



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE

“Gae Aulenti”

IIS
GAE AULENTI
BIELLA

I.I.S. “R. Vaglio”

Biella

I.P.S.S.A.R. “E. Zegna”

Mosso Valdilana - Cavaglià - Biella

I.P.S.I.A. “G. Ferraris”

Biella

VERBALE N°01

Il giorno mercoledì 01 settembre 2021 alle ore 14,30 si è riunito il Collegio dei Docenti con un Meet incontro per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Documento di indirizzo 2021/2022
2. Formazione e informazione sulle **misure di prevenzione e protezione dalla diffusione del COVID 19** per l'avvio dell'a.s. a cura del DS e del RSPP; norme di comportamento dei docenti
3. Approvazione Piano Scolastico per la DDI e **Piano delle attività degli organi collegiali in preparazione all'avvio dell'anno scolastico:**
 - a. Linee guida DDI
 - b. Attività dei dipartimenti, Piano di Formazione per i Docenti, programmazione delle attività per educazione civica
 - c. Utilizzo della flessibilità ed autonomia
 - d. Orario delle lezioni
 - e. Suddivisione dei periodi dell'a.s.
 - f. Modifica al Patto di corresponsabilità scuola-famiglia, al Regolamento di Istituto e di disciplina
4. Funzionigramma e individuazione delle Funzioni strumentali
5. Designazione dei tutor per i docenti immessi in ruolo
6. Delibera di adesione a bandi e progetti
7. Comunicazione del DS

Punto 1.

1. Documento di indirizzo per l'a.s. 2021/2022

Il Dirigente scolastico Cesare Molinari presenta il Documento di indirizzo dell'IIS Gae Aulenti, che nell'a.s. 2021/2022 svolgerà le sue attività per i seguenti indirizzi e per le seguenti classi:

- 5 classi del percorso Istruzione tecnica indirizzo CAT: una prima, una seconda, una terza, una quarta e una quinta
 - 10 classi del percorso istruzione tecnica Agraria A.A.: due prime, due seconde , due terze, due quarte, due quinte
 - 8 classi del percorso Istruzione Professionale “Manutenzione e assistenza tecnica”:
due prime, due seconde, due terze, una quarta, una quinta
 - 18 classi di Istruzione professionale “Enogastronomia e ospitalità alberghiera” nella sede di Biella: quattro classi prime, quattro classi seconde, quattro classi terze, tre classi quarte e tre classi quinte
 - 8 classi di Istruzione Professionale “Enogastronomia e ospitalità alberghiera” nella sede di Mosso: due classi prime, una classe seconde, una terza sala, una terza cucina, una quarta sala, una quarta cucina, due quinte
 - 11 classi di Istruzione Professionale “Enogastronomia e ospitalità alberghiera” nella sede di Cavaglià: due classi prime, due seconde, tre terze, due quarte e due quinte.
- In totale quindi vi sono 60 classi distribuite su quattro sedi in tre diversi comuni.

Il 2021/2022 è il terzo anno del triennio di validità del PTOF. Di cui si ribadiscono gli obiettivi:

- Risultati Scolastici ridurre il numero dei non promossi nelle classi prime e la dispersione scolastica
- Traguardi ridurre il numero dei non promossi nelle classi prime del primo biennio dei professionali al 10% e la dispersione scolastica del 20% sui dati 2017/18
- Risultati nelle Prove Standardizzate Nazionali potenziare le competenze nelle lingue
- Traguardi migliorare gli esiti: in italiano uniformità maggiore tra classi, per inglese almeno il 40% degli allievi deve raggiungere il livello B1, in francese il 20% DELF 1/2
- Competenze Chiave Europee

Priorità

- Certificare le 8 competenze chiave europee attraverso l'innovazione didattica

Traguardi

- Applicazione della didattica laboratoriale e della progettazione per U.d.A. nelle classi prime, seconde, terze e quarte degli indirizzi professionali
- Potenziare le attività laboratoriali del LTO con coinvolgimento dei principali partner territoriali (almeno 10 iniziative/anno)
- Consolidamento dei progetti sperimentati per l'inclusione e la prevenzione del bullismo.

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

- 1) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- 2) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico;
- 3) potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- 4) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese.

LE SCELTE STRATEGICHE

PTOF - 2019/20-2021/22 I.I.S. GAE AULENTI

Sintesi delle principali caratteristiche innovative

- La nostra scuola è impegnata nell'applicazione della revisione dei percorsi professionali assumendo un ruolo di capofila nella diffusione di buone pratiche e di formazione dei formatori.
- Proseguirà anche in questo anno scolastico la sperimentazione dei percorsi di apprendistato per il rilascio del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

- La nostra scuola ha un elevato numero di BES quindi in maniera prioritaria dovrà destinare risorse umane e progettuali per la piena attuazione del PAI. I 74 docenti di sostegno saranno una risorsa fondamentale nella realizzazione di questi obiettivi. L'elevato numero in assunzione a tempo determinato non rappresenterà un ostacolo, poiché si lavorerà comunque in progetti per una didattica inclusiva con il contributo di tutti i docenti curricolari.
- Nell'anno scolastico 2018-2019 sono stati inaugurati i laboratori territoriali per l'occupabilità per la parte di enogastronomia: questi laboratori, strategici per la didattica laboratoriale dei nostri allievi con attrezzature di ultima generazione, rappresentano l'occasione per la nostra scuola di svolgere un compito di coinvolgimento del territorio per la valorizzazione dei prodotti tipici della filiera agroalimentare. I docenti di area tecnico professionale dovranno assumersi responsabilmente gli oneri di questo compito.
- I laboratori territoriali andranno durante l'anno scolastico a completarsi anche per la parte di robotica e di automazione. Anche in questo settore i docenti dovranno confrontarsi con le realtà manifatturiere all'avanguardia. Questi laboratori saranno lo strumento di diffusione della didattica laboratoriale anche per gli allievi delle scuole del primo ciclo d'istruzione delle scuole biellesi.
- La nostra scuola attraverso i percorsi di istruzione tecnica ha assunto negli ultimi anni un ruolo strategico nei settori agrario e tecnico del territorio – geometra. Numerose sono le collaborazioni con Enti pubblici e Associazioni . Questo compito dovrà mantenere la sua continuità anche al fine di offrire una formazione ai nostri diplomati più vicina alla pratica professionale.
- La legge 107/2015 ha introdotto la figura del docente di potenziamento. La nostra scuola valorizzerà le competenze dei singoli con la loro presenza non solo in attività progettuali, ma soprattutto in attività finalizzate a migliorare il successo scolastico. Su questa linea dovrà proseguire l'orientamento della scuola.
- I nostri percorsi tecnici e professionali formano gli allievi che opereranno nei settori delle eccellenze del Made in Italy. Proprio per questo motivo siamo stati coinvolti in molteplici progetti di scambio, gemellaggio, Erasmus con scuole di altri paesi europei e non. I nostri allievi all'estero sono ambasciatori del Made in Italy e abbiamo constatato che la loro preparazione tecnico-professionale è apprezzata all'estero.

- È perciò nostra responsabilità coltivare i progetti di scambio con scuole dei paesi europei ed extraeuropei. Ciò sarà possibile solo se maggiore sarà il coinvolgimento dei docenti nella progettazione, organizzazione e gestione degli scambi. Tutti devono sentirsene parte e non solo i docenti di area tecnico professionale o di lingua straniera.
- La nostra scuola è capofila per il PNFD. La revisione dei percorsi professionali renderà necessario un maggior impegno di aggiornamento da parte dei docenti sulla didattica laboratoriale e sulla certificazione delle competenze. Nessun docente deve considerarsi esente da questa necessità di formazione anche se non direttamente coinvolto nell'insegnamento in una classe prima professionale. Infatti, nei prossimi anni non vi sarà docente non coinvolgibile perché anche quelli di area tecnica dovranno acquisire quelle competenze di didattica laboratoriale e di certificazione delle competenze che andremo ad applicare a tutte le classi come presupposto al miglioramento del successo scolastico.

Il collegio docenti delibera all'unanimità il documento di indirizzo dell'a.s.2021-2022.
(Delibera n.1)

Punto 2.

Formazione ed informazione sulle misure di prevenzione e protezione dalla diffusione del COVID 19 per l'avvio dell'a.s. a cura del DS e del RSPP; norme di comportamento dei docenti

Prende la parola il prof. Odomaro per fornire informazioni sulle misure di prevenzione e protezione dalla diffusione del COVID 19. Il prof. Odomaro comunica che, rispetto allo scorso a.s., non è più richiesta la misurazione della temperatura nei confronti degli allievi all'ingresso a scuola. Nel protocollo del 14 agosto 2021 viene ribadita la necessità di mantenere alto il livello di pulizia e sanificazione. Inoltre, a parte per le attività didattiche, viene richiesto di limitare l'accesso a scuola, prediligendo come ordinario il ricorso alle comunicazioni a distanza, permane l'obbligo di registrare i visitatori ammessi in istituto, di differenziare i percorsi all'interno dell'istituto e di predisporre apposita segnaletica orizzontale.

Il prof. Odomaro ricorda che se si ha più di 37,5°C di temperatura non si deve venire a scuola, così come se si è posti in quarantena o se si è stati in contatto con persone provenienti da particolare località segnalate dal Ministero.

Gli allievi sopra i 12 anni sono obbligati a tenere la mascherina per tutto il tempo di permanenza nell'istituto. La distanza raccomandata è di 1 m tra i banchi e di almeno 2 m tra la cattedra e il primo banco. Sono presenti sempre tutte le misure di igiene personale quali pulizia delle mani, disinfezione e il ricambio d'aria in tutti gli ambienti.

Per le palestre viene sconsigliata l'attività di gruppo, mentre viene consigliata l'attività individuale. Se nelle palestre la distanza è di 2 m, l'attività potrà essere svolta senza mascherine.

Il DS ribadisce che saremo a scuola in presenza al 100%, gli insegnanti della prima ora dovranno essere presenti in istituto almeno 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, all'ingresso non si misurerà più la febbre, ma si distribuiranno ancora le mascherine chirurgiche. Gli allievi che si presentano con mascherine FFP2 potranno tenere la loro mascherina, si dovrà mantenere la buona prassi di igienizzazione delle mani.

L'accesso ai bagni sarà limitato a tre classi a blocco di servizi igienici. Gli intervalli si svolgeranno dentro le classi, l'accesso ai servizi sarà di non più di un allievo alla volta e fuori dall'aula dovrà avvenire seguendo le indicazioni del collaboratore scolastico.

Il DS ricorda che la positività di un allievo porterà al tracciamento della classe, che sarà posta in quarantena e scatterà la didattica a distanza: i ragazzi vaccinati staranno in quarantena per 7 giorni, seguirà tampone e rientro a scuola, mentre gli studenti non vaccinati saranno sottoposti a 14 giorni di quarantena, seguirà tampone e rientro a scuola. Pertanto, potrà accadere di avere la classe parzialmente presente e parzialmente collegata a distanza.

Per le visite di istruzione il DS comunica che è possibile organizzare visite di istruzione purché in regioni bianche, è pertanto complesso organizzare gite fuori regione. Sono riaperte le visite di istruzione all'interno della propria regione, sono consentite le uscite didattiche all'aperto e l'accesso a musei è possibile se gli alunni sono in possesso di Green Pass.

Infine, il DS ricorda che gli alunni non possono utilizzare i distributori, le cui tastiere dovrebbero essere continuamente igienizzate.

Punto 3.

Approvazione del Piano Scolastico per la DDI e del Piano delle attività degli organi collegiali in preparazione all'avvio dell'anno scolastico:

a. Linee guida DDI

Il DS illustra il piano scolastico per la DDI per l'a.s.2021-2022.

1. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
2. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
3. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per
 - Gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
 - La personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
 - Lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
 - Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento
 - Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
4. Le **attività integrate digitali (AID)** possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:
 - Attività sincrone, ovvero svolte **con l'interazione in tempo reale** tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone
 - ❖ Le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;

- ❖ Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti
- Attività asincrone, ovvero **senza l'interazione in tempo reale** tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
 - ❖ L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - ❖ La visione di video lezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
 - ❖ Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, **non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo** dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

5. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
6. I **docenti per le attività di sostegno** concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

7. L'**Animatore digitale** e i **docenti del Team di innovazione digitale** garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando
- **Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente**, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
 - **Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto**, con particolare attenzione agli studenti del biennio, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. **Le piattaforme digitali in dotazione all'Istituto sono**
 - Il registro elettronico Regel con le sue funzioni
 - La Google Suite for Education (o GSuite). La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.
2. Nell'ambito delle **AID in modalità sincrona**, gli insegnanti firmano e compilano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe.
3. Nell'ambito delle **AID in modalità asincrona**, gli insegnanti appuntano nel registro di classe, nella funzione "Calendario" di Regel, il termine delle consegne e nella funzione "Compiti" l'attività richiesta al gruppo di studenti, avendo cura di evitare sovrapposizioni con gli altri insegnamenti che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.
4. Il coordinatore di classe darà tutte le istruzioni per l'utilizzo della piattaforma GSuite.
5. Il docente coordinatore di classe crea, per ogni classe che coordina, una Classroom alla quale saranno invitati tutti gli studenti, utilizzando gli indirizzi email di ciascuno (cognome.nome@iisgaeaulenti) e tutti i docenti del Consiglio di Classe. Per ogni insegnamento sarà creato un apposito "Argomento". Ogni Classroom avrà un link di Meet da utilizzare per le video lezioni in modalità sincrona.

Quadri orari settimanali

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico.
2. Sarà cura dell'insegnante **coordinatore di classe** monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di video lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

2. Nel caso di video lezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invierà l'invito al meeting su Google Meet creando un nuovo evento sul proprio Google Calendar, specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle video lezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.

- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

Modalità di svolgimento delle attività asincrone

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona.

2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi.

3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo e alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento.

Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nelle presenti indicazioni da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Criteri di valutazione degli apprendimenti

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali, per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza, sulla base di un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Aspetti riguardanti la privacy

1. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
 - Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
 - Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità il Piano Scolastico per la DDI. (Delibera n.2)

b. Attività dei dipartimenti, Piano di formazione per i docenti, programmazione delle attività di educazione civica.

Il DS presenta al collegio dei docenti il piano delle attività per l'a.s.2021-2022. Gli incontri di dipartimento sono programmati per martedì 07 settembre 2021.

Inoltre, il DS comunica che si terranno due incontri di formazione per i docenti di nuova nomina, lunedì 06 settembre e mercoledì 08 settembre in modalità on line, riguardanti le seguenti tematiche: progettazione per UdA, didattica per competenze, i doveri della funzione docenti, accreditamento WiFi, sicurezza e protocolli Covid, Classroom, Regel.

Il DS comunica che il piano delle attività illustrato e approvato dal collegio dei docenti sarà inviato nella mail istituzionale al collegio docenti dalla Vicepresidenza.

In occasione degli incontri di dipartimento di avvio di anno scolastico, i coordinatori di dipartimento forniranno ai docenti le informazioni utili per la programmazione delle attività di educazione civica.

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità. (Delibera n.3)

c. Utilizzo della flessibilità e autonomia

La revisione dei percorsi di istruzione professionale ha comportato una modifica dei quadri orari con spazi per l'Istituto di applicare flessibilità oraria.

Il Collegio docenti, delibera quanto segue:

1- Nelle classi prime e seconde di servizi per l'enogastronomia e l'accoglienza turistica, anche al fine di curvare i percorsi di istruzione professionale a quelli leFP, le ore di compresenza del docente di cucina verranno così distribuite:

1a) classi prime: 1 ora di compresenza con il docente di sala (portando le ore di esercitazione pratica a 5 settimanali per classe di sala e cucina, con divisione dei gruppi classe a settimane alterne);

1b) le restanti ore di compresenza nel biennio dei docenti di cucina e di sala saranno distribuite con gli altri insegnamenti per l'attuazione delle U.d.A. e per la realizzazione dei P.F.I. e per progetti del P.T.O.F.

1c) per le classi terze professionali saranno svolte, come previsto dal quadro organici delle Linee guida della Riforma;

1d) per le classi della sede di Biella la compresenza di lab. di scienze e laboratorio di informatica è distribuita secondo le indicazioni di dettaglio del progetto per l'attuazione delle UdA e per la realizzazione dei PFI.

2- Le classi prime agrario svolgeranno con il docente ITP 2 ore settimanali di STA, sottraendo 1 ora di informatica e 1 ora di chimica, come per gli anni scolastici passati.

2 bis- L'insegnamento della storia e della geografia nelle classi prime e seconde professionali, già in sede di definizione dell'organico di diritto, è stato così suddiviso.

- 2 ore di storia in prima
- 2 ore di geografia in seconda

3- Per le classi prime, seconde, terze e quarte professionali l'assetto didattico sarà organizzato per unità di apprendimento secondo il seguente calendario:

Classi prime professionali:

1° UdA - Cominciamo da qui (primo periodo)

2° UdA - Il lavoro nel Biellese: passato, presente e futuro (primo periodo)

3° UdA - La cura del sé e dell'altro (secondo periodo)

Classi seconde professionali

1°UdA - Ricominciamo da qui (primo periodo)

2° UdA - Le disuguaglianze (primo periodo)

3° UdA - Lo sviluppo sostenibile: economia, ambiente e società (secondo periodo)

Classi terze professionali indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”

1° UdA - Le attività dell'hotellerie e le risorse del territorio (primo periodo)

- Cucina - Alla scoperta dei piatti della tradizione
- Sala-bar e vendita - Glocal: il territorio tra linguaggi locali e globali
- Accoglienza turistica - Strumenti per la promozione del territorio

2° UdA - Italia: terra di eccellenze (secondo periodo)

- Cucina - Tour enogastronomico
- Sala-bar e vendita - Alchimia di un magico territorio: erbe, spezie, profumi e sapori
- Accoglienza turistica - Le grandi strutture ricettive storiche italiane

Classi terze professionali indirizzo “Manutenzione e assistenza tecnica”

1°UdA - Le tecnologie nella società (primo periodo)

2°UdA - Italia: terra di eccellenze. L'eccellenza italiana per l'automazione (secondo periodo)

Classi quarte professionali indirizzo “Enogastronomia e ospitalità alberghiera”

1° UdA - Quello che conta è il percorso del viaggio e non l'arrivo (T.S. Eliot). Itinerari e sapori d'Europa (primo periodo)

2° UdA - Da definire (secondo periodo)

Classi quarte professionali indirizzo “Manutenzione e assistenza tecnica”

1°UdA - Tecnologia e ambiente (primo periodo)

2° UdA - Da definire (secondo periodo)

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità. (Delibera n.4)

d. Orario delle lezioni

Il collegio docenti prende atto di quanto deliberato dal collegio docenti del 15/06/2021 riguardo alle lezioni di 50 minuti così distribuite:

1° lezione 7,55 – 8,45

2° lezione 8,45 – 9,35

3° lezione 9,35 – 10,25

Intervallo 10,25 - 10,33

4° lezione 10,33 – 11,23

5° lezione 11,23 – 12,13

Intervallo 12,13 – 12,20

6° lezione 12,20- 13,10

7° lezione 13,10 -14,00

Avremo così 35 moduli da 50 minuti ogni settimana, tutti entro le ore 14,00.

I docenti recuperano le frazioni orarie sulla classe nei seguenti modi:

- a) chi ha cinque ore alla settimana nella classe avrà nell'orario settimanale delle lezioni un sesto modulo da 50'
- b) chi ha più di cinque ore alla settimana avrà nell'orario un modulo in più e le restanti frazioni (10 minuti per chi ne ha sei, 20 per chi ne ha sette...) recupera con attività di potenziamento POMERIDIANA (approfondimento/recupero - a distanza o in presenza con 6/12/18... moduli da 50 minuti) e/o disponibilità a supplenza. Chi ha quattro ore avrà una lezione in più per 24 settimane (oppure 26/28 moduli in recuperi/progetti ecc.)
- c) chi ha due ore avrà una lezione in più per 12 settimane (oppure 13/14 moduli da destinare a progetti o recuperi o approfondimenti)
- d) chi ha tre ore alla settimana avrà una lezione in più per 18 settimane
- e) per i docenti di sostegno le 18 ore si trasformano in 21 moduli da 50' a settimana più una disponibilità di 16 ore annue sempre a favore dei propri casi (mezz'ora a settimana o altra soluzione predisposta dai referenti)
- f) chi ha un'ora mette a disposizione della classe 6 moduli all'anno per attività/progetti/supplenze
- g) il conteggio delle frazioni orarie da recuperare riguarderà con identica proporzione anche chi ha una cattedra con ore a disposizione o di potenziamento. I moduli di recupero saranno in questo caso destinati a supplenze, vigilanza intervallo, attività alternativa alla religione, ulteriore attività in progetti.

Tutti le frazioni orarie da recuperare saranno definite all'inizio dell'anno scolastico per ogni docente e inserite nell'orario settimanale e/o nella programmazione annuale delle attività e dei progetti.

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità l'orario delle lezioni. (Delibera n.5)

e. Suddivisione dei periodi dell'a.s.

Il DS propone al collegio dei docenti di suddividere l'a.s. nel seguente modo:

- primo periodo: dall'inizio delle lezioni al 9 dicembre 2021
- secondo periodo: fino al termine dell'a.s.

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità la suddivisione proposta. (Delibera n.6)

f. Modifica al Patto di corresponsabilità scuola famiglia, al Regolamento di Istituto e di disciplina

Il DS illustra le modifiche apportate al Patto di corresponsabilità scuola-famiglia e al Regolamento di istituto e di disciplina.

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità le modifiche presentate. (Delibera n.7)

Punto 4.

Funzionigramma e individuazione delle Funzioni Strumentali

Il DS presenta il funzionigramma per l'a.s.2021-2022.

ORGANIGRAMMA

Incarico	Nominativo	deleghe/ mansioni
COLLABORATORI DS	ROTA MARIA	STAFF DI PRESIDENZA sostituzione DS , rapporti con il personale, coordinamento sostituzione DS referenti di sede e di indirizzo, delega rapporti con segreteria didattica, referente per comunicazioni interne ed esterne, delega per rapporti con EE.LL e reti. Delega per i rapporti con genitori e alunni.
	CAVICCHIOLI BEATRICE	STAFF DI PRESIDENZA, sostituzione DS , coordinamento attività indirizzo alberghiero, coordinamento referenti di sede alberghiero. Delega per sostituzione docenti. Delega per i rapporti con il personale. Delega per i rapporti con genitori e alunni.
REFERENTE sede corso Pella	FLORI GIOVANNI	STAFF DI PRESIDENZA delega al coordinamento delle attività di vigilanza sede corso Pella, coordinamento gestione laboratori corso Pella, delega per la gestione sostituzione dei docenti Corso Pella
REFERENTE sede viale Macallè	MONTELEONE GIUSEPPE	STAFF DI PRESIDENZA, sostituzione DS , delega per procedure sostituzione docenti sede, delega DS ai rapporti con alunni e genitori sede viale Macallè, delega DS per rapporti presidenza/segreteria per e-mail istituto e registro elettronico,

		referente per l'utilizzo dei locali scolastici da esterni e gestione eventi.
REFERENTE sede di CAVAGLIÀ	CARRERA ELISABETTA	STAFF DI PRESIDENZA, delega ai rapporti con alunni e genitori corso alberghiero CAVAGLIÀ. Delega per procedure sostituzione docenti sede CAVAGLIÀ, delega per assegnazioni mansioni personale ATA CAVAGLIÀ

REFERENTE sede di MOSSO	VIOLIO ROBERTA	STAFF DI PRESIDENZA delega ai rapporti con alunni e genitori corso alberghiero MOSSO. Delega per procedure sostituzione docenti sede MOSSO, delega per assegnazioni mansioni personale ATA MOSSO
2* REFERENTE sede CORSO PELLA	TRICARICHI GIUSEPPE	STAFF DI PRESIDENZA delega ai rapporti con alunni e genitori corso Pella. Delega per procedure sostituzione docenti sede corso Pella, delega per assegnazioni mansioni personale ATA corso Pella, delega per riorientamento alunni.
2* REFERENTE SEDE VIALE MACALLÈ	CASALIGGI MASSIMILIANA	STAFF DI PRESIDENZA, sostituzione DS , delega ai rapporti con alunni e genitori sede viale Macallè, delega per i rapporti con segreteria didattica e segreteria personale.
2° REFERENTE SEDE DI MOSSO	CARDA CLAUDIA	Sostituisce il primo referente corso alberghiero MOSSO e lo supporta nei rapporti con docenti, alunni e genitori
2° REFERENTE SEDE DI CAVAGLIÀ	SPADARO GIOVANNI	Sostituisce il primo referente corso alberghiero CAVAGLIÀ e lo supporta nei rapporti con docenti, alunni e genitori
REFERENTE PER I DOCENTI PER L'INNOVAZIONE DIDATTICA	ORLANDO NICOLETTA	STAFF DI PRESIDENZA delega per il coordinamento delle attività dei dipartimenti, delega per accoglienza e formazione docenti in entrata.
REFERENTE PTOF/INVALSI	FERRARIS TIZIANA	STAFF DI PRESIDENZA delega al coordinamento delle attività di attuazione e revisione PTOF, RAV, PdM, referente INVALSI. Animatore digitale
REFERENTE COVID E REFERENTE PRESTITI REFERENTE TRASPORTI	PEVERARO ALBERTO	STAFF DI PRESIDENZA delega del Ds per l'organizzazione, la gestione delle procedure e il loro aggiornamento rispetto all'emergenza COVID 19. Delega del Ds per il coordinamento delle attività di prestito e concessione in comodato di libri, divise, PC ecc. Referente per i rapporti con ente locale per i servizi di trasporto pubblici degli allievi
REFERENTE APPRENDISTATO DPRG	BELLI MICHELE	Referente per apprendistato Referente trattamento dati ai sensi del DPRG
DELEGATO DS per rapporti con enti locali edilizia scolastica	ROCCHETTI ALDO	Delega ai rapporti con enti locali per edilizia scolastica

REFERENTE CORSO IPSIA	BOZZALLA ROBERTO	STAFF DI PRESIDENZA delega ai rapporti con alunni e genitori corso IPSIA. Delega per procedure sostituzione docenti sede corso Pella e delega per i rapporti con il territorio per progetti IPSIA e IeFP mecc ed elett.
REFERENTE CORSO CAT	RACCHI PAOLO	STAFF DI PRESIDENZA delega ai rapporti con alunni e genitori corso CAT triennio. Delega per procedure sostituzione docenti corso Pella, delega per i rapporti con il territorio per progetti "Geometri". Collabora con i referenti di corso Pella per il coordinamento delle attività.
REFERENTE CORSO AGRARIO	FALLETTI GIANPAOLO	STAFF DI PRESIDENZA, delega per i rapporti con il territorio per progetti "AGRARI". Responsabile del coordinamento delle attività dei docenti corso agrario. Coordinamento attività ATA tecnici per la manutenzione azienda agraria. Referente per manutenzione e gestione attrezzatura Cascina Vigna.
2° referente corso agrario	REGIS MICHELANGELO	Delega ai rapporti con alunni e genitori corso AGRARIO. Delega per i rapporti con la rete Re.N.Is.A.
REFERENTE PER PNFD SCUOLA POLO	MASTROPASQUA FILOMENA	STAFF DI PRESIDENZA Coordina per la scuola polo le attività del PNFD.
REFERENTE PER REGISTRO ELETTRONICO ED E-MAIL DI ISTITUTO	GARERI ANTONIO	Referente per la gestione del registro elettronico e delle e-mail di istituto.
RSPP	ODOMARO FERRUCCIO	
COORDINATRICE GRUPPO H	SANDIGLIANO DANIELA	Delega del Ds per il coordinamento delle attività del gruppo H. Coordina attività per la realizzazione del piano dell'inclusione. Coordina le attività dei referenti H di sede o di indirizzo. Referente H per sede di MOSSO
REFERENTE GRUPPO H ex Vaglio	BOTTA PAOLA	Coordina le attività dei docenti di sostegno dei corsi Agrario, Geometri e IPSIA. Sostituisce la coordinatrice del gruppo H in caso di sua assenza. Coordina e monitora le attività progettuali di inclusione che si svolgono nella sede di viale Macallè
REFERENTE GRUPPO H alberghiero	PARLAMENTO ENRICA	Coordina le attività dei docenti di sostegno del corso alberghiero di Cavaglià e Biella. Coordina e monitora le attività progettuali di inclusione che si svolgono nella sede di Cavaglià e Biella corso Pella

REFERENTE PER I RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROGETTI INCLUSIONE	D'ANGELO CLAUDIA	Delega ai rapporti con enti e istituzioni del territorio per i progetti di inclusione.
GRUPPO DI LAVORO PER I PROGETTI DI INCLUSIONE	TRICARICHI GIUSEPPE (SEGRETARIO), SANDIGLIANO DANIELA, BOTTA PAOLA, D'ANGELO CLAUDIA, XHAET CRISTINA, PARLAMENTO ENRICA	

GRUPPO DI LAVORO PER PROGETTI ERASMUS E GEMELLAGGI	XHAET CRISTINA, PEVERARO ALBERTO, SANTAMARIA GIORGIA, RAGLIANI GIULIA	
RESPONSABILI IeFP ACCREDITAMENTO E OFFERTA SUSSIDIARIA	VIOGLIO ROBERTA, BOZZALLA ROBERTO	
RESPONSABILE LABORATORI DI CUCINA E SALA MOSSO	ZONA SUSANNA	Coordina le attività tecnico pratiche della sede. Verifica il rispetto del budget da parte dei docenti. Coordina e dispone sulle attività dei Tecnici di laboratorio e sui collaboratori scolastici destinati alla pulizia e vigilanza nelle aree di esercitazione pratica. Verifica la manutenzione delle attrezzature di laboratorio. Predisporre il piano acquisti e partecipa alla commissione appalti e collaudi
RESPONSABILE LABORATORI DI CUCINA E SALA CAVAGLIA'	BOTALLA ANDREA	Coordina le attività tecnico pratiche della sede. Verifica il rispetto del budget da parte dei docenti. Coordina e dispone sulle attività dei Tecnici di laboratorio e sui collaboratori scolastici destinati alla pulizia e vigilanza nelle aree di esercitazione pratica. Verifica la manutenzione delle attrezzature di laboratorio. Predisporre il piano acquisti e partecipa alla commissione appalti e collaudi
RESPONSABILE LABORATORI DI CUCINA E SALA BIELLA	BALDISSIN FABIO	Coordina le attività tecnico pratiche della sede. Verifica il rispetto del budget da parte dei docenti. Coordina e dispone sulle attività dei Tecnici di laboratorio e sui collaboratori scolastici destinati alla pulizia e vigilanza nelle aree i esercitazione pratica. Verifica la manutenzione delle attrezzature di laboratorio. Predisporre il piano acquisti e partecipa alla commissione appalti e collaudi
COMMISSIONE ORARIO	MASTROPASQUA FILOMENA, RAMAZIO ELISA	
PER I RAPPORTI CON I DOCENTI PER LE RIFORME E LE SPERIMENTAZIONI	FS1:	CASALIGGI MASSIMILIANA, ORLANDO NICOLETTA, GARERI ANTONIO,PAGLIAZZO LORENA, OTTINO ELENA
SUCCESSO SCOLASTICO E L'ARRICCHIMENTO CULTURALE	FS 2:	TRICARICHI GIUSEPPE, BARBERA MARILENA, DESTEFANIS CLAUDIA, SECCHIA MARCO, POZZA ERIK, OTTINO ELENA,FRANCISCONO SANDRA, FACCIOTTO MARIA, SOLINA MARIO, VIOTTI ELENA, ANDERI GIUSEPPE, PATERNÒ ALESSANDRO, D'ANGELO CLAUDIA
PCTO E APPRENDISTATO	FS 3:	BOZZALLA ROBERTO (referente per ASL Biella, referente per apprendistato IPSIA), BELLI MICHELE (referente APPRENDISTATO), CANTELE MONICA (referente documentazione ASL e garanzia giovani e sportello orientamento lavoro), LEONARDIS ROSARIO (responsabile gruppo referenti documentazione, referente documentazione), BOTALLA ANDREA (responsabile ASL alberghiero Cavaglià), ZONA SUSANNA (responsabile ASL sede MOSSO) , CORTE LUCA (responsabile ASL alberghiero Biella), LOVO ROMINA (collaborazione per gestione documentazione ASL e apprendistato ALBERGHIERO Biella), PESCE MASSIMO (referente ASL Geometri), FALLETTI GIAMPAOLO (referenti ASL e

		apprendistato Agrario), Flori Giovanni (referente ASL IPSIA meccanici)
PER L'ARRICCHIMENTO TECNICO PROFESSIONALE	FS 4:	PAGLIAZZO LORENA, REALE MANUELA, GARUTTI ANNIKA , REGIS MICHELANGELO, RACCHI PAOLO , FLORI GIOVANNI, GANGAROSSA ALFIO
PER SUPPORTO AGLI ALUNNI, AI DOCENTI, AI GENITORI PER LE NUOVE TECNOLOGIE DI COMUNICAZIONE E DI DIDATTICA	FS 5:	GARERI ANTONIO
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA	CASALIGGI MASSIMILIANA, ORLANDO NICOLETTA SECCHIA MARCO (coordinatore per l'educazione civica) AFFERISCONO ANCHE FS 1 FS 3, FS 4, FS 5	
PROGETTI PER ECCELLENZA E PREPARAZIONE A PERCORSI POST-DIPLOMA	PLANO GIOVANNA	ROCCHETTI ALDO, RACCHI PAOLO, FERRARIS TIZIANA
TEAM COVID	PEVERARO, ODOMARO, MELE, LEONARDIS, ROCCHETTI	Monitoraggio e aggiornamento protocolli per le misure di prevenzione e contrasto COVID. Coordina PEVERARO ALBERTO su delega DS
TEAM DELL'INNOVAZIONE ANIMATORI DIGITALI	DONINI ROBERTO, LO BRUTTO SALVATORE, QUACECI GIUSEPPINA, FERRARIS TIZIANA	
COMMISSIONE ELETTORALE	MONTELEONE GIUSEPPE e RAMELLA LEVIS MARTINA (VIALE MACALLÈ), TERZAGO LUISA e TRICARICHI GIUSEPPE (CORSO PELLA), BARAZZOTTO VITTORIO E LORA LAMIA MARIO (MOSSO), VERGANO DANIELA e CARRERA ELISABETTA (CAVAGLIÀ)	
COMMISSIONE PROGETTI SALUTE AMBIENTE	COLOMBINO NICOLETTA, CASALIGGI MASSIMILIANA, PAGLIAZZO LORENA, REALE MANUELA, TRICARICHI GIUSEPPE, VIOTTI ELENA	
GRUPPO DI COORDINAMENTO ATTIVITÀ' DI ORIENTAMENTO IN ENTRATA	PEVERARO ALBERTO, BERGO SABRINA, REGIS MICHELANGELO, RACCHI PAOLO, BOZZALLA ROBERTO	
GRUPPO DI LAVORO ANALISI DATI INVALSI	MASTROPASQUA FILOMENA, FERRARIS TIZIANA, VALDIVIESO EVELINA, TRICARICHI GIUSEPPE, FACCIOTTO MARIA	
SERVIZI ESTERNI	GANGAROSSA ALFIO (coordinatore serv. esterni per tutto l'istituto e responsabile servizi Biella) BOTALLA ANDREA (responsabile serv. esterni e open bar Cavaglià), ZONA SUSANNA (responsabile servizi esterni Mosso)	

RESPONSABILE LAB CHIMICA	VERDOIA ALBERTO
RESPONSABILE LAB SCIENZE	MONTELEONE GIUSEPPE
RESPONSABILE LAB INF 39/40/ 41	LEONARDIS ROSARIO
RESPONSABILE LAB INF A-B-C	BOZZALLA ROBERTO
RESPONSABILE LAB SERRA	CORBELLINI ALESSANDRO
RESPONSABILE LAB GEOMETRI	PESCE MASSIMO
RESPONSABILE SCIENZE MOTORIE – VIALE MACALLE'	GREMMO MANUELA
RESPONSABILE SCIENZE MOTORIE - C/SO PELLA	BELLANI ANNA
RESPONSABILE PER PAGINE SU QUOTIDIANI, GIORNALI E RIVISTE DI ISTITUTO	VIOTTI ELENA
REFERENTE PER RAPPORTI CON ENTI E AZIENDE SUI PROGETTI DI ROBOTICA E AUTOMAZIONE	DONINI ROBERTO
REFERENTE SITO WEB E PROFILI SOCIAL NETWOK	BUTERA LIBORIO
REFERENTI LABORATORIO DI ROBOTICA	DONINI ROBERTO, GARERI ANTONIO
REFERENTE GDPR	BELLI MICHELE
REFERENTI MEDIATECA	VALDIVIESO EVELINA, GAIA SIMONE, QUACECI GIUSEPPINA, FERRARIS TIZIANA
UFFICIO TECNICO	LEONARDIS ROSARIO

Incarichi funzionali all'organizzazione e alla didattica

Responsabili dei dipartimenti disciplinari

Dipartimento di lettere	prof.ssa Orlando Nicoletta
Dipartimento di matematica e TIC	prof.ssa Mastropasqua Filomena
Dipartimento di lingua inglese:	prof.ssa Facciotto Maria
Dipartimento di lingua francese:	prof.ssa Vergano Daniela
Dipartimento di scienze integrate	prof.ssa Casaliggi Massimiliana
Dipartimento di scienze motorie:	prof.ssa Gremmo Manuela
Dipartimento di discipline giurid, ,econ., az:	prof.ssa Spadaro Giovanni
Dipartimento di materie TP IPSIA	prof. Bozzalla Roberto
Dipartimento di materie TP Geometri	prof. Racchi Paolo
Dipartimento di materie TP Agrario	prof.ssa Bello Parciannello Giorgio
Dipartimento di alimenti:	prof.ssa Reale Manuela
Dipartimento di cucina :	prof. Gangarossa Alfio
Dipartimento di sala:	prof.ssa Peveraro Alberto
Dipartimento di ricevimento :	prof.ssa Bergo Sabrina
Dipartimento di religione:	prof.ssa L'Amico Manuela
Dipartimento di sostegno:	prof.ssa Sandigliano Daniela

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità. (Delibera n.8)

Il DS ricorda ai docenti che le candidature per le Funzioni Strumentali dovranno essere inviate alla mail del DS entro la data del 30 settembre p.v.

Punto 5.

Designazione dei tutor per i docenti immessi in ruolo

Il DS comunica i docenti individuati per svolgere l'attività di tutoraggio ai docenti immessi in ruolo, come di seguito riportato:

Docente immesso in ruolo	Classe di concorso	Docente tutor
Apolloni Ximena Flaminia	AB24	Facciotto M.M.
Rocchetti Flora	A012	Anderi G.
Cinelli Umberto	A026	Mastropasqua F.
Raucci Antonietta	A026	Mastropasqua F.
Falabella Francesco	A048	Bellani A.C.
Sitzia Valentina	A048	Gremmo M.
Spadaro Francesca	A050	Colombino N.
Ragliani Maria Giulia	AA24	Vergano D.
Tolin Alessandro	B021	Zona S.
Ottino Contin Valentina	B021	Peveraro A.
Faraci Fabrizio	B016	Bozzalla
Pozza Erik	Sostegno	Sandigliano D.
Destefanis Claudia	Sostegno	Xhaet C.
Paro Camilla	Sostegno	Sandigliano D.
Secchia Marco	Sostegno	Xhaet C.
Fabbricatore Ernesto	Sostegno	Parlamento E.
Forno Andrea	Sostegno	Botta P.

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità la designazione dei tutor presentata dal DS.
(Delibera n.9)

Punto 6.

Il DS informa il Collegio che rispettivamente in data 21/07/2021, 24/08/2021 e 25/08/2021 sono stati approvati dal Miur i Progetti che l'Istituto ha presentato in ambito STEAM PNSD - Piano Nazionale Scuola Digitale:

- Progetto "**Stem Plus - Spazi e strumenti digitali per le STEM**" Decreto di approvazione della graduatoria delle candidature presentate dalle istituzioni scolastiche nell'ambito dell'avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 finanziato con € 16.000 per l'acquisto di attrezzature per l'insegnamento del coding e della robotica educativa, della stampa 3D edibile e di software di simulazione in ambienti virtuali - CUP B49J21005330001

- Progetto "**AI for Youth - Metodologie STEAM**" Decreto di approvazione della graduatoria relativa all'avviso pubblico prot. n. 12181 del 19 maggio 2021 finanziato con € 180.000 per la realizzazione di percorsi nazionali di sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM con l'utilizzo delle tecnologie digitali - CUP B43D21006020001

- Progetto "**IntoSTEAM for Teachers - Formazione docenti STEAM**" Decreto direttoriale di approvazione della graduatoria dei progetti presentati in relazione all'avviso pubblico prot. n. 17753 dell'8 giugno 2021 finanziato con € 180.000 per la realizzazione di percorsi formativi nazionali per docenti della Scuola Primaria e della Scuola Superiore di Primo e Secondo Grado per l'insegnamento delle discipline STEAM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria, Arte e Matematica) - CUP B43D21006040001

Il collegio dei docenti delibera all'unanimità l'adesione ai suddetti bandi. (Delibera n.10)

Terminati i punti all'ordine del giorno, il DS scioglie la seduta alle ore 16.00.

Il segretario
Massimiliana Casaliggi

Il Dirigente Scolastico
Cesare Molinari
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3 , comma 2 , D.Lgs. 39/93