



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 14** Modello organizzativo
- 18** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 20** Reti e Convenzioni attivate
- 25** Piano di formazione del personale docente
- 29** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

Organizzazione

1) Storia della scuola in breve

L'Istituto nasce nel 1895 in seguito al lascito testamentario del filantropo "Giuseppe Omar" di Biandrate, cominciando a funzionare dall'anno successivo nella sede che occupa attualmente. I corsi iniziano nel 1896 come "Scuola Professionale Arti e Mestieri di primo grado" per falegnami e meccanici. Nel 1915 l'Istituto abbandona la specializzazione per falegnami, trasformando quella per meccanici in "meccanici elettricisti" e diventando "Regio Istituto Industriale" con un corso quadriennale per meccanici elettricisti e con il compito primario di formare figure di capotecnici di settore: l'accesso era riservato ai giovani in possesso di promozione alla terza classe della scuola di secondo grado. La Scuola passa quindi sotto le dipendenze del Ministero dell'Educazione Nazionale: furono quelli gli anni in cui l'Omar acquisì il suo grande prestigio a livello provinciale e regionale. Nel 1919 vennero rinnovate l'organizzazione interna e la didattica, ponendo la Scuola all'avanguardia nelle metodologie dell'insegnamento tecnico. Dopo la legge di riordino scolastico di Giovanni Gentile del 1923, l'Omar ebbe nuove trasformazioni: nel 1925 fu costituita la "Scuola di terzo grado" con corsi quinquennali per periti; nello stesso periodo la Regia Scuola Industriale di secondo grado veniva trasformata in "Scuola di Tirocinio per Meccanici e Meccanici Apparecchiatori Elettricisti". Ai corsi esistenti venivano quindi aggiunte le specializzazioni di Maglieria e Calzetteria, sintomo della crescita dell'industria tessile nella città di Novara. Nel 1933 l'Omar fu trasformato in "Istituto Tecnico Industriale", che si poneva come obiettivo la preparazione dei giovani al conseguimento del diploma di perito industriale capotecnico abilitato a funzioni direttive. Nel 1941-42 la Regia Scuola Tecnica ancora presente all'Omar fu trasferita con i relativi corsi nei locali della "Scuola Tornielli-Bellini", di avviamento professionale. Nel 1944 l'Omar istituì il corso di "Costruzioni Aeronautiche", ponendosi ancora all'avanguardia nella formazione dei tecnici per un settore industriale allora in rapido e rilevante sviluppo. Nel 1963, sempre nel solco del rinnovamento e dell'attenzione alle necessità industriali del territorio, venne istituita una nuova specializzazione: "Elettronica Industriale". Nel 1975 il corso di "Costruzioni Aeronautiche" veniva trasferito all'Istituto Tecnico Industriale "Giacomo Fauser" in Novara; furono gli anni in cui l'Omar adeguò i propri laboratori e le officine alle esigenze della rapida evoluzione tecnologica dell'industria. L'Istituto aderì ai progetti sperimentali proposti dal Ministero della Pubblica Istruzione: "Piano Nazionale per l'Informatica", che riguardava i programmi di Matematica e Fisica del biennio, il "Progetto Ergon" per il settore meccanico e il "Progetto Ambra" per il settore elettrico ed elettrotecnico. Nel 1991-92 fu aggiunta alle tre presenti una nuova specializzazione, quella di "Chimica Industriale" con il "Progetto Deuterio", che nasceva da una



precisa esigenza dell'industria novarese di disporre di periti chimici sul territorio. L'Istituto è stato recentemente ristrutturato e adeguato alle nuove esigenze di ente scolastico e di Formazione; inoltre si avvale di un importante spazio museale (Museo di archeologia industriale) per allestimenti di mostre e rappresentazioni pubbliche di carattere storico-culturale. Nell'anno 2011-12 nasce la specializzazione di "Chimica e Biotecnologie sanitarie". Nell'anno 2013-14 viene istituito il centro per i Servizi al Lavoro (S.A.L.), riconosciuto dalla Regione Piemonte ai sensi della DGR 30-4008 del 11-06-2012. Tra i progetti di ampliamento che l'Istituto ha realizzato o messo in cantiere negli ultimi anni si registrano:

- L'opportunità di avviare nell'a.s.2018/19 presso l'Istituto l'articolazione "Energia" nel Dipartimento di Meccanica, che risponde essenzialmente alla naturale evoluzione dei percorsi didattici all'interno della scuola, così come previsto dalla riforma Gelmini (DPR 15 marzo 2010 n.88);
- L'apertura di un corso di "Automazione" nell'anno scolastico 2019-2020, per arricchire il Piano dell'Offerta formativa della scuola e al tempo stesso per offrire agli studenti del territorio una nuova opportunità occupazionale, in risposta alle indicazioni provenienti dalle associazioni di categoria del mondo del Lavoro sul territorio;
- L'apertura nell'a.s 2021/2022 del nuovo indirizzo di "Chimica e Biotecnologie Ambientali", sempre nell'ottica di arricchimento dell'Offerta Formativa, a conferma e riconoscimento ulteriore delle proficue esperienze didattico-culturali sul territorio maturate in seno al Dipartimento di Chimica negli anni passati.
- L'apertura nell'a.s 2021/2022 dell'indirizzo "Meccanica e Meccatronica" presso il plesso di Oleggio, che si aggiunge al percorso biennale consolidato negli anni precedenti.
- Dall'a.s. 2024/2025 si è aggiunto all'offerta formativa l'indirizzo quadriennale sperimentale (filiera tecnologico-professionale 4+2), che ha dato vita a una classe prima Meccanica e meccatronica.
- Per l'a.s. 2026/2027 si auspica l'apertura di altri due percorsi quadriennali (Chimica dei materiali e delle formulazioni e Meccatronica e Automazione della distribuzione).

Per far fronte alla carenza di spazi dall'anno scolastico 2022/2023 alcune classi sono state collocate nel plesso di via Rivolta e, successivamente all'emergenza dovuta al crollo di parte del tetto del corpo C, dall'anno scolastico 2023/2024 il biennio chimico è stato spostato a San Rocco e il triennio meccanico a Lumellogno. Dall'anno scolastico 2024/2025 le classi del plesso di via Rivolta sono state spostate nella sede della Thouar, in via delle Rosette, e dal corrente anno scolastico (2025/2026) sono state trasferite qui, grazie all'agibilità di nuove aule, anche le classi del plesso di San Rocco.



2) Caratteristiche del contesto territoriale

La provincia di Novara ha una superficie di 1.339 Km² ed una popolazione residente di circa 365.000 abitanti in 88 comuni. Il sistema economico novarese presenta un ampio tessuto economico e produttivo nei settori metalmeccanico, chimico, tessile e nell'emergente comparto terziario e logistico. Negli ultimi anni si è venuto a creare un ricco tessuto di aziende specializzate in servizi alle imprese e alle persone. Sul territorio provinciale esistono 11 Centri di Ricerca. La città di Novara è sede dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale (UPO), con le Facoltà di Farmacia, Economia e Medicina, ha il più importante Centro intermodale del nord ovest, è collegata con l'hub aeroportuale di Malpensa, tutte condizioni che offrono significative opportunità di sviluppo economico, sociale e occupazionale. Il Comune di Novara, nel quale è ubicato l'Istituto, conta una popolazione di oltre 100.000 abitanti che rappresentano il 30.2% della popolazione della provincia. L'Istituto G. Omar ha come bacino d'utenza i comuni compresi tra Novara e la sponda ovest del fiume Ticino. Si tratta di un'area caratterizzata da alta densità abitativa col maggior numero di abitanti, ca. 69.000 (il 20.7% della provincia) nel minor numero di comuni (8), e dalla presenza di una struttura socio-economica avanzata, direttamente e tradizionalmente connessa non solo al capoluogo ma anche ai limitrofi territori lombardi. Di interesse per l'Istituto sono ancora l'area Ovest della provincia e quella circoscritta dalla bassa vallata del fiume Sesia. La prima è caratterizzata da bassa densità abitativa: 24.600 abitanti (7.4% della provincia) distribuiti in 22 comuni. Essa è contraddistinta dal carattere rurale della struttura socio-economica che la accomuna alle confinanti aree vercellesi e pavesi. La seconda (bassa vallata del Sesia) conta ca. 23.400 abitanti (7% della provincia) distribuiti in 11 comuni. L'area di Borgomanero è geograficamente e culturalmente abbastanza ben definita. Il limite meridionale marca la zona oltre la quale l'influsso del capoluogo di provincia diventa nettamente preponderante. Essa conta una popolazione di 66.994 unità che costituiscono il 20% della provincia, distribuita in 28 comuni. L'area di Arona risulta di agevole definizione con il basso Vergante sicuramente gravitante su Arona. Essa si compone di una popolazione di 49.260 abitanti, pari al 14,7% della provincia, distribuiti in 18 comuni.

3) Mission, vision e obiettivi

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

A partire dal novembre 2017, l'Organismo applica il Sistema di Gestione Qualità aderendo alla nuova norma europea UNI EN ISO 9001:2015. La visita ispettiva per il rinnovo della Certificazione triennale si è svolta nei giorni 30.11 e 01.12.2020 con esito positivo. Le ultime visite annuali si sono svolte rispettivamente in data 7 e 9.12.2021 e 12 e 13.12.2022. Negli ultimi a.s. l'attività è stata gestita dal gruppo di lavoro costituito da: DS, RQA, DSGA, VI, CDS, RSPP e Funzioni Strumentali. T



POLITICA PER LA QUALITÀ

L'Istituto Tecnico Industriale "OMAR" considera la qualità del servizio erogato un elemento fondamentale per la propria strategia, specie nell'ottica dell'autonomia scolastica. Pertanto tutto lo Staff di Direzione (DS, VI, DSGA, RSPP, RQA, FST) è profondamente impegnato e coinvolto nel monitoraggio e nella misurazione del servizio e nel rispetto della legislazione applicabile, al fine di prevenire e risolvere qualsiasi non conformità, nel tentativo di attuare un miglioramento continuo dei processi dell'Istituto. L'Istituto Tecnico Industriale Omar si propone di:

- Far acquisire agli allievi le competenze culturali e professionali, previste dal piano di studi, necessarie al loro inserimento nella vita sociale e produttiva, in modo più efficace.
- Ridurre considerevolmente la dispersione scolastica.
- Fornire il massimo aiuto agli studenti meno dotati di capacità scolastiche, purché profondano un impegno adeguato.
- Aumentare la qualità dell'offerta formativa.
- Rendere più oggettiva possibile la valutazione finale, eliminando possibili occasioni di incomprensione e garantendo comunque al Consiglio di Classe di valutare anche aspetti non meramente numerici del percorso di apprendimento dello studente.
- Offrire agli allievi e alle loro famiglie spazi scolastici, temporali e fisici per attività integrative e collaterali all'attività didattica.
- Offrire all'allievo in difficoltà e a quello di superiore capacità scolastica (attualmente ambedue sacrificati dalla necessità del docente di rispondere alle esigenze della media della classe e dalla impossibilità di avere tempo adeguato a disposizione) percorsi didattici flessibili.
- Favorire e consolidare il PCTO per il potenziamento dell'offerta formativa, così come previsto dalla legge 13 luglio 2015 n.107.
- Promuovere e valorizzare l'Ufficio dei Servizi al Lavoro (S.A.L.), creato nel 2014 per rendere più efficace il percorso di transizione tra scuola e lavoro degli allievi in uscita.

Il raggiungimento di questi obiettivi richiede l'attuazione di strategie atte ad assicurare:

- La massima attenzione alle esigenze presenti e future degli utenti, mirando a superare le loro stesse aspettative;



- Il miglioramento continuo e misurabile delle prestazioni dell'Istituto, con particolare attenzione a quei processi influenzanti direttamente la qualità del servizio;
- Il coinvolgimento, la motivazione e la crescita professionale delle risorse umane a tutti i livelli;
- La certificazione, di terza parte accreditata, del SGQ e il suo mantenimento nonché l'eventuale accreditamento regionale per le attività di istituzione formativa dell'Istituto e per quelle dedicate all'Orientamento.

Le attività per raggiungere tali obiettivi devono essere pianificate e il loro esito deve essere verificato in un contesto in cui tutti i processi interagiscono efficacemente, mirando al miglioramento continuo dei servizi erogati. La verifica costante del rispetto dei requisiti di norma e della corretta applicazione del SGQ deve avvenire anche attraverso l'attuazione di periodici audit interni. Il miglioramento continuo deve trovare forma attraverso opportuni Piani di Miglioramento e attraverso la diffusione e l'aggiornamento di questa Politica per la Qualità. Migliorare la qualità significa anzitutto migliorare la qualità del lavoro di tutto il personale nell'Istituto; ciò è sicuramente il modo migliore per mantenere un servizio coerente con la strategia dell'Istituto e la crescita del successo scolastico degli utenti. Il Sistema di Gestione per la Qualità, stabilito nelle Procedure e nelle Istruzioni operative e descritto nel Manuale della qualità, è anche uno strumento per documentare le prassi dell'Istituto e le regole di buon comportamento che tutti sono tenuti a rispettare. Il raggiungimento degli obiettivi per la qualità del servizio richiede l'impegno, a tutti i livelli dell'organizzazione, per l'attivazione e il mantenimento dei seguenti strumenti nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità:

- il Riesame della Direzione: documento interno emesso annualmente dallo Staff di direzione che definisce in maniera unitaria gli obiettivi da realizzare e i risultati raggiunti sia in ambito didattico sia organizzativo-gestionale;
- il Piano di Miglioramento: documento interno emesso annualmente dallo Staff di direzione che assegna determinati obiettivi alle Funzioni dell'Istituto in cui si riscontrano carenze di qualsiasi tipo;
- la messa a punto, ove applicabile, di Indicatori per la misura dei miglioramenti e il rispetto della pianificazione;
- la Formazione del personale per la qualità e il miglioramento delle competenze;
- l'attribuzione da parte della direzione delle Risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Dirigente Scolastico nomina il Responsabile Assicurazione Qualità quale Rappresentante della direzione con la responsabilità e autorità per:



- (a) Assicurare che i processi del Sistema di Gestione per la Qualità vengano attuati e tenuti aggiornati in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015;
- (b) Riferire alla direzione sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Qualità e sul monitoraggio del Piano di Miglioramento;
- (c) Promuovere la consapevolezza delle esigenze e delle aspettative dell'utente da parte dell'organizzazione dell'Istituto;
- (d) Stimolare e raccogliere tutte le indicazioni che possono portare a ulteriori miglioramenti della qualità.

4) Descrizione dell'organizzazione

LE FIGURE ISTITUZIONALI

IL CAPO D'ISTITUTO: Dott.ssa Francesca Malarby

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione dell'istituzione, ne ha legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali. Nell'esercizio delle sue competenze il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Il responsabile di questo servizio organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica o educativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale.

I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO



I collaboratori del Capo d'Istituto, nominati in numero di due dal Dirigente Scolastico, hanno tra le principali funzioni quelle di assicurare una presenza costante in Vicepresidenza, di provvedere all'assistenza e al coordinamento dei docenti, nonché alla prima accoglienza degli insegnanti neo-assunti o trasferiti, di rilasciare permessi agli studenti, di partecipare alle riunioni del Consiglio di Presidenza, e contribuiscono, insieme al DS, a definire l'ordine del giorno del Collegio dei Docenti. Il collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di sua assenza, ha delega di firma dei documenti interni e cura dei rapporti con l'esterno.

FUNZIONI STRUMENTALI

Ogni anno il Collegio Docenti individua le aree di intervento ritenute fondamentali per il conseguimento degli obiettivi indicati nel Piano dell'Offerta Formativa e delega alcuni insegnanti a progettare, attivare e coordinare le relative attività. Le aree individuate, a partire dall'a.s. 2016/2017 e confermate sino ad oggi, sono: Interventi e servizi per gli studenti, Piano dell'Offerta Formativa Triennale, Figura strumentale per l'inclusione. Nell'a.s. 2025/2026 è stata introdotta una quarta funzione strumentale, che si occupa del Registro Elettronico e supporta la Segreteria.

1) INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI. Coordina progetti didattici e attività finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa. Coordina progetti orientati alla riduzione del fenomeno della dispersione. Coordina e organizza gli interventi di recupero e sostegno. Collabora con i docenti per la promozione e l'organizzazione delle attività culturali: interventi di esperti esterni, visite tecniche e culturali, percorsi didattici extracurricolari. Cura la pubblicazione degli eventi relativi alla propria area di competenza sul sito web dell'Istituto. Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento.

2) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE. Cura la stesura e la diffusione del POFT e del Piano di miglioramento annuale. Collabora con il referente alla Qualità (RQA) alla raccolta, catalogazione e archiviazione della documentazione del sistema di gestione relativo (SGQ). Cura la raccolta dei Progetti didattici e il loro monitoraggio in itinere. Collabora con il DS e le altre figure dello staff alla valutazione e rendicontazione dei Progetti. Coordina e gestisce le prove INVALSI e le prove di certificazione delle competenze nei diversi assi culturali. Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento. Cura la pubblicazione dei documenti relativi alla propria area di competenza sul sito web.

3) FIGURA STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE. Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (alunni con disabilità psicofisica e sensoriale, alunni con D.S.A. e altri disturbi specifici dell'apprendimento, alunni di origine straniera). Promuove e diffonde la cultura dell'inclusione. Coordina il Gruppo di Lavoro H d'Istituto. Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con



bisogni speciali. Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali. Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti. Prende contatto con Enti e strutture esterne nell'ambito della propria area di competenza. Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento.

4) FIGURA STRUMENTALE PER IL REGISTRO ELETTRONICO. Supporta la segreteria didattica per verifica inserimento dati sul Registro Elettronico (classi-abbinamento docenti classi-verifica caricamento monte ore e crediti, percorsi serali ecc). Supporta docenti e famiglie nella gestione del Registro Elettronico. Gestisce la Piattaforma Google Workspace (creazione e monitoraggio account e applicazioni). Collabora con il Team Digitale. Provvede in condivisione con altro referente, e previo piano di turnazione, all'organizzazione delle supplenze;

I COORDINATORI DI CLASSE

Il Capo d'Istituto, previa approvazione del Collegio Docenti, nomina un Coordinatore per ogni classe, che assume un ruolo di referente all'interno del Consiglio di Classe stesso. In particolare il Coordinatore di classe può presiedere, per delega del Preside, il Consiglio, di cui organizza il lavoro, svolgendo un ruolo di coordinamento sia per quanto attiene la sfera strettamente didattica sia per quanto riguarda i rapporti con e tra gli studenti. Si preoccupa, inoltre, di mantenere il contatto con i genitori, fornendo informazioni globali sul profitto e suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe, soprattutto nei casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento.

I COORDINATORI DI MATERIA

Sono i docenti, individuati dal Capo d'Istituto, che, nell'ambito della loro disciplina, hanno la funzione di coordinare le varie attività sotto l'aspetto sia didattico (ad esempio verifica della programmazione comune) sia organizzativo (ad esempio proposte di acquisto di materiale funzionali alla didattica).

I RESPONSABILI DI LABORATORIO

Il Responsabile di Laboratorio è portavoce delle richieste di miglioramento o modifica della struttura o dell'organizzazione dei laboratori da parte degli operatori: docenti teorici, docenti tecnico-pratici e assistenti tecnici. Si incarica di sollecitare e ritirare le richieste di materiale, inventariabile e non, da parte dei colleghi che utilizzano i diversi laboratori. Collabora con l'Ufficio Tecnico e la Dirigente per reperire il materiale di supporto alla didattica, verificando che quest'ultimo abbia le caratteristiche richieste. Collabora con il personale addetto alle modifiche per ottimizzarle. Predisporre operazioni



di manutenzione e verifica dei guasti sulla strumentazione dei laboratori stessi.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

Il responsabile coordina, con gli aiutanti tecnici di tutti i laboratori, i servizi di piccola manutenzione interna e gli interventi di assistenza tecnica esterna. Collabora con gli insegnanti per le necessità didattiche di vario genere.

REFERENTE PER LA QUALITÀ (RQA)

Coordina la commissione per la qualità. Gestisce le non conformità, le azioni correttive e preventive; Analizza il sistema informativo di Istituto e propone misure per migliorarne l'efficienza; Coordina la diffusione e l'applicazione delle politiche della qualità nell'Istituto; Provvede all'espletamento delle pratiche per il mantenimento delle certificazioni (visite ispettive); Coordina l'autovalutazione d'istituto. Aggiorna l'organigramma nominativo e il mansionario dettagliato; Cura la gestione del piano annuale di formazione e l'aggiornamento annuale dei docenti; Segue il modello di certificazione dei saperi e delle competenze acquisite dagli studenti; Segue l'attuazione della riforma e la programmazione per competenze dei Docenti; Organizza le prove di certificazione per competenze nei diversi assi culturali; Organizza la documentazione dell'attività educativa e didattica e ne favorisce la diffusione; Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento. Coordina i processi di autovalutazione d'Istituto.

GLI ORGANI COLLEGIALI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'organo istituzionale di governo della scuola; ha competenza sull'adozione del regolamento d'Istituto, sull'adattamento del calendario scolastico e sui criteri di programmazione didattica (tra cui i corsi di recupero e di sostegno, i viaggi d'istruzione e le visite guidate). Esso è costituito dal Dirigente Scolastico e dai rappresentanti (eletti in apposite consultazioni) delle altre componenti della scuola: in particolare nell'ITI "Omar", che supera abbondantemente i 500 iscritti, sono presenti 8 docenti, 4 studenti, 4 genitori. Un genitore assume la carica di Presidente del Consiglio d'Istituto.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Essa è costituita dal Dirigente Scolastico, da uno studente, un docente e un genitore. Ha il compito di predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e quello di curare l'esecuzione delle relative delibere.



IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i docenti della scuola ed è l'organo responsabile della qualità dell'offerta formativa della scuola. In particolare: approva le proposte di progetti di sperimentazione e definisce i criteri didattici e di valutazione; approva le adozioni dei libri di testo; approva le attività integrative (extracurricolari) sulla base di una valutazione dell'efficacia dell'intervento e delle risorse economiche disponibili; approva i criteri per la definizione dell'orario delle lezioni, al fine di garantire un'equa distribuzione giornaliera e settimanale delle ore di lezione per le classi e per gli insegnanti; formula proposte operative per l'assegnazione dei docenti alle classi; approva gli strumenti che definiscono l'offerta formativa ed educativa (POF, Regolamento d'Istituto, Programmazione educativa e didattica annuale, Contratto formativo) e individua i componenti delle varie commissioni approvate.

I DIPARTIMENTI

Per coordinare la progettazione disciplinare e interdisciplinare i docenti si riuniscono in gruppi di lavoro, si confrontano e individuano obiettivi, tempi e metodi e concordano, coerentemente con il P.O.F., i criteri di valutazione specifici della disciplina insegnata.

I CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è costituito da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e due degli studenti, eletti dalle rispettive componenti. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un Docente delegato e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. In questa configurazione ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione. Inoltre ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano invece al Consiglio di Classe con la sola presenza della componente docenti. Nell'ITI "Omar", di norma, i Consigli di Classe vengono convocati più volte all'anno e, tranne quello iniziale, si strutturano prima nella forma riservata ai soli docenti, poi si aprono in forma assembleare a tutte e tre le componenti (docenti, studenti, genitori) della classe nella loro integralità.

L'ORGANO DI GARANZIA

E' costituito dal Capo d'Istituto, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da due studenti, nominati dalle rispettive componenti. Ha la funzione di decidere sui ricorsi presentati dagli studenti avverso i provvedimenti disciplinari presi nei loro confronti.



IL COMITATO DI VALUTAZIONE (LEGGE 107/2015 COMMA 29)

Costituito dal Preside, 3 docenti (di cui 2 eletti in seno al Collegio ed 1 in seno al Consiglio d'Istituto), 1 genitore e 1 alunno (Consiglio di Istituto) ed 1 componente esterno (nominato dall'USR). Esso ha il compito di procedere alla valutazione del servizio degli Insegnanti neo-assunti nell'anno di formazione.



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Dall'a.s. 2025/2026 il periodo
didattico è diviso in trimestre
e pentamestre

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS

Il CDS ha i seguenti compiti: - sostituzione del DS in sua assenza; - coordinamento delle attività di sperimentazione programmate a livello d'Istituto; - organizzazione e coordinamento delle attività rivolte alla diffusione delle innovazioni in relazione all'autonomia didattica e organizzativa; - gestione di assenze, permessi, ferie e aspettative del personale docente; - coordinamento delle attività di organizzazione degli esami di idoneità ed integrativi; - collaborazione con il DS per l'organizzazione interna; - coordinamento delle attività aggiuntive ed integrative del personale docente; - coordinamento delle attività sulla compilazione dell'orario delle lezioni; - rapporti con altre Scuole, Enti e Associazioni; - gestione dell'utilizzo di spazi scolastici da parte di utenti interni ed esterni; - coordinamento delle iniziative di sperimentazione, aggiornamento e formazione istituite a livello nazionale e provinciale affidate all'Istituto; - promozione e coordinamento di

2



iniziative culturali extracurricolari; -
coordinamento proposte di incontri e
conferenze con esperti esterni; - gestione
permessi ingresso/uscita studenti; -
predisposizione vigilanza sugli allievi nei casi di
necessità.

1) INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

Coordina progetti didattici e attività finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa. Coordina progetti orientati alla riduzione del fenomeno della dispersione. Coordina e organizza gli interventi di recupero e sostegno. Collabora con i docenti per la promozione e l'organizzazione delle attività culturali: interventi di esperti esterni, visite tecniche e culturali, percorsi didattici extracurricolari. Cura la pubblicazione degli eventi relativi alla propria area di competenza sul sito web dell'Istituto. Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento. Coordina l'organizzazione delle visite di istruzione. 2) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE. Cura la stesura e la diffusione del POFT e del Piano di miglioramento annuale. Collabora con il referente alla Qualità (RQA) alla raccolta, catalogazione ed archiviazione della documentazione del sistema di gestione relativo (SGQ). Cura la raccolta dei Progetti didattici ed il loro monitoraggio in itinere. Collabora con il DS e le altre figure dello staff alla valutazione e rendicontazione dei Progetti. Coordina e gestisce le prove INVALSI e le prove di certificazione delle competenze nei diversi assi culturali. Coordina le attività di orientamento in uscita verso l'Università. Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi

Funzione strumentale

4



nella propria area di intervento. Cura la pubblicazione dei documenti relativi alla propria area di competenza sul sito web. 3) FIGURA STRUMENTALE PER L'INCLUSIONE Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali (alunni con disabilità psicofisica e sensoriale, alunni con D.S.A. ed altri disturbi specifici dell'apprendimento, alunni di origine straniera). Promuove e diffonde la cultura dell'inclusione. Coordina il Gruppo di Lavoro H d'istituto. Comunica progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali. Rileva i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione. Offre consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali. Suggerisce l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti. Prende contatto con Enti e strutture esterne nell'ambito della propria area di competenza. Svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni. Effettua rilevazioni statistiche e monitoraggi nella propria area di intervento. 4) FS RE

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia



Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
---	---------------------	-----------------

A018 - FILOSOFIA E
SCIENZE UMANE

Attenzione specifica a tutte le problematiche relative al
"disagio" delle/gli allieve/i più fragili. e stranieri

Impiegato in attività di:

- Sostegno
- Coordinamento

1



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il DSGA, nell'ambito del proprio ruolo, svolge le seguenti attività: -sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi amministrativi e contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale amministrativo e a quello addetto ai servizi generali, posti alle sue dirette dipendenze; -firma congiuntamente al Presidente del Consiglio di Istituto tutti i documenti contabili concernenti la gestione autonoma dell'istituto; firma tutti gli atti di sua competenza; -provvede al coordinamento amministrativo e contabile del Piano Annuale nell'ambito delle attività di supporto al Piano di Offerta Formativa (POF); -predispone il conto consuntivo; -provvede alla gestione del fondo minute spese; -tiene l'inventario, assumendo la responsabilità di Consegnatario; -è responsabile della tenuta della contabilità delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali; -tiene rapporti con la Direzione Generale Servizi Tecnici della Provincia per stabilire gli interventi di manutenzione, ristrutturazione e certificazione degli ambienti.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online



Organizzazione

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

PTOF 2025 - 2028

Pagelle on line

Modulistica da sito scolastico



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: Rete nazionale di transizione e sostenibilità ecologica

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di ambito

Approfondimento:

Come stabilito nel DD42 del 14/04/2023 del MIM.

Denominazione della rete: Prevenzione Bullismi Regione Piemonte



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività coordinata di educazione tra pari

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Approfondimento:

L'Istituto è impegnato in attività di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico; di potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati, anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio. Nota: in particolare, nel triennio 2018-2021 l'ITI OMAR è stato individuato come una delle dieci scuole polo, distribuite sul territorio piemontese, che aderiscono alla rete per la prevenzione dei bullismi, attraverso il progetto “#tuttinsieme in Piemonte contro bullismo e cyberbullismo”, promosso dall' URSP, con scuola capofila il LS “Cattaneo” di Torino.

Denominazione della rete: Rete nazionale meccanica mecatronica automazione



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: Rete FATA (Formazione del personale ATA)

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di scopo

Denominazione della rete: Rete Percorsi di secondo



livello

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Rete formazione sulla sicurezza

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Rete consorzio USR Erasmus



Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: OMARCINEMA 2025

L'ITI "OMAR" di NOVARA, nell'ambito delle attività di Aggiornamento per l'a.s. 2025-2026, promuove il Progetto "OMARCINEMA" – Percorsi a tema di lettura cinematografica (19^a edizione). L'iniziativa è rivolta agli insegnanti della scuola 1^a e 2^a di Novara e Provincia e a tutti coloro che coltivino interessi culturali nei settori della comunicazione e delle tematiche sociali, ponendosi l'obiettivo di divulgare la conoscenza del linguaggio cinematografico quale medium privilegiato per conoscere ed interpretare le complesse realtà del nostro tempo. Il Progetto rientra a pieno titolo nelle attività di aggiornamento per docenti previste dalla normativa vigente.

Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	• Laboratori • Ricerca-azione • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Corso sui Bisogni Educativi Speciali

D.I. 182/2020 (GLO e sezione 8 del PEI) e alla D.M. 27-12-2012 (classificazione dei BES)

Destinatari	Tutti
-------------	-------



Modalità di lavoro

- Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Corso utilizzo smartboard

Modello Dabliu Touch di Wacebo

Destinatari

Tutti

Modalità di lavoro

- Laboratori

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Corso di aggiornamento



sulla privacy

Gdpr e scuole (Reg. ue 2016/679)

Destinatari	Tutti
Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Corso di aggiornamento sulla sicurezza in ambito scolastico

Corso di aggiornamento sulla sicurezza in ambito scolastico (legge 81)

Modalità di lavoro	• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola



Titolo attività di formazione: Corso Orientamenti

Percorso formativo ministeriale per docenti che rivestiranno il ruolo di tutor e orientatori didattici.

Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
-------------	---

Modalità di lavoro	• Mappatura delle competenze
--------------------	--

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte



Piano di formazione del personale ATA

Titolo attività di formazione: Applicazione normativa sulla privacy (GDPR 679/2016)

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro • Attività in presenza

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Normative sulla sicurezza in ambiente di lavoro.

Destinatari Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro • Attività in presenza

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola



Titolo attività di formazione: Corso gestione giuridica personale proposto dalla rete FATA

Tematica dell'attività di formazione

Gestione dello stato giuridico del personale

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: Corso procedure negoziale proposte dalla rete FATA

Tematica dell'attività di formazione

Gestione delle procedure di acquisto con il mercato elettronico

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Formazione on line

Agenzie formative/Università/Altro coinvolte



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di scopo