

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

1) Storia della scuola in breve

L'Istituto è nato nel 1895 in seguito al lascito testamentario del filantropo "Giuseppe Omar" di Biandrate, iniziando a funzionare dall'anno successivo nella sede che occupa attualmente. I corsi iniziarono nel 1896 come "Scuola Professionale Arti e Mestieri di primo grado" per falegnami e meccanici. Nel 1915 l'Istituto abbandonava la specializzazione per falegnami, trasformava quella per meccanici in "meccanici elettricisti" e diventava "Regio Istituto Industriale" con un corso quadriennale per meccanici elettricisti che aveva come compito quello di formare capotecnici; l'accesso veniva riservato ai giovani in possesso di promozione alla terza classe della scuola di secondo grado. La Scuola passò sotto le dipendenze del Ministero dell'Educazione Nazionale.

Furono gli anni in cui l'Omar acquisì il suo grande prestigio a livello provinciale e regionale. Nel 1919 furono rinnovate l'organizzazione interna e la didattica, ponendo la Scuola all'avanguardia nelle metodologie dell'insegnamento tecnico. Dopo la legge di riordino scolastico di Giovanni Gentile del 1923, l'Omar ebbe nuove trasformazioni: nel 1925 fu costituita la "Scuola di terzo grado" con corsi quinquennali per periti; nello stesso periodo la Regia Scuola Industriale di secondo grado veniva trasformata in "Scuola di Tirocinio per Meccanici e Meccanici Apparecchiatori Elettricisti. Ai corsi esistenti venivano aggiunte le specializzazioni di Maglieria e Calzetteria, sintomo della crescita dell'industria tessile nella città di Novara.

Nel 1933 l'Omar fu trasformato in "Istituto Tecnico Industriale", che si poneva come obiettivo la preparazione dei giovani al conseguimento del diploma di perito industriale capotecnico abilitato a funzioni direttive. Nel 1941/42 la Regia Scuola Tecnica ancora presente all'Omar fu trasferita con i relativi corsi nei locali della "Scuola Tornielli-Bellini", di avviamento professionale. Nel 1944 l'Omar istituì il corso "Costruzioni Aeronautiche", ponendosi ancora all'avanguardia nella formazione dei tecnici per un settore industriale allora in rapido e rilevante sviluppo. Nel 1963, sempre nel solco del rinnovamento e dell'attenzione alle necessità industriali del territorio, venne istituita una nuova specializzazione: "Elettronica Industriale". Nel 1975 il corso di "Costruzioni Aeronautiche" veniva trasferito all'Istituto Tecnico Industriale "Giacomo Fauser", in Novara. Furono gli anni in cui l'Omar adeguò i propri laboratori e le officine alle esigenze della rapida evoluzione tecnologica dell'industria. L'Istituto aderì ai progetti sperimentali proposti dal Ministero della Pubblica Istruzione: "Piano Nazionale per l'Informatica", che riguardava i programmi di Matematica e Fisica del biennio, il "Progetto Ergon" per il settore meccanico e il "Progetto Ambra" per il settore elettrico ed elettrotecnico. Nel 1991/92 fu aggiunta alle tre presenti una nuova specializzazione

"Chimica Industriale" con il "Progetto Deuterio", che nasceva da una esigenza dell'industria novarese di disporre di periti chimici sul territorio.

L'Istituto è stato recentemente ristrutturato e adeguato alle nuove esigenze di ente scolastico e di Formazione; inoltre si avvale di un importante spazio museale (Museo di archeologia industriale) per allestimenti di mostre e rappresentazioni pubbliche di carattere storico-culturale. Nell'anno 2011/12 nasce la specializzazione di "Chimica e Biotecnologie sanitarie". Nell'anno 2013/14 viene istituito il centro per i Servizi al Lavoro (S.A.L.), riconosciuto dalla Regione Piemonte ai sensi della DGR 30-4008 del 11/06/2012.

2) Caratteristiche del contesto territoriale

La provincia di Novara (con una superficie di 1.339 Km² ed una popolazione residente di 342.000 abitanti in 88 comuni) conta attualmente di 10 Distretti Industriali.

Il sistema economico novarese presenta un ampio tessuto economico e produttivo nei settori metalmeccanico, chimico, tessile e nell'emergente comparto terziario. Negli ultimi anni si venuto a creare un ricco tessuto di aziende specializzate in servizi alle imprese e alle persone.

Sul territorio provinciale esistono 11 Centri di Ricerca. La città di Novara ospita le Facoltà di Farmacia, Economia e Medicina dell'**Università del Piemonte Orientale**, ha il più importante **Centro intermodale** del nord ovest, è collegata con l'hub aeroportuale di **Malpensa**, condizioni che offrono significative opportunità di sviluppo economico, sociale ed occupazionale.

Il Comune di Novara, nel quale è ubicato l'istituto, conta una popolazione di oltre 100.000 abitanti che rappresentano il 30.2% della popolazione della provincia.

L'Istituto G. Omar ha come bacino d'utenza i comuni compresi tra Novara e la sponda ovest del fiume Ticino. Si tratta di un'area caratterizzata da alta densità abitativa col maggior numero di abitanti, ca. 69.000 (il 20.7% della provincia), nel minor numero di comuni (8), e dalla presenza di una struttura socio-economica avanzata, direttamente e tradizionalmente connessa non solo al capoluogo ma anche ai limitrofi territori lombardi.

Di interesse, per l'istituto, sono ancora l'area Ovest della provincia e quella circoscritta dalla bassa vallata del fiume Sesia. La prima è caratterizzata da bassa densità abitativa: 24.600 abitanti (7.4% della provincia) distribuiti in 22 comuni. Essa è contraddistinta dal carattere rurale della struttura socio-economica che la accomuna alle confinanti aree vercellesi e pavesi. La seconda (bassa vallata del Sesia) conta ca. 23.400 abitanti (7% della provincia) distribuiti in 11 comuni.

L'area di Borgomanero è geograficamente e culturalmente abbastanza ben definita. Il limite meridionale marca la zona oltre la quale l'influsso del capoluogo di provincia diventa nettamente preponderante. Essa conta una popolazione di 66.994 unità che costituiscono il 20% della provincia, distribuita in 28 comuni. L'area di Arona risulta di agevole definizione con il basso

Vergante sicuramente gravitante su Arona. Essa si compone di una popolazione di 49.260 abitanti, pari al 14,7% della provincia, distribuiti in 18 comuni.

3) Mission, vision e obiettivi

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

A partire dall'anno scolastico 2010-2011 l'Istituto ha applicato il proprio Sistema di Gestione Qualità (cioè il sistema costituito dall'insieme delle procedure e delle modalità organizzative che presiedono al funzionamento di una scuola) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008. In data 01.12.2014 l'Istituto ha effettuato il rinnovo della certificazione relativa, conseguita per il triennio 2015-2017 (validità dal 11/12/2014 al 10/12/2017).

Negli ultimi a.s. l'attività è stata gestita dal gruppo di lavoro costituito da: DS, RQA, DSGA, VI, CDS, RSPP e Funzioni Strumentali. Tale gruppo di lavoro è stato in parte rinnovato per la riduzione concordata del n° di funzioni strumentali, istituite per l'anno scolastico 2015-2016 (CdD del 06/10/2015) in ottemperanza a quanto sancito dal Regolamento di Riforma per gli Istituti Tecnici di istruzione secondaria.

POLITICA PER LA QUALITÀ

L'Istituto Tecnico Industriale "OMAR" considera la qualità del servizio erogato un elemento fondamentale per la propria strategia, specie nell'ottica dell'autonomia scolastica. Pertanto tutto lo Staff di Direzione (DS, VI, DSGA, RSPP, RQA, FST) è profondamente impegnato e coinvolto nel monitoraggio e nella misurazione del servizio e nel rispetto della legislazione applicabile, al fine di prevenire e risolvere qualsiasi non conformità, nel tentativo di attuare un miglioramento continuo dei processi dell'Istituto.

L' Istituto Tecnico Industriale "OMAR" si propone di:

- **Far acquisire agli allievi le competenze culturali e professionali, previste dal piano di studi, necessarie al loro inserimento nella vita sociale e produttiva, in modo più efficace.**
- **Ridurre considerevolmente la dispersione scolastica.**
- **Fornire il massimo aiuto agli studenti meno dotati di capacità scolastiche, purché approfondano un impegno adeguato.**
- **Aumentare la qualità dell'offerta formativa.**
- **Rendere il più oggettiva possibile la valutazione finale eliminando possibili occasioni di incomprensione e garantendo comunque al Consiglio di Classe di valutare anche aspetti non meramente numerici del percorso di apprendimento dello studente.**
- **Offrire agli allievi e alle loro famiglie spazi scolastici, temporali e fisici, per attività integrative e collaterali all'attività didattica.**

- Offrire all'allievo in difficoltà e a quello di superiore capacità scolastica (attualmente ambedue sacrificati dalla necessità del docente di rispondere alle esigenze della media della classe e dalla impossibilità di avere tempo adeguato a disposizione) percorsi didattici flessibili.
- Favorire e consolidare percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro (A.S.L.) per il potenziamento dell'offerta formativa, così come previsto dalla legge 13 luglio 2015 n.107.
- Promuovere e valorizzare l'Ufficio dei Servizi al Lavoro (S.A.L.), creato nel 2014 per rendere più efficace il percorso di transizione tra scuola e lavoro degli allievi in uscita.

Il raggiungimento di questi obiettivi richiede l'attuazione di strategie atte ad assicurare:

- La massima attenzione alle esigenze presenti e future degli utenti, mirando a superare le loro stesse aspettative;
- Il miglioramento continuo e misurabile delle prestazioni dell'Istituto, con particolare attenzione a quei processi influenzanti direttamente la qualità del servizio;
- Il coinvolgimento, la motivazione e la crescita professionale delle risorse umane a tutti i livelli;
- La certificazione, di terza parte accreditata, del SGQ e il suo mantenimento nonché l'accreditamento regionale per l'attività di istituzione formativa dell'Istituto.

All'interno dell'ITI OMAR si assolvono infatti i compiti dell'istituzione scolastica (corsi curricolari ed extracurricolari) e quelli dell'istituzione formativa (corsi interistituzionali).

Le attività per raggiungere tali obiettivi devono essere pianificate e il loro esito deve essere verificato in un contesto in cui tutti i processi interagiscono efficacemente, mirando al miglioramento continuo dei servizi erogati. La verifica costante del rispetto dei requisiti di norma e della corretta applicazione del SGQ deve avvenire anche attraverso l'attuazione di periodici audit interni. Il miglioramento continuo deve trovare forma attraverso opportuni Piani di Miglioramento e attraverso la diffusione e l'aggiornamento di questa Politica per la Qualità. Migliorare la qualità significa anzitutto migliorare la qualità del lavoro di tutto il personale nell'Istituto; ciò è sicuramente il modo migliore per mantenere un servizio coerente con la strategia dell'Istituto e la crescita del successo scolastico degli utenti.

Il Sistema di Gestione per la Qualità, stabilito nelle Procedure e nelle Istruzioni operative e descritto nel Manuale della qualità, è anche uno strumento per documentare le prassi dell'Istituto e le regole di buon comportamento che tutti sono tenuti a rispettare.

Il raggiungimento degli obiettivi per la qualità del servizio richiede l'impegno, a tutti i livelli dell'organizzazione, per l'attivazione e il mantenimento dei seguenti strumenti nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità:

- ✚ Il **Riesame della Direzione**: documento interno emesso annualmente dallo Staff di direzione che definisce in maniera unitaria gli obiettivi da realizzare ed i risultati raggiunti sia in ambito didattico che organizzativo-gestionale;
- ✚ il **Piano di Miglioramento**: documento interno emesso annualmente dallo Staff di direzione che assegna determinati obiettivi alle Funzioni dell'Istituto in cui si riscontrano carenze di qualsiasi tipo;
- ✚ la messa a punto, ove applicabile, di **Indicatori** per la misura dei miglioramenti e il rispetto della pianificazione;
- ✚ la **Formazione del personale** per la qualità e il miglioramento delle competenze;
- ✚ l'attribuzione da parte della direzione delle **Risorse necessarie** per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Dirigente Scolastico nomina il Responsabile Assicurazione Qualità quale Rappresentante della direzione con la responsabilità ed autorità per:

- a) Assicurare che i processi del Sistema di Gestione per la Qualità vengano attuati e tenuti aggiornati in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008;
- b) Riferire alla direzione sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Qualità e sul monitoraggio del Piano di Miglioramento;
- c) Promuovere la consapevolezza delle esigenze e delle aspettative dell'utente da parte dell'organizzazione dell'Istituto;
- d) Stimolare e raccogliere tutte le indicazioni che possono portare ad ulteriori miglioramenti della qualità.

Quanto indicato per l'istituzione scolastica ha validità anche per l'istituzione formativa gestita dal Direttore dell'Organismo Accreditato.

4) Descrizione dell'organizzazione

LE FIGURE ISTITUZIONALI

IL CAPO D'ISTITUTO

ING. FRANCO TICOZZI

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione dell'istituzione, ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

In particolare il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nell'esercizio delle sue competenze il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà

di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

SIG.RA MARIA GRAZIA CUFFOLO

Il responsabile di questo servizio organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica o educativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale.

I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. ANTONINO CONDIPODERO (VI)

PROF. ANTONIO NAPOLITANO (CDS)

I collaboratori del Capo d'Istituto, nominati in numero di due dal Dirigente Scolastico, hanno, tra le principali funzioni, quelle di assicurare una presenza costante in Vicepresidenza, di provvedere all'assistenza ed al coordinamento dei Docenti, nonché alla prima accoglienza degli insegnanti neo-assunti o trasferiti, di rilasciare permessi agli studenti, di partecipare alle riunioni del Consiglio di Presidenza, di predisporre le sostituzioni del personale scolastico, di verbalizzare le riunioni del Collegio, di cui contribuiscono, insieme al DS, a definire l'ordine del giorno. Il collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di sua assenza, ha delega di firma dei documenti interni e cura dei rapporti con l'esterno.

FUNZIONI STRUMENTALI

Ogni anno il Collegio Docenti individua le aree di intervento ritenute fondamentali per il conseguimento degli obiettivi indicati nel Piano dell'Offerta Formativa e delega alcuni insegnanti a progettare, attivare e coordinare le relative attività. Le aree individuate per l'a.s.2016-2017 sono:

-  **Interventi e servizi per gli studenti**
-  **Piano dell'Offerta Formativa Triennale**
-  **Figura strumentale per l'inclusione**

I COORDINATORI DI CLASSE

Il Capo d'Istituto, previa approvazione del Collegio Docenti, nomina un Coordinatore per ogni classe, che assume un ruolo di referente all'interno del Consiglio di Classe stesso. In particolare il Coordinatore di classe può presiedere, per delega del Preside, il Consiglio, di cui organizza il lavoro, svolgendo un ruolo di coordinamento sia per quanto attiene la sfera strettamente didattica sia per quanto riguarda i rapporti con e tra gli studenti. Si preoccupa, inoltre, di mantenere il contatto con i genitori, fornendo informazioni globali sul profitto e suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe, soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.

I COORDINATORI DI MATERIA

Sono i docenti, individuati dal Capo d'Istituto, che, nell'ambito della loro disciplina, hanno la funzione di coordinare le varie attività sotto l'aspetto sia didattico (ad esempio verifica della programmazione comune) che organizzativo (ad esempio proposte di acquisto di materiale funzionali alla didattica).

I RESPONSABILI DI LABORATORIO

Il Responsabile di Laboratorio è portavoce delle richieste di miglioramento o modifica della struttura o dell'organizzazione dei laboratori da parte degli operatori: docenti teorici, docenti tecnico-pratici e assistenti tecnici. Si incarica di sollecitare e ritirare le richieste di materiale, inventariabile e non, da parte dei colleghi che utilizzano i diversi laboratori. Collabora con l'Ufficio Tecnico e il Preside per reperire il materiale richiesto, verificando che quest'ultimo abbia le caratteristiche richieste. Collabora con il personale addetto alle modifiche per ottimizzarle. Predispose operazioni di manutenzione e verifica dei guasti sulla strumentazione dei laboratori stessi.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

Il responsabile coordina, con gli aiutanti tecnici di tutti i laboratori, i servizi di piccola manutenzione interna e gli interventi di assistenza tecnica esterna. Collabora con gli insegnanti per le necessità didattiche di vario genere.

LE FUNZIONI STRUMENTALI – ATTIVITA'

1) INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI.

Coordina progetti didattici e attività finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa.

Coordina progetti orientati alla riduzione del fenomeno della dispersione.

Coordina e organizza gli interventi di recupero e sostegno.

Collabora con i docenti per la promozione e l'organizzazione delle attività culturali: interventi di esperti esterni, visite tecniche e culturali, percorsi didattici extracurricolari.

Cura la pubblicazione degli eventi relativi alla propria area di competenza sul sito web dell'Istituto.

Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento.

Coordina l'organizzazione delle visite di istruzione.

2) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE.

Cura la stesura e la diffusione del POFT e del Piano di miglioramento annuale.

Collabora con il referente alla Qualità (RQA) alla raccolta, catalogazione ed archiviazione della documentazione del sistema di gestione relativo (SGQ).

Cura la raccolta dei Progetti didattici ed il loro monitoraggio in itinere.

Collabora con il DS e le altre figure dello staff alla valutazione e rendicontazione dei Progetti.

Coordina e gestisce le prove INVALSI e le prove di certificazione delle competenze nei diversi assi culturali.

Coordina le attività di orientamento in uscita verso l'Università.

Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento.

Cura la pubblicazione dei documenti relativi alla propria area di competenza sul sito web.

3) FIGURA STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE

Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (alunni con disabilità psicofisica e sensoriale, alunni con D.S.A. ed altri disturbi specifici dell'apprendimento, alunni di origine straniera).

Promuove e diffonde la cultura dell'inclusione. Coordina il Gruppo di Lavoro H d'istituto.

Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali. Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione.

Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali.

Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti.

Prende contatto con Enti e strutture esterne nell'ambito della propria area di competenza.

Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni.

Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento.

Referente per la qualità e l'accreditamento (RQA)

Coordina la commissione per la qualità. Gestisce le non conformità, le azioni correttive e preventive; Analizza il sistema informativo di Istituto e propone misure per migliorarne l'efficienza; Coordina la diffusione e l'applicazione delle politiche della qualità nell'Istituto; Cura l'aggiornamento del manuale sinottico della qualità e dell'accreditamento; Provvede all'espletamento delle pratiche per il mantenimento delle certificazioni (visite ispettive); Coordina l'autovalutazione d'istituto. Aggiorna l'organigramma nominativo e il mansionario dettagliato; Cura la gestione del piano annuale di formazione e l'aggiornamento annuale dei Docenti; Segue il modello di certificazione dei saperi e delle competenze acquisite dagli studenti; Segue l'attuazione della riforma e la programmazione per competenze dei Docenti; Organizza le prove di certificazione per competenze nei diversi assi culturali; Organizza la documentazione dell'attività educativa e didattica e ne favorisce la diffusione; Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento. Coordina i processi di autovalutazione d'Istituto.

GLI ORGANI COLLEGIALI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'organo istituzionale di governo della scuola; ha competenza sull'adozione del regolamento d'Istituto, sull'adattamento del calendario scolastico e sui criteri di programmazione didattica (tra cui i corsi di recupero e di sostegno, i viaggi d'istruzione e le visite guidate). Esso è costituito dal Preside e dai rappresentanti (eletti in apposite consultazioni) delle altre componenti della scuola: in particolare nella nostra scuola, che supera i 500 iscritti, sono presenti 8 docenti, 4 studenti, 4 genitori. Un genitore assume la carica di Presidente del Consiglio d'Istituto.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Essa è costituita dal Preside, da uno studente, un docente e un genitore. Ha il compito di predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e quello di curare l'esecuzione delle relative delibere.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i docenti della scuola ed è l'organo responsabile della qualità dell'offerta formativa della scuola. In particolare:

-  approva le proposte di progetti di sperimentazione definisce i criteri didattici e di valutazione;
-  approva le adozioni dei libri di testo;
-  approva le attività integrative (extracurricolari) sulla base di una valutazione dell'efficacia dell'intervento e delle risorse economiche disponibili;

- ✚ approva i criteri per la definizione dell'orario delle lezioni, al fine di garantire un'equa distribuzione giornaliera e settimanale delle ore di lezione per le classi e per gli insegnanti;
- ✚ formula proposte operative per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- ✚ approva gli strumenti che definiscono l'offerta formativa ed educativa (POF, Regolamento d'Istituto, Programmazione educativa e didattica annuale, Contratto formativo) e individua i componenti delle varie commissioni approvate.

I DIPARTIMENTI

Per coordinare la progettazione disciplinare e interdisciplinare i docenti si riuniscono in gruppi di lavoro, si confrontano e individuano obiettivi, tempi e metodi e concordano, coerentemente con il P.O.F., i criteri di valutazione specifici della disciplina insegnata.

I CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è costituito da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e due degli studenti, eletti dalle rispettive componenti. Esso è presieduto dal Preside o da un Docente delegato e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. In questa configurazione ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione.

Inoltre ha il compito di agevolare e estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano invece al Consiglio di Classe con la sola presenza della componente docenti. Nella nostra scuola, di norma, i Consigli di Classe vengono convocati più volte all'anno e, tranne quello iniziale, si strutturano prima nella forma riservata ai soli docenti, poi nella forma plenaria e infine, per prassi consolidata, si aprono in forma assembleare a tutte e tre le componenti (docenti, studenti, genitori) della classe nella loro integralità.

L'ORGANO DI GARANZIA

E' costituito dal Capo d'Istituto, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da due studenti, nominati dalle rispettive componenti. Ha la funzione di decidere sui ricorsi presentati dagli studenti avverso i provvedimenti disciplinari presi nei loro confronti.

IL COMITATO DI VALUTAZIONE (LEGGE 107/2015 COMMA 29)

Costituito dal Preside, 3 docenti (di cui 2 eletti in seno al Collegio ed 1 in seno al Consiglio d'Istituto), 1 genitore ed 1 alunno (Consiglio di Istituto) ed 1 componente esterno (nominato dall'USR). Esso ha il compito di procedere alla valutazione del servizio degli Insegnanti neo-assunti nell'anno di formazione ed alla formulazione dei criteri di merito per l'attribuzione del BONUS.