



Mazzini da Vinci
Istituto Secondario Superiore Statale Savona

Piano dell'Offerta Formativa

per gli anni scolastici

2022-23 2023-24 2024-25

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) triennale ha come fondamento giuridico la L. 107/2015. È elaborato dal Collegio dei Docenti su Atto di indirizzo della Dirigenza della scuola ed è approvato dal Consiglio di Istituto.

Esso costituisce il principale documento di pianificazione didattico-educativa e gestionale-organizzativa dell'istituto, evidenziandone le principali caratteristiche curricolari dei piani di studio, la capacità di interazione con le altre agenzie formative e con le realtà aziendali presenti sul territorio ed il livello di autonomia progettuale che contraddistingue l'azione del Collegio dei Docenti.

Il P.O.F. Triennale dell'Istituto "Mazzini-Da Vinci":

- *ha ricevuto parere favorevole del Collegio dei Docenti il 22 dicembre 2021;*
- *è stato adottato dal Consiglio di Istituto il 20..;*
- *è stato inviato all'USR Liguria per le verifiche di legge e in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;*
- *all'esito della verifica in questione, ha ricevuto il parere favorevole, comunicato con nota prot. del 202_;*

L'attuale stesura di sintesi del PTOF per il triennio 2022-25, è conforme alle indicazioni operative della nota del Ministero dell'Istruzione n 21627 del 14/09/21.

Sommario

La scuola e il suo contesto.....pag.	3
Le scelte strategiche..... pag.	5
L'offerta formativa..... pag.	5
All. 1 – Piani di studio	
All. 2 – Il curriculum digitale	
All. 3 – Educazione civica, attività programmate e curriculum	
L'organizzazione..... pag.	8
All. 4 Struttura ruoli e Dipartimenti	

La scuola e il suo contesto

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi del contesto

La scuola ha tre sedi in Savona, nel centro storico in via Aonzo (la sede principale), nel quartiere di Villapiana e nel quartiere Mongrifone, a pochi passi dalla stazione ferroviaria.

Il bacino di utenza dell'Istituto, specialmente per alcuni indirizzi, unici nel panorama provinciale, è molto ampio e copre all'incirca metà del territorio regionale, raccogliendo iscrizioni dalle province limitrofe e dall'entroterra.

La scuola ha dimensioni intermedie, con un numero di alunni compreso tra le 700 e le 800 unità e accoglie più del 33% di alunni con cittadinanza non italiana o di origine straniera (percentuale che per alcuni indirizzi arriva anche a sfiorare il 40%), nonché diversi alunni con disabilità o bisogni specifici di apprendimento.

Pur registrandosi un aumento del personale docente a tempo determinato, il corpo docente è costituito per buona parte da insegnanti in servizio nell'Istituto da più di un quinquennio e ciò ha favorito nel tempo lo sviluppo e la condivisione di buone pratiche educative prima che didattiche. Inoltre, molti docenti hanno un elevato grado di esperienza professionale nel settore di appartenenza.

Il quadro appena descritto offre numerose opportunità:

- permette di sviluppare competenze sociali e relazionali, ritenute oggi fondamentali dal mondo del lavoro;
- favorisce lo scambio e l'arricchimento culturale, apre la mente e allena alla complessità del mondo;
- costituisce uno stimolo per una didattica laboratoriale inclusiva.

Bisogni del territorio

“Il sistema dell'istruzione professionale ha la finalità di formare la studentessa e lo studente ad arti, mestieri e professioni strategici per l'economia del Paese per un

saper fare di qualità comunemente denominato «Made in Italy», nonché di garantire che le competenze acquisite nei percorsi di istruzione professionale consentano una facile transizione nel mondo del lavoro e delle professioni” (Decreto Legislativo n 61 del 2017, art 1).

La complessa offerta formativa della scuola prevede sia profili professionali al termine del quinquennio sia percorsi triennali di qualifica regionale. Proprio in quanto Istituto professionale, il “Mazzini-Da Vinci” ha da subito cercato partnership nel territorio soprattutto attraverso la predisposizione di percorsi di alternanza scuola-lavoro (gli attuali Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento), pensati e realizzati in stretta collaborazione con vari soggetti del settore professionale e con gli Enti pubblici.

Tale piena collaborazione, finalizzata alla lotta contro la dispersione scolastica, all’inclusione sociale delle fasce deboli e delle fragilità e al potenziamento dell’offerta formativa, ha anche il pregio di rispondere ai bisogni del territorio che nell’ultimo quinquennio, dopo un lungo periodo di crisi economica, ha finalmente ripreso vigore, non più esclusivamente con la grande impresa, ma con la piccola e media impresa che assorbono buona parte del capitale umano formato dall’Istituto, con picchi del 90% e oltre per alcuni indirizzi.

Inoltre l’Istituto mediante l’allestimento di laboratori dedicati, ha saputo mantenersi al passo con le nuove tecnologie diventate parte integrante di alcuni specifici settori professionali. Conferma quanto sopra illustrato il fatto che le imprese locali si rivolgono direttamente all’Istituto per reperire le figure professionali necessarie, riconoscendo nei nostri studenti le competenze richieste dai vari profili in uscita, ma anche una serie di competenze educative trasversali (adattabilità, capacità di risolvere problemi in situazione, predisposizione al lavoro di squadra, assunzione di responsabilità nel portare a termine i compiti assegnati) su cui i docenti lavorano fin dal primo anno di corso.

Per promuovere processi di crescita efficaci e duraturi e per fornire agli studenti ulteriori strumenti in linea con l’Agenda 2030 che sviluppino l’acquisizione di un habitus mentale spendibile nel mondo del lavoro futuro, l’Istituto collabora con una rete di scuole del ponente e con l’Ente Regione Liguria su un progetto di ricerca e sviluppo di filiere nei settori professionali che tengano conto dei cambiamenti climatici e della sostenibilità di tutte le fasi produttive, dal reperimento delle materie prime allo smaltimento corretto e responsabile dei materiali di scarto.

Le scelte strategiche

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

L'Istituto ha da tempo delineato scelte strategiche di fondo improntate:

- al contrasto dell'abbandono scolastico, inteso anche nell'accezione più ampia di trasferimento ad altro percorso di formazione extrascolastico e, più in generale, a forme di dispersione variamente mascherate da corsi di qualificazione non riconosciuti legalmente;
- alla valorizzazione di percorsi di formazione individualizzati che consentano il raggiungimento del diploma quinquennale con valutazioni superiori alla soglia minima;
- al raggiungimento e successivo mantenimento di traguardi al di sopra della media del Paese nelle prove oggettive standardizzate nazionali.

Tali scelte sono contestualizzate mediante un forte radicamento sul territorio e lo sviluppo di una fitta rete di collaborazioni con il mondo dell'associazionismo e delle realtà produttive locali.

L'offerta formativa

Insegnamenti attivati

L'OFFERTA FORMATIVA PER INDIRIZZI DI STUDIO

L'Istituto rilascia dopo cinque anni il Diploma di Stato conclusivo di Scuola Secondaria Superiore, nei seguenti indirizzi:

1. **Servizi commerciali;**
2. **Servizi per la sanità e l'assistenza sociale;**
3. **Arti ausiliarie delle professioni sanitarie: odontotecnico;**
4. **Arti ausiliarie delle professioni sanitarie: ottico;**
5. **Manutenzione e assistenza tecnica.**

Tutti i diplomi quinquennali sono validi per l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

Gli iscritti alle classi prime dell'indirizzo "Servizi commerciali" e dell'indirizzo "Manutenzione e assistenza tecnica", dopo tre anni di corso di formazione, possono ottenere il Diploma di Qualifica regionale, riconosciuto a livello nazionale, in:

1. "Operatore grafico"
2. "Operatore elettrico"
3. "Operatore meccanico"

Gli studenti iscritti all'Indirizzo "Servizi commerciali" possono frequentare:

- dal primo al quinto anno il corso commerciale di base;
- dal primo al quinto anno il corso "Design per la comunicazione visiva e pubblicitaria";
- dal terzo anno, dopo il biennio nel corso commerciale di base, il corso "Turismo accessibile e sostenibile".

In tutti gli indirizzi vengono curate con particolare riguardo le attività di informazione e formazione inerenti la "prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro", predisposte per tutte le classi, per favorire i primi ingressi nel mondo del lavoro. A tale scopo l'Istituto collabora con industrie, aziende pubbliche e private, imprese e studi professionali operanti sul territorio per l'organizzazione degli stage relativi ai differenti anni di corso.

All. 1 – Piani di studio

CURRICOLO DIGITALE D'ISTITUTO

L'Istituto ha arricchito la propria offerta formativa elaborando uno specifico curriculum digitale per sviluppare competenze interdisciplinari nei propri studenti; ad esso fanno riferimento molteplici attività dei diversi dipartimenti della scuola.

All. 2 – Il curriculum digitale

L'ORGANIZZAZIONE DEL RECUPERO DELLE LACUNE DEGLI STUDENTI ACCERTATE AL TERMINE DEL PRIMO ANNO DI CORSO

Le lacune evidenziate dagli studenti al termine del primo anno di corso, accertate e formalizzate in sede di scrutinio di fine anno con votazioni insufficienti, sono recuperate nel corso dell'anno scolastico successivo nelle normali ore di lezione, dai singoli docenti, nell'ambito di percorsi specifici di recupero calibrati, per quanto possibile, sulle esigenze dei singoli alunni.

Entro la metà del mese di dicembre sono svolte prove di verifica, sempre da ciascun docente all'interno delle proprie ore di lezione curricolari, volte a determinare se le lacune riscontrate nel precedente anno scolastico sono state recuperate.

L'esito delle verifiche di recupero è formalizzato nei Consigli di classe per scrutinio a conclusione del primo quadrimestre ed è considerato adeguatamente, anche per fare l'eventuale media matematica, nel voto di presentazione allo scrutinio di fine anno.

Le lacune evidenziate dagli studenti al termine del primo anno di corso in materie che nell'A.s. successivo non sono più svolte dagli alunni poiché non più previste dal piano di studi, vengono colmate con specifiche attività di recupero organizzate dalla scuola in orario pomeridiano e concluse entro la metà di dicembre con le relative prove di verifica. Il giudizio espresso a conclusione del percorso di recupero è formalizzato nei Consigli di classe per scrutinio a conclusione del primo quadrimestre e di esso si tiene conto nello scrutinio di fine anno per l'ammissione alla classe successiva.

L'INSEGNAMENTO DELL'EDUCAZIONE CIVICA

L'insegnamento dell'Educazione Civica, nella nuova definizione che ne hanno dato la Legge n. 92 del 20 agosto 2019 e le successive Linee guida del 22 giugno 2020, si sviluppa per l'intero quinquennio della scuola superiore all'interno del monte orario obbligatorio vigente e, al termine di ciascun anno, costituisce, con valutazione esplicitata sulla pagella, uno degli elementi che concorrono all'ammissione o meno dell'alunno all'anno scolastico successivo.

Nell'ambito di tale insegnamento sono sviluppate, secondo la progettazione che ciascuna scuola esplicita nell'apposito curriculum, competenze trasversali tese a sviluppare nei discenti la capacità di agire da cittadini responsabili, pienamente coinvolti e consapevolmente partecipanti alla vita civica, culturale e sociale dell'intera comunità nazionale.

L'Istituto "Mazzini-Da Vinci" ha pianificato le proprie attività di Educazione Civica sviluppandone i contenuti intorno ai tre nuclei fondanti stabiliti dalla legge: la conoscenza, valorizzazione e pratica quotidiana del dettato costituzionale, il concetto e la pratica di uno sviluppo sostenibile, cioè rispettoso della salvaguardia dell'ambiente ma anche creatore di ambienti sociali inclusivi e rispettosi dei diritti fondamentali dell'uomo, lo sviluppo della capacità del cittadino di rendersi consapevolmente e responsabilmente fruitore dei mezzi di comunicazione virtuali, cioè di rafforzare la propria capacità di "cittadinanza digitale" nel contesto in cui si è chiamati a vivere.

All. 3 – Educazione civica, attività programmate e curriculum

L'organizzazione

BASI TEORICHE DI ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati, la scuola, oltre che basare il proprio operato sulle prescrizioni generali della normativa nazionale di settore, attribuisce la massima rilevanza alla normativa specifica sull'inclusione, sia nei presupposti teorici che ne hanno ispirato la promulgazione, sia nelle occasioni che la stessa offre per la progettazione di attività didattiche mirate alla reale e completa valorizzazione dell'alunno con bisogni educativi speciali.

Ulteriori fonti normative e documentali di particolare rilevanza su cui la scuola basa l'organizzazione delle proprie attività sono:

- a) normativa in tema di sicurezza sul lavoro;
- b) il Piano Nazionale per la Scuola Digitale;
- c) la normativa sui Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), più diffusamente richiamata in questo stesso documento nell'ambito dei Rapporti col territorio;
- d) il Rapporto di Autovalutazione della scuola, pubblicato sul sito *Scuola in chiaro* nello spazio riservato all'Istituto "Mazzini-Da Vinci" e progressivamente aggiornato;
- e) il Piano dell'Offerta Formativa triennale;
- f) il Piano di Miglioramento;
- g) il Piano per l'Inclusione;
- h) il Regolamento di Istituto;

- i) il Piano di Formazione del personale;
- j) il Patto Educativo di Corresponsabilità fra la scuola, gli alunni e le rispettive famiglie.

Le fonti di cui ai punti da d) ad j) appartengono agli atti documentali che la normativa vigente ha imposto alle scuole di autoprodurre.

STRUTTURA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA

Coordinatori di plesso

Al fine di garantire l'attuazione delle funzioni organizzative finalizzate allo svolgimento delle diverse attività didattiche, per ogni plesso viene individuata la figura del docente coordinatore che assolve le seguenti mansioni:

- sostituisce i docenti per assenze brevi utilizzando i docenti disponibili secondo un ordine dettato prioritariamente da esigenze didattiche, e comunque secondo quanto precisato nel Regolamento di Istituto;
- adatta l'orario delle lezioni alle esigenze contingenti;
- controlla le uscite anticipate e/o le entrate posticipate degli alunni;
- giustifica, nei modi consueti, i ritardi e le assenze degli alunni;
- collabora con i coordinatori di classe che curano i rapporti e le segnalazioni con le famiglie;
- gestisce le problematiche urgenti relative a mancanze disciplinari a carico degli alunni, nel rispetto del Regolamento di Istituto;
- vigila sul regolare svolgimento delle lezioni e delle attività laboratoriali;
- vigila sul rispetto dell'orario e sul puntuale svolgimento delle mansioni del personale docente e ATA;
- provvede alla diffusione delle comunicazioni scritte indirizzate ai docenti e ai genitori, ne verifica la ricezione e l'eventuale riconsegna;
- accoglie i nuovi docenti e li informa circa le classi e gli alunni loro assegnati;
- distribuisce modelli e facsimile fra alunni, docenti e genitori, in relazione a tutte le iniziative di carattere culturale, didattico e valutativo dell'istituzione scolastica;
- assegna, ad inizio anno scolastico, le classi alle aule e individua le aule destinate agli incontri scuola-famiglia;
- è tenuto ad informare regolarmente il Dirigente sull'andamento delle attività del plesso ed a sollecitarne l'immediato intervento nelle situazioni più complesse.

Coordinatori di classe

Allo scopo di ottimizzare il funzionamento del Consiglio di classe e migliorare la gestione dei rapporti tra docenti, alunni e famiglie, all'interno di ogni singolo Consiglio di classe viene individuato un docente coordinatore, delegato dal Dirigente Scolastico a svolgere un certo numero di mansioni di sua competenza.

Il coordinatore di classe:

- informa il Dirigente Scolastico sulle problematiche più significative della classe ed è il referente del Dirigente Scolastico, degli altri docenti del CdC, degli studenti e delle famiglie per perseguire l'obiettivo di risolvere con discrezione, sensibilità ed equilibrio ogni situazione problematica di ordine didattico, disciplinare o personale si presentasse nella classe;
- coordina la redazione del piano didattico della classe e per le classi 5^e, il Documento del 15 maggio; coordina i lavori per la redazione di eventuali P.E.I e P.D.P.;
- tiene un report del profitto e del comportamento della classe in sinergia con gli altri docenti del Consiglio;
- raccoglie in formato digitale copia dei piani di lavoro dei docenti;
- mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori; in particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori degli alunni con BES o in difficoltà per il successo scolastico;
- controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento ed avverte tempestivamente i genitori e i collaboratori del Dirigente;
- propone la convocazione del Consiglio di Classe straordinario per motivi disciplinari in caso di ripetute o gravi violazioni del regolamento di istituto.
- controlla la formalizzazione completa della documentazione degli scrutini (firme docenti, timbri, verbale, comunicazione dei debiti formativi alle famiglie, etc).

Coordinatori di dipartimento disciplinare

I Dipartimenti Disciplinari, così come organizzati nell'Istituto "Mazzini-Da Vinci", sono organismi collegiali facenti capo agli (o articolazioni degli) assi culturali previsti dal Decreto n 92 del 24/05/2018. Essi sono formati dai docenti che appartengono a discipline fra loro omogenee, che si riuniscono in determinati periodi dell'anno, per prendere decisioni comuni su determinati aspetti importanti della didattica.

Ogni Dipartimento individua un coordinatore, scelto dai componenti dello stesso o nominato dal Dirigente Scolastico, che convoca e presiede le riunioni di dipartimento al fine di:

- concordare scelte comuni per stabilire le linee generali della programmazione annuale, alla quale fanno riferimento i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale;
- individuare gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze;
- definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali;
- predisporre le griglie di valutazione;
- proporre i libri di testo da adottare e l'acquisto di materiale utile per la didattica.

Funzioni strumentali

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti. I docenti incaricati di Funzione Strumentale si occupano di settori specifici dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione.

L'azione dei docenti individuati in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali, quali Funzioni Strumentali, è indirizzata sulle seguenti aree d'intervento:

➤ **AREA POF e autovalutazione di Istituto**

- coordinamento attività di progettazione curricolare, in coerenza col POF;
- coordinamento degli impegni scolastici e controllo di coerenza degli atti prodotti nell'azione valutativa ed educativa;
- coordinamento della redazione del RAV;
- coordinamento del Piano di Miglioramento ed elaborazione degli strumenti di monitoraggio e di autovalutazione del servizio scolastico (puntualità, efficacia, livello di percezione da parte dell'utenza).

➤ **AREA supporto e sostegno alla disabilità e all'integrazione scolastica**

- cura dell'accoglienza e dell'inserimento degli alunni in situazione di sostegno e collaborazione con il DS e le altre funzioni strumentali per sostenere l'orientamento e l'inclusione degli studenti con disabilità;

- mantenimento dei contatti con gli altri Enti esterni all'istituto allo scopo di decidere le date per i gruppi integrati;
 - supporta il GLI d'istituto ed elabora una proposta oraria di assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e degli eventuali educatori;
 - cura e controllo della documentazione degli alunni in situazione di sostegno, con supporto agli uffici nelle fasi relative agli inserimenti di dati specifici;
 - coordinamento delle attività degli insegnanti di sostegno e degli educatori (predisposizione delle circolari interne riguardanti attività didattiche e organizzative relative al sostegno), proposte (stesura eventuali progetti per poter partecipare a bandi di concorso) e partecipazioni ad iniziative di aggiornamento e formazione nell'ambito del sostegno.
- **AREA interventi e servizi per gli studenti DSA e BES**
- attività di tutoring;
 - gestione delle attività extracurricolari e progetti inseriti nel POF;
 - coordinamento delle attività di accoglienza e continuità;
 - predisposizione del Piano dell'Inclusione.
- **AREA orientamento in entrata ed in uscita**
- esame, programmazione ed organizzazione di attività funzionali all'orientamento;
 - coordinamento delle attività di orientamento degli studenti;
 - predisposizione dei materiali per le attività di orientamento;
 - supporto ai docenti di sostegno per l'elaborazione di percorsi individualizzati;
 - gestione dei bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento scolastico.
- **AREA Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**
- coordinamento delle attività progettuali dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento variamente declinate dai diversi indirizzi (stage e tirocini estivi), sia ai fini della loro progettazione che della rendicontazione;
 - monitoraggio delle attività in corso;
 - esame della normativa sui PCTO e dei suoi sviluppi futuri, distinguendo, per quanto possibile, i PCTO dei percorsi triennali dai PCTO dei percorsi quinquennali.

➤ **AREA della formazione del personale**

- rilevazione dei bisogni formativi dei docenti;
- organizzazione di un piano di formazione e aggiornamento interno all'Istituto in base alle indicazioni emerse dalla commissione per la predisposizione del PTOF e del relativo Piano di Miglioramento;
- redazione di circolari ai docenti finalizzate alla conoscenza delle opportunità di aggiornamento in ambito territoriale e nazionale (compresi eventi e conferenze coerenti con le priorità evidenziate nel RAV);
- rilevazione di specifiche competenze dei docenti che possono essere utilizzate in sede di aggiornamento.

Commissioni

Le commissioni sono composte dai docenti che collaborano con i referenti su obiettivi condivisi, per la realizzazione delle attività connesse con l'ordinario svolgimento dell'attività didattica e per l'organizzazione e l'attuazione dei progetti.

Commissione	Mansioni
PCTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ collabora con la Funzione Strumentale corrispondente ➤ partecipa alla redazione della documentazione inerente i processi di alternanza delle attività didattiche con il mondo del lavoro
Sostegno/Inclusione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ collabora con la Funzione Strumentale corrispondente partecipando alle molteplici azioni di supporto alla disabilità con la stessa decise
POF	<ul style="list-style-type: none"> ➤ collabora con la Funzione Strumentale corrispondente ➤ coordina le attività di pianificazione e gestione del POF, partendo da quanto realizzato dalla commissione negli anni precedenti ➤ predispone ed aggiorna il POF ➤ partecipa alla redazione del RAV ➤ predispone ed aggiorna il Piano di Miglioramento ➤ partecipa alle azioni di monitoraggio e autovalutazione del servizio scolastico
Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ collabora con la Funzione Strumentale corrispondente per la diffusione delle informazioni inerenti gli impegni, incontri, eventi, convegni riguardanti la promozione dei percorsi professionali di riferimento e l'orientamento in uscita verso percorsi lavorativi o indirizzi universitari; ➤ collabora alla stesura dei contenuti dei volantini promozionali e alla creazione di materiale multimediale relativo ad ogni indirizzo dell'istituto; ➤ organizza lo svolgimento delle giornate di orientamento (Open Day) e dei laboratori nelle diverse sedi dell'istituto; ➤ partecipa alle attività di promozione e orientamento che si svolgono all'esterno dell'istituto (saloni dell'orientamento, presentazioni nelle scuole secondarie di primo grado, convegni).

Orario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ redige l'orario provvisorio e definitivo delle classi ➤ organizza l'orario dei laboratori e l'orario dei docenti ➤ appronta l'orario di ricevimento parenti settimanale dei docenti e cura per questi orari qualunque modifica si renda necessaria durante il corso dell'anno scolastico
Elettorale e Organi Collegiali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizza e segue l'intera procedura di elezione degli organi collegiali (acquisizione elenco elettori, ricezione liste elettorali, verifica ammissibilità delle candidature, pubblicazione liste dei candidati, predisposizione schede elettorali, nomina presidenti di seggio e scrutatori, distribuzione materiale, gestione operazioni scrutinio, assegnazione seggi e proclamazione eletti, redazione verbali delle operazioni elettorali, pubblicazione risultati) ➤ dirime le controversie interpretative relative alle operazioni elettorali
Comitato di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ individua i criteri per la valorizzazione dei docenti ➤ esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo ➤ valuta il servizio del docente su richiesta dell'interessato ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ supporta il CdD nella definizione e nella realizzazione del Piano per l'inclusione ➤ supporta i docenti e i CdC nell'attuazione dei PEI
Commissione acquisti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ elabora proposte da sottoporre agli organi competenti (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto) circa le strategie da attuare per il rinnovo delle attrezzature della scuola ➤ acquisisce le richieste di acquisti di materiale dei singoli docenti al fine di esprimere sulle stesse un preliminare parere tecnico e di opportunità per la valutazione dell'accogliibilità delle stesse, prima dell'eventuale inoltro al Consiglio d'istituto per le decisioni di competenza

Referenti

I referenti sono figure che si occupano di gestire in prima persona progetti o attività specifiche. Fra di essi:

I referenti di progetto si occupano di:

- elaborare e redigere i progetti, con relativa rendicontazione;
- organizzare e coordinare le attività relative al progetto;
- convocare e presiedere le riunioni delle commissioni, nei casi in cui esse siano previste;
- coordinare le attività con enti e/o soggetti esterni;
- predisporre la relazione finale con la valutazione degli obiettivi raggiunti.

Il referente Invalsi è chiamato a:

- scaricare e analizzare la documentazione inerente alla rilevazione degli apprendimenti;
- effettuare la restituzione dei risultati al Collegio dei Docenti;
- predisporre il materiale relativo alle prove per l'anno scolastico in corso;
- informare i docenti delle classi interessate su finalità, obiettivi, date e modalità delle prove Invalsi;
- raccogliere ed eventualmente immettere i dati necessari alla compilazione del modello on-line Invalsi con l'ausilio del personale di segreteria.

Il referente del percorso di Istruzione e Formazione Professionale ha il compito di:

- agire da collegamento tra l'istituto e l'Ufficio Scolastico Regionale, rispondendo alle richieste di ricognizione dei percorsi triennali di qualifica in regime di sussidiarietà integrativa;
- partecipare alle riunioni a carattere regionale per i referenti e divulgare le informazioni relative a docenti e studenti;
- coordinare, con la Funzione Strumentale per i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO), gli stage lavorativi degli alunni a partire dalla classe seconda;
- promuovere, in sede di orientamento, i corsi triennali;
- coordinare il corretto svolgimento e la calendarizzazione degli esami di qualifica triennale.

All. 4 – Struttura ruoli e Dipartimenti