



## INDICE SEZIONI PTOF

### LE SCELTE STRATEGICHE

- 1.1. Priorità desunte dal RAV
- 1.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 1.3. Piano di miglioramento
- 1.4. Principali elementi di innovazione



# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

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

*rispondere alle esigenze della società, del mondo del lavoro e del territorio*

*recepire le innovazioni previste dalla normativa*

*favorire il percorso formativo-culturale dell'allievo anche attraverso un'azione orientativa*

*offrire un servizio scolastico di eccellenza*

*In base agli aspetti evidenziati nel Rapporto di Autovalutazione di Istituto, in*



*coerenza con i bisogni formativi espressi dal territorio e dalle famiglie, emerge quanto segue:*

**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.*



## PRIORITÀ E TRAGUARDI

### Risultati Scolastici

**Priorità**

Prevenzione e contrasto dell'insuccesso scolastico in particolare nelle classi di biennio di istituto tecnico settore tecnologico.

**Traguardi**

Ridurre del 10% la percentuale di allievi del tecnico che non ottengono l'ammissione alla classe successiva.

**Priorità**

Ridurre l'elevato numero di insufficienze gravi nelle cosiddette "materie Killer": matematica, inglese e diritto che rappresentano il 50% delle insufficienze.

**Traguardi**

Sdoppiamento delle classi numerose e corsi di recupero pomeridiani per ridurre fino al 20% queste carenze gravi.

### Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

**Priorità**

I risultati delle prove Invalsi non sono ancora ritenuti soddisfacenti se paragonati con i dati del Piemonte e del Nord-Ovest.

**Traguardi**

Raggiungere un adeguato livello di competenze degli allievi sensibilizzando i docenti a svolgere attività di formazione e auto formazione.

### Competenze Chiave Europee

**Priorità**

Lavorare per competenze e non più prevalentemente per contenuti. Potenziare le competenze trasversali. Potenziare le competenze di cittadinanza.

**Traguardi**

Incrementare il numero degli studenti che raggiungono un livello di competenze medio-alto. Aumentare il numero di studenti effettivamente capaci di reperire,



organizzare, collegare informazioni e saperle applicare nella prassi quotidiana. Incrementare le competenze sociali e civiche attraverso un più ampio coinvolgimento nelle attività educative alla cittadinanza, promosse dalla scuola.

### Risultati A Distanza

#### **Priorità**

Diminuire il tasso di insuccesso scolastico. Miglioramento degli esiti.

#### **Traguardi**

Sulla base dei dati pervenuti, la maggior parte degli studenti di Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate prosegue gli studi in ambito universitario; gli studenti che terminano il percorso di Istituto Tecnico, buona parte di loro trovano impiego nelle Ditte locali, gli altri proseguono gli studi universitari. La scelta universitaria ricade prevalentemente sulle facoltà ad indirizzo scientifico e sanitario.

## OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

### ASPETTI GENERALI

Gli obiettivi formativi prioritari individuati, rispecchiano l'identità culturale della scuola in un'ottica di consolidamento dei punti di forza, superamento delle criticità e innovazione continua.

La mission della comunità educante è quella di offrire un servizio scolastico di eccellenza, rispondendo con la massima professionalità, per conservare la fiducia dell'utenza attuale e acquisirne di nuova.

Sia per quanto riguarda l'attività curricolare, sia per quanto riguarda l'ampliamento extra-curricolare dell'offerta formativa si opera recependo le indicazioni provenienti dal MIUR, largamente condivisibili, le cui direttrici generali di lavoro possono essere così sintetizzate:

a. potenziare l'offerta formativa in chiave di competenze linguistiche, artistiche, sportive, con attenzione alle nuove alfabetizzazioni, all'uso critico dei media e al pensiero computazionale;

b. garantire il pieno diritto allo studio anche agli studenti con B.E.S.;



- c. recepire i bisogni del territorio di operatività;
- d. ridurre e tendenzialmente eliminare la dispersione scolastica, supportando gli alunni nello studio e sostenendo le iniziative di alternanza scuola/lavoro;
- e. attuare il Piano Nazionale Scuola Digitale;
- f. attivare percorsi di orientamento finalizzati alla realizzazione del successo scolastico;
- g. valorizzare il merito e sviluppare eccellenze.

### **OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA**

- 1 ) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- 2 ) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 3 ) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
- 4 ) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- 5 ) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 6 ) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione



delle immagini

7 ) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica

8 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro

9 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio

10 ) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

11 ) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese

12 ) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

13 ) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti

14 ) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali

15 ) definizione di un sistema di orientamento

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

#### SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

##### SCUOLA DIGITALE

Il D.M. 851 del 27 ottobre 2015, in attuazione dell'art.1, comma 56 della legge 107/2015, ha previsto la realizzazione del Piano Nazionale Scuola Digitale, al fine di:

- migliorare le competenze digitali degli studenti anche attraverso un uso consapevole delle stesse;
- implementare le dotazioni tecnologiche della scuola al fine di migliorare gli strumenti didattici e laboratoriali ivi presenti;
- favorire la formazione dei docenti sull'uso delle nuove tecnologie ai fini dell'innovazione didattica partecipare a bandi nazionali ed europei per finanziare iniziative.
- adeguamento laboratori.
- acquisto di nuove attrezzature per i laboratori informatici, scientifici e linguistici.
- miglioramento e potenziamento delle dotazioni laboratoriali.
- formazione e aggiornamento dei docenti per accrescere le competenze tecnologiche, linguistiche, matematico-logiche e scientifiche.
- promuovere l'aggiornamento e la formazione dei docenti diffondendo le opportunità presenti e organizzando ulteriori corsi all'interno dell'istituto stesso.
- miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali dei docenti per una positiva ricaduta sulla qualità dell'offerta formativa.
- inclusione e accoglienza anche attraverso la realizzazione di spazi laboratoriali.





- individuazione delle esigenze di inclusione e presentazione di progetti dedicati per una maggiore efficacia delle azioni di inclusione degli allievi.

**STRUMENTI:**

- potenziamento dell'infrastruttura digitale della scuola .
- trasformare i laboratori scolastici in luoghi per l'incontro tra sapere e saper fare, ponendo al centro l'innovazione.
- passaggio da didattica unicamente "trasmissiva" a didattica attiva.
- allineamento degli spazi della scuola con le esigenze dell'evoluzione della didattica.
- ripensare la scuola come interfaccia educativa aperta al territorio, all'interno e oltre gli edifici scolastici.

**Il nostro Istituto:**

- Rilascia la PATENTE EUROPEA DELL'INFORMATICA ECDL
- Rilascia la Certificazione MOS (Microsoft Office Specialist)
- Rilascia la Certificazione Adobe Certified Associate
- Rilascia la Certificazione Autodesk Professional: AutoCAD, Inventor Pro, Revit, Civil 3D, 3D Studio Max, Maya
- Corsi per conseguimento di P.E.T. (Preliminary English Test)
- Corsi per conseguimento del F.C.E. (First Certificate in English)
- Corsi per conseguimento del DELF (Diplôme d'études de langue française)
- DELE ( Diplomas de Español como Lengua Extraniera
- Organizza il corso per la certificazione IELTS (International English Language Testing System)
- Propone vacanze studio all'estero
- Organizza numerosi percorsi di alternanza scuola/lavoro
- Propone corsi di eccellenza
- Propone corsi serali di indirizzo: Istituto Tecnico Settore Tecnologico – Settore Economico – Settore Costruzioni, Ambiente e Territorio
- Offre un servizio di attenzione alle problematiche giovanili.
- Offre un servizio di recupero metodologico (didattiche attive, laboratoriali e inclusive)

## ❖ AREE DI INNOVAZIONE

### LEADERSHIP E GESTIONE DELLA SCUOLA

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, Funzioni strumentali.

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

Ruoli:

**DIRIGENTE SCOLASTICO (DS)**

Rappresenta legalmente l'Istituto.

Presiede la Giunta Esecutiva.

Presiede i Consigli di classe o delega un docente alla presidenza degli stessi.

Formula gli obiettivi generali per la progettazione del servizio.

Predispone le relazioni sul Programma Annuale.

Cura l'esecuzione del Programma annuale come deliberato dal Consiglio d'Istituto e dalla Giunta Esecutiva.

Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica orientata alla qualità dei



processi formativi, promuovendo il miglioramento continuo del servizio.

Determina 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.

Predisporre gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.

Individua i propri collaboratori nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali.

Delega ai propri collaboratori specifici compiti.

Indica le linee guida per i programmi concreti d'azione.

Promuove accordi e convenzioni per la realizzazione delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Si avvale dell'opera d'esperti esterni, nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto, con specifiche competenze professionali, indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività. Attua l'insieme delle relazioni che l'Istituto intrattiene con il territorio.

Relaziona periodicamente al Consiglio d'Istituto sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa.

Tiene i contatti con gli Enti esterni, periferici e centrali, anche avvalendosi della collaborazione di funzioni specifiche.

Firma, unitamente al DSGA, gli ordini d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) e qualsiasi altro atto contabile che comporti impegno di spesa.

Approva il Sistema di Gestione per la Qualità dell'Istituto.

**COLLABORATORE/I DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (CDS)**

Sostituisce il DS in sua assenza. Collabora con il DS per:

Prepara l'Ordine del Giorno del Collegio Docenti

Analizza problemi emergenti



Svolge specifici incarichi (gestione sostituzioni docenti).

Coordina l'organizzazione interna.

Cura la diffusione delle circolari interne.

Organizza e coordina le attività rivolte alla diffusione delle innovazioni, in relazione all'autonomia didattica ed organizzativa.

Coordina, insieme alle Funzioni Strumentali, le attività aggiuntive ed integrative del personale docente.

Collabora con le Funzioni Obiettivo.

Gestisce i permessi d'ingresso/uscita degli allievi.

**DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)**

Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione di attività e verifica di risultati conseguiti.

Coordina il personale ATA.

Attua:

- i rapporti con fornitori ed Enti vari;
- l'informazione interna ed esterna sui servizi.

Monitora e riesamina mensilmente l'utilizzo delle risorse finanziarie per i corsi finanziati dalla Regione Piemonte, in coerenza con quanto pianificato e approvato.

Provvede 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.

Firma gli atti di Sua competenza.

Predisporre il Programma Annuale, avvalendosi delle indicazioni del DS.



Provvede al coordinamento amministrativo e contabile del Piano Annuale nell'ambito delle attività di supporto al Piano dell'Offerta Formativa.

#### RESPONSABILE QUALITA' E ACCREDITAMENTO (RQA)

Coordina, su delega del DS, tutte le azioni rivolte al mantenimento e al miglioramento della qualità del servizio erogato attraverso una efficace gestione del SGQ.

Tiene i contatti con l'Ente Certificatore e d'Accreditamento.

Coordina i lavori del Team Qualità.

Assume la responsabilità dell'emissione e distribuzione della documentazione del Sistema Gestione per la Qualità, della sua applicazione e del suo aggiornamento.

Individua, programma ed effettua gli audit in collaborazione con il DS, verificando la messa in atto di quanto descritto dalle Procedure.

Identifica, promuove e registra le azioni intraprese per prevenire il verificarsi di non conformità nel processo di erogazione del servizio scolastico e del SGQ.

Fornisce il supporto specialistico, per gli aspetti di qualità, alle attività dell'Istituto ivi compresa la qualificazione e qualificazione dei fornitori.

Emette e distribuisce la documentazione del SGQ e ne verifica l'efficace applicazione

Esegue l'emissione, la verifica, la distribuzione e l'archiviazione dei documenti di propria competenza.

Provvede alla risoluzione delle non conformità in collaborazione con il DS.

Verifica lo stato d'attuazione delle azioni intraprese e delle risoluzioni relative alle non conformità del servizio scolastico.

Mantiene i contatti con l'utenza per i problemi inerenti la qualità del servizio scolastico.



Collabora con la funzione preposta per la formazione del personale.

Informa e sensibilizza il personale sul SGQ dell'Istituto e sulle pratiche per l'Accreditamento. Analizza i reclami dell'utenza.

Sviluppa attività ed azioni finalizzate ad ottenere dalla Regione Piemonte l'accreditamento e a mantenerlo nel tempo, con attività di adeguamento e miglioramento del SGQ.

Garantisce una verifica costante sulla corretta produzione, emissione e diffusione delle procedure di accreditamento.

Verifica e documenta costantemente la conformità ai requisiti di accreditamento.

Esercita un controllo pianificato (costante) sull'applicazione delle procedure e sul rispetto delle regole relative all'accreditamento.

#### RESPONSABILE DI LABORATORIO (RLAB)

Cura la piena efficienza delle attrezzature del laboratorio.

Formula, sentiti i docenti, il piano degli acquisti.

Stila il regolamento per l'uso del laboratorio.

Monitora le attività nei laboratori, segnalando al DS e all'UT eventuali disfunzioni e anomalie.

Verifica lo stato delle attrezzature al termine delle attività.

Segnala ai docenti utilizzi scorretti delle attrezzature. Documenta le proprie attività.

#### COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE (CCdC)

Coordina le attività curriculari ed extracurriculari della classe in coerenza con il POF.

Coordina la stesura del Piano di Lavoro del Consiglio di Classe.



Tiene i contatti con i genitori degli allievi.

Definisce con i docenti della classe strategie per il sostegno, l'integrazione, l'omogeneizzazione e il recupero degli allievi con problemi nel profitto.

Segnala al DS casi di allievi in situazioni particolari (assenze o comportamenti anomali).

#### REFERENTE DI PROGETTO (RP)

Coordina l'équipe di progetto.

Tiene i contatti con il DS.

Propone le modalità di progettazione e la definizione delle funzioni all'interno dei progetti.

Fissa il calendario e le modalità del lavoro operativo dell'équipe, presentandole al DS.

Prospetta al DS il piano utilizzo risorse umane, strutturali e finanziarie.

Coordina le attività di realizzazione del servizio.

Supervisiona la disponibilità del materiale di consumo pianificato.

Segnala le non conformità al DS.

Conduce almeno due verifiche sull'utilizzo delle risorse e sui reali bisogni emersi.

Verifica l'efficacia del processo d'individuazione delle risorse umane.

Documenta le proprie attività.

#### TUTOR PER NEO-ASSUNTI

Cura l'accoglienza e la formazione dei neo-docenti.

Presta consulenza e supporto ai neo-docenti.

Coordina l'attività didattica dei docenti in anno di prova.

Relaziona al Comitato di Valutazione.

#### COMITATO TECNICO

Collauda il materiale acquistato per verificarne il corretto funzionamento.

Esprime parere per la dismissione del materiale inventariato obsoleto o non più idoneo.

Fornisce consulenza per l'acquisto di materiale tecnico.

#### RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Coadiuvare il DS su tutti gli aspetti relativi alla sicurezza e alla salute degli ambienti di lavoro.

Coordina i servizi di protezione e prevenzione.

#### CONSIGLIO DI ISTITUTO (CdI)

Elegge il Presidente e i membri della Giunta Esecutiva. Definisce:

- gli indirizzi generali per le attività della scuola;
- le scelte generali di gestione e di amministrazione.

In materia finanziaria e patrimoniale:

Approva il programma annuale

Verifica i provvedimenti del DS che dispongono i prelievi dal fondo di riserva

Verifica lo stato d'attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie

Decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa

Stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al DSGA

Approva il conto consuntivo

Delibera il prelievo dell'avanzo di amministrazione per la copertura delle perdite di gestione

Delibera, 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.

Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario scolastico e delle altre attività alle condizioni ambientali.

Esprime parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi. Delibera sulle materie riguardanti:

- l'adesione a iniziative culturali e 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.

#### GIUNTA ESECUTIVA (GE)

E' composta da DS, DSGA, un docente, un impiegato (amministrativo - tecnico - ausiliario), un genitore e un rappresentante eletto dagli studenti.

Prepara i lavori del Consiglio di Istituto.

Seleziona le comunicazioni e le problematiche da sottoporre al CdI.

Predispone documentazione e materiali di lavoro per il CdI.

Propone al Cdl il Programma Annuale con apposita relazione di accompagnamento.

Esprime il proprio orientamento sui punti all'Ordine del Giorno delle sedute del Cdl.

Garantisce l'esecuzione delle delibere del Cdl.

**COLLEGIO DOCENTI (CD)**

E' composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal DS.

Elegge il Comitato di Valutazione.

Indica:

- le competenze e i requisiti per l'accesso alle FS.

Designa:

- 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

Approva:

- 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;
- la destinazione del fondo d'Istituto;
- il Sistema di Gestione per la Qualità.

Valuta:

- la prestazione dei docenti assegnati alle FS;
- l'attuazione del P.O.F.;
- l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.

Delibera su tutte le materie riguardanti il funzionamento didattico.

**CONSIGLIO DI CLASSE (CdC)**

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.

Formula al Collegio dei Docenti proposte in merito all'azione didattica e ad iniziative di sperimentazione.

Formula proposte per agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.

Esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dalla normativa vigente.

**SEGRETERIA DIDATTICA (SD)**



Esegue i servizi di:

- gestione alunni;
- protocollo e corrispondenza;
- servizi relativi ai viaggi di istruzione.

**SEGRETERIA AMMINISTRATIVA (SAF)**

Esegue i servizi amministrativi di:

- ragioneria e bilancio;
- inventario e patrimonio;
- fotocopie, biblioteca, sussidi;

**RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Garantisce il rispetto della privacy in conformità alle disposizioni della normativa vigente.

### **PRATICHE DI VALUTAZIONE**

I processi di apprendimento e insegnamento dei contenuti disciplinari e delle competenze programmate in sede di Dipartimento Disciplinare non possono prescindere dall'insieme degli atti valutativi che l'Istituzione scolastica pone in essere; infatti, l'efficacia del metodo di studio e lavoro adottato dagli studenti, così come la particolare trasposizione didattica degli insegnanti, riguardo il conseguimento dei traguardi fissati nei



diversi curricoli, sono accertate, sostenute, calibrate e perfezionate proprio attraverso una continua azione valutativa. Detta azione valutativa è pertanto necessaria e, stante quanto sopra brevemente richiamato, complessa; dunque, deve essere realizzata secondo distinte fattispecie, quali: la valutazione in ingresso, la valutazione formativa, la valutazione sommativa e la valutazione orientativa.

La valutazione in ingresso consiste nell'insieme delle prove che gli studenti del primo anno svolgono riguardo Italiano, Inglese e Matematica. La riflessione critica che gli insegnanti svolgono sugli esiti di tali elaborati – eseguita sia in sede di Consiglio di Classe, sia personalmente – consente di rendere del tutto congruenti le prime attività didattiche nelle diverse discipline con le situazioni effettive delle classi. Qualora, in queste prime fasi dell'attività didattica, si evidenziassero rilevanti carenze nella preparazione di base di singoli alunni, è previsto il tempestivo svolgimento di azioni di recupero sia di contenuti di specifiche discipline (matematica, inglese) sia di tipo metodologico (corso metodologico).

La valutazione formativa consente di rilevare elementi di giudizio, non aleatori, per meglio calibrare l'attività didattica nel corso delle lezioni e della loro progressione, ciò anche al fine di predisporre le necessarie attività di sostegno in vista della valutazione sommativa; pertanto, è svolta in itinere e in modo continuo per individuare sia in quale misura le conoscenze sono acquisite, sia se le competenze principiano – in vista delle prove sommativa – a organizzarsi congruentemente nella matrice cognitiva dei discenti. La valutazione formativa è esercitata in forme diverse e ciò affinché sia rispondente allo statuto epistemologico delle singole discipline e può consistere in brevi colloqui orali, prove scritte a scelta multipla, controllo dei compiti assegnati per casa e similari. Nel corso delle lezioni in cui l'apporto degli studenti è sensibilmente più rilevante, la valutazione formativa è svolta in modo del tutto continuo.

La valutazione sommativa consente di attribuire un voto in decimi alla prestazione di un singolo studente in relazione all'acquisizione di conoscenze, metodologie (anche pratiche) e competenze disciplinari; può



essere dunque effettuata su elaborati scritti, colloqui orali o prove pratiche di laboratorio e ciò al termine dello svolgimento di un'apprezzabile parte del lavoro programmato. In aggiunta, la valutazione sommativa consente il reperimento di ulteriori elementi di valutazione formativa in merito alla prosecuzione del lavoro nelle diverse discipline e permette dunque agli insegnanti di adeguare le attività di sostegno e recupero alla precipua situazione della classe.

La valutazione orientativa consente di fornire, a ogni singolo studente, specifici elementi di giudizio per effettuare consapevolmente scelte che abbiano rilevanza per la prosecuzione degli studi o l'ingresso nel mondo del lavoro. I momenti cruciali in cui tali scelte devono essere compiute sono in prossimità della scelta del percorso da seguire all'ingresso del secondo biennio ovvero al termine del quinto anno. Per il percorso di Istituto Tecnico, indirizzo Tecnologico, la valutazione orientativa al termine del primo biennio si compie nell'ambito delle attività svolte in Scienze e tecnologie applicate, disciplina del secondo anno del primo biennio. Per tutti i percorsi dell'Istituto, la valutazione orientativa al termine del quinto anno è promossa nell'ambito dei progetti di orientamento in uscita. Nel complesso, la valutazione orientativa è organizzata in modo da valorizzare sia gli interessi maturati dagli studenti nel corso dei loro studi sia le loro personali risorse.

L'integrazione tra valutazione interna e rilevazioni esterne è realizzata con l'analisi critica dei risultati delle prove INVALSI; in tal senso, il Collegio dei Docenti, unitamente alle sue articolazioni funzionali quali i Dipartimenti Disciplinari, s'incarica dell'esame degli esiti complessivi di dette prove esterne con la finalità di realizzare azioni didattiche per migliorare gli apprendimenti degli studenti.

In vista del miglioramento dell'efficacia della valutazione formativa si propongono agli studenti strumenti di autovalutazione organizzati secondo griglie di osservazione sistematica proposte e discusse con gli studenti.

## **RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

- La scuola partecipa in qualità di Scuola Capofila alla RETE ROBOCUP JR

Azioni della rete:

AZIONE 1: Tutela dei diritti dei minori dai rischi da IoT e IA e prevenzione delle dipendenze da tecnologie.

AZIONE 2: Studio, valutazione e sviluppo di applicazioni curriculari di Coding e Robotica nelle scuole di ogni ordine e grado.

AZIONE 3: Sviluppo della piattaforma WORKPLACE per favorire l'accesso e la formazione a Robotica, IoT e IA

- Rete SBIR: rete di tutte le scuole della Provincia di Biella e USP
- Rete BIBLIOTECHE

#### PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:

Rete Avanguardie educative	Altri progetti
Avanguardie educative FLIPPED CLASSROOM	E-twinning
Avanguardie educative INTEGRAZIONE CDD / LIBRI DI TESTO	Rete Book in Progress
Avanguardie educative SPACED LEARNING	
Avanguardie educative TEAL (Tecnologie per l'apprendimento attivo)	
Avanguardie educative AULE LABORATORIO DISCIPLINARI	
Avanguardie educative SPAZIO FLESSIBILE (Aula 3.0)	
Avanguardie educative DENTRO/FUORI LA SCUOLA	