
Dimensione C: risorse

Valutazione Dimensione:

Valutazione Elemento:

C1. Risorse umane

Valutazione Dimensione:

C1.1 Il personale docente disponibile è adeguato alle esigenze dell'Istituto?

a) Modalità e criteri con i quali sono individuate le esigenze di personale docente interno ed esterno

Le aree principali di formazione sono:

- corsi di 3^a area⁽¹⁾
- aggiornamento personale docente e non docente⁽²⁾

⁽¹⁾ dopo la definizione delle figure professionali di cui saranno oggetto i corsi e comunque in coincidenza con l'inizio delle attività dell'a.s. sono individuati i docenti che collaboreranno.

⁽²⁾ con il primo C.d.c. di ottobre vengono censite le richieste e le esigenze prioritarie emerse, in funzione del budget, determinano il corso o i corsi da istituire.

b) Disponibilità e competenza della docenza e adeguatezza alle esigenze dell'Istituto

Gli obiettivi specifici di formazione di volta in volta individuati determinano i requisiti del personale docente richiesto.

È disponibile un elenco in cui sono registrati i docenti esterni: docenti universitari professionisti e/o personale di enti istituzionali.

I criteri di scelta sono principalmente legati alla valutazione della maggior esperienza e professionalità nell'ambito richiesto e alla soddisfazione del servizio eventualmente prestato in precedenza.

c) Stabilità del personale docente

In genere il personale docente è pressoché stabile e organizzato in modo da assicurare una continuità didattica.

C1.2. Il personale di supporto alla didattica e il personale tecnico-amministrativo disponibili sono adeguati alle esigenze dell'Istituto?

d) Modalità e criteri con i quali sono individuate le esigenze di personale di supporto alla didattica e tecnico-amministrativo.

Il personale di supporto alla didattica è rappresentato dal personale tecnico amministrativo e modalità e criteri per l'individuazione sono stabiliti da un decreto del M.P.I. in base al numero degli alunni della scuola. Il personale viene assunto utilizzando una graduatoria provinciale pubblica.

e) Disponibilità e competenza del personale di supporto alla didattica e adeguatezza alle esigenze dell'Istituto.

Il personale di supporto ha compiti definiti dal C.C.N.L. scuola in riferimento al profilo che ricopre.

f) Disponibilità e competenza del personale tecnico-amministrativo e adeguatezza alle esigenze dell'Istituto.

Il personale di supporto alla didattica è rappresentato dal personale tecnico amministrativo.

C1.3. Come provvede l'Istituto all'aggiornamento del personale?

a) Azioni per la formazione pedagogica e docimologica del personale docente

b) Azioni per la formazione e l'addestramento del personale tecnico-amministrativo

La commissione *sostegno alla didattica e coordinamento attività di formazione personale docente e ATA*

1. raccoglie le esigenze di formazione avanzate in sede di consigli di classe, di riunioni per materie e gruppi di indirizzo o da gruppi di docenti o personale ATA
2. in collaborazione con chi propone il corso, specifica gli obiettivi che si intendono perseguire, i contenuti
3. individua i possibili docenti e si completa la scheda progetto con i preventivi di impegno delle risorse umane ed economiche
4. sottopone al Dirigente scolastico le proposte elaborate

Il Dirigente Scolastico individua le priorità di attivazione dei corsi in base a criteri di validità didattica e di disponibilità finanziaria.

Nell'anno scolastico 2007-2008 sono in fase di progettazione i seguenti corsi:

- a. Corso di approfondimento (terzo livello) di Grafica Pubblicitaria
- b. Corso base di intaglio frutta e verdura (per docenti indirizzo alberghiero)
- c. Incontro con esperti sulla dislessia, preludio ad incontri per l'apprendimento di buone pratiche dedicati a docenti di classi con alunni dislessici.

Ogni anno, limitatamente alle risorse finanziarie dedicate allo scopo si organizzano corsi di varia natura sulla base di:

- ⇒ richieste di singole docenti
- ⇒ proposte del gruppo disciplinari
- ⇒ richieste del personale ATA

Negli ultimi anni è stata data la priorità a:

a.s. 2006/2007 Corsi di:

- ⇒ grafica computerizzata
- ⇒ operatore interculturale (ARIS): insegnamento dell'italiano agli alunni stranieri
- ⇒ ForTIC 2
- ⇒ Scuola&Servizi (portale unificato delle scuole italiane)
- ⇒ "La scuola promotrice di salute" in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia
- ⇒ Formazione sulla sicurezza (personale ATA)

a.s. 2007/2008 Corsi di:

- ⇒ insegnamento dell'italiano agli alunni stranieri a cura dell'Università per stranieri di Perugia
- ⇒ OpenSource (Docenti – personale ATA)
- ⇒ Excel (personale ATA)
- ⇒ LIS: il linguaggio dei gesti

c) Azioni per la sensibilizzazione, la motivazione e il coinvolgimento del personale, ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Istituto

- ✓ Incontri dei genitori e dei docenti con personale specializzato in campo psico terapeutico per prevenire ed affrontare situazioni di disagio
- ✓ Diffusione tra tutti i docenti di linee guida emerse nel corso di attività di formazione

- ✓ Costituzione di commissioni, gruppi di lavoro che si occupano dei vari ambiti didattici
- ✓ Affissione all'albo di comunicazioni riguardanti tutte le attività svolte nei vari indirizzi dell'istituto.

Inoltre la sensibilizzazione ed il coinvolgimento del personale avviene attraverso azioni finalizzate alla motivazione degli alunni nell'ambito di:

- ⇒ progetti europei (Comenius, Leonardo, ...)
- ⇒ manifestazioni sul territorio (Eventi valentiniani, Corso all'anello, ...)
- ⇒ partecipazione a concorsi esterni locali e nazionali (Vincitori Concorso sulla Costituzione, logo pari opportunità, ...)
- ⇒ iniziative interne dell'istituto (Concorso culture a confronto)

C2. Infrastrutture

Valutazione Dimensione:

C2.1 Le infrastrutture disponibili sono adeguate alle esigenze dell'Istituto?

a) Modalità e criteri con i quali sono individuate le esigenze di infrastrutture

Le richieste relative alle infrastrutture vengono inoltrate al Dirigente che dopo un attento esame e una verifica della disponibilità economica da parte del D.S.G.A., dispone il loro acquisto.

Tali infrastrutture vengono individuate sulla base delle esigenze didattiche.

b) Disponibilità di infrastrutture edilizie e loro adeguatezza alle esigenze dell'Istituto

Per questo tipo di infrastrutture la competenza è dell'amministrazione provinciale, comunque la scuola, in base alle sue esigenze, inoltra richiesta alla suddetta amministrazione che, a sua volta, sempre sulla base delle disponibilità economiche, interviene.

c) Disponibilità di laboratori e relative attrezzature e loro adeguatezza alle esigenze dell'Istituto

L'Istituto ha a disposizione i laboratori necessari per tutti gli insegnamenti professionali con capienze fino a 25 posti:

- ⇒ Laboratorio Cucina
- ⇒ Laboratorio Sala
- ⇒ Laboratorio Ricevimento
- ⇒ Laboratorio Turistico

Tutte le strutture sono a norma dal punto di vista della sicurezza e esiste un responsabile della sicurezza.

d) Disponibilità di aule informatiche e relative dotazioni (hardware e software) e loro adeguatezza dalle esigenze dell'Istituto

Laboratorio Athena

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 14 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office 2003

Laboratorio Fenice

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 15 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office 2003

Laboratorio Pegaso

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 14 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office 2003

Laboratorio XANA

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 19 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office 2003
 - Corel draw

Laboratorio XP

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 22 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office 2003

Laboratorio Ricevimento (sede largo Paolucci)

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 16 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office 2003
 - Soluzione hotel

Laboratorio Wintel (sede largo Paolucci)

- ⇒ L'aula informatica dispone di n. 15 postazioni
- ⇒ Software disponibili:
 - Office

Laboratorio di disegno

- ⇒ dispone di n. 24 postazioni

Laboratorio di Fotografia

- ⇒ n. 1 reflex digitale 35 mm, Nikon D50, con astuccio porta foto-camera
- ⇒ n. 1 reflex analogica 35 mm yashica FX3-super 200, con astuccio porta
- ⇒ n. 1 foto-camera
- ⇒ n. 2 flash elichrom 1000 watt e 500 watt
- ⇒ n. 1 trepiedi della manfrotto
- ⇒ n. 2 super clamp
- ⇒ n. 2 auto pool della manfrotto
- ⇒ n. 2 stativi per flash della manfrotto
- ⇒ n. 1 ombrello diffusore per flash elichrom
- ⇒ n. 1 ombrello riflettente per flash elichrom
- ⇒ n. 1 soft box per flash elichrom
- ⇒ n. 1 cubelite della lastolite
- ⇒ n. 1 esposimetro Sekonic digi lite F
- ⇒ n. 1 reflex medio formato 6X7 della Mamiya RB 67
- ⇒ n. 1 obiettivo per reflex 35mm, Nikkor 105mm macro, con custodia
- ⇒ n. 1 obiettivo per reflex 35mm, nikkor 18-55 mm
- ⇒ n. 1 obiettivo per reflex 35mm per Yashica, 50mm Yashica
- ⇒ n. 1 obiettivo per medio formato Mamiya 90mm
- ⇒ n. 1 fondale di stoffa Magenta
- ⇒ n. 3 TANK per lo sviluppo della pellicole in bianco e nero
- ⇒ n. 3 contenitori di misurazione per acidi di sviluppo
- ⇒ n. 3 lampade hosram, alogene
- ⇒ n. 2 cavi di alimentazione per flash da studio
- ⇒ n. 2 cavi di collegamento a caldo, Flash- fotocamera
- ⇒ n. 2 cavo di collegamento, D 50- computer
- ⇒ n. 1 video-camera canon XL1
- ⇒ n. 1 struttura per fondale di carta da applicare al muro
- ⇒ n. 2 contenitori di acido, un fissaggio ed uno sviluppo, scaduti entrambi.

I laboratori hanno un responsabile che indica eventuali esigenze e disfunzioni.

Sulla base del numero degli studenti per classe talvolta il numero di postazioni è insufficiente.

e) Disponibilità di biblioteche e relative dotazioni e loro adeguatezza alle esigenze dell'Istituto

La scuola dispone di una sola biblioteca nella sede centrale con un adeguato numero di libri, anche se in questi ultimi anni l'acquisto di nuovi volumi è alquanto limitato.

L'accesso è consentito giornalmente dalle ore 9 alle ore 13.

Nella sede staccata (indirizzo alberghiero) è in via di allestimento una biblioteca realizzata con volumi donati nell'ambito di un progetto rivolto ai discenti diversamente abili.

f) Disponibilità di servizi di segreteria e loro adeguatezza alle esigenze dell'Istituto

Si dispone di servizi di segreteria per quanto riguarda tutti gli adempimenti previsti per una pubblica amministrazione rispondenti ai bisogni dell'utenza.

Settore	Competenze
Didattico	Anagrafe alunni e genitori Emissioni certificati Statistiche Iscrizioni Esami Elezione Organi Collegiali annuali e triennali Tenuta registri generali Viaggi d'istruzione Libri di testo Infortuni alunni Consigli di classe Gruppo sportivo Organizzazione stage
Protocollo e acquisti	Protocollo Registrazione corrispondenza in uscita Archivio Tenuta albo d'Istituto Richiesta preventivi Acquisti Tenuta albo fornitori Inventario Gestione manutenzioni Gestione corsi Post-Qualifica Nomine insegnanti accompagnatori visite istruzione Gestione assemblee sindacali
Personale	Anagrafe e stato giuridico Decreti Ferie Permessi Assunzioni in servizio Certificazioni Ricostruzioni di carriera Anagrafe delle prestazioni Graduatorie Gestione ECDL Gestione partita IVA Rapporti con INPDAP: gestione T.F.R. Turni di servizio ATA Impegni locali Convenzioni con esterni

Contabilità Compensi Amministrazione	Tenuta programma annuale Tenuta conto consuntivo Gestione: contabile - finanziaria - amministrativa Rendicontazione progetti Stipendi e 13 ^a mensilità Indennità e compensi accessori Rilascio CUD e certificazioni Anagrafe tributaria Documentazione progetti e convenzioni Rapporti con: INPDAP, INPS, DPT e Agenzia entrate
Tecnico	Gestione e manutenzione dei laboratori di informatica Supporto tecnico-didattico laboratori Piccole manutenzioni ordinarie nei locali dell'Istituto Collaudi Gestione attrezzature tecniche e sussidi audiovisivi fotocopie ciclostile fascicolazione Magazzino Carico e scarico materiale Piccole manutenzioni ordinarie nei locali dell'Istituto
Tecnico alberghiero	Supporto tecnico didattico Riordino laboratori Tenuta magazzino

Apertura uffici	
Uffici	Dal lunedì al sabato 10 - 12
Ufficio Personale	Dal lunedì al sabato 10 - 12 Martedì 15 - 18
Ufficio Didattica ⁽¹⁾	Dal lunedì al sabato 10 - 12 Martedì 16 - 18 Giovedì 16 - 18

Per quanto riguarda l'ufficio didattica esso è presente anche nella sede staccata.