

LICEO ARTISTICO STATALE "CIARDO PELLEGRINO"		
	Sede Centrale Dirigenza e Uffici di Segreteria Via Vecchia Copertino, n. 6 73100 – Lecce Succursale V.le de Pietro - Lecce Codice meccanografico LESL03000R C.F. 93126450753 Corso di istruzione di secondo livello Cod. Mecc. LESL030506 tel. 0832.352431 fax 0832.228866 e-mail lesl03000r@istruzione.it pec lesl03000r@pec.istruzione.it sito web www.liceociardolecce.gov.it	

Prot. n. 5055/406

Lecce, 03/12/2014

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
 CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2014/2015
 (Art. 40, comma 3-sexies, D.Lgs. 165/2001)**

Premessa

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del D. Lgs. N. 165/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il 04/04/2013, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL del 29.11.2007, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2014/2015 è stata preceduta dalla delicata e fondamentale fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione di importanti e, a volte complessi, atti di gestione.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Elaborazione del POF per l'anno scolastico 2014/2015 (art. 3 DPR 275/1999);
2. Definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
3. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);
4. Proposta al Consiglio d'Istituto delle attività del personale docente da retribuire con il FIS (art. 88 CCNL 2007).

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo di governo; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Deliberazione degli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e amministrazione che il Collegio dei Docenti deve osservare per l'elaborazione del POF a.s. 2014/2015 (art. 4 D.Lgs. 165/2001 e art. 3 DPR 275/1999);
2. Adozione del POF (art. 3 DPR 275/1999);

3. Adattamento del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs 297/94, art. 2 c.1 lett.e D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel D.Lgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999 e delibera della Giunta Regione Puglia N. 781 del 05.05.2014;
4. Deliberazione delle attività da retribuire con il FIS e la ripartizione delle risorse del FIS medesimo (art. 88 CCNL 2007).

L'assemblea del personale ATA ha discusso e approvato la proposta del piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2014/2015 formalizzata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007).

Il presente contratto, quindi, regola le materie indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della Scuola: Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto.

Il presente contratto è stato sottoscritto tenendo conto dell'intero importo spettante sulla base dell'Accordo del 07/08/2014.

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	Data di sottoscrizione ipotesi contratto: 02/12/2014
Periodo temporale di vigenza	Anno scolastico 2014/2015
Composizione della delegazione trattante	<p>Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Prof.ssa Rucco Tiziana Paola Assistito dal Direttore SS.GG.AA. D.ssa Gatto Vincenza</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): <i>FLCCGIL-CISL Scuola - UIL Scuola - SNALS - CONFESAL - GILDA/UNAMS</i></p> <p>Organizzazioni sindacali presenti firmatarie (elenco sigle): <i>CISL Scuola, SNALS</i></p> <p>R.S.U. di Istituto : D'Onofrio Sergio, Luca Tornese, Lorenzo Palmina, Lezzi Pierluigi.</p> <p>T.A.S.: Calò Macchia Antonio</p>
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<p>Materie previste dall'art. 6 del CCNL vigente ed in particolare criteri concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, - l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA; - le relazioni sindacali; - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; - le ricadute sul rapporto di lavoro dell'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'istituzione scolastica.
Rispetto dell'iter adempimenti	Intervento dell'Organo di controllo interno.
	La certificazione sui profili della compatibilità economica-finanziaria e normativa viene richiesta ai Revisori dei Conti, Organo di controllo dell'istituzione scolastica.

procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	La Certificazione dell'Organo di controllo interno verrà allegata alla presente.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 <i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011)</i>
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 <i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011)</i>
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009? <i>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D. Lgs.150/2009)</i>
Eventuali osservazioni Nessuna osservazione		

Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - altre informazioni utili)

Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo	<p>La ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica è stata imperniata sulle esigenze dell'impianto organizzativo dato dagli organi collegiali ed è stata effettuata seguendo gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Istituto, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee d'azione del POF. Nello specifico, la ripartizione del F.I.S. è stata orientata a riconoscere i benefici economici tenendo presente la valorizzazione delle competenze professionali ed il maggior impegno individuale profuso al fine di meglio assolvere i compiti dell'Istituzione scolastica garantendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il diritto d'apprendimento degli alunni; • l'autonomia didattico-organizzativa di ricerca sperimentazione; • gli impegni derivati dalla definizione dell'offerta formativa; • le competenze professionali presenti; • l'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto;
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • i carichi di lavoro; • l'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati.
Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo	<p>Analisi delle finalizzazioni:</p> <p>PERSONALE DOCENTE</p> <p>Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2 lettera b) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per attività complementari di attività sportiva (art. 87 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</p> <p>PERSONALE ATA</p> <p>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)</p> <p>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</p>
Effetti abrogativi impliciti	Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.
Altre informazioni eventualmente ritenute utili	

Giova descrivere, se pure in forma sintetica, le attività e gli incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto nel rispetto puntuale del CCNL del 29.11.2007:

Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
Collaboratori del Dirigente (e Responsabili di sede)	<p>I collaboratori del Dirigente svolgono anche l'incarico di Responsabili delle due sedi dell'Istituto, con i seguenti compiti:</p> <p>Collaboratori del DS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi; ⊕ Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento. <p>Responsabili di sede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Predisposizione sostituzione docenti assenti; ⊕ Concessione permessi entrata e uscita alunni fuori orario; ⊕ Vigilanza alunni. <p>OSSERVAZIONI</p> <p>Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario. In particolare si rileva come il collaboratore vicario (responsabile della sede centrale) non ha esonero dall'insegnamento ed è presente a scuola durante l'intera durata delle lezioni. Il secondo collaboratore è responsabile della succursale; gode di semiesonero, ma ha la gestione di una sede complessa con numerosi laboratori ex ISA; è presente a scuola durante l'intera durata delle lezioni.</p> <p>I Responsabili di sede sono coadiuvati in entrambe le sedi da secondi responsabili che li sostituiscono in giornata libera e collaborano con essi nei compiti gestionali e organizzativi.</p>	<p>Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.</p> <p>Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica</p>
Coordinatore di classe	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ favorisce ogni opportuna intesa tra i docenti della classe, cura i rapporti con le famiglie nell'intento di cercare soluzioni ad eventuali problemi rappresentati dagli alunni; ⊕ facilita il processo di crescita umana, sociale e civile degli alunni al fine di attenuare il fenomeno della dispersione scolastica, indicando tempestivamente situazioni di rischio; ⊕ svolge funzioni di verbalizzazione; ⊕ coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio; ⊕ accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe; ⊕ verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della 	<p>Offrire ogni utile collaborazione al Dirigente Scolastico perché possa essere informato sull'andamento didattico disciplinare di ciascuna classe al fine di adottare tempestivamente azioni atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.</p>

	<p>↓ classe.</p>	
Coordinatore di dipartimento	<p>Promuove e sintetizza le proposte in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↓ programmazione comune per materie e per classi parallele; ↓ definizione degli obiettivi minimi, degli strumenti di valutazione e modalità di verifica; ↓ definizione dei percorsi di recupero e sostegno; ↓ scelta, possibilmente unitaria, dei libri di testo e dei sussidi didattici; ↓ promozione di iniziative formative e/o sperimentazioni didattiche intese a migliorare il servizio scolastico. 	<p>Contribuire a far diventare i Dipartimenti disciplinari, quali articolazioni funzionali del Collegio docenti, luoghi comuni di riflessione, analisi, progettazione, scambio di esperienze tra i docenti della stessa disciplina o discipline affini, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa</p>
Responsabile di laboratorio	<p>Compiti del Responsabile di laboratorio sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↓ custodire il materiale didattico, tecnico e scientifico del laboratorio; ↓ proporre lo scarico del materiale obsoleto o necessario di riparazione; ↓ coordinare le procedure per le proposte d'acquisto tra i vari insegnanti che operano nel laboratorio; ↓ segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio; ↓ predisporre, sentiti gli insegnanti interessati, una regolamentazione del laboratorio; ↓ vigilare che tutte le misure di sicurezza disposte dal Dirigente Scolastico siano osservate segnalando eventuali inadempienze; ↓ predisporre, d'intesa con il responsabile della sicurezza, schede di manutenzione di macchine e impianti tecnologici presenti; ↓ accertarsi che il laboratorio sia provvisto di tutti i dispositivi individuali necessari per lo svolgimento delle esercitazioni programmate; ↓ predisporre le procedure di sicurezza in relazione alle attività svolte in laboratorio; ↓ attuare il programma di informazione e formazione predisposto dal Dirigente Scolastico. 	<p>Assicurare un efficace ed efficiente funzionamento dei laboratori in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica e prevenire situazioni di pericolo.</p>

<p>Funzioni strumentali</p>	<p><u>Area 1 – Offerta formativa e qualità</u> (n. 1 docente)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinare e progettare la stesura del Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2012/2013 da sottoporre agli Organi Collegiali in collaborazione con i docenti coordinatori di classe, di progetto, di Dipartimenti; ✚ Favorire e sostenere la scuola nella progettazione dell'offerta formativa e nell'innovazione didattica e organizzativa, correlate agli aspetti caratterizzanti la Riforma. ✚ Curare e ottimizzare l'azione didattica nelle attività curriculari ed extra-curriculari. ✚ Coordinare e responsabilizzare i gruppi di lavoro di progetti interni d'Istituto e assegnare o concordare con i docenti le funzioni per la realizzazione degli obiettivi dei progetti ✚ Proporre un piano di aggiornamento dei docenti in relazione alle finalità del POF e ai bisogni rilevati. 	<p>Progettare un percorso metodologico di intervento che garantisca il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza del servizio formativo</p>
	<p><u>Area 2 – Interventi e servizi per gli studenti</u> (n.2 docenti)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Favorire e sostenere la scuola nella progettazione dell'offerta formativa, e nell'innovazione didattica e organizzativa, In collaborazione con l'Area 1. ✚ Predisporre interventi e servizi per gli studenti riguardanti la partecipazione a concorsi, gare, manifestazioni, incontri con esperti e predisporre le comunicazioni collegate all'organizzazione e alla realizzazione delle attività. ✚ Formulare un piano delle attività per l'effettuazione e l'organizzazione delle assemblee d'istituto. ✚ Favorire attività ed iniziative mirate alla promozione del successo scolastico, mediante la gestione di attività curriculari ed extracurriculari alternative ed integrative del curriculum scolastico (biblioteca, giornale d'Istituto, laboratori). ✚ Predisporre i piani di intervento per il sostegno e il recupero delle carenze formative in collaborazione con i docenti coordinatori di classe. ✚ Coordinare il servizio di supporto psicologico per alunni, famiglie (e docenti). 	<p>Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere l'integrazione e l'inclusione sociale; Progettare, realizzare e coordinare le attività volte alla prevenzione della dispersione scolastica e alla promozione del successo scolastico</p>
	<p><u>Area 3 – Sostegno al lavoro dei docenti e innovazione tecnologica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Accogliere i nuovi docenti; ✚ Monitorare i bisogni dei docenti in ordine a : Autoformazione/formazione; Progettazione curricolare; Didattica innovativa; Dinamiche di gruppo; Socializzazione di esperienze didattiche; Eventuali disagi; ✚ Collaborare con il Dirigente Scolastico nella 	<p>Costruire contesti culturali stimolanti ed aperti per l'attività dei docenti; Adeguate attivamente le scelte didattiche ai cambiamenti in atto;</p>

	<p>proposta del Piano di Formazione e Aggiornamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> ⚡ Organizzare iscrizioni ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione/specializzazione; ⚡ Monitorare la conoscenza di base delle nuove tecnologie da parte dei docenti dell'istituto; ⚡ Aggiornare la modulistica per i docenti e produrre materiali di supporto didattico ai docenti ed ai Consigli di classe, alla luce dei più moderni fattori di innovazione didattica, metodologica e informatica; ⚡ Curare la documentazione educativa (modulistica, studi, ricerche, progetti ministeriali, iniziative che a vario titolo stimolino la valorizzazione della professionalità docente); ⚡ Collaborare con l'Area 1 nella revisione del POF in relazione agli orientamenti assunti dall'istituto per il corrente anno scolastico. ⚡ Coordinare la pianificazione di prove di verifica d'Istituto per classi parallele in collaborazione con l'Area 2. <p><u>Area 4 – Orientamento e continuità</u> (n. 1 docente)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⚡ Predisporre e coordinare le attività di orientamento in ingresso, progettando un piano di accoglienza per alunni/famiglie nella fase di iscrizione e di avvio della classe prima. ⚡ Predisporre e coordinare le attività di orientamento in itinere per la scelta dell'indirizzo di studi dopo il primo biennio, avviando un percorso di orientamento strutturato a partire dalle classi prime. ⚡ Predisporre e coordinare le attività di orientamento in uscita, in collaborazione con Enti per l'Orientamento, Centro Impiego, Università. ⚡ Predisporre e coordinare attività di stage e alternanza scuola-lavoro, in collaborazione con l'Area 1 e con l'Area 5 ⚡ Predisporre i materiali per le attività di orientamento ⚡ Assicurare contatti con le famiglie per quanto di propria competenza, specie in relazione alle situazioni di insuccesso scolastico, in collaborazione con l'Area 2. <p><u>Area 5 – Rapporti con il territorio e comunicazione</u> (n. 1 docente)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⚡ Predisporre, in collaborazione con i docenti di indirizzo, di un progetto di lettura del territorio mirato alla stesura della mappa delle opportunità del territorio e all'individuazione delle possibili sinergie tra istituzioni. ⚡ Collaborare con la Dirigenza per la formazione del Comitato Tecnico Scientifico. ⚡ Curare i rapporti con le aziende, con gli Enti 	<p>Affermare un modello di docente quale professionista corresponsabile dei processi di crescita dell'intera comunità scolastica</p> <p>Gestire i bisogni formativi degli studenti in relazione all'orientamento scolastico, contrastando la dispersione scolastica e favorendo la realizzazione della persona</p> <p>Favorire e organizzare le relazioni di collaborazione con gli EE. LL., le aziende del territorio, le associazioni, gli ordini professionali, mirate a sviluppare obiettivi didattici,</p>
--	---	---

	<p>pubblici, con gli organismi pubblici e privati del territorio per organizzare iniziative ad alto contenuto educativo e formativo anche attraverso la sottoscrizione di accordi di rete o convenzioni, protocolli d'intesa con enti ed associazioni in collaborazione con l'Area 4;</p> <p>↓ Organizzare e pubblicizzare eventi artistici e mostre didattiche in collaborazione con l'Area 1 e con i docenti che gestiscono la comunicazione via web.</p>	formativi e sociali
Corsi di recupero e/o sostegno	<p>Sono programmati dai Consigli di classe dopo un'attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline</p> <p><u>OSSERVAZIONI</u> Si può ritenere che il budget a disposizione, tenuto conto dei bisogni formativi e dell'esperienza degli anni precedenti, è sufficiente ad assicurare interventi di sostegno sia nel corso dell'anno e dopo gli scrutini finali a favore degli alunni con giudizio sospeso</p>	<p>Diminuire la percentuale degli alunni con giudizio sospeso Migliorare l'inclusione degli alunni svantaggiati Migliorare i risultati relativi al successo formativo degli alunni in tutte le discipline</p>
Attività di eccellenza	<ul style="list-style-type: none"> ↓ Preparazione alle certificazioni linguistiche PET – Preliminary English Test FCE – First Certificate ↓ Preparazione alla certificazione ECDL core ↓ Stage di formazione in Italia e all'estero ↓ Progetto Erasmus+ di partenariato multilaterale in programmazione <p><u>OSSERVAZIONI</u> Le attività formative di eccellenza costituiscono una tradizione per questo Istituto e negli ultimi anni hanno fatto registrare risultati positivi, talvolta anche di ottimo livello. Grazie a queste iniziative gli insegnanti hanno la possibilità di confrontarsi con colleghi di altre scuole e procedere ogni anno alla rimodulazione dei programmi per un'offerta formativa di qualità.</p>	<p>Fornire competenze spendibili nel mondo del lavoro Valorizzare l'impianto culturale e didattico del Liceo coerentemente con la Riforma e per potenziare il rapporto tra scuola e mondo del lavoro</p>
Altre attività	<ul style="list-style-type: none"> ↓ Laboratorio teatrale ↓ Produzioni cinematografiche ↓ Laboratori artistici ↓ Mostre ed esposizioni ↓ Cineforum ↓ Interventi di educazione alla salute ↓ Interventi di educazione alla legalità ↓ Opening-Giornale d'Istituto <p><u>OSSERVAZIONI</u> Queste attività formative si svolgono con continuità</p>	<p>Favorire la conoscenza di sé e dell'altro attraverso la riflessione, l'espressione creativa, la produzione artistica, migliorando il proprio benessere e il rapporto con gli altri e arricchendo la propria formazione.</p>

	negli ultimi anni con ricadute positive nell'apprendimento e nelle relazioni .	
Viaggi di istruzione in Italia/estero e visite guidate	<p>Sono programmati dai Consigli di classe che individuano finalità e obiettivi adeguandoli alla realtà delle singole classi</p> <p><u>OSSERVAZIONI</u> Non è previsto compenso per gli accompagnatori.</p>	Promuovere esperienze di qualificante arricchimento culturale (in particolare artistico, storico, sociale). Consolidare i rapporti interpersonali tra studenti delle classi partecipanti e tra studenti e docenti.
Iniziative di formazione a favore del personale docente e ATA	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Corso di formazione docenti -ATA per l'utilizzo del registro elettronico Axios ✚ Incontri di formazione e partecipazione a seminari sui Bisogni Educativi Speciali (disabilità, DSA e altro ai sensi della C.M. 8/2013); ✚ Formazione dei docenti sulle nuove tecnologie (approfondimento sull'utilizzo delle Lim nella didattica e per l'e-learning) e sull'editoria digitale; ✚ Formazione dei docenti sulla lingua inglese (alfabetizzazione e livello intermedio finalizzata all'insegnamento CLIL) ✚ Attività di formazione continua per il personale ATA sull'utilizzo del software Axios e sulle normative relative all'attività amministrativo-contabile, in particolare sul CAD ✚ Formazione dei docenti di italiano e di matematica su: analisi disciplinare e metodologie di insegnamento ✚ Formazione dei docenti su implementazione di software informatici nella didattica (progetto in rete con HP e Univ. Salento) ✚ Formazione su Erasmus + <p><u>OSSERVAZIONI</u> L'Istituto oltre a realizzare iniziative autonome favorisce la partecipazione dei docenti e del personale ATA alle attività di formazione promosse dal MIUR e da Associazioni sindacali e di categoria.</p>	Favorire la crescita professionale del personale per innalzare il livello qualitativo del servizio, assicurando opportunità di formazione, aggiornamento e confronto

Con riferimento ai temi relativi alle Relazioni Sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al POF, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e alla normativa in materia di sicurezza, si assicura che quanto contenuto nel contratto integrativo è coerente con le disposizioni di Legge.



DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Tiziana Paola Rucco

Tiziana Paola Rucco