



www.setificio.gov.it | via Castelnuovo 5, 22100 Como | tel 031 271416
cois00700e@istruzione.it | pec: cois00700e@pec.istruzione.it | C.F. 80019860131 | cod.mecc. COIS00700E
codice univoco per la fatturazione elettronica: UF4FBX

I.S.I.S di Setificio "Paolo Carcano" – Como

DOCUMENTO ORGANIZZATIVO

dicembre 2017

1. La Politica della Qualità dell'Offerta Formativa

L'ISIS Paolo Carcano offre oggi due percorsi formativi distinti, di istituto tecnico e di liceo, caratterizzati dalla finalità comune di trasmettere un'approfondita formazione nelle aree tecnica, scientifica, umanistica, creativa, in linea con le indicazioni dell'Unione Europea.

Il percorso di istituto tecnico del settore tecnologico è articolato in tre indirizzi, frutto della tradizione formativa dell'istituto:

- Chimica, materiali e biotecnologie, con le due articolazioni di Chimica e materiali e Biotecnologie ambientali;
- Sistema Moda, che accanto all'articolazione di Tessile, abbigliamento e moda comprende l'articolazione di Disegno per Tessuti, un corso innovativo unico in Italia;
- Grafica e Comunicazione

Il percorso liceale comprende il Liceo Scientifico, a termine nell'a.s. 2018/2019, e il Liceo Scientifico delle scienze applicate. A partire dall'anno scolastico 2017/18 l'istituto è stato riconosciuto come Cambridge International School, avendo compiuto il percorso di accreditamento previsto dal Cambridge International Examinations, un ente certificatore della prestigiosa University of Cambridge; il liceo offre quindi per alcune discipline dei corsi in lingua inglese che seguono i programmi degli studenti britannici. Alcuni corsi pomeridiani, opzionali, sono aperti a tutti gli studenti della scuola, di qualsiasi indirizzo.

Nell'anno scolastico 2018/19, infine, si aprirà nell'istituto un nuovo indirizzo, il Liceo artistico, indirizzo Arti figurative - pittura. Esito coerente della storia di una scuola in cui formazione estetica e artistica da sempre convivono con le competenze professionali e tecniche, il Liceo artistico del Carcano riprende il filo di sperimentazioni che si erano sviluppate con successo all'interno dell'istituto offrendo per la prima volta in città la possibilità di iscriversi a un corso di liceo artistico statale.

Questa offerta formativa ricca, articolata, radicata nella storia della scuola e insieme capace di pensare le prospettive degli anni a venire rinnova e ripropone oggi, alle famiglie e tutto il territorio, il profilo di una scuola dinamica, in movimento, capace di offrire percorsi che favoriscano il consolidamento di competenze culturali e metodologiche e sviluppino competenze specifiche nell'area scientifica, tecnologica, linguistica, creativa. Tutte le discipline, inoltre, contribuiscono alla promozione delle competenze trasversali di cittadinanza attiva e di apprendimento permanente, cruciali nella società moderna, complessa ed in continua evoluzione. I profili sono infatti finalizzati alla crescita personale, educativa, culturale e professionale degli studenti in modo che essi siano in grado di affrontare le situazioni problematiche in modo autonomo, creativo ed operativo, di inserirsi attivamente nella vita sociale e di pianificare il proprio progetto di vita, o attraverso un rapido inserimento nel mondo del lavoro nell'ambito delle professioni tecniche, o attraverso l'accesso all'università o all'istruzione e formazione tecnica superiore.

Per realizzare questa missione l'istituto si fa promotore di una rete di relazioni diffusa sul territorio, tesa a coinvolgere gli studenti e le famiglie, anche attraverso l'azione del

Comitato Genitori, le altre istituzioni scolastiche, le Università, gli enti locali e le associazioni di categoria, valorizzando in particolare l'apporto del Comitato Tecnico Scientifico, della Fondazione Setificio e dell'Associazione Ex-Allievi. Particolare rilievo hanno inoltre, all'interno del progetto complessivo dell'ISIS Paolo Carcano, i corsi per adulti di secondo livello (così sono designati oggi i corsi serali, da cui sono usciti nei decenni scorsi molti dei protagonisti dell'industria tessile comasca) e i corsi postdiploma, IFTS (1 anno di corso) e ITS [ITS] (2 anni di corso), che offrono a giovani in cerca di percorsi formativi qualificanti in vista di un inserimento nel mondo del lavoro preziose occasioni formative, caratterizzati dalla possibilità di inserimenti in aziende attraverso stage, tirocini, contratti di apprendistato. Alle stesse finalità risponde l'avvio, a partire da questo anno scolastico, del Laboratorio Territoriale per l'Occupabilità, che consente all'istituto, in rete con altre scuole del territorio e grazie al supporto prezioso della Fondazione Setificio, di offrire ulteriori occasioni di formazione tecnica e di orientamento a una platea più larga di studenti e di giovani alla ricerca di un impiego.

L'apertura dell'Istituto, garantita quotidianamente da mattina a sera, permette di fare della scuola il luogo privilegiato dell'incontro per studenti e genitori, ai quali è garantita la fruizione degli spazi, la possibilità di diffondere informazioni e comunicazioni all'interno dell'istituto, di riunirsi, di organizzare conferenze o incontri. Annualmente il Consiglio di Istituto concede anche a richiesta, in orario extrascolastico, l'uso degli spazi della scuola ad Associazioni o Enti, garantendo alla scuola un ruolo centrale nella formazione e nella vita sociale comasca.

Da questa visione del ruolo della scuola, derivano alcune scelte di fondo, che intendono caratterizzare l'attività dell'Istituto e che impegnano, ferma restando la libertà di ciascuno, tutto il personale, docente e non docente:

1. Riconoscere la centralità del processo di apprendimento, valorizzando le attitudini individuali degli allievi e offrendo un sostegno costante al successo formativo.
2. Valorizzare la collegialità nella definizione delle linee di indirizzo dell'attività della scuola, promuovendo lo sviluppo, anche in forme articolate per gruppi di lavoro, di percorsi progettuali condivisi.
3. Puntare ad una gestione responsabile degli specifici ambiti operativi, attraverso una precisa identificazione delle responsabilità e dei compiti e la definizione di regole organizzative.
4. Integrare le direttive generali condivise con la gestione delle singole responsabilità, in un quadro coordinato delle attività che si avvalga di una trasparente ed efficace comunicazione interna all'istituto e della collaborazione di tutte le componenti della scuola (dirigenza, docenti, personale ATA, studenti, genitori).
5. Sviluppare la cultura dell'autovalutazione, avvalendosi anche di supporti tecnici adeguati, ma, soprattutto, curando la maturazione di un diffuso impegno a migliorare la qualità del servizio fornito.

2. Organigramma e descrizione degli incarichi

L'organigramma descrive in modo sintetico la struttura organizzativa con cui l'ISIS di Setificio P. Carcano intende realizzare in concreto la propria offerta formativa.

Naturalmente, l'articolazione fine della struttura e le descrizioni degli incarichi possono modificarsi di anno in anno, con delibera del Collegio Docenti e su indicazioni eventuali del Consiglio d'Istituto, per rispondere a nuove esigenze o per cercare nuove soluzioni organizzative più efficaci.

La struttura descritta, ad ogni modo, resta punto di riferimento di base per ogni eventuale elaborazione successiva.

L'organigramma per l'a.s. 2017/18 è consultabile sul sito al link

<http://www.setificio.gov.it/organigramma/>

Una descrizione più analitica degli incarichi identificati nell'organigramma è indispensabile per chiarire più a fondo compiti e responsabilità dei docenti disponibili ad assumerli.

Descrizione degli incarichi

Dirigente Scolastico: Prof. Roberto Peverelli

Svolge i compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio, nonché della valorizzazione delle risorse umane.

Collaboratore:

- Sostituisce il Dirigente in caso di sua assenza
- Collabora con il Dirigente nella stesura e nella attuazione del piano annuale delle attività, curando l'organizzazione delle attività programmate
- Monitora la regolare attuazione del piano delle attività
- Partecipa al lavoro del Nucleo Permanente di Autovalutazione
- Coordina i lavori degli uffici di segreteria, in particolare dell'area didattica, con il lavoro e gli adempimenti dettati dalla didattica
- Cura lo sviluppo e l'utilizzazione da parte del personale amministrativo degli strumenti della segreteria digitale, fornendo un supporto costante al loro lavoro
- Predisporre e gestisce le sostituzioni dei docenti assenti

Collaboratore:

- Sostituisce il Dirigente in caso di sua assenza
- Predisporre e gestisce la comunicazione interna
- Collabora con il Dirigente nella stesura e nella attuazione del piano annuale delle attività, curando l'organizzazione delle attività programmate
- Monitora la regolare attuazione del piano delle attività, procedendo in particolare a preparare e rendere disponibili on-line i materiali per il CD, i CC, i dipartimenti prima delle rispettive riunioni.

- Provvede alla revisione e riscrittura del PTOF e del PdM, su indicazioni del Dirigente e del Collegio
- Provvede alla definizione e stesura del Piano annuale della Formazione, su indicazioni del Dirigente e del Collegio
- Coordina e sovrintende alle attività del Nucleo Permanente di Autovalutazione
- Cura e promuove la formazione continua sul terreno della autovalutazione di istituto
- Predisponde e gestisce le sostituzioni dei docenti assenti

Collaboratore:

- Sostituisce il Dirigente in caso di sua assenza
- Elabora su criteri e indicazioni del Dirigente l'orario delle lezioni
- In collaborazione con la segreteria giuridica, raccoglie le richieste di permessi e ferie del personale docente, segnalando al Dirigente eventuali criticità
- Predisponde e gestisce le sostituzioni dei docenti assenti
- Collabora con il Dirigente nella definizione dell'organico dell'autonomia
- Collabora con il Dirigente nella stesura e nella attuazione del piano annuale delle attività, curando l'organizzazione delle attività programmate
- Predisponde il calendario di Consigli di Classe e scrutini
- Partecipa al lavoro del Nucleo Permanente di Autovalutazione
- Stende i verbali del Collegio Docenti

Funzioni strumentali:

1) BES - Special Educational Needs

- Coordina e sovrintende alle attività del GLI
- Cura e sovrintende alle modalità di impiego dei documenti che la scuola utilizza per gli alunni in difficoltà
- Sovrintende alla revisione periodica, all'interno del GLI, di PEI e PDP
- Coordina le attività di orientamento in entrata per alunni con BES: open day d'istituto con punto di accoglienza e informazione per le famiglie, modulo di richiesta online di informazioni specifiche sul sito della scuola, organizzazione di incontri personalizzati tra famiglia ed insegnanti esperti
- Promuove l'attuazione delle azioni previste dal PTOF e dal PDM per gli alunni in difficoltà, anche transitoria
- Coordina in collaborazione con i coordinatori dei consigli di classe l'eventuale adozione di interventi di istruzione domiciliare
- Collabora con il DS e con il gruppo di direzione per la stesura di eventuali progetti volti a favorire inclusione e successo formativo in risposta a bandi MIUR o di altra provenienza
- Cura e promuove la formazione continua sul terreno dell'inclusione.

2) Servizi informatici - Information Technology Services

- Sovrintende allo sviluppo, manutenzione e progettazione della dotazione tecnologica dell'istituto
- Raccoglie in modo sistematico le richieste e le segnalazioni dei responsabili di laboratorio in merito alla manutenzione e allo sviluppo dei laboratori
- Si coordina in modo continuo con l'UT per garantire l'efficienza della dotazione tecnologica dell'istituto
- Partecipa alle riunioni del CTS dedicate alla situazione dei laboratori dell'istituto
- Supporta il DS e il CI nella progettazione degli sviluppi della dotazione tecnologica dell'istituto
- Gestisce il sistema informatico dell'istituto, curandone lo sviluppo e la manutenzione
- Si occupa attivamente di innovazione didattica, contribuendo alla implementazione di esperienze di didattica digitale

3) Orientamento - Educational Guidance

- Progetta e coordina tutte le attività di orientamento in entrata (scuola aperta, microlaboratori, visite in istituto, promozione nelle scuole)
- Progetta e coordina le attività di orientamento nelle classi seconde in vista della scelta di indirizzo nel triennio (incontri con genitori e studenti, laboratori, ecc....)
- Progetta e coordina tutte le attività di orientamento in uscita (incontri con le Università del territorio, incontri per l'orientamento al lavoro)

4) Raccolta ed elaborazione dati - Data Collection and Analysis

- Raccoglie ed elabora dati statistici al fine di sostenere la progettazione di istituto
- Progetta e realizza attività di monitoraggio e rilevazione dei processi in atto
- Analizza e diffonde i dati documentali e gli esiti delle rilevazioni interne ed esterne
- Progetta e monitora l'utilizzazione degli esiti delle prove Invalsi all'interno dell'istituto.

Webmaster

- Aggiorna quotidianamente la pubblicazione sul sito della scuola di avvisi, comunicazioni, notizie
- Cura la pubblicazione all'Albo on Line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" di bandi, delibere, comunicazioni e atti che le norme prevedono debbano essere pubblicati dalla scuola
- Aggiorna periodicamente il sito istituzionale per assicurarne la conformità agli standard di accessibilità previsti dalle norme vigenti

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.

Dipartimenti e Commissioni

I dipartimenti e le commissioni rispondono alla necessità di presidiare e coordinare aspetti rilevanti dell'offerta formativa dell'istituto.

Possono essere insediati sulla base degli esiti delle attività di autovalutazione e su delibera del CD e del CI.

Dipartimenti di area

Si riuniscono secondo il calendario proposto nel Piano delle attività in funzione di bisogni reali, raccolgono tutti i docenti impegnati nei differenti indirizzi ed articolazioni presenti nell'istituto.

Sono in tutto cinque:

- Chimica (materiali e biotecnologie ambientali)
- Grafica e comunicazione
- Sistema moda (disegno per tessuti e tecnico dei tessuti)
- Liceo scientifico e artistico
- Corsi serali

Hanno i seguenti compiti:

- mantenere contatti costanti e in sinergia con il CTS per valorizzare il corso di studi e promuovere l'innovazione
- elaborare e progettare le linee di sviluppo del corso di studi
- discutere le applicazioni degli aspetti qualificanti del corso di studi in correlazione con le varie discipline e attività didattiche
- predisporre il piano delle competenze conformi agli assi culturali in accordo con i coordinamenti di materia ad essi correlati
- proporre alla discussione del CD i viaggi di istruzione in funzione delle finalità specifiche del corso individuare le metodologie più efficaci in relazione ai risultati di apprendimento,

- proporre alla discussione del CD le attività di formazione/aggiornamento dei docenti della disciplina

Dipartimenti di materia

Si riuniscono secondo il calendario proposto nel Piano delle attività.

Hanno i seguenti compiti:

- concordare scelte comuni inerenti al valore formativo delle discipline
- definire i contenuti della materia coerentemente con le Linee Guida e le Indicazioni Nazionali
- definire le modalità didattico-metodologiche del piano di lavoro disciplinare
- definire gli obiettivi e i livelli essenziali declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze
- predisporre le prove di misurazione dei livelli essenziali da effettuare al termine dell'anno scolastico per classi parallele
- definire le griglie di valutazione delle discipline
- concordare le adozioni dei libri di testo
- raccogliere la memoria del lavoro svolto e fornire materiale ai collaboratori del DS per la creazione di un centro di documentazione e ricerca didattica
- proporre alla discussione del CD le attività extrascolastiche e gli eventuali progetti
- proporre alla discussione dei CC le uscite didattiche in funzione delle attività specifiche della disciplina.

Il responsabile o coordinatore dei dipartimenti

Viene nominato dal DS, presiede le riunioni e ha il compito di coordinare il lavoro, verbalizzare e mediare il dibattito.

Collabora con l'ufficio di presidenza per la gestione dell'azione didattica.

E' punto di riferimento per i docenti del gruppo e mediatore delle istanze didattiche di ciascun docente; garantisce il funzionamento, la correttezza e la trasparenza del lavoro del gruppo.

Registra eventuali difficoltà e/o richieste emergenti nel gruppo e riferisce al Dirigente e in sede collegiale.

Consigli di classe

I Consigli di Classe assolvono a una funzione centrale nella organizzazione dell'istituto. E' nelle sedute dei Consigli di Classe che i docenti, oltre a definire la valutazione degli apprendimenti degli alunni e a identificare eventuali strategie di intervento, si confrontano con studenti e genitori su tutti i temi inerenti l'attività della classe, dalle questioni disciplinari alla progettazione di interventi, visite e viaggi di istruzione, integrazioni e ampliamenti dell'offerta formativa.

Al fine di favorire la partecipazione attiva di studenti e genitori, l'organizzazione dei Consigli prevede che alla componente docenti, in assenza degli altri componenti, sia riservata soltanto la valutazione di situazioni specifiche di singoli studenti e la designazione dei commissari interni per l'esame di stato; ogni altro tema è discusso e affrontato sempre dal Consiglio nella sua interezza.

I Consigli di Classe sono coordinati da un docente nominato dal DS.

Coordinatore CC

Presiede il consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico e su delega dello stesso. A questo scopo predispone i dati informativi richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni.

Svolge funzioni di segretario del consiglio di classe e redige il verbale delle riunioni.

Presiede le assemblee dei genitori, convocate annualmente per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe; in tale occasione illustra ai presenti le linee fondamentali della programmazione definita dai docenti.

Costituisce attivo elemento di congiunzione tra docenti del consiglio di classe, studenti, genitori, Dirigente Scolastico e monitora le attività di progetto avviate dal CC.

Tiene sotto controllo lo sviluppo del processo formativo degli alunni della classe.

A questo scopo:

- esamina periodicamente attraverso il registro elettronico voti e note disciplinari
- controlla periodicamente (almeno una volta al mese) le assenze e i ritardi degli alunni, le relative giustificazioni
- provvede a far regolarizzare eventuali assenze non giustificate
- individua le situazioni particolarmente problematiche nel comportamento e nel profitto
- riferisce al Dirigente Scolastico e concorda le iniziative da intraprendere
- convoca i genitori e, se necessario, richiede al Ds la convocazione del Consiglio di Classe.

Responsabili di laboratorio

Sono nominati dal DS e hanno il compito di presidiare il buon funzionamento dei laboratori, identificando insieme agli insegnanti e agli assistenti tecnici la necessità di approvvigionamenti e di nuove dotazioni strumentali.

Si raccordano in modo costante con l'Ufficio tecnico.

Commissioni

Sono previsti alcuni gruppi di lavoro stabili:

- NAV - Nucleo di Autovalutazione: ha il compito di sviluppare e coordinare la raccolta delle informazioni necessarie per la stesura di un rapporto di autovalutazione, preliminare al Piano di miglioramento (cfr. DPR 80/2013) E'

costituito da:

- Un collaboratore designato dal DS
- Il docente titolare della FS4
- Due docenti
- Un genitore designato dal Comitato genitori
- Uno studente designato dal Comitato studentesco

- GLI – Gruppo di Lavoro per l’Inclusività: coordina tutte le iniziative finalizzate alla migliore inclusione possibile di alunni disabili, DSA, BES...
- Gruppo di lavoro per l’internazionalizzazione: ha il compito di promuovere lo sviluppo della didattica in una dimensione europea e internazionale attraverso l’introduzione della metodologia CLIL, lo sviluppo delle competenze linguistiche dei docenti, la promozione della cittadinanza europea, la promozione di azioni di partenariato, gemellaggi, progetti europei, rapporti con istituti non italiani con finalità culturali e professionali.
- Alternanza scuola-lavoro: ha il compito di progettare, coordinare e monitorare le attività di alternanza scuola-lavoro promosse dall’istituto.

È costituito da:

- Referente alternanza: coordina l’insieme delle attività di alternanza, riferendone l’andamento e gli esiti al dirigente scolastico; supporta referenti d’area, tutor, personale amministrativo; predispone e attua, con la collaborazione dei referenti d’area, l’inserimento dei dati sul portale SIDI e tutte le attività di rendicontazione; aggiorna documentazione e flussi delle operazioni alla luce di eventuali innovazioni normative; elabora proposta per la suddivisione dei fondi a disposizione.
- Referente d’area: cura le operazioni preliminari nella propria area; genera e trasmette le convenzioni alle aziende; costruisce i progetti-azienda nella piattaforma Mastercom; procede insieme ai tutor scolastici ad abbinare aziende e studenti.
- Collaboratori dei referenti d’area: coadiuvano i referenti d’area nella attuazione dei loro compiti.
- Tutor scolastici: costruiscono nella piattaforma Mastercom i progetti personalizzati azienda-studente; seguono per ciascuno dei propri studenti tutte le fasi di concreta attuazione delle attività progettate; curano la costruzione e la raccolta della documentazione.
- Personale amministrativo: collabora con i referenti d’area nella creazione e gestione delle convenzioni; verifica con i tutor scolastici che tutta la documentazione sia prodotta e raccolta in modo corretto.
- Team digitale: ha il compito di promuovere e realizzare la cultura dell’innovazione digitale nella didattica e nella gestione e organizzazione delle procedure

dell'istituto. È costituito dall'animatore digitale e da tre docenti.

- Gare e certificazioni: ha il compito di promuovere e organizzare corsi per l'acquisizione di certificazioni in ambito informatico e linguistico e la partecipazione degli studenti dell'istituto a competizioni nazionali e internazionali nelle diverse discipline. È costituito dai docenti referenti del progetto lingue, delle certificazioni Igcse, dell'ECDL e delle competizioni a cui la scuola aderisce.
- Formazione classi: ha il compito di formare le nuove classi, accompagnare i passaggi in ingresso da diversi indirizzi e scuole, definire le discipline oggetto degli esami integrativi e di idoneità, pianificare il calendario delle prove.