruppi di progetto e le Commissioni di lavoro; - i Referenti dei Gruppi di progetto e delle Commissioni; - i Tutors <u>Approva:</u> - il P.T.O.F.; - il piano annuale delle attività; - il piano annuale di aggiornamento; - la programmazione educativa e didattica dell'Istituto; - l'aggregazione delle discipline in ambiti disciplinari; - i tempi di insegnamento delle discipline; - i criteri di valutazione; - l'adozione dei libri di testo; - le iniziative di sperimentazione; - la partecipazione a progetti di ricerca e innovazione; - piani preventivi e consuntivi delle commissioni/gruppi di lavoro;

	<p>- la destinazione del fondo d'Istituto;</p> <p>- il Sistema di Gestione per la Qualità.</p> <p><u>Valuta:</u></p> <p>- la prestazione dei docenti assegnati alle FS;</p> <p>- l'attuazione del P.O.F.;</p> <p>- l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.</p> <p><u>Delibera</u> su tutte le materie riguardanti il funzionamento didattico.</p>
<p>CONSIGLIO DI CLASSE</p> <p>(CdC)</p> <p>E' composto dai docenti di ogni singola classe, nonché da due rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti alla classe e da due rappresentanti degli studenti della classe, eletti annualmente. Può essere aperto a tutti gli allievi della classe e ai rispettivi genitori. E' presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.</p>	<p><u>Formula</u> al Collegio dei Docenti proposte in merito all'azione didattica e ad iniziative di sperimentazione.</p> <p><u>Formula</u> proposte per agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.</p> <p><u>Esercita</u> le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dalla normativa vigente.</p>
<p>SEGRETERIA DIDATTICA</p> <p>(SD)</p>	<p><u>Esegue</u> i servizi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione alunni ; - protocollo e corrispondenza; - servizi relativi ai viaggi di istruzione.
<p>SEGRETERIA</p> <p>AMMINISTRATIVA</p> <p>(SAF)</p>	<p><u>Esegue</u> i servizi amministrativi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragioneria e bilancio; - inventario e patrimonio;

	- fotocopie, biblioteca, sussidi;
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA PERSONALE (SAP)	<p><u>Esegue</u> i servizi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione personale docente e ATA di ruolo; - gestione personale docente e ATA non di ruolo e supplente.
RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI	<p><u>Garantisce</u> il rispetto della privacy in conformità alle disposizioni della normativa vigente.</p>

