



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"LEONARDO DA VINCI"**

Sedi Associate: Liceo - ITC
Segreteria didattica ☎ e 📠 **0444/676125 – 670599**
Segreteria amministrativa ☎ **0444/672206 – 📠 450895**

Via Fortis, 3 - 36071 Arzignano (VI)

C.F. 81000970244 e-mail: viis00200v@istruzione.it – sito: www.liceoarzignano.it



Prot. 6734/A26/C 14 m
Arzignano, 29 dicembre 2010

**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ANNO SCOL. 2010/2011
RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
IPOTESI DI CONTRATTAZIONE FIRMATA IL 22.12.2010**

L'Istituto è attualmente organizzato in 2 sedi associate, Liceo e Istituto tecnico commerciale dalla classe 2^a alla classe 5^a. Il Liceo è attualmente strutturato in 4 indirizzi, uno dei quali dall'anno scolastico 2010/2011 : il Liceo delle Scienze Umane. Oltre agli indirizzi della riforma scientifico, scientifico delle scienze applicate, linguistico e delle scienze umane, ed al Corso Serale Sirio, sono attualmente presenti le seguenti opzioni ad esaurimento:

- Indirizzo Liceo scientifico tradizionale.
- Indirizzo Liceo scientifico tecnologico.
- Indirizzo Liceo Linguistico.
- Indirizzo IGEA Tecnico commerciale

Nelle 39 classi dell'Istituto l'orario è organizzato in orario antimeridiano su sei mattine per i licei e l'IGEA e orario serale 19.00-23.05 per i corso SIRIO.

Oltre all'orario serale in tutti i pomeriggi l'Istituto rimane aperto per l'ampliamento dell'offerta formativa: computer, Trinity per la certificazione da parte del Trinity College di Londra, corsi di recupero, sostegno e sportello previsti dall'O.M. 92/2007, patentino del ciclomotore, corsi di informatica per adulti, e altre attività che emergono di volta in volta da parte di studenti, docenti o altri enti di formazione che dovessero richiedere spazi per attività comunque educative e formative.

DATI ESSENZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA: RISORSE PROFESSIONALI

DIRIGENTE SCOLASTICO: 1

PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'Organico del Personale ATA consta di 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, 7 Assistenti Amministrativi, 4 Assistenti Tecnici e 11 Collaboratori scolastici.

La Segreteria scolastica è organizzata in due ambiti: amministrativo e didattico.

Docenti

L'organico di diritto consta di 63 insegnanti e 85 addetti fra personale docente ed ata.

Studenti

850 studenti distribuiti in 4 classi dell'Istituto Tecnico commerciale, 3 classi del corso serale e 32 classi liceali.

Risorse professionali per la gestione del patrimonio

L'Istituto presenta una buona dotazione di base. I laboratori, però, necessitano di continua manutenzione e di aggiornamento del patrimonio ottimizzando le risorse ed aumentando la fruibilità degli stessi.

In relazione alla gestione laboratoriale sono state effettuate le nomine di 8 incaricati i laboratori dell'Istituto, Quantificazione ore: 12 per 8 Responsabili .

ATTRIBUZIONI RELATIVE AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Le azioni tengono presente i seguenti settori:

- *attenzione al lavoro in classe*
- *attenzione alla qualità del lavoro collegiale del CdC*
- *Attivazione di procedure di autoaggiornamento e ricerca-azione*
- *Modifica del piano di lavoro dei dipartimenti orientato verso le competenze*
- *Responsabilizzazione del corpo docente nei momenti di autovalutazione*
- *Responsabilizzazione del corpo docente per ottenere il rispetto delle regole*
- *Migliore coinvolgimento del mondo del lavoro*
- *Miglioramento e qualificazione delle occasioni di visibilità con organizzazione di eventi, manifestazioni, gare sportive e didattiche, collaborazione con enti esterni.*

| | |
|--|--|
| Collaboratori del Dirigente Scolastico: Prof.ssa Castellani Roberta e Prof. Bruni Dario | |
| Oltre alle attività di vicarianza e collaborazione nella gestione ordinaria dei 2 collaboratori, nell'ambito delle collaborazioni del dirigente sono comprese anche la stesura dei verbali dei Collegi docenti, le commissioni elettorali, le commissioni per le formazioni delle classi prime e l'organizzazione dei corsi di recupero di febbraio e giugno/luglio. | |

Coordinatori delle classi dalla 1^a alla 4^a, 15 ore Ore 20 per le classi 5^a

- **Docenti che supportano il coordinatore di classe:**
 - Ore 8 per ogni docente dalla 1^a alla 4^a e ore 10 per le classi 5^a
 -

INCARICHI DI SOSTEGNO AL POF

| | | |
|----|---|--|
| 10 | Coordinatori Dipartimento: 10 con un monte ore di 9 ciascuno. | |
| | Commissione Gite: definita dal Consiglio di Istituto | |
| 2 | Componenti commissione orario: Proff.ri Colombara Rosamaria e Tropiano ore 91 | |
| | Attività dei tornei di Istituto: la Scuola ha richiesto il Centro Sportivo Scolastico attraverso il quale saranno canalizzati i finanziamenti per le ore eccedenti. | |
| 1 | Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione ASPP: Prof. Castagna Serse | |
| 1 | Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Prof. Marescotti Raffaele ore 40 | |
| | Commissione Progetto Handicap, n.4 classi coinvolte | |
| 1 | Vigilanza controllo fumo | |
| 2 | Tutors per anno di prova di 2 docenti n. 6 ore complessive | |
| 4 | Membri comitato di valutazione per il servizio degli insegnanti neo nominati a tempo indeterminato. 8 ore complessive | |
| | Uscite e viaggi di istruzione con flessibilità | |

OBIETTIVI COMPLESSIVI DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA RECEPITI DAL CONTRATTO D'ISTITUTO 2010/2011

Le diverse azioni previste nel POF sono finalizzate a:

1. **Garantire la continuità nella erogazione del servizio scolastico mediante:**
Attribuzione di incarichi di sostituzione di colleghi assenti con pagamento tramite ore eccedenti, solo qualora sia impossibile reperire personale a disposizione o con sistema di flessibilità.
2. **Presidiare con opportune professionalità docenti ed ata le macroaree strategiche del POF:**
Questa azione prevede il pieno utilizzo delle risorse assegnate all'Istituzione scolastica per la retribuzione del personale ATA incaricato delle Funzioni Aggiuntive, dei docenti incaricati di funzione strumentale al Piano dell'Offerta Formativa, dei docenti collaboratori, responsabili di progetto, referenti o componenti delle commissioni di studio;
3. **Garantire un incremento adeguato delle attrezzature tecniche e delle principali dotazioni scientifico - tecnologiche dell'Istituzione scolastica:**
Laboratori di informatica/linguistici
Biblioteca scolastica
Attrezzature didattiche ed audiovisive. Manutenzione delle attrezzature.
4. **Garantire la realizzazione dei progetti del Piano dell'Offerta formativa.**
Progetti finanziati, descritti nel POF ed elencati nella relazione delle macroaree, che necessitano del supporto docenza e, coordinamento e organizzazione del personale.
Nell'Offerta formativa della Scuola sono comunque presenti altri progetti educativi e didattici che vengono realizzati senza impegni finanziari specifici.
5. **Sostenere la formazione del personale**
L'esperienza di questi anni, soprattutto in riferimento all'Autonomia organizzativa e scolastica ha dimostrato come l'innovazione non possa realizzarsi opportunamente senza adeguate azioni di formazione e aggiornamento rivolte ai docenti ed al personale non insegnante.
Il nostro Istituto è, a tal fine, convenzionato con il Centro territoriale di Formazione di Arzignano e con la Rete delle Biblioteche vicentine, ma vengono promosse azioni di formazione anche autonomamente.
La scelta di operare per convenzioni risponde all'esigenza di organizzare in modo più efficace la rete della formazione, permettendo, nel contempo una maggiore ottimizzazione delle risorse.
6. **Collaborazione con enti territoriali pubblici ed Aziende.**

Allo stato attuale sono stati allacciati positivi rapporti con il **Comune di Arzignano**, Assessorato alla Cultura ed Istruzione e Assessorato ai Servizi Sociali, **la Biblioteca comunale e la Biblioteca Bertoliana** per il Progetto Biblioteche in rete, la **promozione dell'attività sportiva** con il progetto Centri sportivi scolastici, la programmazione di specifiche attività in riferimento al valore della solidarietà con in collaborazione con realtà missionarie extralocali. Vengono, inoltre realizzate visite aziendali e stages nel territorio, che comportano ore aggiuntive di personale coperte dalle funzioni strumentali per l'Offerta formativa.

Progetti del POF

Per l'anno 2010-2011 rientrano nel POF i seguenti progetti approvati dal Collegio dei Docenti, del 29.09.2010, adottati dal Consiglio d'istituto nella seduta del 07.10.2010.

| DENOMINAZIONE PROGETTO | DOCENTE RESPONSABILE | CLASSI INTERESSATE |
|--|---|--|
| Settimana linguistica Sp. | Bastianello R. | 4 C1 4 C2 |
| Settimana linguistica Germania | Repele A | 3 C1 |
| Olimpiadi di matematica e giochi d'autunno | Brendolan A | tutte |
| Progetto Lauree Scientifiche | Zausa Marco | Classi quinte |
| Progetto Educazione alla Legalità | Anna Perlotto (e altro docente) | Classi Triennio |
| Quotidiano in classe | Tura Elena - Zigiotta | Secondo le richieste |
| Progetto Latino | Tura - Silvagni | 4 A 1 4 C2 |
| Progetto Film Letteratura | Silvagni Lenzi | Classi terze |
| Mostra Libro – Potenziamento lettura | Tura | Tutte |
| Metodo di studio | Pajusco Guderzo | 3^ medie (future prime) e prime attuali |
| CLIL Planetario | Frigo Bolcato Moro | 2 D1, 2 2 C1 |
| English alive 1 | Bastianello | Biennio tutti gli indirizzi |
| English alive 2 | Chiorboli | Triennio tutti gli indirizzi |
| Certificazione linguistica | Inglese: Chiorboli Spagnolo: Bastianello | Triennio |
| Teatro in lingua inglese | Chiorboli | 1 spettacolo per 4 e 5 1 spettacolo per 3 e 4 |
| Clil metodologia | Frigo | Classe del triennio da definire |
| Tandem Lingue straniere | Repele, Russo, Bortoli e Bastianello | 4 e 5 |
| Papillart | Pansera | Proprie |
| Tandem Matematica | Schio Adriano | Classi 4 e 5 Tradizionale e Tecnologico |
| Filosofia in Lingua | Zigiotta | Classi 4C1/ 5 C1 |
| Risorgimento e unità d'Italia | D'Alessandro | 2 C1 e 2 C2 |
| Settimana Linguistica Avignone | Russo | |
| Teatro in lingua | Russo | |
| Biblioteca | Russo, Schio e Rensi | Tutte |
| Concorso Letterario | Russo e Lenzi | |
| Vivere il Mare e Porti e Parchi | Marescotti | |
| Progetto Gruppo H | | |
| Corso di Fotografia | Brendolan Scordo | 2 A 2 Tutte |
| Progetto Gruppo Sito | Marescotti | Tutte |
| Progetto Storie d'Impresa | Marescotti – Stilo | Quarte Tecnologico |
| Progetto Orientamento in uscita | Castellani - Bruni | Quarte e quinte |

| | | |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Progetto Tandem | Castellani - Bruni | Quarte e quinte |
| Progetto Chopin | Castellani - Bruni | Seconde, teze e quarte |
| Progetto Scegli il tuo futuro | Lupo | Classi 3 ^a media in entrata |
| Book in progress | Silvagni- Meggiolaro | |

**PROGETTI FORMAZIONE
ANNO SCOL 2010/2011**

| Sede | Titolo | | | |
|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| Sedi Ovest VI | Certificazione delle competenze | Ai docenti capo dipartimento | | |
| Liceo | Scegli il tuo futuro | Orientamento 3 ^a media | | |
| Liceo | Book in progress | Realizzazione libro digitale | | |

LA GESTIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Per il corrente anno scolastico 2010/2011, il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituto è costituito dalle seguenti risorse:

| DETERMINAZIONE PARAMETRI BASE | |
|--|------------|
| FONDO FINANZIATO lordo stato | 134.329,00 |
| ECONOMIE FONDO DI STITUTO A.P. lordo stato | 6.377,45 |
| Totale lordo stato | 140.706,45 |
| TOTALE lordo dipendente | |
| DETERMINAZIONE INDENNITA' DI DIREZIONE | |
| INDENNITA' DIREZIONE DSGA | 4.379,10 |
| STANZIAMENTO PER IDEI | 54.107,01 |
| ATTIVITA' INSEGNAMENTO PROGETTI | / |
| DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE TRA DOCENTI ED ATA | 73.860,24 |
| PERSONALE DOCENTE 70% | 51.702,17 |
| PERSONALE ATA 30% | 22.158,07 |
| FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI | 19.590,83 |
| FUNZIONI STRUMENTALI POF LORDO DIP. | 10.521,15 |
| INCARICHI SPECIFICI ART 47 LORDO DIP. | 4.242,09 |

Criteri di ripartizione proposti dal DS e approvati dal C.D. e dall'assemblea del personale docente e ATA

| 1) Area didattica | | | |
|---|--|--|---|
| Progetti | Risorse umane | | Compiti |
| Progetti POF in orario curriculare | Docenti referenti | | attività di progettazione di dettaglio e monitoraggio dell'attività |
| 2) Area delle attività didattiche funzionali al P.O.F. | | | |
| Progetti in orario extracurriculare | Docenti referenti Docenti | | attività di progettazione di dettaglio ,supervisione dell'attività, monitoraggio,rapporti con esperti e con pers. amministrativo di riferimento |
| Formazione interna | Docenti responsabili in possesso di competenze documentate da curriculum | | attività di progettazione generale,supervisione dell'attività, monitoraggio,rapporti con esperti e con pers. amministrativo di riferimento |
| Arricchimento curricolare in ambito integrato con il mondo del lavoro | Docenti responsabili in possesso di competenze documentate da curriculum | | attività di progettazione generale,supervisione dell'attività, monitoraggio,rapporti con esperti. |
| 3) Area delle attività funzionali all'organizzazione | | | |
| Attività | Risorse | | Compito |
| Team del Dirigente | 2 docenti designati dal DS | | Coordinamento delle attività in base agli indirizzi scolastici del POF. |
| Coordinatori per | Docenti responsabili | | Secondo quanto contenuto nel POF e nomine |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|
| dipartimento | | | |
| Coordinatori di classe | 39 docenti | | Secondo quanto contenuto nel POFe nomine |
| Responsabili di laboratorio | 8 Docenti responsabile in possesso di competenze | | Secondo quanto stabilito nella nomina e POF |
| Commissione elettorale | 2 Docenti 1 ATA | | |
| Servizio prevenzione e protezione | 1 docente 1 ATA | | Secondo quanto contenuto nel POF e nomina |
| Gestione informatica | 1 Docente responsabile, in possesso di competenze documentate da curriculum | | 1)gestione sito 2)Amministrazione di sistema |

Personale A.T.A.

| 1) Area della flessibilità organizzativa a supporto attività P.O.F.(tutti i profili) | | | |
|---|---|--|--|
| Progetti | Risorse | | Compiti |
| Supporto progetti funzionali al P.O.F. | TUTTI I PROFILI ATA Personale individuato dal dirigente e dsga | | Collaborazione con Dirigente, DSGA e docenti sia per attività nei laboratori, che nei servizi e negli uffici |
| Intensificazione delle prestazioni lavorative | Tutti i profili | | |
| Sostituzione assenti | Tutti i profili | | |
| Sostegno al POF | Tutti i profili | | |
| Inventario | Personale individuato dal dirigente e dsga | | Supporto attività del magazzino |
| Supporto nella gestione della documentazione del sistema privacy | Dsga | | Collaborazione nella gestione della documentazione del sistema privacy |
| Manutenzione | Personale ATA | | Area informatica, area manutenzione generale ed aree verdi |
| Pulizia Aree esterne | Personale C.S. | | |
| Centralino e punto accoglienza | Personale designato | | Smistamento informazioni e supporto agli uffici |
| Pulizie straordinarie | Personale a turno e in squadre | | |
| Sostituzione assenti | Personale Collaboratori Scolastici | | |
| Assistenza alunni disabili | Personale designato | | Supporto ai docenti |
| pronto soccorso | Personale designato | | Assistenza alunni |
| | | | |

Le Funzioni Strumentali presentano al Collegio dei docenti e al dirigente il proprio piano di lavoro. Al termine dell'incarico presentano una relazione al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti. Rispondono al Collegio dei Docenti dei risultati del proprio lavoro.

Incarichi svolti con fondo incarichi strumentali per l'offerta formativa: vedasi nomine

FUNZIONI DI SUPPORTO AL POF DEL PERSONALE ATA

Conformemente a quanto stabilito nella contrattazione di Istituto e a quanto previsto dalla normativa vigente, gli incarichi specifici vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività.

Quest'anno le funzioni sono state individuate dal Direttore dei Servizi generali ed amministrativi tenendo conto degli obiettivi del Piano dell'offerta formativa e della necessità di presidiare e ottimizzare quelli che sono i punti salienti dell'offerta formativa.

Le funzioni aggiuntive comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel P.O.F., devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario aggiuntivo (da non ricomprendere nelle attività del fondo di Istituto).

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al DS, vista la relazione del DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Eleonora Schiavo