

CAPITOLO 9

LE RISORSE DELL'ISTITUTO

GLI ALUNNI

Il bacino di utenza dell'I.P.S.I.A. "A. Pacinotti" è decisamente vasto; accoglie, infatti, alunni provenienti da più parti della provincia foggiana.

Gli allievi sono compresi in una fascia di età tra i 14 ed i 18-19 anni, talora con spiccate attitudini per le discipline d'indirizzo.

Il passaggio nell'Istruzione Professionale si configura come un'importante possibilità di crescita cognitiva e culturale, non solamente la via per il conseguimento di un diploma. Da questa scuola, infatti, gli studenti - e le loro famiglie - non si aspettano un semplice addestramento pratico, ma chiedono che essa si faccia carico di tutti i loro bisogni formativi e li metta in condizione di conseguire:

- una formazione umana e culturale;
- una formazione professionale di base, a larga valenza, su cui eventualmente innestare nuove e differenti competenze;
- strumenti di conoscenza polivalenti e flessibili, che permettano un rapido adattamento a situazioni ambientali e professionali diverse;
- competenze professionali specifiche, immediatamente spendibili.



LE RISORSE PROFESSIONALI

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Antonia VITALE

- E' il rappresentante legale dell'istituto.
- Assicura la gestione unitaria dell'istituto
- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.
- Ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative.
- E' titolare delle relazioni sindacali.
- Promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione con il territorio.
- Garantisce l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica.
- Garantisce l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e l'attuazione del diritto di apprendimento da parte degli alunni.

(D.L. n. 165 del 30.03.2001)



PERSONALE DOCENTE

I docenti, il cui compito è di erogare servizi educativi e formativi, sono elementi chiave della scuola per la crescita umana e culturale degli studenti. Alla figura docente si richiede la competenza, la professionalità, la flessibilità di adeguamento al contesto e la disponibilità all'aggiornamento continuo come elementi fondamentali del proprio profilo professionale.

COLLABORATORI DI PRESIDENZA

Designati dal Dirigente Scolastico ad inizio anno scolastico, ai Collaboratori e al Vicario sono attribuite le seguenti competenze:

- vigilanza sul comportamento degli allievi all'interno dell'Istituto;
- giustificazione delle assenze degli allievi;
- segnalazione al Dirigente dei fatti che turbano il regolare funzionamento della istituzione scolastica;
- attività di informazione nei confronti dei docenti;

Il Collaboratore Vicario, inoltre, è delegato a sostituire a tutti gli effetti il Dirigente Scolastico in sua assenza.

DOCENTE	FUNZIONE
<i>Prof. Giovanni BADANESI</i>	<i>Docente collaboratore vicario</i>
<i>Prof.ssa Giovanna TORTORELLA</i>	<i>Docente collaboratore</i>
<i>Prof.ssa Carla IBELLI</i>	<i>Fiduciario sede coordinata Bovino</i>
<i>Prof. Carmelo PAGLIA</i>	<i>Fiduciario sede coordinata S. Agata di Puglia</i>

UFFICIO TECNICO

Gli Istituti Professionali per gli indirizzi del Settore "Industria e Artigianato" sono dotati di un Ufficio Tecnico con il compito di "sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente".

L'ufficio tecnico riprende e potenzia il tradizionale compito di collaborazione con la direzione dell'Istituto, di raccordo con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A., per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica; assume un ruolo rilevante in una scuola che considera la didattica di laboratorio come una delle sue caratteristiche distintive ai fini dell'acquisizione delle competenze da parte degli studenti.

L'ufficio tecnico può estendere il suo campo d'azione a tutte le aree disciplinari attraverso la predisposizione di un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature, la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica ed anche per la condivisione in rete delle risorse umane, professionali e tecnologiche disponibili.

Per soddisfare le esigenze di manutenzione e adeguamento continuo delle risorse tecniche necessarie all'attività didattica e al funzionamento generale dell'Istituto, è utile che l'Ufficio Tecnico sviluppi una progettazione che parta dalla rilevazione delle necessità evidenziate dai responsabili dei dipartimenti e dei laboratori e dall'individuazione di categorie di beni o di servizi da approvvigionare.

<i>Prof. Empirio MONOPOLI</i>	<i>Docente</i>
<i>Prof. Vincenzo MAIOLINO</i>	<i>Docente</i>

LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il personale ATA garantisce la funzionalità delle strutture scolastiche. L'Istituto ha in organico un direttore dei servizi amministrativi, assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici in numero adeguato rispetto alle esigenze delle due sedi.

Il personale amministrativo, oltre a curare la gestione amministrativa della scuola, garantisce il servizio di accesso agli sportelli per gli utenti.

D.S.G.A. (DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI)

Ha la responsabilità di sovrintendere allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative e contabili della scuola e di curare i rapporti con i fornitori qualificati. Il D.S.G.A. sovrintende all'attività del personale ATA, sulle indicazioni di massima del Dirigente Scolastico.

CIOTTI GERARDA

PERSONALE ATA

Il personale ATA è costituito dalle seguenti figure:

ASSISTENTI TECNICI

Sono addetti alla conduzione tecnica del laboratorio, a cui sono assegnati provvedendo:

- alla preparazione, conduzione, ordinaria manutenzione degli apparecchi e delle altre attrezzature in dotazione dei laboratori;
- alla preparazione delle esercitazioni pratiche secondo le esigenze didattiche;
- al riordino del materiale delle esercitazioni, delle attrezzature tecniche e didattiche;
- al ritiro dal magazzino e alla riconsegna del materiale necessario alle esercitazioni.

SEDE	NOMINATIVO
<i>Foggia</i>	<i>BUCCI Aldo SCOPECE Giuseppina TARTAGLIA Carmela</i>
<i>Bovino</i>	<i>GRASSO Antonio</i>
<i>Sant'Agata di Puglia</i>	<i>ZINGARIELLO Gerardo</i>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Hanno le seguenti funzioni:

- sono
- addetti alla redazione degli atti inerenti all'attività amministrativa e contabile dell'ufficio di segreteria;
- sono responsabili della tenuta dell'archivio e del protocollo;
- hanno rapporti con l'utenza ed assolvono i servizi esterni connessi con il proprio lavoro;
- sostituiscono il segretario in caso di sua assenza. Provvedono alla registrazione del materiale di facile consumo.

<i>NOMINATIVO</i>	<i>FUNZIONE</i>
<i>Luigia AMORICO</i>	<i>Amministrazione e contabilità</i>
<i>Carlo VINCITORIO</i>	
<i>Maria Pia RUSSO</i>	<i>Didattica alunni</i>
<i>Antonietta CAVUOTO</i>	
<i>Antonietta FERRANDINO</i>	<i>Ufficio personale</i>
<i>Michele BUCCI</i>	<i>Ufficio protocollo</i>

COLLABORATORI SCOLASTICI

Hanno le seguenti funzioni:

- all'apertura e alla chiusura dei locali per le attività scolastiche ed extrascolastiche;
- alla quotidiana pulizia dei locali scolastici e degli arredi;
- all'accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria;
- alla sorveglianza degli studenti nelle aule e nei laboratori in occasione di momentanee assenze degli insegnanti;
- all'accompagnamento nell'ambito delle strutture scolastiche di alunni portatori di handicap;
- all'uso di macchine fotocopiatrici.

R.S.U. (Rappresentanza Sindacale Unitaria)

I poteri e le competenze contrattuali nei luoghi di lavoro vengono esercitati dalle RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del relativo CCNL (contratto collettivo nazionale di lavoro) di comparto.

La RSU rimane in carica tre anni, alla scadenza dei quali decade automaticamente e si devono fare nuove elezioni.

<i>Carmelo PAGLIA</i>	<i>Docente</i>
<i>Matteo DELLI CARRI</i>	<i>Docente</i>
<i>Michele BUCCI</i>	<i>Personale ATA</i>

R.L.S. (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è la persona eletta o designata all'interno della RSU per rappresentare i lavoratori sugli aspetti che concernono la salute e la sicurezza durante il lavoro.

Quattro sono i diritti fondamentali riconosciuti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- diritto all'informazione;
- diritto alla formazione;
- diritto alla consultazione e alla partecipazione;
- diritto al controllo e alla verifica.

Gli obblighi a cui deve adempiere, invece, sono:

- avvertire il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo;
- mantenere il segreto d'ufficio.

<i>Michele BUCCI</i>

R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)

L'RSPP, in ambito scolastico, è la figura individuata per attuare interventi organizzativi volti alla diminuzione dei rischi e all'investimento in sicurezza per il contenimento dei costi.

Egli ha il compito di predisporre piani d'azione in grado di aumentare i livelli di sicurezza, attraverso una scrupolosa analisi dei risultati delle misure applicate, in un'ottica di miglioramento continuo.

<i>Dott. Pio OCCULTO</i>

GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi collegiali della scuola, escluso il Collegio dei Docenti, prevedono sempre la rappresentanza dei genitori e sono tra gli strumenti che garantiscono sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio.

COLLEGIO DEI DOCENTI

E' composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico; il Collegio Docenti delibera sugli aspetti pedagogico-formativi e sull'organizzazione didattica. Formula le proposte per la formazione delle classi, per l'orario delle lezioni, per lo svolgimento di tutte le attività didattiche ordinarie ed integrative; stabilisce i criteri generali della programmazione educativa e didattica annuale; valuta periodicamente l'andamento complessivo delle attività; provvede all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici; promuove iniziative di aggiornamento e di ampliamento dell'offerta formativa.

CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico (o docente da lui delegato), formula proposte al Collegio dei Docenti, relativamente all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; si occupa del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari; agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni; è responsabile, alla sola presenza dei docenti, della valutazione periodica e finale degli studenti.

CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI

La Consulta provinciale degli studenti è l'organo di rappresentanza delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di 2° grado. È formata da **due rappresentanti degli studenti per ciascuna scuola.**

L'incarico di rappresentanza è annuale.

Ha il compito di assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori della Provincia anche al fine di:

- ottimizzare ed integrare in rete le varie iniziative ed esperienze;
- formulare proposte di intervento che superino la dimensione del singolo istituto;
- formulare proposte ed esprimere pareri al Ministero dell'Istruzione, al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale, agli enti locali e agli organi collegiali territoriali;
- sviluppare l'informazione e la comunicazione, coadiuvare ed offrire consulenza per la progettazione anche in relazione al processo di autonomia in atto;
- designare i rappresentanti degli studenti nell'organo di garanzia previsto dall'art. 5, comma 4, dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Ha competenza in materia economica (approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo) e sui criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico.

MEMBRI	QUALIFICA
<i>Prof.ssa Maria Antonia VITALE</i>	<i>Dirigente Scolastico</i>
<i>Prof. Matteo DELLI CARRI</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof. Donato PILLA</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof.ssa Carmen AUGELLI</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof. Francesco FERRARA</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof. Empireo MONOPOLI</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof.ssa Pierangela IZZI</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof. Michela CIOCIOLA</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Prof.ssa Donatella AGRICOLA</i>	<i>Componente docenti</i>
<i>Sig. Michele BUCCI</i>	<i>Componente ATA</i>
<i>Sig. Antonio GRASSO</i>	<i>Componente ATA</i>
<i>Sig.ra Antonietta MAIZZI</i>	<i>Componente genitori</i>
<i>Sig. Antonio D'ATRI</i>	<i>Componente genitori (Presidente)</i>
<i>Sig. Davide FAVALE</i>	<i>Componente genitori</i>
<i>Sig.ra Carmela D'ANTUONO</i>	<i>Componente genitori</i>
<i>Salvatore CAMPANILE</i>	<i>Componente alunni</i>
<i>Danilo BRUNO</i>	<i>Componente alunni</i>
<i>Domenico DIOMEDE</i>	<i>Componente alunni</i>
<i>Luana DI GREGORIO</i>	<i>Componente alunni</i>

GIUNTA ESECUTIVA

Predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale, prepara la documentazione necessaria al Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione di ogni delibera approvata. Vi fanno parte le rappresentanze di tutte le figure scolastiche.

COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (C.T.S.)

L'Istituzione del C.T.S. è finalizzato alla realizzazione di un raccordo tra il sistema formativo dell'IPSIA "A. Pacinotti" e il territorio, nelle sue varie espressioni sociali, economiche, produttive e culturali. Scopo del C.T.S. è di rendere permeabile l'azione educativa ai fabbisogni delle imprese e del contesto socio economico del territorio, in modo da coniugare le esigenze dello sviluppo locale con quello di una formazione globale.

Il CTS contribuisce alla realizzazione delle esperienze di alternanza Scuola-Lavoro, di stages aziendale per studenti e docenti e di raccordo con i Centri di Ricerca.

<i>Dirigente I.P.S.I.A. "A. Pacinotti" di Foggia</i>	<i>Prof.ssa Maria Antonia VITALE</i>
<i>Dsga</i>	<i>Gerarda CIOTTI</i>
<i>Docente rappresentante del settore</i>	<i>Prof. Francesco Paolo de STEFANO</i>
<i>Docente rappresentante del settore</i>	<i>Prof. Pio OCCULTO</i>
<i>Docente rappresentante del settore</i>	<i>Prof. Pasquale VENDITTI</i>
<i>Docente fiduciario di plesso (Bovino)</i>	<i>Prof.ssa Carla IBELLI</i>
<i>Docente fiduciario di plesso (S. Agata di P.)</i>	<i>Prof. Carmelo PAGLIA</i>
<i>Università degli Studi di Foggia</i>	<i>Rappresentante della Facoltà di Odontoiatria</i>
<i>Università degli Studi di Foggia</i>	<i>Rappresentante della Facoltà di Oculistica</i>
<i>Confindustria di Foggia</i>	<i>Rappresentante della Associazione</i>
<i>Confesercenti di Foggia</i>	<i>Rappresentante della Associazione</i>
<i>Rappresentante dell'ordine degli ingegneri della provincia di FG</i>	<i>da designare</i>
<i>Rappresentante del collegio dei Periti Industriali di FG</i>	<i>Prof. Nazario LAURIOLA</i>

LE ASSEMBLEE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

ASSEMBLEA DI CLASSE

L'Assemblea è composta dagli alunni della classe ed è presieduta da due rappresentanti. Si può svolgere una volta al mese con esclusione dell'ultimo mese di scuola, per non più di due ore, previa richiesta al dirigente scolastico, non meno di 5 giorni prima. In essa saranno indicati l'ordine del giorno, la data e la firma dei docenti titolari delle ore concesse. Gli studenti discutono del loro andamento didattico - disciplinare e di argomenti vari quali gite, temi di attualità, ecc.. A conclusione dell'assemblea il segretario stende il verbale e riferisce al coordinatore del CdC quanto emerso dalla discussione.

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

E' un'assemblea consultiva, anche se può produrre documenti ufficiali da sottoporre all'attenzione del dirigente scolastico. Durante queste assemblee, è coinvolto l'intero corpo studente dell'istituto. Le modalità di svolgimento possono essere diverse: dalla discussione di problematiche di interesse collettivo e generale alla visione di un film, all'intervento di relatori anche esterni alla scuola. I Rappresentanti d'Istituto devono inoltrare la richiesta al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima della data richiesta, apponendo l'Ordine del Giorno della seduta.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

LA STRUTTURA DIDATTICO-EDUCATIVA

La gestione e l'organizzazione dell'Istituto rispondono ad una logica di responsabilità diffusa. Solo con la condivisione delle linee programmatiche, la collaborazione e il lavoro di tutti, si possono efficacemente affrontare e risolvere le difficoltà legate alla gestione dell'istituto. Alla luce di queste motivazioni, accanto al Dirigente, agli Organi Collegiali e alle Funzioni Strumentali, sono presenti nella scuola un insieme di figure, individuate tra i docenti, dotate di compiti e funzioni ben definite.

COORDINATORI DI CLASSE

Individuato annualmente dal Dirigente scolastico, è un docente della classe che esegue il "controllo" della classe, rapportandosi con le diverse componenti scolastiche.

Svolge i seguenti compiti:

- presiede il Consiglio di Classe su delega del Dirigente;
- fa da intermediario fra il Consiglio di classe ed il Dirigente;
- monitora le prestazioni di ogni singolo allievo;
- rileva casi di disagio, di insuccesso, di assenze frequenti e di scarsa puntualità;
- segnala al Dirigente i casi meritevoli di particolare attenzione;
- cura la regolare e aggiornata tenuta del registro delle assenze;
- spiega e consegna alle famiglie il "pagellino" infraquadrimestrale;
- tiene rapporti con le famiglie, convocando, su indicazione dei docenti della classe, i genitori di alunni che presentino situazioni problematiche sia di tipo didattico che disciplinare.

DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2017/2018

SEDE DI FOGGIA	CLASSI	DOCENTE
	1 ^a A - Odontotecnico	Prof.ssa Pierangela IZZI
	1 ^a A - Ottico	Prof.ssa Antonella TROMBETTA
	1 ^a A - Produzione	Prof.ssa Rita PICCIRILLO
	1 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Enrichetta PELOSI
	1 ^a B - Manutenzione	Prof. Raffaele DI BARI
	1 ^a C - Manutenzione	Prof. Massimo INTISO
	2 ^a A - Odontotecnico	Prof. Donatella AGRICOLA
	2 ^a B - Odontotecnico	Prof.ssa Rosa BIZZARRO
	2 ^a A - Ottico	Prof.ssa Leopolda ALVINO
	2 ^a B - Ottico	Prof.ssa Carmen AUGELLI
	2 ^a A - Produzione	Prof.ssa Aida FALEO
	2 ^a B - Produzione	Prof.ssa Elisa DE SANTIS
	2 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Antonella D'AMBRA
	2 ^a B - Manutenzione	Prof.ssa Antonella D'AMBRA
	3 ^a A - Odontotecnico	Prof. Antonio GISMUNDO
	3 ^a A - Ottico	Prof.ssa Teresa FANTINO
	3 ^a A - Produzione	Prof.ssa Maria DE SANTIS
3 ^a A - Manutenzione	Prof. Antonio IACOVINO	
3 ^a B - Manutenzione	Prof. Pio OCCULTO	
4 ^a A - Odontotecnico	Prof. Antonio GISMUNDO	
4 ^a A - Ottico	Prof.ssa Angela NARDELLA	
4 ^a A - Manutenzione	Prof. Francesco Paolo DE STEFANO	
4 ^a Articolata (Manutenzione + Moda)	Prof.ssa Teresa FANTINO	
5 ^a A - Odontotecnico	Prof. Angelo DURANTE	
5 ^a A - Ottico	Prof. Vincenzo BOZZA	
5 ^a A - Manutenzione	Prof. Matteo DELLI CARRI	
5 ^a Articolata (Manutenzione + Moda)	Prof. Pasquale GRECO	

SEDE DI BOVINO	1 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Carla IBELLI
	2 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Maria GRAZIA RUSSO
	3 ^a A - Manutenzione	Prof. Claudio PILONE
	4 ^a A - Manutenzione	Prof. Donato PILLA
	5 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Carmela CRISOMOLO
SEDE DI SANT'AGATA	1 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Laura DE MAIO
	2 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Maria Cristina DI STEFANO
	3 ^a A - Manutenzione	Prof. Giuseppe MARUOTTI
	4 ^a A - Manutenzione	Prof. Giuseppe DEL GROSSO
	5 ^a A - Manutenzione	Prof.ssa Carmela SCHIAVONE

I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I dipartimenti, formati dai docenti di una medesima disciplina o di un'area disciplinare, hanno il compito di concordare scelte comuni circa il valore formativo e le scelte didattico-metodologiche di un preciso sapere disciplinare.

I compiti del dipartimento sono così definiti:

1. definizione del valore formativo della disciplina;
2. definizione degli standard minimi richiesti a livello di conoscenze e competenze;
3. definizione dei contenuti imprescindibili della materia, da scandire nel curriculum;
4. definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare;
5. eventuali riunioni di coordinamento per la definizione di prove comuni;
6. progettazione di interventi di recupero;
7. riunione di coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni.

RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO

E' uno dei docenti di un'area disciplinare, individuato dal Dirigente ad inizio anno scolastico.

Ha il compito di:

- presiedere ogni riunione di Dipartimento e predisporre il verbale;
- coordinare i piani di lavoro, le attività didattiche della disciplina e quanto nelle riunioni di dipartimento;
- promuovere, su indicazione dei docenti stessi, la richiesta di acquisto di materiale didattico utile all'insegnamento;
- essere il portavoce del dipartimento nelle sedute collegiali.

	ASSI CULTURALI		DOCENTE
I BIENNIO	Asse dei Linguaggi e Storico-Sociale		<i>Prof.ssa Donata AGRICOLA</i>
	Asse Scientifico – Matematico		<i>Prof.ssa Enrichetta PELOSI</i>
II BIENNIO	Asse Tecnologico	Settore manutenzione	<i>Prof. F. Paolo de STEFANO</i>
QUINTO ANNO		Settore produzione	<i>Prof.ssa Paolina LA MANNA</i>
		Settore socio-sanitario	<i>Prof. Angelo DURANTE</i>

RESPONSABILI DI LABORATORI

<i>LABORATORIO</i>	<i>DOCENTE</i>
Laboratorio Ottico	Prof.ssa Antonella DI BARI
Laboratorio Odontotecnico	Prof. Giuseppe LONGO
Laboratorio Progettazione Tessile	Prof.ssa Maria De Santis
Laboratorio Moda	Prof.ssa Paolina LA MANNA
Laboratorio Meccanica	Prof. Renato VERRILLO
Laboratorio di Elettronica	Prof. Francesco Paolo DE STEFANO
Laboratorio di Automazione	Prof. Francesco Paolo DE STEFANO
Laboratorio Man. e Assistenza Tecnica - BOVINO	Prof. Claudio PILONE
Laboratorio Man. e Assistenza Tecnica - SANT'AGATA	Prof. Giuseppe MARUOTTI

LE FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali al P.O.F. vengono individuate dal Collegio dei Docenti, ad inizio anno scolastico, sulla base delle esigenze rilevate.

AREA 1: GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Ha le seguenti funzioni:

- **Revisiona, integra e aggiorna** il P.T.O.F. e il Piano di Miglioramento (P.d.M.)
- **Promuove** la diffusione del PTOF attraverso tutte le forme, compreso il sito WEB della scuola.
- **Gestisce** le attività di Autovalutazione dell'Istituto fornendo informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.
- **Opera** in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i direttori dei dipartimenti e i responsabili delle commissioni.
- **Lavora** con il Dirigente Scolastico e, relativamente a specifiche questioni di natura economico-amministrativa, con il DSGA per la realizzazione del Piano Annuale dell'Offerta Formativa.
- **Coordina, monitora e verifica** i progetti previsti dal PTOF.
- **Contribuisce** a sviluppare una visione unitaria dei valori educativi condivisi dell'intera comunità scolastica.

Docente responsabile: prof.ssa Michela CIOCIOLA

AREA 2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI

Ha le seguenti funzioni:

- **Propone** un modello "condiviso" di valutazione intermedia e finale sulla base delle richieste/osservazioni dei docenti.
- **Rileva** i disagi nel lavoro ed attiva modalità e/o interventi di risoluzione.
- **Analizza** i bisogni formativi, **coordina** e **gestisce** il piano annuale di formazione e di aggiornamento.
- **Cura** la documentazione educativa, informando in merito alla sperimentazione/realizzazione di *buone pratiche* metodologiche e didattico-educative.
- **Svolge** un'attività di assistenza e di supporto in merito a questioni di ordine didattico-organizzativo.
- **Affianca**, in particolare i nuovi docenti con un'azione di consulenza.
- **Sostiene** la crescita professionale continua tramite sia contatti con esperti ed associazioni che la raccolta/selezione di opportunità di formazione.
- **Lavora** a contatto con il Dirigente Scolastico e il DSGA al fine di rendere fattibile l'erogazione di interventi formativi a favore dei docenti.

Docenti responsabili: prof.ssa Anna Grazia CASIERI, prof. Matteo DELLI CARRI, prof.ssa Antonella DI BARI

AREA 3: SUPPORTO AGLI ALUNNI IN ENTRATA

Ha le seguenti funzioni:

- **Produce** materiali e **organizza** eventi per presentare l'Istituto al Territorio.
- **Cura** i rapporti con le scuole secondarie di I grado e organizza occasioni d'incontro con i genitori e gli studenti.
- **Diffonde** presso le scuole medie del bacino di utenza le peculiarità didattiche dell'Istituto.
- **Studia** e **organizza** forme di accoglienza da riservare agli studenti all'inizio e durante l'anno scolastico.
- **Predisporre** per tempo, anche con l'ausilio di soggetti esterni, materiale adeguato per la promozione dell'Istituto.
- **Individua** e **coordina** i docenti che devono far parte della Commissione "Orientamento in entrata".

Docente responsabile: prof.ssa Carmen AUGELLI, prof. Massimo INTISO

AREA 4: SUPPORTO AGLI ALUNNI ED ORIENTAMENTO IN USCITA

Ha le seguenti funzioni:

- **Gestisce** l'accoglienza e l'inserimento degli studenti neoiscritti.
- **Promuove** interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica.
- **Rileva** situazioni di disagio e/o di difficoltà di studio e **propone** modalità/strategie di prevenzione/soluzione.
- **Predisporre** iniziative di sostegno/recupero e di valorizzazione delle eccellenze finalizzate al potenziamento della qualità dell'istruzione.
- **Coordina** la promozione e la gestione delle attività extracurricolari (scambi culturali, stages) in linea con i profili d'indirizzo dell'Istituto.
- **Organizza** incontri tra la scuola e le famiglie degli studenti delle classi prime per favorire la conoscenza della nuova realtà scolastica.
- **Raccoglie** e **scambia** informazioni riguardo a situazioni di disadattamento/disagio, problemi di studio/apprendimento, svantaggio, disabilità e, lavorando a stretto contatto con i colleghi, **condivide** iniziative per affrontare le difficoltà e assicurare a *tutti* gli studenti esperienze di successo formativo.
- **Collabora** con gli studenti supportandoli in tutte le attività e iniziative, soprattutto con i rappresentanti di classe e d'istituto nello svolgimento delle loro funzioni.
- **Svolge** attività di documentazione, ricerca e aggiornamento costanti in merito all'orientamento post-diploma e partecipazione ad incontri organizzati dalle varie Sedi universitarie e da Enti per promuovere e coordinare iniziative di orientamento.

Docente responsabile: prof.ssa Donata AGRICOLA, prof.ssa Adriana CANTONE

AREA 5: COLLEGAMENTO CON AZIENDE/ENTI PUBBLICI GESTIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Ha le seguenti funzioni:

- **Coordina** i rapporti con Enti Pubblici o aziende anche per la realizzazione di stage formativi.
- **Coordina** le attività di scuola-lavoro e gli stage formativi.
- **Coordina** le attività con la formazione professionale.

Docente responsabile: prof. Renato VERRILLO

AREA 6: SUPPORTO ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP

Ha le seguenti funzioni:

- **Cura** l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
- **Concorda** con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e **collabora** con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica.
- **Coordina** i GLH operativi e il GLH d'istituto.
- **Diffonde** la cultura dell'inclusione.
- **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.
- **Svolge** attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni.
- **Promuove** attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.
- **Propone** con forza l'idea che l'intero corpo docente acquisisca le competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili in taluni casi le risorse aggiuntive delle figure specializzate.

Docente responsabile: Prof.ssa Lolita MARCHESE, Prof.ssa Angela NARDELLA

AREA 7: RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Docente responsabile: Prof. Fabio SOLDI, prof. Michele FORTAREZZA

REFERENTI - TUTOR – CONSULENTE LEGALE DELLA SCUOLA

REFERENTE PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Prof. Renato VERRILLO

REFERENTE DSA (DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO)

Prof. Lolita MARCHESE

Le funzioni del “referente” sono riferibili all’ambito della sensibilizzazione ed approfondimento delle tematiche DSA, nonché del supporto ai colleghi direttamente coinvolti nell’applicazione didattica delle proposte.

REFERENTE IeFP (ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE)

Prof. Antonio IACOVINO

CONSULENTE LEGALE DELLA SCUOLA

Prof. Giuseppe FERRARO

REFERENTE INVALSI

Prof.ssa Anna Grazia CASIERI

REFERENTE PON E PROGETTI MIUR

Prof.ssa Cinzia NARDELLI, prof. Epifanio ABIUSO, prof.ssa Adriana CANTONE

I COMITATI

COMITATO VALUTAZIONE

Componente esterno individuato dall'USR	
Prof. Giuseppe FERRARO	Componente docenti eletti dal Collegio Docenti
Prof.ssa Lolita MARCHESE	Componente docenti eletti dal Collegio Docenti
Prof.ssa Teresa FANTINO	Componente docente eletta dal Consiglio d'Istituto
Sig.ra Tiziana MANCINI	Componente genitore
Domenico DIOMEDE	Componente alunni

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO

Viene eletto dal Collegio dei docenti e resta in carica un anno; le sue competenze sono quelle di:

- valutare il servizio del personale docente che lo richieda;
- esprimere pareri per la conferma in ruolo dei docenti al termine dell'anno di formazione;
- giudicare i docenti che abbiano subito sanzioni disciplinari al fine di riabilitarli al servizio.

Prof. Giuseppe FERRARO
Prof.ssa Lolita MARCHESE
Prof.ssa Teresa FANTINO

COMITATO DEI GENITORI

E' un organo che consente la partecipazione dei genitori alla vita della scuola, opera al fine di favorire la più ampia collaborazione tra la scuola e la famiglia per il raggiungimento di obiettivi comuni, promuove il benessere di una comunità scolastica che risulti sempre in stretto collegamento con la più vasta comunità sociale e civile.

Il Comitato dei Genitori si costituisce per iniziativa dei genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe.

COMITATO STUDENTESCO D'ISTITUTO

Previsto dall'art. 13 commi 4 del D.Lvo n.297/94 è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe. Oltre ai compiti espressamente indicati in tale legge (convocazione dell'assemblea studentesca di istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti

dei partecipanti all'assemblea), può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto ovvero al Collegio Docenti o al Dirigente Scolastico nei rispettivi ambiti di competenza. Il comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe di tutte le classi della scuola, dai quattro rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto, dai due rappresentanti nella Consulta Provinciale e dal presidente dell'Assemblea Studentesca.

COMITATO DI GARANZIA

L'ORGANO DI GARANZIA interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è eletto dal Consiglio D'Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche.

L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti: D. P. R. 249/98, modificato 235/2007.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di Disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia.

LE COMMISSIONI

COMMISSIONE RAV

<i>Dirigente Scolastico</i>
<i>Prof.ssa Michela CIOCIOLA</i>
<i>Prof. Francesco FERRARA</i>

COMMISSIONE NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

<i>Prof.ssa Michela CIOCIOLA</i>
<i>Prof. Francesco FERRARA</i>
<i>Prof.ssa Teresa FANTINO</i>
<i>Prof.ssa Pierangela IZZI</i>
<i>Prof.ssa Lolita MARCHESE</i>

COMMISSIONE ELETTORALE

E' nominata nell'ambito del personale della scuola, con il compito di gestire tutte le operazioni di voto all'interno dell'istituzione scolastica.

MEMBRI	QUALIFICA
<i>Prof. Giuseppe FERRARO</i>	<i>Docente</i>
<i>Prof.ssa Anna Grazia CASIERI</i>	<i>Docente</i>
<i>Carlo VINCITORIO</i>	<i>Personale ATA</i>
<i>Maria Adele PRENCIPE</i>	<i>Genitore</i>
<i>Marco RUSSO</i>	<i>Alunno</i>

TEAM DELL'INNOVAZIONE

MEMBRI	QUALIFICA
<i>Prof.ssa Maria Antonia VITALE</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Prof. Francesco Paolo de STEFANO</i>	<i>Docente</i>
<i>Prof.ssa Michela CIOCIOLA</i>	<i>Docente</i>
<i>Prof. Francesco FERRARA</i>	<i>Docente</i>
<i>Prof.ssa Pierangela IZZI</i>	<i>Docente</i>
<i>Prof. Epifanio ABIUSO</i>	<i>Docente</i>
<i>Michele BUCCI</i>	<i>Amministrativo</i>
<i>Maria Pia RUSSO</i>	<i>Amministrativo</i>

LE RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

SEDE CENTRALE

• N. 1 sala docenti
• N. 1 aula speciale per alunni H
• N. 1 sala convegni multimediale
• N. 15 lavagne interattive multimediali (LIM)
• Biblioteca
• N. 1 palestra attrezzata interna
• N. 1 campo di calcetto esterno
• Spazi per le attività sportive all'aperto

Laboratori:

• N. 1 laboratorio di modellistica e confezioni, con macchine per cucire elettroniche taglia-cuci, manichini regolabili, tavoli da taglio (aula 23)
• N. 2 laboratori di informatica (aula 28, aula 37)
• N. 1 laboratorio di ottica (aula 31)
• N. 2 laboratori di fisica (aula 32, aula 33)
• N. 1 laboratorio di scienze integrate (aula 34)
• N. 1 laboratorio autotronica (aula 35)
• N. 1 laboratorio con stazione computerizzata per il CAD specifico di sviluppo taglie e disegno (aula 36)
• N. 1 laboratorio elettrotecnica - biennio (aula 39)
• N. 1 laboratorio elettrotecnica - triennio (aula 40)
• N. 1 laboratorio elettronica - triennio (aula 41)
• N. 1 laboratorio elettronica - biennio (aula 42)
• N. 1 laboratorio meccanica - triennio (aula 43)
• N. 1 laboratorio meccanica - biennio (aula 45)
• N. 1 laboratorio sistemi elettrici/elettronici (aula 46)
• N. 1 laboratorio di domotica e ricerca e sviluppo (aula 47)
• N. 2 laboratori odontotecnico (aule 34 - 38)

LIM (LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI)

Le lavagne interattive sono costituite da grandi display sensibili al tocco. Collegate a un PC e a un videoproiettore, consentono di visualizzare applicazioni multimediali e oggetti con i quali insegnanti e studenti possono interagire mediante il semplice tocco delle dita o delle penne in dotazione, come se usassero il mouse del PC. Con questa modalità, dallo schermo della lavagna è possibile accedere e controllare ogni applicazione, file o contenuto multimediale, navigare su Internet, far girare CD-ROM e DVD. La lavagna interattiva consente, più di altre tecnologie (quali ad esempio il PC), di aumentare il coinvolgimento e l'attenzione dell'intera classe, migliorando l'apprendimento di ogni disciplina e arricchendo le lezioni con contenuti multimediali.

Dall'anno scolastico 2013/2014 le classi prime e seconde, nonché diversi laboratori del nostro Istituto, sono dotati di LIM.

SEDE COORDINATA DI BOVINO

N. 1 Laboratorio polivalente di manutenzione

N. 1 Laboratorio di informatica

SEDE COORDINATA DI SANT'AGATA DI PUGLIA

N. 1 Laboratorio polivalente di manutenzione

N. 1 laboratorio di modellistica e confezioni, con macchine per cucire elettroniche tagliacuci, manichini regolabili, tavoli da taglio