

**Procedura PR-7.3-03**  
**PROGETTAZIONE/REVISIONE DEGLI INDIRIZZI DI STUDIO E DI INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Questo documento è di esclusiva proprietà dell'IIS "Giacomo Antonietti",  
sono vietate ogni forma di riproduzione e divulgazione se non espressamente autorizzate da parte del Dirigente Scolastico

INDICE DELLE REVISIONI				
REV.	DATA	NOTE DI MODIFICA	REDAZIONE	APPROVAZIONE
00	14/09/04	Prima emissione	RSQ - Burlotti	DS - Rinaldi
01	05/07/06	Ripristinata PR	RSQ-Carola	DS-Rinaldi
02	29/01/08	Revisionata integralmente tutta la procedura	DS - Parzani	DS - Parzani
03	20/10/08	Par. 7: inseriti tre nuovi indicatori Par. 8: inserita codifica mancante nei documenti di riferimento	RSQ - Giunti	DS - Parzani
04	20/12/10	Revisione completa procedura (adeguamento norma ISO 9001:2008) par 3: aggiunta FS par 5: integrate modalità operative e nuova suddivisione in paragrafi par 6: integrati Input e Output par 8: integrati documenti di riferimento e responsabili archiviazione	RSQ Giunti (firma)	DS Parzani (firma)

## 1. Scopo e obiettivi del processo

Scopo della presente procedura è definire responsabilità e modalità operative nell'attività di progettazione relativa agli indirizzi di studio attivati o attivabili nell'istituto ed al potenziamento/ampliamento dell'Offerta Formativa in genere

## 2. Campo di applicazione

La procedura si applica perciò alla:

- progettazione di nuovi indirizzi di studio per l'ampliamento dell'offerta formativa o della riorganizzazione, totale o parziale, degli indirizzi già attivati;
- progettazione di iniziative di aggiornamento e formazione in servizio, di potenziamento dell'offerta formativa curricolare e/o di strutture organizzativo/didattiche, di ampliamento dell'offerta aggiuntiva [Legge 440/97].

### 3. Definizioni

DS	-	Dirigente Scolastico
VIC	-	Docente Vicario del DS
CA	-	Commissione autonomia
DD	-	Dipartimento di disciplina
CD	-	Collegio docenti
CDI	-	Consiglio di istituto
DOC	-	Docente
P.O.F.	-	Piano dell'Offerta Formativa
FS	-	Funzione Strumentale alla realizzazione del POF

### 4. Responsabilità

Responsabilità primaria del processo di progettazione di un nuovo indirizzo o della riorganizzazione di un indirizzo già attivato spetta al DS, coadiuvato dal VIC e dalla CA ed in accordo, nei rispettivi ambiti di competenza, con CD e CDI.

Responsabilità dell'elaborazione di iniziative all'interno dei fondi dell'autonomia finalizzate all'aggiornamento e formazione in servizio, al potenziamento dell'offerta formativa curricolare e/o delle strutture organizzativo/didattiche della scuola o, ancora, all'ampliamento dell'offerta aggiuntiva spetta in generale ai docenti della scuola e/o ai dipartimenti disciplinari

### 5 Modalità e fasi operative

#### 5.1 Progettazione di nuovi indirizzi di studio per l'ampliamento dell'offerta formativa o della riorganizzazione, totale o parziale, degli indirizzi già attivati

Le proposte di nuovi indirizzi di studio per l'ampliamento dell'offerta formativa o della riorganizzazione, totale o parziale, degli indirizzi già attivati sono avanzate:

- dal DS in primo luogo
- dai dipartimenti disciplinari nel rispetto delle linee di indirizzo contenute nel POF in vigore o approvate dal Consiglio di Istituto.
- da singoli insegnanti o da gruppi di docenti,

Tutte le proposte vengono registrate mediante verbali o altra documentazione di supporto. Esse devono fondarsi su una concreta e verificabile indagine dei bisogni formativi del territorio, realizzata anche con il supporto di Enti ed Istituzioni locali o provinciali (ad esempio Camera di Commercio di Brescia, AIB, Comune di Iseo e comuni limitrofi, Assessorato all'Istruzione della Provincia di Brescia ....), tenuto conto dell'offerta formativa già esistente nell'area di riferimento.

##### 5.1.1 Verifica dei progetti

Le proposte, vagliate dal DS, devono essere da lui presentate alla CA, che ne verifica la coerenza con gli obiettivi formativi dell'Istituto ed esprime un parere non vincolante per la

successiva approvazione. In un secondo momento i progetti possono essere portati – se DS e CA ne ravvedono la necessità - nei DD per essere analizzati e discussi con l'aiuto del materiale strutturato fornito dalla CA; anche i DD sono tenuti ad esprimere un parere non vincolante da far pervenire al CD.

### **5.1.2 Riesame e approvazione dei progetti in Collegio docenti**

Le nuove proposte devono essere riesaminate e approvate dal CD entro l'ultima seduta dell'anno scolastico precedente a quello in cui si prevede l'attivazione del nuovo indirizzo di studi o la riorganizzazione, totale o parziale, di quelli già attivati

Il CD tiene conto:

- del parere non vincolante espresso dalla CA,
- dell'eventuale parere non vincolante espresso dai DD.

Le nuove proposte, una volta riesaminate dal CD e da esso approvate, devono essere sottoposte all'approvazione del CDI, che assume la delibera del CD e ne valuta la coerenza con il progetto formativo dell'istituto e con le linee di indirizzo di politica scolastica in vigore, oltre a verificare la disponibilità di locali e risorse strumentali in genere. Anche l'approvazione del CDI deve avvenire nell'anno scolastico precedente a quello in cui si prevede l'attivazione del nuovo indirizzo di studi o la riorganizzazione, totale o parziale, di quelli già attivati.

Il DS, ottenuta l'approvazione degli OO.CC. della scuola, invia, entro i termini annualmente stabiliti dal MPI, la richiesta di attivazione del nuovo indirizzo di studi all'Assessorato all'Istruzione della Provincia di Brescia, che, qualora accolga la richiesta, inoltra la pratica al Ministero.

### **5.1.3 Validazione dei progetti**

I progetti attivati vengono monitorati dalla CA ed eventualmente dai DD che esprimono un parere non vincolante soggetto all'approvazione del CD per gli aspetti didattico-organizzativi e del CDI per gli aspetti finanziari e di indirizzo di politica scolastica. Tale approvazione costituisce la validazione dei progetti

## **5.2 Progettazione di iniziative all'interno dei finanziamenti dell'autonomia**

I progetti di nuove iniziative di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa – o di continuazione di iniziative già avviate – sono proposti:

- dal DS,
- da singoli insegnanti o da gruppi di docenti,
- da singoli e/o gruppi di docenti anche in consorzio con altri Istituti o Enti di formazione presenti sul territorio e/o con Enti locali,
- dai dipartimenti nel rispetto delle linee guida del Consiglio di Istituto.

I progetti vengono documentati mediante una scheda descrittiva (Mod. I.I. 38). In essa il responsabile del progetto/processo indica, oltre ai destinatari delle attività, le finalità, l'articolazione dettagliata delle azioni previste nei singoli moduli o nelle singole fasi del progetto, le risorse necessarie (umane / professionali e materiali), i risultati attesi e le modalità con cui egli (o il gruppo di lavoro) intende monitorare, verificare e documentare le azioni pianificate ed i loro esiti. Il

modulo contiene anche una scheda finanziaria di previsione sulla base della quale gli viene assegnato un budget.

Alla stesura della scheda di progetto sono tenuti anche i docenti funzioni strumentali alla realizzazione del POF.

### **5.2.1 Esame e verifica dei progetti da parte della Commissione Autonomia**

La CA esamina e distribuisce i progetti in più fasce – il cui numero può variare di anno in anno a seconda della tipologia dei progetti pervenuti – in base ad alcuni criteri di massima:

- a. coerenza con le priorità previste dalla normativa vigente,
- b. coerenza con le priorità indicate dagli obiettivi di processo della Politica della qualità, dal P.O.F e dal Piano annuale di aggiornamento d'Istituto,
- c. promozione e potenziamento delle attività curricolari e di quelle organizzative ad esse funzionali,
- d. rapporto costo progetti/numero destinatari e/o creazione-potenziamento delle strutture organizzative e didattiche permanenti dell'istituto.

La CA verifica inoltre i progetti per assicurarne la coerenza con risultati ed obiettivi previsti

### **5.2.2 Riesame e approvazione dei progetti da parte degli organismi dell'Istituto**

I progetti esaminati e verificati dalla CA secondo i criteri sopra ricordati

- sono riesaminati ed approvati nei loro aspetti didattico-organizzativi dal CD entro i termini previsti dalla normativa ed ai fini della Contrattazione integrativa di istituto, con il supporto del parere non vincolante della CA e dei materiali da essa predisposti;
- sono approvati dal punto di vista finanziario dal CDI nei termini previsti dalla normativa, assumendo la delibera del CD e valutandone la coerenza con il progetto formativo dell'istituto e con le linee di indirizzo di politica scolastica in vigore. Essi vengono così inseriti nel programma annuale dell'anno finanziario successivo.

### **5.2.3 Validazione del progetto**

I responsabili di progetto (RP) presentano al DS una relazione finale per i progetti o moduli conclusi (MR-32), al fine di assicurare che il prodotto risultante dalla progettazione abbia soddisfatto i requisiti previsti. Essi devono inoltre rendicontare nel dettaglio la gestione del budget a fronte degli obiettivi raggiunti. Le FS relazionano anche in CD sull'esito delle loro azioni.

Le relazioni finali vengono viste dal DS come validazione anche ai fini economici. Il DS si impegna a presentare una relazione complessiva dei risultati ottenuti dai singoli progetti alla CA in apertura del nuovo anno scolastico. Le relazioni finali vengono allegate al conto consuntivo.

## 6 Input e output del processo

INPUT	OUTPUT
Esigenze formative verificabili del territorio ed offerta formativa già esistente nell'area di riferimento	Attivazione di un nuovo indirizzo scolastico o riorganizzazione, totale o parziale, degli indirizzi già esistenti
Linee di indirizzo approvate dal CDI, esiti dei progetti dell'a.s., esigenze di ampliamento dell'offerta formativa annuale dell'istituto, esigenze relative all'organizzazione generale, amministrativa e didattica dell'istituto e alla messa a punto di strategie volte a favorire l'inserimento e la permanenza degli studenti, proposte di collaborazione provenienti dal Territorio e/o reti, di potenziamento delle eccellenze, e di aggiornamento del personale docente, programma annuale.	Realizzazione dei progetti dell'offerta formativa finalizzati al successo scolastico; realizzazione di progetti finalizzati all'aggiornamento del personale docente

## 7. Gestione degli indicatori di prestazione del processo

INDICATORE	UNITA' DI MISURA	FREQUENZA DI RILEVAMENTO	FREQUENZA DI MONITORAGGIO	ARCHIVIO DEI DATI	RESPONSABILE DELL'INDICATORE	ANNOTAZIONI
Tempi di gestione del processo	Mesi / anni	annuale	annuale	DS	DS	
Consegna schede progetto nei tempi stabiliti da circolare	percentuale	annuale	annuale	RSQ	RMS	Sul totale dei progetti
verbali di chiusura del progetto consegnati entro l'ultimo riesame dell'a.s. in cui è previsto che il progetto si concluda (giugno)	percentuale	annuale	annuale	RSQ	RMS	Sul totale dei progetti
n. gg. dall'inizio dell'a.s. alla firma della contrattazione RSU	gg.	annuale	Annuale	RSQ	RMS	

## 8. Documenti di riferimento

<b>CODICE DOCUMENTO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ARCHIVIAZIONE</b>
DQ- 05	Obiettivi di processo / qualità	DS
a.s.	POF	VIC
a.s.	Programma annuale	DSGA
protocollo	Verbali/documenti di registrazione dei progetti di attivazione di nuovi indirizzi di studio o di riorganizzazione, totale o parziale, di quelli già attivati	SEG
a.s.	Verbale CA	SEG
a.s.	Verbale CD	DS
a.s.	Verbale CDI	DS
a.s.	Verbale DD	SEG
I.I. 38	Scheda di progetto	SEG
MR-32	Relazione finale del progetto	SEG