



Piano Triennale Offerta Formativa

LISIDE

Triennio 2019/20-2021/22

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola LISIDE è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 13/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 12413 del 10/12/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14/12/2018 con delibera n. 77

*Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:
2019/20*

*Periodo di riferimento:
2019/20-2021/22*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.2. Caratteristiche principali della scuola
- 1.3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità desunte dal RAV
- 2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 2.3. Principali elementi di innovazione

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Traguardi attesi in uscita
- 3.2. Insegnamenti e quadri orario
- 3.3. Curricolo di Istituto
- 3.4. Alternanza Scuola lavoro
- 3.5. Iniziative di ampliamento curricolare
- 3.6. Valutazione degli apprendimenti
- 3.7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Modello organizzativo
- 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di



rapporto con l'utenza
4.3. Piano di formazione del personale
docente

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

PREMESSA

Il P.T.O.F. rappresenta il documento fondamentale dell'Istituto.

Infatti, nell'ambito delle trasformazioni in atto all'interno del sistema formativo italiano, ha assunto una sempre maggiore importanza la necessità, per le singole istituzioni scolastiche, di rendere espliciti e trasparenti non solo i principi educativi che presiedono all'azione didattica, ma anche le modalità di attuazione e le risorse mobilitate affinché questi principi e le conseguenti azioni non rimangano mere enunciazioni, ma partecipino allo sviluppo del territorio e interagiscano con tutte le sue componenti produttive ed istituzionali.

Per questo, nella scuola dell'Autonomia, ogni Istituto è tenuto a costruire la propria identità all'interno di alcuni valori permanenti e nazionali perseguendo i fondamentali principi della Costituzione e trovare le sue intenzioni dichiarando quali sforzi intende compiere per rendere efficace la propria azione.

Il piano, che ha respiro triennale per dare continuità al progetto didattico, è soggetto ad aggiornamento e revisione annuale in accordo alla nota MIUR n.2157 del 05/10/2015 e la revisione annuale del PTOF va perfezionata entro il mese di ottobre di ogni

anno.

Fatta questa premessa, il presente Piano Triennale dell'Offerta Formativa, relativo all'Istituto Professionale di Stato "LISIDE" di Taranto, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la *"Riforma del sistema nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*, nonché alla luce del Decreto sui Nuovi Professionali come segue:

Finalità della legge e compiti della scuola: commi 1÷4

Fabbisogno di organico di posti comuni e di
sostegno: comma 5 Fabbisogno di organico
di posti di potenziamento: comma 5

Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali: comma 6

Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati
dalla legge: comma 7 Fabbisogno di organico di personale
ATA: comma 14

Scelte di gestione e di organizzazione: comma 14

Educazione alle pari opportunità e prevenzione della
violenza di genere: commi 15÷16

Opzioni, orientamento, valorizzazione del merito, figure di
coordinamento: commi 28÷32

Alternanza scuola-lavoro: commi 33÷43

Azioni coerenti con il piano nazionale scuola
digitale: commi 56÷59 Didattica laboratoriale:
comma 60

Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività
didattiche: comma 61 Formazione in servizio
docenti: comma 124

Il Piano è stato elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico con proprio Atto di Indirizzo prot. n°, ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del delibera n°87

Il PTOF, dopo l'approvazione è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato e, visto l'esito positivo della verifica in questione, ha ricevuto il parere favorevole, comunicato con nota prot. _del_____;

Il Piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'Autovalutazione d'Istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale SIDI-PTOF all'indirizzo

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'Istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Il PTOF si presenta come progetto unitario di Istituto condiviso da tutti i docenti, in cui le specificità degli indirizzi e le diversità individuali, nel rispetto della libertà di insegnamento, si fondono in un'offerta formativa coerente ed omogenea.

Il PTOF riveste quindi il ruolo di strumento operativo, aperto alle verifiche periodiche e a revisioni annuali e si pone come

strumento di comunicazione e di consultazione accessibile a tutte le componenti scolastiche e sociali coinvolte nei processi educativi: studenti, docenti, genitori, personale ATA.

Nel PTOF sono presentate tutte le attività ed i servizi che l'Istituto ha già messo in atto e quelli che intende attivare per qualificare la proposta formativa al fine di rispondere ai bisogni e alle richieste che provengono dalle aspettative della nostra società.

Popolazione scolastica



Opportunità

Gli studenti provengono da un contesto economico e sociale poco agiato, con un basso livello culturale. La presenza di studenti stranieri non è significativa; è presente un numero di alunni diversabili superiore alla media sul territorio. L'incidenza degli alunni provenienti da famiglie disagiate è particolarmente rilevante e questo dato si riflette sulla condizione personale degli alunni che sono affiancati dal docente di sostegno perché presentano un deficit cognitivo derivante da situazioni familiari fortemente deprivate culturalmente e socialmente. Attualmente non sono presenti alunni che non hanno cittadinanza italiana. Il rapporto studente-insegnante è adeguato per supportare la popolazione studentesca frequentante la scuola anche se tale rapporto non è in linea con il riferimento regionale. All'uopo tale divergenza si spiega considerando l'alto numero degli alunni diversamente abili presenti nel nostro istituto, pertanto la percentuale degli alunni per insegnante è notevolmente inferiore.

In questi ultimi anni è cresciuto in modo rilevante il tasso d'immigrazione proveniente da aree europee ed extraeuropee. Di conseguenza anche nel nostro Istituto è aumentato il numero degli immigrati (4% del totale degli alunni - sono in alfabetizzazione di primo e secondo livello) che frequentano e la fascia dell'obbligo e i Corsi Serali per adulti.

Vincoli

Un gruppo di studenti proviene da zone territoriali particolarmente svantaggiate sotto il profilo sociale. Alcuni di loro, specialmente nella fascia dell'obbligo, sono ospiti di case famiglia. La poca collaborazione delle famiglie nella vita scolastica dei propri figli.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

L'istituto è collocato in una posizione logistica favorevole, garantendo adeguati servizi di viabilità anche per gli studenti viaggiatori provenienti dalla provincia o da quartieri periferici. La struttura scolastica è inserita in un contesto socio-economico e culturale medio, caratterizzato dalla presenza di istituzioni pubbliche quali il distretto socio-sanitario ASL nonché la sede dell'Università LUMSA, studi professionali e piccole aziende, alcune operanti nel settore grafico.

L'ISS "LISIDE", nell'ottica di un rapporto sempre più stretto ed

organico con il mondo delle imprese produttive che operano sul territorio, dai quali recepisce input per qualificare l'offerta formativa, anche attraverso la realizzazione di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo, e fornire continui stimoli ai propri docenti per l'adeguamento dei piani di studio e delle metodologie didattiche, attiva collaborazioni con: Enti Locali, ASL, Comuni, Provincia, Regione, Università, Assessorato alla Pubblica Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale, Scuole del territorio, Centro territoriale per l'Integrazione scolastica degli alunni disabili, CPA e le associazioni di categoria, e le aziende produttive.

Facile e produttivo appare il rapporto con gli Enti Locali, che rappresenta una condizione indispensabile perché l'autonomia scolastica possa realizzarsi pienamente e la scuola possa ampliare le proprie offerte formative, assumendosi la responsabilità delle scelte educative, gestionali e organizzative.

Obiettivo fondamentale è dunque quello di mantenere vivo il dialogo istituzionale sempre più intenso, al fine di realizzare un raccordo diretto ed efficace tra Scuola e Territorio, costruendo reali opportunità di professionalizzazione

Inoltre, l'Istituto collabora attraverso la costituzione di reti (art. 7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275) con altri Istituti e con Enti accreditati per rendere efficace e di qualità il servizio offerto al territorio.

Vincoli

Pur essendo l'edificio scolastico ubicato in un contesto sociale medio, l'utenza proviene soprattutto da quartieri periferici problematici e socialmente deprivati. I finanziamenti ricevuti dagli Enti locali di riferimento (Provincia) per il funzionamento generale della scuola risultano non sempre adeguati rispetto alle effettive esigenze strutturali e didattiche.

Risorse economiche e materiali

Opportunità

La scuola si compone di una sede centrale e due succursali ubicate nello stesso quartiere. La struttura dell'edificio centrale e' dotata degli ambienti necessari per lo svolgimento delle principali attivita' didattiche. Sono presenti palestre coperta e scoperta, laboratorio multimediale, linguistico, grafico, di metodologia operativa, tre laboratori di informatica, un laboratorio multimediale per le attivita' didattiche riservate agli alunni diversabili, nonche' supporti multimediali in quasi tutte le aule (collegamento internet, LIM e pc). I pc sono dotati di software aggiornati e tutti i plessi godono di collegamento internet con rete fissa e wireless. In alcune aule e' presente la LIM direttamente collegata ad un computer in rete. Gli strumenti in dotazione all'istituzione scolastica sono stati acquisiti soprattutto grazie ai finanziamenti assegnati dall'UE. Tutte le sedi sono facilmente raggiungibili anche con i mezzi pubblici da qualsiasi provenienza. Il Comune contribuisce al trasporto degli alunni diversabili.

Vincoli

L'organizzazione delle attivita' didattiche e' condizionata dalla divisione dei corsi sulle tre sedi. Le succursali presentano carenze strutturali oggettive (mancanza della palestra e infiltrazioni di acqua), pur essendo entrambe dotate di supporti multimediali.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ LISIDE (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	ISTITUTO SUPERIORE
Codice	TAIS03400Q
Indirizzo	VIA ANCONA N.91 - 74121 TARANTO
Telefono	0997350772
Email	TAIS03400Q@istruzione.it
Pec	TAIS03400Q@pec.istruzione.it

❖ **LISIDE (PLESSO)**

Ordine scuola **SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

Tipologia scuola **IST PROF PER I SERVIZI SOCIALI**

Codice **TARF03401C**

Indirizzo **VIA ANCONA N.91 - 74121 TARANTO**

Indirizzi di Studio

- SERVIZI SOCIO-SANITARI
- SERVIZI COMMERCIALI
- PROD. INDUSTR. ARTIG. - BIENNIO COMUNE
- INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY
- SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
- ARTI AUSILIARIE DELLE PROFESSIONI SANITARIE: ODONTOTECNICO
- ARTI AUSILIARIE DELLE PROFESSIONI SANITARIE: OTTICO
- INDUSTRIA - TRIENNIO

Totale Alunni **390**

❖ **PROF.LE CASA CIRCONDARIALE "LISIDE" (PLESSO)**

Ordine scuola **SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

Tipologia scuola **IST PROF PER I SERVIZI SOCIALI**

Codice **TARF03402D**

Indirizzo **VIA SPEZIALE - 74121 TARANTO**

Indirizzi di Studio

- SERVIZI SOCIO-SANITARI

❖ **PROFESSIONALE SERALE "LISIDE" (PLESSO)**

Ordine scuola **SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

Tipologia scuola **IST PROF PER I SERVIZI SOCIALI**

Codice	TARF03452V
--------	------------

Indirizzo	VIA ANCONA, 91 - 74121 TARANTO
-----------	--------------------------------

❖ **ISTITUTO TECNOLOGICO "LISIDE" (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
---------------	----------------------------

Tipologia scuola	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
------------------	------------------------------

Codice	TATF034018
--------	------------

Indirizzo	VIA ANCONA, 91 - 74121 TARANTO
-----------	--------------------------------

Indirizzi di Studio	• GRAFICA E COMUNICAZIONE
---------------------	---------------------------

Totale Alunni	90
---------------	----

Approfondimento

Il Liside è un Istituto che articola la sua offerta formativa in due settori rilevanti nella realtà socio-economica attuale : l'area dei Servizi e l'area delle Industrie.

Nato dalla naturale evoluzione dei Professionali Femminili per Assistenti Socio-Sanitari , il Liside ha visto, nel tempo, l'ampliamento al settore grafico e, a partire dall'anno scolastico 2018/2018 ai nuovi indirizzi fortemente competitivi sul territorio locale di ODONTOTECNICO e OTTICO

L'attività didattica del nostro Istituto ha come fine ultimo il successo formativo di tutti gli studenti, valorizzando il percorso di crescita attraverso lo sviluppo delle loro potenzialità. La scuola applica l'insegnamento per competenze che, oltre a trasferire le conoscenze, guida gli studenti alla proposizione di domande e allo sviluppo di strategie per risolvere problemi, di modo che imparino a utilizzare e applicare ciò che sanno e

sanno fare in contesti nuovi e diversi. L'alunno, dunque, impara ad utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale

**FINALITÀ EDUCATIVE CULTURALI E FORMATIVE
DELL'ISTITUTO**

1. Motivazioni in rapporto al contesto territoriale
2. Attenzione alla salute e al benessere personale come condizione della vita collettiva
3. Bisogni educativi

L'intento generale dell'Istituto è: proporsi come luogo, in cui le persone siano incoraggiate a sviluppare al massimo le loro potenzialità individuali in un clima di benessere e cooperazione; promuovere l'attenzione alla salute e alla cura della persona;

- • gestire le problematiche che inibiscono il sereno svolgimento delle lezioni al fine di
- • garantire il diritto allo studio e alla libera espressione di tutti, predisponendo interventi di controllo e di gestione degli alunni con gravi criticità comportamentali.
- Motivazioni in rapporto al contesto territoriale
Richiesta di formazione per sviluppare un pensiero critico capace di orientarsi in modo autonomo nel sempre più vasto e pervasivo contesto di informazioni fruibili.
- predisporre le condizioni ottimali per l'acquisizione degli strumenti culturali propri delle diverse discipline previste nelle Indicazioni Nazionali; educare all'uso dei diversi codici comunicativi della lingua, della

matematica, delle arti espressive, in molteplici contesti di esperienza;

- garantire l'acquisizione delle abilità di base della lettura, della scrittura, del calcolo in modo adeguato per affrontare i successivi percorsi scolastici;
- promuovere la capacità di rielaborare conoscenze e informazioni
- promuovere la capacità di riflettere sul proprio percorso di apprendimento ("imparare a imparare").
- avviare gli alunni alla conoscenza delle nuove tecnologie dell'informazione e dei linguaggi multimediali (il blog della scuola)
- motivazioni in rapporto al contesto territoriale
- richiesta di consapevolezza dell'importanza dei valori democratici in una società complessa e multiculturale
- promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione (educazione alla cittadinanza e costituzione);
- promuovere i valori etici fondamentali, quali il pluralismo, la multiculturalità, la tolleranza,
- la convivenza pacifica e serena, l'accettazione dell'altro da sé, la responsabilità verso se stessi e verso gli altri; educare alla capacità di dialogare, ascoltare, rispettare i punti di vista e le opinioni degli altri, promuovere i propri;
- Promuove la realizzazione del Patto Educativo di Corresponsabilità nei tre ordini di scuola, considerandola una buona prassi per la crescita educativo-sociale degli



allievi.

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Laboratori	Con collegamento ad Internet	3
	Chimica	1
	Fisica	1
	Fotografico	1
	Informatica	5
	Lingue	1
	Multimediale	1
	Odontotecnico	1
	Scienze	1
	Ottico	1
	Grafica	2
	Metodologico	2
Biblioteche	Classica	1
Aule	Magna	1
Strutture sportive	Palestra	1
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	200
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	20





LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità

Diminuire la dispersione scolastica, soprattutto nelle classi del professionale, favorendo il ri-orientamento e la motivazione allo studio.

Traguardi

Raggiungere la soglia media regionale di dispersione con riferimento agli specifici indirizzi.

Priorità

Diminuire il numero degli studenti con giudizio sospeso soprattutto nel secondo biennio.

Traguardi

Diminuire progressivamente il numero di studenti sospesi in italiano, inglese e matematica.

Priorità

Revisione dei processi di valutazione posti in essere dai singoli Consigli di Classe anche attraverso la somministrazione di prove standardizzate

Traguardi

Diminuire la variabilità della valutazione tra le classi, condividendo maggiormente i criteri collegiali

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

- miglioramento dei risultati delle prove Invalsi di italiano e di matematica; - riduzione della varianza fra le classi. - Miglioramento della capacità di analisi dei dati



restituiti dall' Invalsi e di diffusione di essi per stimolare la riflessione sull'efficacia didattica della scuola ;

Traguardi

innalzare i punteggi nelle prove Invalsi in tutto l'istituto, sia di Italiano che di matematica , per portarli almeno ai livelli delle scuole con background simile. A questo scopo e' auspicabile la valorizzazione della capacità già presente della scuola di personalizzare i percorsi formativi ; di elaborare un curriculum che miri alla costruzione di competenze; di individuare i processi cognitivi che stanno alla base della costruzione della conoscenza; di promuovere una didattica del fare e laboratoriale più attenta ai processi che ai contenuti, anche attraverso lo sviluppo della strumentazione informatica, in modo che la tecnologia diventi supporto dell'attività pedagogica. - Ridurre la varianza tra e dentro le classi, soprattutto in italiano, attraverso una progettazione condivisa in orizzontale tra insegnanti di classe/team e in verticale nei dipartimenti disciplinari e attraverso la collaborazione in rete con il territorio, per individuare risorse e professionalità che sostengano la scuola nella riuscita dell'inclusione di alunni in difficoltà; - Mettere a sistema pratiche di autovalutazione dei processi educativi e didattici che partano dalla lettura dei dati delle prove standardizzate per individuare le criticità della scuola

Competenze Chiave Europee

Priorità

Potenziare l'abilita' di " Imparare a imparare"

Traguardi

Promuovere in tutti gli alunni l'acquisizione e/o il consolidamento di un metodo di studio efficace che valorizzi i diversi stili cognitivi

Priorità

Promuovere lo spirito d'iniziativa, l'imprenditorialita' e l'imprenditività

Traguardi

acquisire la capacita' di tradurre le idee in azione potenziando la creativita', la capacita' di pianificare, progettare e assumere dei rischi

Priorità

Valorizzare gli obiettivi correlati alle competenze chiave e di cittadinanza e migliorarne il sistema di valutazione con prove standardizzate.



Traguardi

Elaborazione di un sistema di indicatori per la valutazione dei comportamenti collegati alle competenze chiave e di cittadinanza

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

ASPETTI GENERALI

LE NOSTRE PRIORITÀ

L'Istituto ha assunto, negli anni, delle caratteristiche, che si possono così sintetizzare:

- attenzione alla formazione dello studente come persona con un particolare impegno sugli aspetti comportamentali; supporto e sostegno nel caso di situazioni di disagio permanente o temporaneo; attività di recupero e sostegno nello studio;



- attenzione alla continuità didattica, grazie anche ad un corpo docente stabile; rapporto costante dei docenti con le famiglie;



- abitudine tra i docenti al confronto ed alla condivisione di metodologie didattiche;



- tendenza verso un utilizzo sempre maggiore di strumenti informatici;



- esperienza ventennale degli stage formativi in azienda, aperti a tutti gli studenti delle terze, quarte, quinte e delle seconde della formazione



- particolare carica innovativa nelle proposte di attività extracurricolari e nei progetti;



- analisi statistiche sugli andamenti di vari indicatori (ad esempio gli esiti scolastici), utilizzate per migliorare;



- cura nella tenuta in ordine e nella pulizia degli ambienti, intesa come scelta educativa.



PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Nell'affrontare il tema di come rinnovare le metodologie e le attività didattiche, avendo al centro dell'attenzione l'alunno ed i suoi bisogni, il Collegio Docenti ha voluto sottolineare l'attenzione che dovrebbe sempre essere posta sulla soddisfazione dell'individuo rispetto all'apprendimento, alla percezione della sua qualità e alla sua stretta connessione, sia in termini di strumenti che di contenuti, con le richieste e le sfide poste dalla realtà in cui viviamo.

Per aiutare gli alunni a raggiungere gli obiettivi occorre anche incoraggiare il desiderio di riprodurre la situazione positiva di



apprendimento e di effettuare altre esperienze di cui siano loro stessi il promotore .

Inoltre, nelle attività didattiche innovative che si intenderanno proporre lo studente dovrebbe poter cogliere una pluralità di obiettivi che rivestano per lui importanza: acquisire strumenti culturali e di conoscenza per affrontare il mondo; sviluppare metodi e competenze che gli consentano di acquisire autonomia e capacità critica, essere in grado di identificare strumenti che gli permettano di guardare la realtà con spirito critico, aperto, responsabile e competente.

Nel processo di innovazione dei percorsi di apprendimento in cui tutte le discipline sono coinvolte è importante stabilire le caratteristiche generali che ogni docente dovrà considerare, precisamente:

- Focalizzarsi sul discente, lungo l'intero processo di apprendimento.
- Orientarsi verso una pluralità di quadri di riferimento con particolare attenzione a quelli di tipo costruttivista o socio/costruttivista.
- Prestare attenzione alla qualità delle relazioni, privilegiando relazioni intrinsecamente collaborative: tra docente e discenti, tra discenti, tra docenti, e tra questi e altri esperti.
- Propendere verso la risoluzione di problemi in contesto.
- Configurare in modo coerente degli ambienti (anche fisici) dell'apprendimento.
- Utilizzare, anche se non in modo esclusivo, strumenti tecnologici.
- Stimolare l'autonomia e l'autoregolazione dell'apprendimento.



- Sviluppare approcci che possano incidere positivamente sull'autostima dello studente e sulla sua percezione della propria efficacia, influenzando anche gli aspetti di gratificazione personale. In quest'ottica si collocano le iniziative innovative di alcuni settori.
- Una particolare azione innovativa è quella promossa nel settore Produzioni industriali ed artigianali attraverso il progetto Profumatamente che è strutturato come una simulazione aziendale i cui prodotti finiti sono cosmesi e prodotti per il corpo. Una organizzazione di tipo aziendale affinché sia produttiva ha bisogno di regole precise condivise da tutti gli stakeholder

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
ai sensi del DPR 245/2007) Anno Scolastico 2018/2019

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale e la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia, pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire con essa un'alleanza educativa, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal PTOF, dal Regolamento interno di Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire, in maniera puntuale e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta



Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

SI STIPULA

con l' alunno e la sua famiglia il seguente patto educativo di corresponsabilità: L'istituzione scolastica si impegna a:

- ☐ Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso il dialogo e la collaborazione educativa, finalizzata al pieno sviluppo dello studente.
- ☐ Rafforzare il senso di responsabilità verso le istituzioni, la società, le singole persone.
- ☐ Realizzare il mandato educativo per favorire la crescita della persona nel rispetto dell'identità culturale e religiosa di ciascuno.
- ☐ Garantire il rispetto della privacy di studenti e famiglie.
- ☐ Educare al confronto, nel rispetto dei valori democratici, per realizzare una cittadinanza attiva e responsabile.
- ☐ Favorire la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente nel rispetto della dignità della persona.
- ☐ Individuare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, modalità e mezzi per favorire i tempi e i ritmi propri di ciascuno.
- ☐ Predisporre offerte formative integrative, finalizzate anche al recupero e al potenziamento dell'apprendimento.
- ☐ Informare sul funzionamento della scuola, sulle attività organizzate e sugli obiettivi didattici e formativi.
- ☐ Comunicare, nei tempi previsti dal P.T.O.F., le valutazioni delle prove scritte, orali e grafiche, nonché i criteri, già definiti in Collegio docenti, e le motivazioni che le hanno determinate.
- ☐ Tutelare il diritto di riunione e di assemblea di studenti e genitori, secondo le modalità previste dagli Organi Collegiali (DPR 416/74).
- ☐ Organizzare le attività di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) previste dalla vigente normativa (legge 107/15).
- ☐ Applicare le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nell'ottica di una finalità educativa.

La famiglia si impegna a:

- ☐ Collaborare alla realizzazione delle finalità educative, attraverso un



sereno e costruttivo rapporto con i docenti e la partecipazione agli incontri organizzati dall'istituzione scolastica

. □ Rispettare la libertà di insegnamento, esercitata in coerenza con gli obiettivi formativi, generali e specifici del Piano Triennale dell'Offerta Formativa di Istituto e di classe e del piano di lavoro individuale dei docenti.

□ Riconoscere il ruolo professionale dei docenti in rapporto alla responsabilità educativa dei genitori.

□ Collaborare con la scuola nel trasmettere le regole democratiche di pacifica convivenza e di rispetto dei diritti e doveri.

□ Informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico.

□ Informare la scuola di ogni problema di salute del figlio, in modo da permettere all'istituto di adempiere con cognizione di causa ai suoi doveri istituzionali durante le attività scolastiche.

□ Favorire la partecipazione del figlio alle proposte del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

□ Assicurare una frequenza regolare alle attività scolastiche, disincentivando ritardi, uscite anticipate o assenze ingiustificate.

□ Vigilare sulla partecipazione del proprio figlio alle attività di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) previste dalla vigente normativa (legge 107/15).

□ Limitare i contatti telefonici con il figlio a casi di effettiva urgenza e solamente attraverso gli uffici di segreteria.

□ Ricordare al figlio di non far uso a scuola del telefono cellulare o di altri dispositivi audiovisivi.

□ Ricordare al figlio che dispositivi personali tipo tablet o smartphone potranno essere usati solo su richiesta dei docenti e sotto il loro diretto controllo, per attività didattiche particolari.

□ Informarsi, attraverso gli incontri settimanali e/o quadrimestrali, del rendimento scolastico, collaborando con i docenti in caso di scarso profitto e/o indisciplina.

□ Risarcire eventuali danni causati dal figlio.



Lo studente si impegna a :

- Prendere coscienza dei propri diritti e doveri, rispettando leggi e regolamenti al fine di realizzare una civile convivenza.
- Rispettare gli altri, rifiutando ogni forma di pregiudizio, di violenza e di comportamenti lesivi della dignità e della privacy della persona.
- Spegnerne il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.
- Utilizzare dispositivi personali tipo tablet o smartphone solo su richiesta dei docenti e sotto il loro diretto controllo, per attività didattiche particolari.
- Rispettare e utilizzare correttamente gli ambienti scolastici, le attrezzature e i laboratori, consapevole che ogni danno a persone, cose o suppellettili dovrà essere risarcito, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Istituto.
- Tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni.
- Usare un abbigliamento e un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera.
- Partecipare alle attività scolastiche mediante la frequenza regolare alle lezioni, la presenza alle verifiche prefissate, l'atteggiamento collaborativo al lavoro in classe che si evidenzia anche portando il materiale richiesto per le attività didattiche.
- Aderire con impegno alle attività di Alternanza Scuola Lavoro (ASL) previste dalla vigente normativa (legge 107/15).
- Rispettare gli impegni presi, applicandosi regolarmente nello studio.
- Presentarsi puntuale alle lezioni.
- Informare i genitori del proprio andamento scolastico.
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di reale necessità OBBLIGHI Il genitore/affidatario e lo studente, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assumono l'impegno:
 - a prendere coscienza dei rispettivi diritti e doveri.
 - ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nella normativa di riferimento, relativamente agli



ambiti di pertinenza; Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente Patto siano pienamente garantiti.

Il genitore/affidatario e lo studente, nel sottoscrivere il presente Patto sono consapevoli che:

- le infrazioni comportamentali da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- nell'eventualità di danneggiamenti e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione. In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente Patto si attua la procedura di composizione obbligatoria.

La procedura di composizione obbligatoria prevede:

- segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se determinata dalla scuola, "reclamo" se determinata dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere esposti sia in forma orale che scritta;
- accertamento: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- ripristino: sulla base degli accertamenti il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato a intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate. Il presente Patto educativo integra le disposizioni di legge e il Regolamento di Istituto e NON si sostituisce ad essi; pertanto i



firmatari sono consapevoli che dovranno comunque attenersi al rispetto delle leggi e regolamentii

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

La scuola, in collaborazione con la famiglia, è tesa alla formazione e all'educazione dei giovani che le sono affidati.

Questo regolamento si occupa dei comportamenti degli allievi quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (attività integrative, trasferimenti da casa a scuola nei mezzi pubblici, viaggi di istruzione, soggiorni studio, alternanza scuola lavoro), diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come non rispettosi dei loro doveri o,addirittura, penalmente rilevanti in Italia o all'estero.

Nell'applicazione di questo regolamento si deve tener conto che compito della scuola è quello non solo di contrastare i comportamenti scorretti affinché non si ripetano ma anche quello di portare lo studente al riconoscimento che l'azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole civili di convivenza.

Il regolamento di disciplina costituisce sostanzialmente l'adattamento "interno" dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, novellato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235).

Pertanto, l'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, nel fare riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto, è calata nella realtà propria della comunità scolastica dell'Istituto.

Il voto 5 in condotta sarà attribuito dal Consiglio di classe per gravi violazioni ai doveri degli studenti definiti dallo statuto delle studentesse e degli studenti, purché prima sia stata irrogata allo studente una sanzione disciplinare. Inoltre, l'insufficienza in condotta dovrà essere motivata con un giudizio e verbalizzata in sede di scrutinio intermedio e finale. L'insufficienza nel voto di condotta (voto inferiore a 6) comporterà la non ammissione all'anno successivo o agli esami di Stato.

La condotta degli studenti deve ispirarsi al rispetto dei principi fondamentali contenuti nell'art. 1 dello Statuto:



- la funzione formativa ed educativa della comunità scolastica;
- i valori democratici;
- la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
- il rispetto reciproco di tutte le persone;
- il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Si richiamano integralmente i doveri riportati nell'art. 3 del D.P.R. 249/1998. In particolare, gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto;
- ad utilizzare correttamente le strutture e le risorse didattiche, evitando danni al patrimonio scolastico;
- ad avere cura dell'ambiente scolastico.

Comportamenti passibili di sanzioni disciplinari

1. Irregolarità non giustificata nella frequenza delle lezioni.
2. Utilizzo del cellulare in aula durante le prove scritte senza autorizzazione
3. Sistemático e reiterato ritardo nella giustificazione di assenze e ritardi.
4. Reiterato disturbo delle attività didattiche.
5. Incuria dell'ambiente scolastico.



6. Reiterata inosservanza delle disposizioni impartite dal personale scolastico di questo Convitto.
7. Inosservanza delle disposizioni impartite dal personale scolastico nel corso di visite didattiche, viaggi, scambi, soggiorni anche all'estero, attività di Alternanza Scuola Lavoro. L'inosservanza è particolarmente grave nella misura in cui contravviene anche a norme, usi e costumi dei Paesi ospitanti.
8. Allontanamento dall'Istituto per qualunque motivo, senza preventiva autorizzazione scritta della dirigenza, durante le ore di lezione.
9. Mancanza di rispetto nei confronti del personale scolastico, di altri studenti o di terzi presso questo Convitto o in qualsiasi ente, istituzione scolastica o universitaria italiana o straniera; atteggiamenti offensivi verso qualunque forma di diversità.
10. Alterchi con ricorso a vie di fatto.
11. Foto, riprese o registrazioni audio /video e relativa diffusione, senza autorizzazione dei diretti interessati impegnati nell'attività scolastica, semiconvittuale ed extracurricolare dell'Istituto o di qualsiasi ente, istituzione scolastica o universitaria, italiana o straniera .
12. Reati commessi o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone.
1. per infrazioni disciplinari molto gravi, che offendano e ledano l'immagine e la dignità dell'istituzione scolastica, provochino danni morali o psico-fisici, creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone e possano configurare un fatto previsto dalla legge come reato, in Italia o nello Stato ospitante, o possano arrecare danno al progetto educativo in atto, il responsabile dello stesso e gli accompagnatori, informato il Rettore – Dirigente Scolastico e avvisata la famiglia, possono stabilire l'immediato rimpatrio, a spese della famiglia stessa, della studentessa/ dello studente che si sia reso/a responsabile di tali atti;



2. a tale provvedimento andranno a sommarsi, al termine del periodo di scambio, soggiorno-studio o altra esperienza formativa, le sanzioni irrogate dagli organi collegiali competenti, secondo la procedura indicata dal presente regolamento.
13. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 12, casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, in particolare:

- in nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente e senza ledere l'altrui personalità;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- la sanzione disciplinare deve essere ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e dell'azione educativa;
- l'entità di ciascuna sanzione deve essere rapportata all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri inosservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione.
- la sanzione deve tenere conto della situazione personale dello studente e pertanto sarà offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

Sarà cura del Consiglio d'Istituto evitare che l'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni non escluda automaticamente (per il superamento del numero di assenze consentite) la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Qualora le mancanze disciplinari dello studente abbiano procurato danni ai beni mobili e immobili dell'istituto o delle strutture ospitanti italiane o straniere, lo studente è comunque sempre tenuto anche



all'integrale riparazione del danno.

L'infrazione disciplinare connessa al comportamento influisce negativamente sull'attribuzione del credito scolastico.

Individuazione delle sanzioni disciplinari.

Infrazione	Sanzione	Competenze
1.	Ammonizione scritta	Coordinatore di classe
2.	Al primo evento: richiamo scritto e ritiro del compito (valutato per la prova fino a quel momento svolta)	Docente
	- In caso di reiterazione: sospensione dalle lezioni da 1 a 2 giorni - In caso di ulteriore reiterazione: sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni	Consiglio di Classe
3.	Sospensione da 1 a 2 giorni	Consiglio di classe
4.	Sospensione da 2 a 3 giorni	Consiglio di classe
5.	Sospensione da 1 a 4 giorni	Consiglio di classe
6.	Sospensione da 3 a 5 giorni	Consiglio di classe
7.	Sospensione da 3 a 7 giorni	Consiglio di classe
8.	Sospensione da 7 a 10 giorni	Consiglio di classe



9.	Sospensione da 5 a 10 giorni	Consiglio classe	di
10.	Sospensione da 7 a 14 giorni	Consiglio classe	di
11.	Sospensione da 1 a 15 giorni a seconda della gravità	Consiglio classe	di
12.	Sospensione da 16 giorni fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o Esami di Stato	Consiglio Istituto	di
13.	Sospensione fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o Esami di Stato	Consiglio Istituto	di

Recidiva

In caso di reiterazione di una infrazione disciplinare, entro trenta giorni dall'irrogazione di una sanzione relativa ad essa, si deve procedere all'irrogazione della sanzione immediatamente superiore.

Attenuanti

In caso di infrazioni del tipo 2-3-4-5 da parte di studenti di nota correttezza, le infrazioni possono essere ridotte di un terzo rispetto al minimo previsto.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5 dello Statuto, allo studente può essere offerta dall'organo competente all'irrogazione la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

Le attività proponibili sono le seguenti, in ragione di trenta minuti effettivi per ogni giorno di sospensione:

- pulizia o ripristino di giardini, locali, suppellettili, arredi, infissi e parti in muratura imbrattati o danneggiati;
- supporto nel riordino e sistemazione di laboratori, biblioteche e palestre;
- altre attività utili alla comunità scolastica da specificare caso per caso



caso.

Nell'eventualità di temporaneo allontanamento dalle lezioni, il Coordinatore di classe mantiene, per quanto possibile, i contatti con la studentessa/ lo studente e la famiglia, per preparare il rientro nella comunità scolastica.

Procedura di irrogazione delle sanzioni

Per le sanzioni di competenza del Consiglio di classe si procede nel modo seguente:

- il docente, l'educatore, l'assistente tecnico/amministrativo o il collaboratore scolastico, il tutor, l'esperto esterno che rileva l'infrazione la segnalerà al coordinatore di classe che, dopo aver responsabilmente considerato l'accaduto, informerà il Rettore – Dirigente Scolastico;
- il Rettore – Dirigente Scolastico convoca in tempi brevi il Consiglio di classe allargato a tutte le componenti, invitando la studentessa/ lo studente a presentarsi in tale sede per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio di classe, ascoltata/o la studentessa/ lo studente se si presenta, ascoltati i rappresentanti dei genitori, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione sarà effettuata in forma scritta ed sarà indirizzata alla studentessa/ allo studente. La stessa sarà riportata sul Registro di classe.

Per le sanzioni di competenza del Consiglio di Istituto si procede nel modo seguente:

- il docente, l'educatore, l'assistente tecnico/amministrativo o il collaboratore scolastico, il tutor, l'esperto esterno che rileva l'infrazione la segnalerà al coordinatore di classe che, dopo aver responsabilmente considerato l'accaduto, informerà il Rettore – Dirigente Scolastico;



- qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario, inoltrerà la segnalazione con propria valutazione al Presidente del Consiglio di Istituto in tempi brevi;
- il Presidente convoca il Consiglio di Istituto, invitando la studentessa/ lo studente e i suoi genitori a presentarsi in tale sede per esporre le proprie ragioni,
- il Consiglio, ascoltata/o la studentessa/ lo studente, se questi si presenta, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione sarà effettuata in forma scritta a cura del Rettore – Dirigente Scolastico ed sarà indirizzata alla studentessa/ allo studente; se la studentessa/ lo studente è minorenne, essa sarà indirizzata anche ai genitori. La stessa motivazione sarà riportata sul registro di classe.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari entro 15 gg. dalla comunicazione dell'irrogazione, chiunque abbia interesse può presentare un ricorso in forma scritta all'Organo di garanzia, di cui al punto seguente .

L'organo decide entro 10 gg. con provvedimento motivato che è trasmesso alla segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

Organo di garanzia

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del DPR 249/1998, così come novellato dal DPR 235/2007, contro le sanzioni disciplinari sopra indicate è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione all' Organo di Garanzia interno alla scuola.

Esso è composto da:

- Il Dirigente Scolastico in qualità di presidente;
- due docenti designati dal Consiglio d'Istituto (un componente



effettivo e un componente supplente);

- due genitori eletti (un componente effettivo e un componente supplente);
- due studenti eletti (un componente effettivo e un componente supplente).

L'Organo di garanzia decide in via definitiva entro il termine di 10 giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente che provvede, di volta in volta, a designare il segretario verbalizzante.

Per la validità della seduta è prevista la presenza della metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Ciascun componente dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; il voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'esito del ricorso viene notificato per iscritto all'interessato.

Contro le violazioni del Regolamento di cui al DPR 235/2007, recepite dal presente Regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia Regionale.

Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale, il Rettore – Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio anche all'autorità competente.

REGOLAMENTO INFORTUNI

In caso di infortunio durante l'attività didattica, il docente in servizio deve intervenire prontamente, provvedere ad avvertire l'Addetto al primo soccorso, la famiglia, il Dirigente Scolastico per decidere le iniziative più opportune. In caso di estrema necessità il docente potrà



chiedere l'intervento del servizio di pronto soccorso. Il docente in questione, appena possibile, redige una relazione sull'accaduto, nella quale vengono descritti i fatti, evidenziate eventuali responsabilità e dichiarati i provvedimenti adottati. Sulla base della relazione e di eventuali referti medici prodotti dai genitori, il Dirigente Scolastico provvede ad attivarsi nei confronti di eventuali responsabili e ad inoltrare, a seconda dei casi, le comunicazioni d'ufficio all'INAIL, all'Assicurazione, all'Autorità locale. Il Consiglio d'Istituto ogni anno delibera la sottoscrizione di una polizza assicurativa, alla quale ogni famiglia deve aderire a meno che dimostri che l'alunno è già coperto da assicurazione personale. Questa assicurazione ha lo scopo di tutelare la sicurezza degli alunni, durante l'attività scolastica, nel percorso casa-scuola e in tutte le iniziative extrascolastiche, compresi i viaggi e le visite d'istruzione.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni durante le attività scolastiche e in laboratorio o in palestra

1.1 Obblighi da parte dell'infortunato

1.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

1.1.2 Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

1. 1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

1.2 Obblighi da parte del docente

1.2.1 Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;



1.2.2 Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;

1.2.3 Avvisare i familiari;

1.2.4 Accertare la dinamica dell'incidente;

1.2.5 Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.

1.3 Obblighi da parte della segreteria

1.3.1 Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno);

1.3.2 Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I. N .A. I. L , ad autorità di P. S. ed all'assicurazione nei tempi stabiliti dalla legge;

1.3.3 Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta: una copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di PS., una copia conforme agli atti;

1.3.4 In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di PS.;

1.3.5 In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di PS. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con



lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax o a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia in originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti) ;

1.3.6 In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;

1.3.7 Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti;

1.3.8 Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;

1.3.9 Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

2. Infortuni durante le visite guidate o i viaggi di istruzione

2.1 Obblighi da parte dell'infortunato

2.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accaduto, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

2.1.2 Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

2.1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente scolastico;

2.2. Obblighi da parte del docente

2.2.1 Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;



2.2.2 Prestare assistenza all'alunno;

2.2.3 Fare intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale con mezzo proprio o altro mezzo e richiedere la certificazione medica con prognosi;

2.2.4 Avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e i familiari dell'alunno;

2.2.5 Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;

2.2.6 consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2.3 Obblighi da parte della segreteria

2.3.1 Quanto previsto al punto 1.3 con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi di istruzione

3.1 Obblighi da parte dell'infortunato

3.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

3.1.2 Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;

3.1.3 Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi di istruzione: - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica



con prognosi; - trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi; - consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute;

3.2 Obblighi da parte della segreteria

3.2.1 Quanto previsto al punto 1.3 con le opportune integrazioni e/o modifiche

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI ITALOFONI

PREMESSA

Alla luce del rapido incremento della presenza di alunni stranieri nella scuola italiana, si richiede alla scuola stessa di rispondere ai bisogni di accoglienza e integrazione che si concretizzano non solo attraverso interventi atti a facilitare l'apprendimento della lingua italiana, ma anche attraverso il coinvolgimento di tutti gli studenti e gli operatori della scuola in un processo dinamico di scambio di culture regolamentato dal documento del Protocollo di accoglienza degli studenti non italofoni, deliberato dal Collegio dei docenti ed inserito nel PTOF.

Tale documentazione deve contenere criteri e indicazioni riguardanti tutte le fasi che accompagneranno l'alunno straniero, dall'iscrizione all'inserimento, alla definizione dei compiti degli insegnanti, del personale amministrativo e degli eventuali mediatori culturali.



1.FINALITA'

Il protocollo di accoglienza si propone di

- definire una prassi condivisa all'interno dell'Istituzione Scolastica, per l'accoglienza degli alunni stranieri;
- instaurare un rapporto collaborativo con le famiglie degli alunni stranieri;
- favorire e sviluppare un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni all'interno della classe;
- promuovere le competenze linguistiche degli alunni stranieri;
- ridurre il grado di vulnerabilità degli alunni rispetto alla crisi di adattamento al nuovo contesto;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni individuo;
- promuovere un circuito comunicativo fra scuola e territorio per trattare i temi dell'integrazione e della società multietnica/multiculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

2. DOCENTE INTERCULTURA funzione strumentale AREA 1:

- preparazione/diffusione/cura Protocollo di Accoglienza;
- coordinamento delle attività inter/multiculturali e di compensazione (alunni stranieri),
- integrazione e recupero per la prevenzione e dispersione scolastica.

2. FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

3.A Fase amministrativa



COSA	CHI	QUANDO
Accoglienza della famiglia dell'alunno straniero: ▫ riceve la famiglia; ▫ rimanda la famiglia alla segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrative.	Il Dirigente	Al primo contatto con la scuola.
Iscrizione dell'alunno: ▫ fornisce il modulo per l'iscrizione (comprensivo delle informazioni relative alle vaccinazioni, alla scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica/attività opzionale) e altra eventuale modulistica; ▫ richiede la documentazione necessaria; ▫ consegna la brochure informativa sull'organizzazione della scuola nella lingua di appartenenza	La Segreteria	Al primo contatto con la scuola.

3.B Fase comunicativo - relazionale

COSA	CHI	QUANDO
Comunicazione dell'avvenuta iscrizione al coordinatore di classe.	Il Dirigente	Al momento dell'iscrizione.
Inserimento in una		



classe/sezione/indirizzo (vedi CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE)		
Primo colloquio con i genitori. Raccolta informazioni: ▫ conoscenze linguistiche; ▫ eventuale percorso scolastico; ▫ Comunicazioni sulla organizzazione scolastica: ▫ orario scolastico; ▫ materiale occorrente; ▫ progetti cui la classe aderisce; ▫ circolari ▫	Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.	Nei giorni immediatamente successivi al primo contatto con la scuola...
Attivazione di un eventuale intervento del mediatore linguistico.	La funzione strumentale su segnalazione dei docenti della classe	Questa azione è compiuta dalla funzione strumentale nel caso in cui venga rilevata la necessità e le risorse economiche.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n. 394 *“i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione*



ad una classe diversa, tenendo conto

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore, rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;*
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;*
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;*
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno. "*

3.C Fase educativo – didattica

COSA	CHI	QUANDO
Accoglienza: ▫ Creano un clima positivo nella classe ; ▫ individuano un alunno/insegnante che svolga una funzione di tutor ; ▫ favoriscono la conoscenza degli spazi della scuola, dei tempi e dei ritmi ; ▫ facilitano la comprensione dell'organizzazione delle attività.	Gli insegnanti della classe.	Nella prima settimana d'inserimento nella classe.
Verifica delle reali competenze e delle eventuali difficoltà.	Gli insegnanti della classe	Entro le prime settimane dall'inserimento nella classe.
Costruzione di un Percorso Educativo Personalizzato (P.E.P.)	Gli insegnanti della classe.	Nel primo mese d'inserimento



Attivazione di un eventuale intervento del mediatore linguistico - culturale	Funzione strumentale	Questa azione è compiuta da funzione strumentale nel caso in cui se ne riscontri necessità.
--	----------------------	---

4. VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle ***linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, emanate dal Ministero della Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione*** (circ. Min. n. 24 del marzo 2006) :

Dall'emanazione della legge n. 517 del 4 agosto 1977 ad oggi, l'approccio alla valutazione nella scuola è positivamente cambiato. Accanto alla funzione certificativa si è andata sempre più affermando la funzione regolativa in grado di consentire, sulla base delle informazioni raccolte, un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la partecipazione degli alunni e delle famiglie al processo di apprendimento.

L'art. 4 del DPR n. 275/1999, relativo all'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche, assegna alle stesse la responsabilità di individuare le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, prevedendo altresì che esse operino "nel rispetto della normativa nazionale".

Il riferimento più congruo a questo tema lo si ritrova nell'art. 45, comma 4, del DPR n 394 del 31 agosto 1999 che così recita "il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento ...".



Per il Consiglio di Classe che deve valutare alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno scolastico – per i quali i piani individualizzati prevedono interventi di educazione linguistica e di messa a punto curricolare - diventa fondamentale conoscere, per quanto possibile, la storia scolastica precedente, gli esiti raggiunti, le caratteristiche delle scuole frequentate, le abilità e le competenze essenziali acquisite. In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella “certificativa” si prendono in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.

In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento a una pluralità di elementi, fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno, la considerazione dello svantaggio linguistico nonché i tempi di apprendimento dell'italiano come L2.

In sede di valutazione, i docenti del Consiglio di Classe, in collaborazione con gli insegnanti coinvolti nelle attività di recupero linguistico, potranno esplicitare nel documento di valutazione, le seguenti diciture:

Primo quadrimestre	• Nel caso in cui lo studente non abbia ancora raggiunto una conoscenza linguistica sufficiente per affrontare l'apprendimento di contenuti, anche semplificati: “La valutazione non viene espressa in quanto lo studente si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana”. • Altrimenti: “La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento, in quanto lo studente si trova nella fase iniziale di conoscenza della lingua italiana” .
-----------------------	--



Secondo quadrimestre	La valutazione espressa è la base per il passaggio o meno alla classe successiva e dunque deve essere esplicitata.
Esame di Stato	La C.M. n. 28 del 15/3/2007 prevede quanto segue: <i>“Una particolare attenzione merita la situazione di molti alunni con cittadinanza non italiana la cui preparazione scolastica può essere spesso compromessa da un percorso di studi non regolare e dalla scarsa conoscenza della lingua italiana.</i> <i>Nelle linee guida predisposte da questo Ministero e trasmesse con circolare n. 24 del 1 marzo 2006, nel rammentare che il superamento dell’esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è condizione assoluta per il prosieguo del corso di studi, si fornivano, in proposito, indicazioni per mettere in atto ogni misura di accompagnamento utile agli alunni stranieri per conseguire il titolo finale.</i> <i>Pur nella inderogabilità della effettuazione di tutte le prove scritte previste per l’esame di Stato e del colloquio pluridisciplinare, le Commissioni vorranno considerare la particolare situazione di tali alunni stranieri e procedere ad una opportuna valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti che tenga conto anche delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta”.</i>



SVILUPPO PROFESSIONALE

Il crescente numero di docenti, così come evidenzia la rendicontazione sociale, che partecipano ai corsi di aggiornamento (ambito 21, webinar, corsi di aggiornamento in presenza in diverse sedi italiane) consente di realizzare progetti innovativi e sperimentazioni didattiche, di cui si ha contezza anche nell'archivio didattico on line, presente sul sito web del liceo: progetti di ricerca scientifica, applicazione della TIC, metodologie per l'insegnamento delle materie professionalizzanti, partecipazione a concorsi fotografici Photo Contest per lo sviluppo delle competenze audio-visive-grafiche.

PRATICHE DI VALUTAZIONE

Già a partire dal corrente anno scolastico i diversi dipartimenti si sono dotati di univoci criteri di valutazione degli apprendimenti al fine di creare un'omogeneità nella valutazione. Nel corso del prossimo anno scolastico saranno elaborate rubriche valutative per i compiti di realtà da somministrare ai discenti. Inoltre, si è cercato negli ultimi anni di valutare con attenta riflessione gli esiti Invalsi per migliorare il segmento di insegnamento- apprendimento e intervenire nelle situazioni più critiche.

RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE

L'IISS "LISIDE" ha maturato esperienze nella gestione e partecipazione a reti di scopo: "CORTO DUE MARI", che vede la filiera tra Liceo "Aristosseno", liceo artistico "Calò" e il nostro Istituto.

La scuola si avvale da sempre di collaborazioni esterne: associazioni del territorio sensibili alla rinascita culturale della città.



PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:

Rete Avanguardie educative	Didattica immersiva	Altri progetti
Avanguardie educative INTEGRAZIONE CDD / LIBRI DI TESTO	Edmondo	Rete Book in Progress
Avanguardie educative TEAL (Tecnologie per l'apprendimento attivo)		
Avanguardie educative SPAZIO FLESSIBILE (Aula 3.0)		

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

ISTITUTO/PLESSI**CODICE SCUOLA**

ISTITUTO TECNOLOGICO "LISIDE"

TATF034018

A. GRAFICA E COMUNICAZIONE

Competenze comuni:

a tutti i percorsi di istruzione tecnica

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a

situazioni professionali.

- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche:

di indirizzo

- progettare e realizzare prodotti di comunicazione fruibili attraverso differenti canali, scegliendo strumenti e materiali in relazione ai contesti d'uso e alle tecniche di produzione.
- utilizzare pacchetti informatici dedicati.
- progettare e gestire la comunicazione grafica e multimediale attraverso l'uso di diversi supporti.
- programmare ed eseguire le operazioni inerenti le diverse fasi dei processi produttivi.
- realizzare i supporti cartacei necessari alle diverse forme di comunicazione.
- realizzare prodotti multimediali.
- progettare, realizzare e pubblicare contenuti per il web.
- gestire progetti e processi secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza.
- analizzare e monitorare le esigenze del mercato dei settori di riferimento.

SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: IST PROF PER I SERVIZI SOCIALI

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
LISIDE	TARF03401C
PROF.LE CASA CIRCONDARIALE "LISIDE"	TARF03402D
PROFESSIONALE SERALE "LISIDE"	TARF03452V

A. SERVIZI SOCIO-SANITARI

Competenze comuni:

a tutti i percorsi di istruzione professionale

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche:

di indirizzo

- utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.
- gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.
- collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali.
- contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone.
- utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.

- realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita.
- facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
- utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo.
- raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.

B. SERVIZI COMMERCIALI

Competenze comuni:

a tutti i percorsi di istruzione professionale

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche:

di indirizzo.

- individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
- interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
- contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
- interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
- applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

Approfondimento

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

LISIDE (ISTITUTO PRINCIPALE)

SCUOLA SECONDARIA II GRADO

Approfondimento

IL concetto di curriculum è maturato nel corso degli anni a livello nazionale e internazionale fino a raggiungere un'articolazione consistente e significativa. Da un'accezione restrittiva e malintesa – ancora presente nella pratica e nell'immaginario delle scuole – che faceva coincidere il curriculum con la programmazione didattica, ovvero con la mera esplicitazione degli obiettivi didattici riferiti alle diverse discipline, si è passati a una definizione molto più ricca e articolata. Quest'ultima connota il curriculum come il compendio della progettazione e della pianificazione dell'intera offerta formativa della scuola. Il curriculum verticale, quindi, è il cuore della progettualità scolastica: definisce le finalità, i risultati di apprendimento attesi per gli allievi, le strategie, i mezzi, i tempi, gli strumenti e i criteri di valutazione, le risorse interne ed esterne e la rete di relazioni che permetteranno agli allievi di conseguire le competenze.

Compito del nostro istituto è formulare curricula nel rispetto delle Indicazioni Nazionali, mettendo al centro del processo di apprendimento gli allievi, le loro esigenze e le loro peculiarità, in collaborazione e sinergia con le famiglie e il territorio, in un'ottica di apprendimento permanente lungo tutto l'arco della vita. In questo senso, è necessario superare la logica della programmazione disciplinare a favore di una progettazione organica e integrata che si struttura a più livelli, con la collaborazione e l'interazione di diversi attori, di ambienti e risorse dentro e fuori l'istituzione scolastica.

L'Istituto Liseide ha dato avvio alla formulazione di un curriculum verticale a seguito di un percorso di formazione attivato con la Prof.ssa CASSIBBA Rosalinda- Direttore di dipartimento di scienze della formazione, psicologia e comunicazione (Università degli Studi di Bari).

Il team di docenti che ha lavorato alla redazione del curriculum, ha condiviso riflessioni e individuato che l'intento del curriculum è quello di tracciare la strada entro cui i tutti i docenti possano esercitare la loro funzione formativa, "una sorta di canovaccio che guidi l'interpretazione di ciascun autore (insegnante)" (M. Castoldi).

Il curriculum d'Istituto intende raccogliere:

- l'insieme delle esperienze di apprendimento che la nostra comunità scolastica progetta, attua e valuta in vista di obiettivi formativi esplicitamente espressi;
- le intenzionalità, le sistematicità, i tratti distintivi della scuola che la differenziano da altre istituzioni educative;
- l'azione formativa è finalizzata al raggiungimento di obiettivi e traguardi formativi. Le Indicazioni Ministeriali, da cui la riflessione e la stesura del curriculum verticale hanno preso avvio, non dettano alcun modello didattico-pedagogico. La libertà del docente dunque si esplica non solo nell'arricchimento di quanto previsto nelle Indicazioni, in ragione dei percorsi che riterrà più proficuo mettere in particolare rilievo e della specificità dei singoli indirizzi ma nella scelta delle strategie e delle metodologie più appropriate, la cui validità è testimoniata non dall'applicazione di qualsivoglia procedura, ma dal successo educativo.

È molto importante che i docenti scelgano metodologie didattiche coerenti, che siano capaci di realizzare il coinvolgimento e la motivazione all'apprendimento degli studenti: il curriculum verticale intende raccogliere e condividere le metodologie, suggerire buone pratiche didattiche finalizzate a obiettivi comuni e partecipati.

OPPORTUNITÀ FORMATIVE DIVERSE E ARTICOLATE

Prima di definire i processi e i risultati dell'insegnamento, è necessario formulare quelli dell'apprendimento, dando spazio alle motivazioni degli allievi e aiutandoli a costruire consapevolezza di sé, dei propri mezzi, dei propri punti di forza e di debolezza. Il curriculum predispone, organizza e riorganizza opportunità formative diverse e articolate, attraverso le quali l'allievo possa realizzarsi e sviluppare il suo personale percorso, in autonomia e responsabilità e nei diversi contesti relazionali (la classe, il gruppo dei pari, gli adulti ecc.).

UN LAVORO DI SINERGIE



L'apprendimento per competenze richiede un'organizzazione flessibile dell'Istituto, una progettazione basata sul lavoro sinergico dei dipartimenti, dei gruppi di classi parallele, delle commissioni, dei consigli di classe o équipe pedagogiche, dei singoli docenti. Ciascuna di queste istanze organizzative costruisce i diversi aspetti del curriculum, dai più generali a quelli relativi all'attività quotidiana.

Il curriculum verticale può superare la logica della frammentazione disciplinare, per tendere piuttosto a una didattica finalizzata al dialogo tra i dipartimenti e alla costruzione di competenze. La progettazione curricolare richiede anche la cooperazione all'interno di reti di scuole sul territorio, per mettere a punto offerte formative coerenti e condivise in comunità professionali e educative più ampie possibili. Il curriculum verticale nasce dalla collaborazione sinergica di più dipartimenti e non rappresenta un granitico prodotto finale, ma è suscettibile a modifiche e adattamenti, a espansioni, innovazioni. La didattica per competenze si traduce nell'utilizzare i saperi disciplinari in modo integrato per affrontare evenienze e problemi concreti, mobilitare saperi diversi e risorse personali per gestire situazioni, costruendo nel contempo nuove conoscenze e abilità, sempre con la finalità ultima della formazione della persona e del cittadino **LE COMPETENZE**

Nella costruzione del curriculum, inteso come progettazione e pianificazione organica, intenzionale e condivisa del percorso formativo degli allievi, abbiamo identificato le competenze da perseguire. Le discipline sono al servizio della competenza, forniscono i linguaggi, gli strumenti, i contenuti e i concetti, ma ciò che innanzitutto bisogna avere chiaro è il risultato finale dell'apprendimento, rappresentato, appunto, dalla competenza. In questa operazione, le Indicazioni Nazionali, sono state il nostro principale riferimento: attraverso i traguardi e gli obiettivi, abbiamo identificato le competenze, le abilità e le conoscenze che gli allievi devono conseguire. Inoltre, le Indicazioni, nella loro emanazione del 2012, richiamano sovente e opportunamente gli insegnanti a ricercare i nessi tra discipline e a costruire percorsi didattici interdisciplinari. Le competenze chiave di cittadinanza Il DM 139/2007 individua anche otto competenze di cittadinanza che i giovani devono possedere al termine dell'obbligo:

- 1) Imparare a imparare
- 2) Progettare
- 3) Comunicare
- 4) Collaborare e partecipare
- 5) Agire in modo autonomo e responsabile
- 6) Risolvere problemi
- 7) Individuare collegamenti e relazioni
- 8) Acquisire e interpretare l'informazione

Queste otto competenze, che vengono chiamate "competenze chiave di cittadinanza", sono delle specificazioni di alcune delle otto competenze chiave europee. "Imparare a imparare" è una competenza europea e a essa sono riconducibili anche "Individuare collegamenti e relazioni" e "Acquisire e interpretare l'informazione"; "Comunicare" è presente in due competenze chiave europee, "Comunicazione nella madrelingua" e "Comunicazione nelle lingue straniere"; "Agire in modo autonomo e responsabile", che è l'essenza stessa della competenza, e "Collaborare e partecipare" sono entrambe "Competenze sociali e civiche"; "Progettare" e "Risolvere problemi" possono essere ricondotte allo "Spirito di iniziativa e imprenditorialità", anche se ovviamente, come del resto tutte le competenze, sono trasversali e interrelate. Le otto competenze chiave sono indispensabili per la realizzazione e lo sviluppo personale e sociale, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione e rappresentano bene il quadro di riferimento dell'istruzione e dell'educazione. Esse



sono in grado di costituire la cornice e lo sfondo per tutti i saperi e le competenze specifiche ancorate ai diversi settori in cui l'apprendimento e l'attività umana si dispiegano. Sono chiamate, appunto, "chiave" perché travalicano le specificità disciplinari, per delineare quegli strumenti culturali, metodologici, relazionali che permettono alle persone di partecipare e incidere sulla realtà. Nella Premessa delle Nuove Indicazioni 2012 si insiste anche molto sulla necessità che le scuole, nella costruzione del curriculum, progettino percorsi di integrazione tra le diverse discipline, che stabiliscano nessi e ponti tra i diversi saperi. Le competenze chiave costituiscono senz'altro il più potente e valido nesso unificante. Alla base del curriculum verticale di Istituto abbiamo mantenuto una condivisione delle competenze chiave: esse rappresentano obiettivi trasversali, non strettamente riferiti a singole discipline, ma appartenenti a tutti, capaci di mettere in relazione tutti i saperi specifici. 6 Seguendo la Raccomandazione del 18 dicembre 2006, che descrive il significato, i legami, le implicazioni di ciascuna delle competenze chiave e fornisce indicazioni metodologiche su come perseguirle, abbiamo analizzato il significato di ognuna delle otto competenze chiave, individuandole come riferimento unificante del nostro curriculum volto a perseguire competenze. Imparare a imparare "Imparare a imparare" intende perseguire obiettivi inerenti la padronanza delle abilità di studio, di ricerca, documentazione, confronto e selezione delle informazioni, organizzazione significativa delle conoscenze, abilità metodologiche e metacognitive. Si tratta di una competenza che si applica a tutte le discipline e interessa ogni campo del sapere, poiché il suo esercizio permette non soltanto di acquisire le conoscenze, ma anche di selezionarle, valutarle, organizzarle e generalizzarle; permette di possedere metodi per imparare e quindi per acquisire nuova conoscenza.

Nell'era digitale, inoltre, "Imparare a imparare" significa selezionare criticamente le informazioni reperibili dalla rete. Attraverso i motori di ricerca, tutti noi possiamo acquisire facilmente una mole pressoché illimitata di informazioni su qualsiasi argomento. La rete è libera, e questo rappresenta la sua grande forza ma, allo stesso tempo, una sua notevole criticità: ciò significa che le informazioni della rete possono essere ottime, mediocri o pessime, e talvolta pericolose. Tocca a noi insegnare ai ragazzi a vagliare le informazioni, attraverso la consultazione di siti autorevoli e attendibili e il confronto tra fonti diverse. Progettare Risolvere problemi Tutti i cittadini dovrebbero possedere competenze di base nel risolvere accuratamente problemi, nell'assumere decisioni ponderate, sapendone calcolare rischi, costi, benefici e opportunità, nel prendere iniziative, organizzando le azioni in base alle priorità, nell'ideare e gestire progetti, nell'agire in modo flessibile in contesti mutevoli. Se pensiamo a come oggi cambino velocemente gli scenari culturali, economici e sociali, è indubbio che la scuola debba agire al meglio delle proprie possibilità per educare i propri allievi ad affrontare il cambiamento traendone le migliori opportunità, a provocarlo e governarlo quando ritenuto proficuo, ma anche ad accettarlo e gestirlo quando subito, in modo da non farsene travolgere e, anzi, trarne motivo di ulteriore crescita e apprendimento. Comunicare La scuola ha il compito di fornire gli strumenti per una completa padronanza della madrelingua, ma in funzione comunicativa. Si chiede di sviluppare negli allievi le competenze per l'interazione comunicativa orale, per la comprensione della lingua scritta, per la produzione di testi scritti adeguati ai diversi scopi e contesti comunicativi. La correttezza formale, la ricchezza del lessico, la capacità di gestione dei testi vanno insegnate, ma sempre accompagnate dall'attenzione ai diversi scopi, registri, contesti, destinatari. Particolare attenzione va riservata ai testi pragmaticosociali, anche applicati ai linguaggi tecnici, all'argomentazione scritta e orale e ai testi informativi. Queste tipologie testuali, infatti, rivestono grande importanza nella comunicazione quotidiana, sia nelle relazioni personali sia in quelle professionali. Ovviamente le medesime considerazioni si attagliano alle lingue straniere. La loro padronanza permette la comunicazione tra paesi e tra culture. Anche in questo caso, riveste grande valore la conoscenza della cosiddetta "microlingua", ovvero quella che si adatta ai diversi contesti di vita e di lavoro e che permette di superare le barriere degli idiomi, ma anche delle culture. Padroneggiare la lingua madre e le lingue straniere nella loro valenza comunicativa consente di aumentare a dismisura le proprie possibilità di autorealizzazione, di difesa, di comprensione del mondo e di relazione con gli altri. 7 La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 a proposito della competenza "Comunicare nella madrelingua" conclude: Un atteggiamento positivo nei confronti della comunicazione nella madrelingua comporta la disponibilità a un dialogo critico e costruttivo, la consapevolezza delle qualità estetiche e la volontà di perseguirle nonché un interesse a interagire con gli altri. Ciò comporta la consapevolezza dell'impatto della lingua sugli altri e la necessità di capire e usare la lingua in modo positivo e socialmente responsabile. Collaborare e partecipare Agire in modo autonomo e responsabile Sono entrambe competenze sociali e civiche, caratterizzate dallo sviluppo di autonomia e responsabilità, nell'individuazione di cittadini rispettosi di sé, degli altri e dell'ambiente; attenti al benessere comune e alla partecipazione attiva e consapevole alla vita della comunità; cittadini, cioè, che abbiano acquisito e fatto proprio il significato delle norme come patto sociale, il cui rispetto non è dovuto al timore delle sanzioni o dei controlli esterni, ma all'adesione personale. È questo il significato profondo del termine "autonomia", come governo di sé, che risiede dentro se stessi, ovvero non in autorità esterne che reprimono e sanzionano, ma nella capacità autoregolativa degli individui



responsabili. Se compito della famiglia è di educare alle norme primarie della convivenza e al rispetto tra persone, compito della scuola, in collaborazione con la famiglia e con le altre agenzie educative presenti nella comunità, è di insegnare ad applicare tali norme alla convivenza sociale, alla vita comunitaria, ai contesti di lavoro e di scambio. È compito della scuola, inoltre, dare il significato delle norme, costruire la consapevolezza della loro necessità per la corretta convivenza, contestualizzarle nella cultura e nella storia, fornire gli strumenti culturali per esercitarle. Tali strumenti risiedono nelle competenze disciplinari e metacognitive, nelle competenze comunicative ed espressive, tutte esercitate appunto al servizio della comunità, in autonomia e responsabilità. Individuare collegamenti e relazioni La competenza chiave "Individuare collegamenti e relazioni" segnala un'attenzione non solo all'acquisizione di dati informativi e/o osservativi, ma anche alla capacità di metterli in relazione tra loro. Diviene quindi molto interessante sia in relazione ai singoli saperi disciplinari, sia in rapporto alle connessioni tra i diversi saperi. Anche in questo caso non si tratta di pensare questa ricerca di connessioni in modo meramente concettuale od astratto, ma in relazione allo svolgimento di un compito di realtà. Il punto di partenza dell'analisi della competenza è, quindi, la messa a fuoco del compito, in quanto capacità di identificare la situazione di realtà che deve essere affrontata ed attivare, in modo conseguente, una strategia d'azione adeguata. Segue l'acquisizione/recupero di dati informativi, che sposta l'attenzione sulla capacità del soggetto di disporre dei dati informativi (di tipo teorico, esperienziale, osservativo, etc.) necessari ad affrontare il compito stesso; tali dati possono essere acquisiti ovvero recuperati in relazione a conoscenze/esperienze pregresse. Il riconoscimento delle connessioni tra i dati a disposizione rappresenta il passaggio focale. La rielaborazione richiama il riferimento al compito di realtà, quindi l'utilizzo delle connessioni individuate in relazione al problema da risolvere. Ancora una volta l'autoregolazione richiama quei processi di secondo livello orientati ad avere consapevolezza dei diversi passaggi e delle loro reciproche relazioni e a rivedere i propri comportamenti in relazione alla loro congruenza con gli scopi prefissati e con il contesto d'azione. Sullo sfondo troviamo la curiosità verso il sapere, a richiamare l'atteggiamento del soggetto nei confronti del compito informativo e, più ingenerale, della conoscenza e la considerazione di risorse e vincoli, a richiamare l'attenzione al contesto d'azione e alla fattibilità delle proprie scelte ed azioni in rapporto alle variabili contestuali (tempi, risorse culturali, attrezzature, supporti, etc.).

8 Acquisire e interpretare l'informazione La competenza chiave "Acquisire e interpretare l'informazione" richiama un ambito di azione che nel linguaggio scolastico è associabile al "saper studiare", anche se interpretato in senso più estensivo in rapporto ai diversi codici comunicativi. Provando ad analizzare i processi chiave che caratterizzano tale competenza è utile partire dal riconoscimento del bisogno informativo, aspetto trascurato nella scuola, in quanto ritenuto incorporato nelle regole del gioco scolastico, ma fondamentale in contesti di realtà. "Di cosa ho bisogno?" "Per quale scopo?" sono domande ineludibili che il soggetto deve imparare a porsi e trovare risposte chiare e personali. La individuazione e selezione delle fonti implica un approccio intenzionale e strategico al sapere, capace di orientarsi nell'universo informativo per rispondere alle proprie domande; ovviamente le fonti a cui ci si riferisce possono essere le più varie, sia in rapporto ai linguaggi comunicativi che alle modalità di fruizione. Una volta individuate le fonti si tratta di attivare quei processi di analisi/comprendimento indispensabili per decodificare e analizzare i diversi messaggi, come pure quei processi di interpretazione/rielaborazione, funzionali a mettere in relazione le nuove informazioni con le conoscenze ed esperienze pregresse e con altre fonti informative e ad utilizzarle in funzione del soddisfacimento dei propri bisogni. Ancora una volta l'autoregolazione richiama quei processi di secondo livello orientati ad avere consapevolezza dei diversi passaggi e delle loro reciproche relazioni e a rivedere i propri comportamenti in relazione alla loro congruenza con gli scopi prefissati e con il contesto d'azione. Sullo sfondo troviamo la curiosità verso il sapere, a richiamare l'atteggiamento del soggetto nei confronti del compito informativo e, più ingenerale, della conoscenza e la considerazione di risorse e vincoli, a richiamare l'attenzione al contesto d'azione e alla fattibilità delle proprie scelte ed azioni in rapporto alle variabili contestuali (tempi, risorse culturali, attrezzature, supporti, etc.).

GLI OBIETTIVI DELLA SCUOLA NEL MONDO CHE CAMBIA GLI OBIETTIVI FORMATIVI

L'ISS LISIDE intende coniugare le Indicazioni Nazionali relative ai Nuovi Istituti Tecnici e Professionali (D.Lgs 61/2017) con le proposte formative emergenti dall'esperienza valutativa della scuola, arricchita dal Rapporto di autovalutazione, e dalle proposte e pareri provenienti dagli studenti, dai genitori e dal territorio per fornire all'utenza e ai docenti un curriculum integrato ed innovativo, che tenga conto degli obiettivi di attuazione dell'autonomia scolastica mediante il potenziamento dell'offerta formativa previsti dalla L. 107/2015. Quivi, all'art. 1 comma 1 si legge: «per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza e innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, per contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, in coerenza con il profilo educativo, culturale e professionale dei diversi gradi di istruzione, per realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto



allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini, la presente legge dà piena attuazione all'autonomia delle istituzioni scolastiche.

Esattamente allo scopo di armonizzare e finalizzare la progettazione didattica al conseguimento di tali obiettivi di competenza, diviene centrale il curriculum di istituto. Esso rappresenta lo strumento condiviso di individuazione degli obiettivi comuni e specifici di apprendimento e delle modalità (metodologie, spazi, tempi, strumenti) attraverso cui realizzarli.

Mentre la scuola del programma era la scuola del canone prestabilito e rigido, la scuola del curriculum è quella consapevole, nella quale: a) occorre rendere adeguati i saperi alle strutture cognitive e motivazionali degli studenti delle varie età. b) è necessario praticare metodologie e modalità relazionali innovative, capaci di motivare gli studenti, rendendoli attivi nella costruzione della propria conoscenza. Questi due aspetti fanno capo alle didattiche laboratoriali. I saperi essenziali e le didattiche laboratoriali costituiscono i cardini della scuola del curriculum che è anche la scuola delle competenze. Le competenze non sono abilità esecutive (il mero "saper fare"), ma dovrebbero rappresentare i risultati formativi di lungo periodo, ciò che rimane dopo l'esperienza della scuola, che non può essere certo la semplice memorizzazione di "pezzi" di curriculum contenutistico. Troppo spesso la valutazione si limita ad accertare se lo studente è capace di riprodurre un frammento di curriculum, meno se ha acquisito gli 11 strumenti e la mentalità giusta per poter andare avanti, per appassionarsi al sapere e vivere l'apprendimento come una risorsa a disposizione per risolvere problemi e capire il mondo che lo circonda. Se il principiante è colui che usa le cose che sa il competente è colui che usa anche le risorse dell'ambiente (insegnanti, compagni, documenti, linguaggi, tecnologie), è colui che partecipa sempre più consapevolmente ad un ambiente culturale organizzato, sapendo utilizzare tutti gli strumenti (gli artefatti) della conoscenza. Solo così si costituisce una comunità di pratiche e di apprendimento: questa è la classe che lavora sulle competenze in una visione di grande respiro progettuale che assicuri coerenza e coesione all'intera formazione di base che fornisca a tutti gli allievi uguaglianza di opportunità in una età decisiva per la loro crescita.

Raccomandazione del 2006	Raccomandazione del 2018
Comunicazione nella madrelingua	Competenza alfabetica funzionale
Comunicazione nelle lingue straniere	Competenza multilinguistica 
Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia	Competenza matematica e competenza scienze, tecnologie e ingegneria
Competenza digitale	Competenza digitale
Imparare a imparare	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
Competenze sociali e civiche	Competenza in materia di cittadinanza
Spirito di iniziativa e imprenditorialità	Competenza imprenditoriale
Consapevolezza ed espressione culturale	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Descrizione:

Per completare la formazione "sul campo" degli studenti e far sviluppare una cultura d'impresa attraverso la conoscenza diretta delle realtà produttive del territorio, il nostro Istituto completa la formazione anche con attività svolte presso imprese/enti/associazioni esterne, tramite convenzioni attive o in fase di attivazione.

I percorsi di alternanza scuola-lavoro sono predisposti dal consiglio di classe che ne valuta la coerenza coi percorsi di studio, anche in previsione dell'esame di stato per le classi quinte. Per le classi quinte, il percorso di alternanza non è requisito per l'esame di stato ma ne è prevista l'esposizione nel colloquio orale.

Soft-skills

Come previsto dalle linee guida ministeriali e dalle faq, è possibile inserire nei percorsi personalizzati degli alunni, anche attività propedeutiche all'ingresso nelle aziende, attività da svolgersi col tutor scolastico, col tutor aziendale o con esperti interni alla scuola o esterni. Il fine ultimo di queste attività è quello di far comunque acquisire agli alunni competenze spendibili nel mondo del lavoro, le cosiddette "soft skills" ovvero competenze trasversali. I percorsi sposano a pieno le indicazioni del MIUR, che considera l'Alternanza Scuola Lavoro, prima di tutto, come una vera e propria **metodologia didattica**. Priorità dell'ASL è **formare e orientare lo studente** in una *"modalità ibrida"*, capace di creare una cerniera tra mondo del lavoro e mondo della scuola.

Si invitano pertanto i consigli di classe ad inserire, nel progetto formativo degli alunni, iniziative ritenute di valore formativo coerente col percorso di studi, non strettamente effettuate in ambiente lavorativo e pertanto limitate ad un quarto del monte orario obbligatorio. Si tratta di skill lab, visite guidate in aziende del settore, impresa simulata, attività professionalizzanti varie. Nel caso di attività di "soft skills" da acquisire fuori dagli ambienti della scuola, la procedura da seguire è la seguente:

- Compilare e protocollare il modulo di uscita ASL
- Compilare e protocollare la dichiarazione "disponibilità accompagnatore"

Seguirà l'ordine di servizio per i docenti accompagnatori.

Viaggi di istruzione con riconoscimento di ore ai fini ASL

Il nostro istituto prevede per il corrente anno scolastico dei viaggi di istruzione con possibilità di svolgere ore di alternanza scuola-lavoro. In particolare è offerta una serie di

viaggi all'estero e in Italia, con pernottamento e a totale carico per gli alunni. Si precisa che coloro che parteciperanno a queste ultime iniziative potranno inserire nel loro percorso di alternanza le ore riconosciute dal progetto didattico di viaggio, mentre chi non partecipa alle iniziative, per parità di trattamento, svolgerà lo stesso numero di ore in altre attività. Sarà cura del consiglio di classe e del tutor favorire tale allineamento.

MODALITÀ

- Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante

SOGGETTI COINVOLTI

- Impresa (IMP)

DURATA PROGETTO

Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

Sul fronte della valutazione delle competenze acquisite da studenti e studentesse in Alternanza, i passaggi fondamentali da approfondire sono i seguenti:

- descrizione delle competenze attese effettuata all'inizio del percorso
- accertamento delle competenze possedute dallo studente all'inizio del percorso
- programmazione delle attività e delle esperienze di Alternanza in funzione delle competenze da acquisire
- verifiche intermedie
- accertamento delle competenze in uscita al termine del percorso

❖ PROFESSIONALE - SERVIZI SOCIO-SANITARI

Descrizione:

Per completare la formazione "sul campo" degli studenti e far sviluppare una cultura d'impresa attraverso la conoscenza diretta delle realtà produttive del territorio, il nostro Istituto completa la formazione anche con attività svolte presso imprese/enti/associazioni esterne, tramite convenzioni attive o in fase di attivazione.

I percorsi di alternanza scuola-lavoro sono predisposti dal consiglio di classe che

ne valuta la coerenza coi percorsi di studio, anche in previsione dell'esame di stato per le classi quinte. Per le classi quinte, il percorso di alternanza non è requisito per l'esame di stato ma ne è prevista l'esposizione nel colloquio orale.

Soft-skills

Come previsto dalle linee guida ministeriali e dalle faq, è possibile inserire nei percorsi personalizzati degli alunni, anche attività propedeutiche all'ingresso nelle aziende, attività da svolgersi col tutor scolastico, col tutor aziendale o con esperti interni alla scuola o esterni. Il fine ultimo di queste attività è quello di far comunque acquisire agli alunni competenze spendibili nel mondo del lavoro, le cosiddette "soft skills" ovvero competenze trasversali. I percorsi sposano a pieno le indicazioni del MIUR, che considera l'Alternanza Scuola Lavoro, prima di tutto, come una vera e propria **metodologia didattica**. Priorità dell'ASL è **formare e orientare lo studente** in una "*modalità ibrida*", capace di creare una cerniera tra mondo del lavoro e mondo della scuola.

Si invitano pertanto i consigli di classe ad inserire, nel progetto formativo degli alunni, iniziative ritenute di valore formativo coerente col percorso di studi, non strettamente effettuate in ambiente lavorativo e pertanto limitate ad un quarto del monte orario obbligatorio. Si tratta di skill lab, visite guidate in aziende del settore, impresa simulata, attività professionalizzanti varie. Nel caso di attività di "soft skills" da acquisire fuori dagli ambienti della scuola, la procedura da seguire è la seguente:

- Compilare e protocollare il modulo di uscita ASL
- Compilare e protocollare la dichiarazione "disponibilità accompagnatore"

Seguirà l'ordine di servizio per i docenti accompagnatori.

Viaggi di istruzione con riconoscimento di ore ai fini ASL

Il nostro istituto prevede per il corrente anno scolastico dei viaggi di istruzione con possibilità di svolgere ore di alternanza scuola-lavoro. In particolare è offerta una serie di viaggi all'estero e in Italia, con pernottamento e a totale carico per gli

alunni. Si precisa che coloro che parteciperanno a queste ultime iniziative potranno inserire nel loro percorso di alternanza le ore riconosciute dal progetto didattico di viaggio, mentre chi non partecipa alle iniziative, per parità di trattamento, svolgerà lo stesso numero di ore in altre attività. Sarà cura del consiglio di classe e del tutor favorire tale allineamento.

MODALITÀ

- Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante

SOGGETTI COINVOLTI

- Ente Pubblico Amministrazione (EPU AMM)

DURATA PROGETTO

Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

Sul fronte della valutazione delle competenze acquisite da studenti e studentesse in Alternanza, i passaggi fondamentali da approfondire sono i seguenti:

- descrizione delle competenze attese effettuata all'inizio del percorso
- accertamento delle competenze possedute dallo studente all'inizio del percorso
- programmazione delle attività e delle esperienze di Alternanza in funzione delle competenze da acquisire
- verifiche intermedie
- accertamento delle competenze in uscita al termine del percorso

❖ PROFESSIONALE - PRODUZIONI INDUSTRIALI - CURVATURA GRAFICA

Descrizione:

Per completare la formazione "sul campo" degli studenti e far sviluppare una cultura d'impresa attraverso la conoscenza diretta delle realtà produttive del territorio, il nostro Istituto completa la formazione anche con attività svolte presso imprese/enti/associazioni esterne, tramite convenzioni attive o in fase di attivazione.

I percorsi di alternanza scuola-lavoro sono predisposti dal consiglio di classe che ne valuta la coerenza coi percorsi di studio, anche in previsione dell'esame di stato per le classi quinte. Per le classi quinte, il percorso di alternanza non è requisito per l'esame di stato ma ne è prevista l'esposizione nel colloquio orale.

Soft-skills

Come previsto dalle linee guida ministeriali e dalle faq, è possibile inserire nei percorsi personalizzati degli alunni, anche attività propedeutiche all'ingresso nelle aziende, attività da svolgersi col tutor scolastico, col tutor aziendale o con esperti interni alla scuola o esterni. Il fine ultimo di queste attività è quello di far comunque acquisire agli alunni competenze spendibili nel mondo del lavoro, le cosiddette "soft skills" ovvero competenze trasversali. I percorsi sposano a pieno le indicazioni del MIUR, che considera l'Alternanza Scuola Lavoro, prima di tutto, come una vera e propria **metodologia didattica**. Priorità dell'ASL è **formare e orientare lo studente** in una "*modalità ibrida*", capace di creare una cerniera tra mondo del lavoro e mondo della scuola.

Si invitano pertanto i consigli di classe ad inserire, nel progetto formativo degli alunni, iniziative ritenute di valore formativo coerente col percorso di studi, non strettamente effettuate in ambiente lavorativo e pertanto limitate ad un quarto del monte orario obbligatorio. Si tratta di skill lab, visite guidate in aziende del settore, impresa simulata, attività professionalizzanti varie. Nel caso di attività di "soft skills" da acquisire fuori dagli ambienti della scuola, la procedura da seguire è la seguente:

- Compilare e protocollare il modulo di uscita ASL
- Compilare e protocollare la dichiarazione "disponibilità accompagnatore"

Seguirà l'ordine di servizio per i docenti accompagnatori.

Viaggi di istruzione con riconoscimento di ore ai fini ASL

Il nostro istituto prevede per il corrente anno scolastico dei viaggi di istruzione con possibilità di svolgere ore di alternanza scuola-lavoro. In particolare è offerta una

serie di viaggi all'estero e in Italia, con pernottamento e a totale carico per gli alunni. Si precisa che coloro che parteciperanno a queste ultime iniziative potranno inserire nel loro percorso di alternanza le ore riconosciute dal progetto didattico di viaggio, mentre chi non partecipa alle iniziative, per parità di trattamento, svolgerà lo stesso numero di ore in altre attività. Sarà cura del consiglio di classe e del tutor favorire tale allineamento.

MODALITÀ

- Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante

SOGGETTI COINVOLTI

- Impresa (IMP)

DURATA PROGETTO

Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

Sul fronte della valutazione delle competenze acquisite da studenti e studentesse in Alternanza, i passaggi fondamentali da approfondire sono i seguenti:

- § descrizione delle competenze attese effettuata all'inizio del percorso
- § accertamento delle competenze possedute dallo studente all'inizio del percorso
- § programmazione delle attività e delle esperienze di Alternanza in funzione delle competenze da acquisire
- § verifiche intermedie
- § accertamento delle competenze in uscita al termine del percorso

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ ECDL BASE

- La ECDL Base è un progetto che sviluppa i 4 Moduli previsti dall'AICA per il

conseguimento della certificazione ECDL Base. Precisamente, saranno sviluppati i contenuti dei Syllabus relativi ai seguenti moduli. □ Computer essentials; □ Online essentials; □ Word processing; □ Spreadsheet.

Obiettivi formativi e competenze attese

Obiettivi □ Acquisire i concetti principali relativi alle tecnologie dell'informazione, computer, periferiche e software; Conoscere pratiche per un uso efficace del computer; □ Comprendere i concetti principali in materia di navigazione web e di sicurezza online; □ Conoscere le migliori pratiche per un uso online efficace del compute; □ Utilizzare un programma di elaborazione testi; □ Conoscere le migliori pratiche per un uso efficace di strumenti di videoscrittura ed elaborazione testi; □ Utilizzare un programma di gestione di fogli di calcolo; □ Conoscere le migliori pratiche per un uso efficace di strumenti di fogli di calcolo. Finalità □ Far acquisire competenze di base e di navigazione nel web aggiornate alle funzionalità introdotte dal web 2.0; □ Conseguire la certificazione ECDL BASE Inclusività □ Valorizzare gli alunni lavorando su collaborazione, cooperazione e clima di gruppo; □ Adattare i propri stili di comunicazione, le forme di lezione e degli spazi di apprendimento; □ Valorizzare i diversi stili cognitivi presenti nel gruppo e le diverse forme di intelligenza, sia per quanto riguarda gli alunni, sia per quanto riguarda le forme di insegnamento; □ Agire su quattro livelli di azione metacognitiva, per sviluppare strategie di autoregolazione e mediazione cognitiva ed emotiva, per strutturare un metodo personalizzato e efficace, spesso carente negli alunni con difficoltà; □ Lavorare sulle emozioni e sulle variabili psicologiche nell'apprendimento. □ Utilizzare un programma di gestione di fogli di calcolo; □ Conoscere le migliori pratiche per un uso efficace di strumenti di fogli di calcolo.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ Laboratori:

Informatica

❖ Biblioteche:

Informatizzata

❖ PROGETTO GIOVANI IN VOLO PROMOSSO DAL CSV DI TARANTO

iovani in Volo., progetto ormai storico realizzato dal C.S.V. di Taranto, si rivolge agli

studenti degli Istituto Scolastici superiori di Taranto e provincia con l'obiettivo di promuovere il volontariato e la cultura della solidarietà all'interno del mondo della scuola e di avvicinare i giovani alle organizzazioni del territorio che quotidianamente si impegnano per dare risposta ai bisogni della comunità. Il progetto si sviluppa in diverse fasi, programmate in modo tale da permettere un approccio il più possibile interattivo con gli studenti e di continuo confronto con la realtà del volontariato. Le fasi del percorso progettuale prevedono un'attività di informazione e formazione relativamente al concetto di cittadinanza attiva e di volontariato, nonché momenti di testimonianza diretta da parte delle organizzazioni di volontariato coinvolte e di vera e propria operatività durante il percorso operativo svolto dagli studenti all'interno delle OdV. Sono, inoltre, previsti, durante il percorso progettuale, momenti di condivisione delle esperienze realizzate in modo da consentire ai giovani studenti di esprimersi e far emergere le proprie idee ed emozioni, in un'ottica di crescita personale e di partecipazione sempre più consapevole alla realtà che li circonda. Il progetto prevede anche la realizzazione di incontri rivolti agli insegnanti delle scuole aderenti e ai referenti delle ODV coinvolte.

Obiettivi formativi e competenze attese

Sensibilizzare gli studenti sul tema del volontariato e della cittadinanza attiva. Favorire la conoscenza del territorio e delle Associazioni

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ **Biblioteche:**

Classica

❖ **Aule:**

Magna

❖ **"RECUPERI...AMO 2"**

Il progetto educativo "Recuperi...Amo 2" entra come logica prosecuzione del progetto "Recuperiamo" realizzato nell'anno scolastico 2017/2018, finalizzato a stimolare nelle nuove generazioni la capacità di vedere con occhi nuovi il proprio territorio e vivere in modo più armonico le relazioni umane che esso produce. I destinatari sono i ragazzi del nostro Istituto e delle scuole secondarie di primo grado che vorranno partecipare. Genius Loci": bellezze di città... bellezze di territorio. Gli alunni sono invitati ad

individuare angoli specifici del loro territorio catturandone l'anima del luogo attraverso una foto, un disegno grafico o pittorico monocromatico con tecnica a piacere; le dimensioni dovranno essere di 20 x 20 cm. I due lavori vincitori saranno realizzati dall'istituto Liseide con la tecnica serigrafica su piastrella in ceramica per valorizzare il nostro territorio, la nostra cultura, le nostre origini. Quindi il progetto si articola in più fasi: - Interazione con i docenti di arte delle scuole medie per produzione di elaborati grafici - Casting all'interno della scuola per la selezione di modelli/e, fotomodelli/e, voci narranti, altre abilità - Realizzazione degli elaborati grafici selezionati dal concorso "Genius Loci – Bellezze del territorio" su piastrella 20x20cm con tecnica serigrafica monocromatica - Selezione dei migliori elaborati a cura di una giuria interna (con possibilità di estendere a personalità esterne all'istituto) - Evento finale da tenere nel periodo di metà gennaio circa

Obiettivi formativi e competenze attese

Potenziare le abilità grafiche progettuali favorendo la proposta del discente □ Stimolare la creatività e l'espressività degli studenti per permettere l'utilizzo delle proprie competenze nel contesto delle competenze grafiche □ Favorire eventualmente (dipende dalla tecnica utilizzata) la fotografia ed altre forme di espressione come processo comunicativo distinguendo le diverse tipologie di set fotografici; □ Promuovere attività di gruppo, sia di ricerca che di approfondimento autonomo su diverse tematiche; □ Promuovere una propria identità culturale sul territorio come conoscenza dello stesso; □ Stimolare e motivare attitudini ed esperienze formative dal punto di vista psico – evolutivo (favorire l'interazione e la socializzazione tra alunni, promuovere le dinamiche relazionali tra docenti e allievi e responsabilizzare l'allievo); □ Sviluppare l'azione didattica in direzione del laboratorio grafico □ Conoscere e saper utilizzare vari strumenti e linguaggi; □ Implementare l'uso didattico del computer e dei software specifici per l'impaginazione e ritocco fotografico; □ Implementare negli alunni un uso intenzionale della grafica come mezzo comunicativo espressivo di un'opera d'arte □ Favorire lo sviluppo della competenza comunicativa anche attraverso l'uso integrato del codice verbale e del codice iconico – grafico con l'uso della fotografia e del disegno

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ **Laboratori:** Fotografico
Multimediale

❖ **Aule:** Magna
Aula generica

❖ ORIENTAMENTO

Il progetto di Orientamento è destinato ai ragazzi delle scuole secondarie di primo grado per capire quali sono le proprie abilità e competenze. Conoscere l'offerta formativa e gli sbocchi lavorativi del nostro Istituto. L'orientamento si persegue con ciascun insegnamento e, in quanto tale, è un vero e proprio processo formativo teso ad indirizzare l'alunno sulla conoscenza di sé (orientamento formativo) e del mondo circostante (orientamento informativo). Sotto quest'ultimo aspetto la scuola diventa il centro di raccolta delle informazioni provenienti dal mondo esterno, il luogo di rielaborazione e di discussione delle stesse per favorirne l'acquisizione da parte degli allievi attraverso attività organizzate, esterne o interne

Obiettivi formativi e competenze attese

Obiettivi generali o Favorire negli alunni la conoscenza di sé per iniziare il cammino di orientamento e di scoperta delle proprie attitudini. o Aiutare gli alunni a riflettere su se stessi e sulla vita che li attende a breve e lungo termine. o Scoprire il proprio valore in quanto persone. o Offrire occasioni che stimolino la partecipazione attiva dell'alunno e il rinforzo motivazionale per mezzo di esperienze di apprendimento diversificate. o Rafforzare basilari processi di apprendimento. o Favorire la conoscenza dell'obbligo scolastico e formativo Orientarli a scegliere il percorso formativo più adatto alle proprie caratteristiche e attitudini.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ **Laboratori:** Disegno
Fotografico
Informatica
Lingue
Multimediale

Odontotecnico

❖ Aule:

Magna

Aula generica

Approfondimento

IL prodotto finale

Realizzazione durante gli Open Labs di calamite raffiguranti la foto di gruppo delle classi terze

medie, maglie stampate con tecnica a caldo o serigrafica, Calendari in formato A3 stampati su

cartoncino, cornici artistiche ed opere realizzate con gli alunni terze medie e tutor allievi di 4 e 5

classe dell'istituto coordinati di docenti delle materie indirizzanti. Gli oggetti realizzati verranno

donati agli alunni delle classi che hanno visitato ed espletato i laboratori.



- ❖ 1)GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI: CORSA CAMPESTRE E GARE SU PISTA
2)“AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA 3) SCUOLA, SPORT E DISABILITÀ – C.I.P. – 4)
CONVERSIAMO? – SPERIMENTAZIONE -5) AVVIAMENTO AL GIOCO DEGLI SCACCHI-6) MANI
SUL CUORE MANI SUL CUORE

Il CIP Puglia, promuove, diffonde e disciplina, in modo specifico ed esclusivo l'Attività Sportiva dal livello Promozionale fino ai più alti risultati a livello internazionale degli

atleti con disabilità fisica, visiva ed intellettuale -relazionale, per oltre 25 discipline sportive. I ragazzi disabili sono ormai inseriti a pieno titolo all'interno delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado. Uno dei primi problemi da affrontare è senz'altro la giusta e vera integrazione in questi ambienti e l'attività motoria ha di per sé caratteristiche intrinseche privilegiate affinché questo processo si realizzi rapidamente e pienamente. Il Progetto "Scuola, Sport e Disabilità" nasce proprio per concorrere insieme alla struttura scolastica a questa necessaria esigenza. Nel corso degli ultimi anni, attraverso la partecipazione, nel corso dei Campionati Studenteschi, a discipline quali la Corsa Campestre, l'Atletica Leggera su Pista, il Nuoto e l'Orienteering, si è riscontrata un'azione positiva in percorsi educativi/riabilitativi di studenti con disabilità. Per questo motivo il Comitato Paralimpico Puglia,

Obiettivi formativi e competenze attese

□ miglioramento individuale del volume tecnico-tattico in relazione alla disciplina praticata (badminton, volley, calcio a5, atletica etc.); □ maggiore conoscenza dei regolamenti tecnici sportivi; □ capacità di collaborare all'interno di una squadra per il raggiungimento di un comune obiettivo; □ autocontrollo e educazione alla legalità; □ prevenire ogni forma di comportamenti violenti e promuovere una cultura di rifiuto d'ogni forma di violenza che caratterizza lo sport agonistico e amatoriale □ Saper riconoscere le abitudini non positive; □ saper assumere comportamenti adeguati, anche in relazione ai luoghi ed alle situazioni del momento. □ diffusione delle principali manovre di primo soccorso BLS e BLS-D; eventuale acquisizione Brevetto BLS-D (solo per soggetti maggiorenni □ Saper riconoscere le abitudini non positive; □ saper assumere comportamenti adeguati, anche in relazione ai luoghi ed alle situazioni del momento 1. Inclusione scolastica 2. Lotta al disagio ed alla dispersione

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

❖ **Strutture sportive:**

Palestra

❖ **SPORTELLO MULTIDISCIPLINARE**

Lo sportello coprirà tre ambiti: 1. Psicologico 2. Giuridico 3. Economico-finanziario • promuovere in ciascun alunno la capacità di riconoscere la propria emotività e di

indirizzarla verso un benessere psicosociale • fornire risposte giuridiche su temi specifici quali violenze di genere, bullismo, stalking, estorsioni on line, in relazione soprattutto ai reati che vedono i minori coinvolti in qualità di vittime o autori • in ottemperanza alle raccomandazioni del Parlamento e del Consiglio Europeo, delle indicazioni OCSE e del MIUR fornire un servizio teso a migliorare le capacità di comprensione dei prodotti finanziari, a consentire una partecipazione consapevole alla vita economica, a far conoscere i vari strumenti comunicativi nell'ambito economico e finanziario

Obiettivi formativi e competenze attese

accrescimento dell'autostima - promozione del senso di responsabilità - Saper risolvere situazioni problematiche - Individuare collegamenti e relazioni per affrontare la complessità del vivere attuale - Acquisire ed interpretare con senso critico il vissuto quotidiano - aumento del grado di motivazione ad apprendere - riconoscimento di fenomeni di bullismo - sensibilizzazione al problema della violenza di genere - informazione e sensibilizzazione circa i temi della genitorialità diffusa e sostenibile finalizzata al benessere del minore e delle loro famiglie - Apprendere nuovi concetti, metodi e linguaggi specifici. -Cogliere collegamenti e relazioni tra eventi storici e fenomeni economici - Agevolare il coinvolgimento attivo delle famiglie per facilitare la comprensione della pratica economica quotidiana

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

Risorse Materiali Necessarie:

❖ Aule:

Aula generica

❖ **ENGLISH FOR SUCCESS**

Il progetto ha come finalità sostenere lo sviluppo delle competenze in Lingua Inglese per le classi quinte, in prospettiva degli esami e di successive richieste (selezioni a concorsop, accesso al mondo del lavoro ecc..)

Obiettivi formativi e competenze attese

• Accrescere la motivazione degli studenti; • Favorire l'acquisizione delle abilità audio-orali negli alunni; • Approfondire ed ampliare la conoscenza del lessico; • Favorire l'ampliamento degli orizzonti culturali e sociali; • Creare occasioni di crescita e maturazione personale; • Affinare le conoscenze linguistiche nelle quattro abilità Listening, Speaking, Reading e Writing per il raggiungimento del livello B1-B2

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Risorse Materiali Necessarie:

- | | |
|------------------------------|----------------|
| ❖ <u>Laboratori:</u> | Lingue |
| ❖ <u>Biblioteche:</u> | Informatizzata |
| ❖ <u>Aule:</u> | Aula generica |

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA II GRADO

NOME SCUOLA:

LISIDE - TARF03401C

PROF.LE CASA CIRCONDARIALE "LISIDE" - TARF03402D

PROFESSIONALE SERALE "LISIDE" - TARF03452V

ISTITUTO TECNOLOGICO "LISIDE" - TATF034018

Criteri di valutazione comuni:

La valutazione è l'attività attraverso cui la scuola porta lo studente a verificare l'efficacia del proprio percorso formativo. La valutazione consente allo studente e al docente di verificare in itinere il livello delle conoscenze e delle competenze acquisite e al docente di formulare un giudizio globale che rispecchi il raggiungimento degli obiettivi. La valutazione ha la duplice funzione, di consentire allo studente di verificare la efficacia del proprio impegno e il livello raggiunto nella propria preparazione e all'insegnante di verificare e rimodulare la

propria attività. Criteri comuni di valutazione La valutazione periodica terrà conto della situazione individuale di ogni alunno, valutato sia rispetto al livello di partenza sia rispetto al contesto dell'intera classe; del raggiungimento degli obiettivi minimi relativi ad ogni Unità Didattica. Per la valutazione finale ci si avvarrà di tutte le misurazioni fatte nel corso dell'anno scolastico e si considererà anche il grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali prefissati. La valutazione terrà conto inoltre dei seguenti aspetti: - conoscenza degli argomenti - capacità di analisi - capacità di mettere in relazione fenomeni diversi - conoscenza dei linguaggi specifici delle diverse discipline - capacità critica Oltre alla valutazione delle prove, i docenti terranno conto anche dei seguenti parametri di riferimento: attenzione, impegno, partecipazione al dialogo educativo, ritmo di lavoro, puntualità nelle consegne, rispetto degli impegni presi e delle regole di gruppo. La media del periodo (trimestre e pentamestre) si calcola su congruo numero di valutazioni (non meno di due). La dicitura " Non Classificato" (N.C.) può essere usata solo in caso di assenze tali da non permettere le acquisizioni di sufficienti elementi di giudizio. Gli alunni assenti al momento delle verifiche programmate saranno valutati con modalità e tempi compatibili con lo svolgimento delle normali attività didattiche. I docenti hanno a disposizione diversi metodi per valutare gli studenti: interrogazioni orali, verifiche scritte, test a risposta multipla, trattazione breve dei quesiti posti. La combinazione di questi permette ai docenti e agli studenti di avere un congruo numero di valutazioni nel trimestre, nel pentamestre e nel quadrimestre

TABELLA N. 1 CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI CONOSCENZA, COMPETENZA E CAPACITÀ VOTO GIUDIZIO LIVELLO DI CONOSCENZA, COMPETENZA E CAPACITÀ

1/10 ASSOLUTAMENTE NEGATIVO Interrogato, non risponde oppure presenta il compito in bianco. **2/10 ASSOLUTAMENTE NEGATIVO** Non conosce gli elementi essenziali della disciplina. I procedimenti adottati negli elaborati scritti risultano incomprensibili e privi di logica. **3/10 ASSOLUTAMENTE NEGATIVO** Conosce in modo assolutamente frammentario gli elementi essenziali della disciplina. Non riesce minimamente ad applicare a situazioni concrete i concetti teorici. Non sa individuare i concetti chiave.. **4/10 GRAVEMENTE INSUFFICIENTE** Conosce gli elementi basilari della disciplina, ma in modo disorganico e mnemonico. Commette gravi errori nella risoluzione degli esercizi e si mostra incapace di applicare a situazioni concrete i concetti teorici. Utilizza un linguaggio frammentario e confuso **5/10 INSUFFICIENTE** Conosce in modo superficiale e generico gli elementi essenziali della disciplina. Applica con difficoltà, e non sempre in modo corretto, i concetti teorici a situazioni pratiche.

Utilizza un linguaggio non sempre corretto e appropriato. 6/10 SUFFICIENTE
 Conosce gli elementi essenziali della disciplina ed i concetti organizzativi. Riesce a trasferire i concetti teorici nella risoluzione di semplici esercizi di applicazione degli stessi. Utilizza un linguaggio complessivamente corretto e appropriato 7/10 DISCRETO Conosce più che sufficientemente gli elementi della disciplina ed i concetti organizzativi. Riesce anche con collegamenti e ragionamenti non solo meccanici a risolvere esercizi di applicazione dei concetti teorici. Utilizza un linguaggio corretto e appropriato 8/10 BUONO Presenta una conoscenza discreta della materia e la capacità di effettuare autonomamente dei collegamenti tra le varie parti della disciplina. Riesce quasi sempre ad applicare correttamente i concetti teorici nella risoluzione di esercizi di una certa complessità. Sa rielaborare i contenuti appresi. 9/10 OTTIMO Presenta, oltre ad una buona conoscenza della materia, la capacità di effettuare autonomamente dei collegamenti sia all'interno della materia che interdisciplinari. Sa organizzarsi e lavorare con ordine e autonomia. Riesce ad applicare correttamente i concetti teorici nella risoluzione di esercizi che necessitano ragionamenti e collegamenti di una certa complessità. La forma espositiva risulta chiara e puntuale. 10/10 ECCELLENTE Pur confermando il giudizio immediatamente precedente, si ritiene opportuno usare questa valutazione per discriminare casi di conoscenze ed abilità particolarmente elevate. Sa rielaborare i contenuti. Esprime giudizi criticamente motivati

Criteri di valutazione per le classi prime, seconde e terze (risultati di apprendimento specificati in termini di competenze) OBIETTIVI SOCIO-COMPORTAMENTALI • Puntualità: nell'ingresso della classe nelle giustificazioni delle assenze e dei ritardi nell'esecuzione dei compiti assegnati in classe nei lavori extrascolastici nella riconsegna dei compiti assegnati

Criteri di valutazione del comportamento:

OBIETTIVI SOCIO-COMPORTAMENTALI • Puntualità: nell'ingresso della classe nelle giustificazioni delle assenze e dei ritardi nell'esecuzione dei compiti assegnati in classe nei lavori extrascolastici nella riconsegna dei compiti assegnati RISPETTARE LEGGI/REGOLAMENTI/REGOLE Della classe Dei laboratori Degli spazi comuni Dell'ambiente e delle risorse naturali RISPETTARE IL PATRIMONIO LAVORARE IN GRUPPO Partecipare in modo propositivo al dialogo educativo, intervenendo senza sovrapposizione e rispettando i ruoli Porsi in relazione con gli altri in modo corretto e leale, accettando critiche, rispettando le opinioni altrui e ammettendo i propri errori Socializzare con i compagni e con i docenti Rispettare i tempi di apprendimento degli altri

COMPETENZE CHIAVE DI

CITTADINANZA Tutti gli studenti devono acquisire nel biennio competenze chiave di cittadinanza previste dal Documento Tecnico che sono: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare informazioni. I giovani possono acquisire tali competenze attraverso conoscenze e abilità riferite a competenze di base riconducibili ai seguenti quattro assi culturali: ASSE DEI LINGUAGGI: prevede come primo obiettivo la padronanza della lingua italiana, come capacità di gestire la comunicazione orale, di leggere, comprendere e interpretare testi di vario tipo e di produrre lavori scritti con molteplici finalità. Riguarda inoltre la conoscenza di almeno una lingua straniera; la capacità di fruire delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione. Espressione adeguata del linguaggio del corpo ASSE MATEMATICO: riguarda la capacità di utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, di confrontare e analizzare figure geometriche, di individuare e risolvere problemi e di analizzare i dati e interpretarli, sviluppando deduzione e ragionamenti. ASSE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO: riguarda metodi, concetti e atteggiamenti indispensabili per porsi domande, osservare e comprendere il mondo naturale e quello delle attività umane e contribuire al loro sviluppo nel rispetto dell'ambiente e della persona. In questo campo assumono particolare rilievo l'apprendimento incentrato sulla esperienza e l'attività di laboratorio. ASSE STORICO-SOCIALE: riguarda le capacità di percepire gli eventi storici a livello locale, nazionale, europeo e mondiale, cogliendone le connessioni con i fenomeni sociali ed economici; l'esercizio della partecipazione responsabile alla vita sociale nel rispetto dei valori dell'inclusione e dell'integrazione. COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA COMPETENZE CHIAVE DESCRITTORI • Imparare a imparare • Progettare Essere in grado di: • organizzare e gestire il proprio apprendimento • utilizzare un proprio metodo di studio e lavoro • elaborare e realizzare attività seguendo la logica della progettazione • Comunicare • Collaborare/partecipare Essere in grado di: • Comprendere e rappresentare testi e messaggi di genere e di complessità diversi, formulati con linguaggi e supporti diversi • Lavorare, interagire con gli altri in precise e specifiche attività collettive. • Risolvere problemi • Individuare collegamenti e relazioni • Essere in grado di: • comprendere, interpretare ed intervenire in modo personale negli eventi del mondo • Acquisire/interpretare • l'informazione ricevuta • costruire conoscenze significative e dotate di senso • esplicitare giudizi critici distinguendo i fatti dalle operazioni, gli eventi dalle congetture, le cause dagli effetti

Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:

VALUTAZIONE PERIODICA DEGLI APPRENDIMENTI (trimestrale o quadrimestrale)

Tramite le verifiche si misurerà il raggiungimento parziale o completo degli obiettivi prefissati e pertanto dei risultati attesi. Le verifiche dovranno essere di diversa tipologia in modo da abituare gli allievi anche alle prove degli Esami di Stato. La valutazione sarà effettuata attraverso apposite griglie per le prove semi-strutturate; occorrerà valutare tra l'altro le abilità metacognitive quali ad esempio la capacità di reperire informazioni, di utilizzare testi e manuali, di ricerca di fonti utili allo svolgimento degli elaborati. La valutazione trimestrale e finale, espressa con votazione decimale, sarà quantificata secondo i parametri indicati nella tabella precedentemente allegata che esplicita gli elementi costitutivi della votazione e garantisce omogeneità e chiarezza di procedure. L'Istituto LISIDE ha deliberato in sede di collegio docenti l'adozione del voto unico per la valutazione periodica degli apprendimenti. Naturalmente tale valutazione dovrà scaturire da tipologie di prove diversificate. Si riporta la scansione delle verifiche (Scritto, Orale, Pratico, Grafico) indicate dal Ministero per le materie del biennio (Tecnico e Professionale)

Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato:

Gli alunni che, nello scrutinio finale, conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi, sono ammessi all'esame di Stato. Il punteggio massimo dei crediti scolastici nella scuola secondaria superiore è di 25 punti. Abbreviazione per merito Possono sostenere, nella sessione dello stesso anno, per abbreviazione per merito, il corrispondente esame di Stato, gli studenti iscritti alle penultime classi che nello scrutinio finale (a.s. 2011/2012) per la promozione all'ultima classe hanno riportato non meno di otto decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non meno di otto decimi nel comportamento, che hanno seguito un regolare corso di studi di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno riportato una votazione non inferiore a sette decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e non inferiore a otto decimi nel comportamento negli scrutini finali dei due anni antecedenti il penultimo, senza essere incorsi in ripetenze nei due anni predetti. Le votazioni suddette non si riferiscono all'insegnamento della religione cattolica. La valutazione del comportamento si riferisce alla classe penultima e alle due classi antecedenti.

Criteri per l'attribuzione del credito scolastico:**CRITERI E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO (CS) E****CREDITO FORMATIVO (CF)** Le norme di riferimento per il Credito scolastico (CS) e

del Credito formativo (CF) sono: L.425 del 10 novembre 1997; D.P.R. 23 luglio

1998 n.323; D.M. n.49 del 24 febbraio 2000; O.M. n. 43 dell'11 aprile 2002 D.M.

n.42 del 22 maggio 2007; D.M. n. 99 16 dicembre 2009 D.Lgs. n°62 del 13 aprile

2017 Il credito scolastico è stato introdotto per rendere gli Esami di Stato più obiettivi ed efficaci nel valutare l'andamento complessivo della carriera scolastica

di ogni alunno; serve ad evitare episodi di valutazioni finali contraddittorie con l'andamento della carriera scolastica e con l'impegno dimostrato. Si tratta di un

patrimonio di punti che ogni studente costruisce durante gli ultimi tre anni di corso e che contribuisce - per il quaranta per cento, secondo la recente legge

relativa all'Esame di Stato (40 punti) - a determinare il punteggio finale

complessivo dell'Esame di Stato. In considerazione dell'incidenza che hanno le

votazioni assegnate per le singole discipline sul punteggio da attribuire quale

credito scolastico e, di conseguenza, sul voto finale, i docenti, ai fini

dell'attribuzione dei voti, sia in corso d'anno sia nello scrutinio finale, utilizzano

l'intera scala decimale di valutazione (OM 257 del 4 maggio 2017, art 8).

L'attribuzione del punteggio relativo al Credito Scolastico (CS) è compresa

all'interno della fascia di oscillazione determinata dalla media dei voti dello

scrutinio; viene attribuito in base alla media dei voti conseguita dallo studente

alla fine del secondo quadrimestre e in base ai seguenti indicatori: 1. Assiduità

della frequenza scolastica (compresi i percorsi di Alternanza Scuola Lavoro) 2.

Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo 3. Partecipazione

alle attività complementari e integrative promosse dall'istituto 4. Presenza di

Crediti formativi I Consigli di classe procedono alla valutazione del Credito

Formativo sulla base dell'indicazione dei parametri di seguito individuati. • Le

esperienze devono essere coerenti con il corso di studi • Devono essere svolte in

ambiti della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita

umana, civile e culturale. • La documentazione deve contenere elementi

descrittivi dell'attività svolta, tra cui la durata. Il Consiglio di classe privilegia le

attività che: • Richiedono un impegno temporale non saltuario; • Comportano un

coinvolgimento attivo degli alunni; • Presentano una verifica finale (quando

questa è prevista) Criteri per assegnazione dei punti all'interno della fascia di

oscillazione definita dalla media Si attribuisce un punto se almeno due dei

quattro indicatori relativi al Credito Scolastico/Formativo sono valutati

positivamente □ Assiduità della frequenza scolastica; □ Interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo; □ Partecipazione alle attività complementari e integrative promosse dall'istituto; □ Presenza di Crediti Formativi.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Inclusione

Punti di forza

La scuola realizza molte attività per favorire l'inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari. Tutti gli insegnanti utilizzano metodologie che favoriscono l'inclusione, adottando didattiche laboratoriali che risultano molto efficaci nel processo di apprendimento. Nella stesura dei PEI sono coinvolti tutti i docenti del Consiglio di Classe; il Piano viene monitorato con regolarità attraverso la somministrazione di prove strutturate calibrate sulle effettive potenzialità degli studenti BES; i docenti di sostegno compilano schede periodiche di osservazione sullo stato di avanzamento delle abilità e, se necessario, aggiornano il Piano con modalità condivisa. Dopo aver individuato gli alunni con bisogni educativi speciali, vengono adottate misure idonee a facilitare il percorso educativo quali la riduzione e/o la semplificazione di alcuni contenuti dei programmi disciplinari anche attraverso l'utilizzo del mezzo informatico multimediale. La scuola realizza inoltre attività (convegni, seminari, manifestazioni teatrali, ecc.) su temi interculturali al fine di valorizzare le diversità; tali interventi hanno una ricaduta positiva nella qualità dei rapporti fra gli studenti in quanto tutti direttamente coinvolti. Nella scuola sono presenti pochissimi studenti stranieri, sostenuti attraverso efficaci interventi mirati all'interno dei Consigli di Classe. Il monitoraggio qualitativo del Piano annuale per l'inclusione è parte integrante del monitoraggio del PTOF.

Punti di debolezza

I piani didattici personalizzati non sempre sono aggiornati con regolarità a causa della scarsa collaborazione delle famiglie interessate. La scuola non organizza corsi di

italiano per gli studenti stranieri, in parte per una scarsa disponibilit  economica, in parte per la scarsa presenza di studenti stranieri nelle classi. I pochi studenti iscritti sono seguiti e sostenuti all'interno del contesto classe.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

Le maggiori difficolt  di apprendimento si rilevano per gli studenti in ingresso nelle prime classi, per numerosi alunni BES/ DSA, alunni con disabilit , e per molti alunni provenienti da contesti socio-culturali deprivati. Per rispondere alle difficolt  di apprendimento riscontrate sono previsti interventi di recupero in itinere fin dai primi mesi dell'anno scolastico in tutte le discipline. Tutti i docenti predispongono forme di monitoraggio al fine di valutare lo stato di avanzamento delle competenze per quegli studenti che evidenziano particolari difficolt  di apprendimento. Inoltre tutta l'attivit  didattica si compie attivando strategie che favoriscono la partecipazione alla vita scolastica di tutti gli alunni. Tali interventi risultano parzialmente efficaci pur essendo calibrati sulle effettive esigenze della classe. Il Progetto Diritti a Scuola, opportunamente integrato nella programmazione di classe, contribuisce al successo formativo degli alunni pi  deboli, in particolare del biennio iniziale. La scuola favorisce il potenziamento degli studenti con particolari attitudini disciplinari attraverso la partecipazione a progetti e a concorsi nazionali e locali nei quali gli stessi si classificano, a volte, ai primi posti. Nel lavoro d'aula gli interventi individualizzati sono sempre supportati dal mezzo informatico e sono realizzati attraverso molteplici strategie e metodologie .

Punti di debolezza

Le maggiori difficolt  di apprendimento si riscontrano negli studenti frequentanti le prime classi di tutti gli indirizzi. A causa delle scarse risorse economiche la scuola   in grado di garantire corsi di recupero solo per gli studenti con sospensione di giudizio alla fine dell'anno scolastico. Gli interventi di recupero realizzati a seguito di sospensione di giudizio non sempre risultano efficaci , sia per la scarsa motivazione degli alunni coinvolti e lo scarso interessamento da parte delle famiglie, sia per le profonde lacune di base che questi alunni presentano, lacune che necessitano di tempi molto lunghi per un effettivo recupero.

**Composizione del gruppo di lavoro
per l'inclusione (GLI):**

Dirigente scolastico
Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Personale ATA
Specialisti ASL
Famiglie

❖ **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

Secondo il disposto del D.lgs. n. 66/2017 il PEI è redatto all'inizio di ogni anno scolastico, a partire dalla scuola dell'infanzia, tiene conto della certificazione di disabilità e del Profilo di Funzionamento, è soggetto a verifiche periodiche, nel corso dell'anno scolastico, per accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed è aggiornato in presenza di sopraggiunte condizioni di funzionamento della persona. Nel passaggio tra i diversi gradi di istruzione, compresi i casi di trasferimento fra scuole, i docenti dell'istituto di provenienza devono fornire agli insegnanti della scuola di destinazione tutte le informazioni necessarie a favorire l'inclusione dell'alunno disabile. Quanto ai contenuti, il PEI: - individua strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento efficace in tutte le sue dimensioni: relazionale; della socializzazione; della comunicazione; dell'interazione; dell'orientamento e delle autonomie; - esplicita le modalità didattiche e di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata; - definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione; - indica le modalità di coordinamento degli interventi in esso previsti e la loro interazione con il Progetto individuale. Durante il mese di settembre per tutti gli alunni in ingresso si riunisce il consiglio di classe alla presenza della famiglia, dei docenti di sostegno e/o docenti referenti della scuola secondaria di primo grado, dell'equipe dell'ASL, competente per territorio, per presentare il nuovo alunno all'intero consiglio sulla scorta del percorso che l'alunno ha effettuato durante la scuola secondaria di primo grado. Nel mese di ottobre/novembre, per tutte le classi, si riunisce il Consiglio di classe nella medesima composizione per definire la programmazione che dovrà seguire l'alunno sulla scorta dell'osservazione effettuata dal docente di sostegno. Successivamente il docente di sostegno consegna a tutti i docenti curricolari una scheda per la redazione collegiale del PEI che contiene gli obiettivi didattici ed educativi, i contenuti e le indicazioni metodologiche che serviranno

a stilare il PEI. Il nostro Istituto, sin dall'anno scolastico 2017/2018, redige il PEI secondo la formulazione ICF mediante l'utilizzo di un software dedicato acquistato da aziende specializzate in tema di disabilità. In particolare si fa riferimento al testo ICF-CY (Classificazione Internazionale del Funzionamento della Disabilità e della Salute, versione per bambini e adolescenti). L'ICF si delinea come una classificazione che vuole descrivere lo stato di salute delle persone in relazione ai loro ambiti esistenziali (sociale, familiare, lavorativo) al fine di cogliere le difficoltà che nel contesto socio-culturale di riferimento possono causare disabilità. Tramite l'ICF si vuole quindi descrivere non le persone, ma le loro situazioni di vita quotidiana in relazione al loro contesto ambientale e sottolineare l'individuo non solo come persona avente malattie o disabilità, ma soprattutto come soggetto nella propria unicità e globalità. Lo strumento descrive tali situazioni adottando un linguaggio standard ed unificato, cercando di evitare fraintendimenti semantici e facilitando la comunicazione fra i vari utilizzatori in tutto il mondo. Utilizza un linguaggio e una terminologia comune per documentare i problemi relativi alle limitazioni delle attività e alle restrizioni della partecipazione che si manifestano rilevando anche i fattori ambientali.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

Ai sensi del D.lgs. n. 66/2017, recante norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, in attuazione di quanto dettato dalla legge n. 107/2015, il Piano Educativo Individualizzato è elaborato dai docenti contitolari della classe o dal consiglio di classe. Partecipano alla redazione del PEI i genitori o chi ne esercita la responsabilità e le figure professionali specifiche interne ed esterne alla scuola, che interagiscono con la classe e con l'alunno disabile. Il PEI è sottoscritto dal Consiglio di classe, dalla famiglia dell'alunno, dall'equipe dell'ASL e dal Dirigente Scolastico.

❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**Ruolo della famiglia:**

A seguito della pubblicazione del Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107" ci sono stati, da parte del MIUR, numerosi cambiamenti del rapporto tra scuola-famiglia in tema di disabilità. L'inclusione scolastica riguarda le alunne e gli alunni rispetto ai differenti bisogni educativi; si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e

nel curriculum delle scuole che l'assumono come impegno fondamentale. Le disposizioni del decreto riguardano gli studenti con disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 della legge 104 del 1992. In particolare modo in merito alle prestazioni e competenze lo Stato provvede all'assegnazione dei docenti per il sostegno didattico, all'organico del personale ATA, tenendo conto nel riparto delle risorse professionali della presenza di studenti e studentesse, sempre nei limiti delle dotazioni organiche previste dalla legislazione vigente, all'assegnazione dei collaboratori scolastici per i compiti di assistenza alla persona previsti dal profilo professionale, in base alla presenza di genere tra gli studenti con disabilità. Gli Enti locali garantiscono, nei limiti delle loro disponibilità finanziarie, l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale, in coerenza con le mansioni dei collaboratori scolastici; i trasporti per l'inclusione scolastica, l'accessibilità e la fruibilità degli spazi fisici delle scuole. Sono cambiate anche le procedure di certificazione e documentazione per l'inclusione scolastica, la legge 104 del 1992 è stata modificata e vi è un'integrazione della commissione medica con un assistente specialistico e dal medico INPS. Vi è la redazione della certificazione attestante la condizione di disabilità secondo il principio di funzionamento che discende dal modello di Classificazione internazionale del funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF). Il profilo di funzionamento è propedeutico alla predisposizione del PEI e del progetto individuale; definisce le competenze professionali e le misure di sostegno per l'inclusione scolastica. È redatto con la collaborazione dei genitori e di un rappresentante dell'amministrazione, preferibilmente un docente della scuola frequentata; è aggiornato ad ogni grado di istruzione o per diverse condizioni di funzionamento della persona. In merito alla progettazione e organizzazione scolastica per l'inclusione il progetto individuale è redatto dall'Ente locale, in collaborazione con i genitori e le istituzioni scolastiche. Il Piano educativo individualizzato (PEI) è elaborato dal consiglio di classe con la partecipazione dei genitori, delle figure professionali specifiche, interne ed esterne alla scuola, con il supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare. Il Piano per l'inclusione è predisposto da ciascuna istituzione scolastica all'interno del PTOF; definisce le modalità per l'utilizzo coordinato delle risorse, anche ai fini del miglioramento degli interventi, nei limiti delle risorse umane, strumentali, finanziarie disponibili. Ai sensi del detto decreto c'è stata anche una modifica ed un cambiamento per i gruppi per l'inclusione scolastica: presso ogni Ufficio scolastico regionale è istituito il Gruppo di lavoro interistituzionale regionale (GLIR). Ha il compito di dare consulenza all'USR sui temi dei percorsi integrati scuola-territorio-lavoro; di fornire supporto ai gruppi per l'inclusione territoriale (GIT) e alle reti di scuole per la realizzazione dei piani di formazione in servizio del personale. È presieduto dal direttore dell'USR o da suo

delegato, prevede la partecipazione dei rappresentanti delle Regioni, degli Enti locali, delle associazioni delle persone con disabilità maggiormente rappresentative. Presso ognuno degli ambiti territoriali previsti dalla legge 107/15, art. 1 comma 66 è istituito il Gruppo territoriale per l'inclusione (GIT). È presieduto da un dirigente tecnico o scolastico ed è composto da tre dirigenti scolastici dell'ambito di riferimento, da 2 docenti per la scuola dell'infanzia e la scuola superiore, nominati con decreto dell'USR. Il GIT riceve dai dirigenti scolastici dell'ambito la quantificazione delle risorse del sostegno didattico, le verifica e formula la proposta all'USR. Presso ogni istituzione scolastica è istituito il Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) con compiti di supporto al collegio dei docenti nella definizione del Piano di inclusione. È composto dai docenti, dal personale ATA, dagli specialisti dell'Azienda Sanitaria locale del territorio di riferimento. In sede di scrittura ed attuazione del piano per l'inclusione, il GLI si avvale del supporto degli studenti, dei genitori e delle associazioni delle persone con disabilità. Il nostro Istituto è molto attento alla partecipazione delle famiglie nel percorso scolastico di ciascun alunno diversamente abile perché crede che l'azione formativa vada sempre condivisa con le famiglie che devono sentirsi parte attiva nel processo educativo del proprio figlio/a. Nel mese di settembre si svolgono tutti i gruppi di lavoro per gli alunni certificati in ingresso alla presenza dell'equipe dell'ASL, della famiglia, del consiglio di classe, dei docenti di sostegno, delle assistenti specialistiche o della comunicazione, ove presenti, e del docente della scuola di primo grado per favorire, in maniera armonica, il passaggio tra i due ordini di scuola. Ad ottobre si riunisce nuovamente il consiglio di classe nella composizione suddetta per decidere collegialmente la tipologia di programmazione che l'alunno dovrà seguire. Nel mese di novembre, solitamente entro il 30 novembre, i docenti di sostegno convocano le famiglie per la sottoscrizione del PEI. La collaborazione scuola-famiglia continua per l'intero anno scolastico con rapporti costanti in merito al monitoraggio della frequenza scolastica, ad eventuali problematiche che si possono verificare e al rendimento scolastico così come previsto nelle varie programmazioni.

**Modalità di rapporto
scuola-famiglia:**

Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva
Coinvolgimento in progetti di inclusione
Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Personale ATA	Progetti di inclusione/laboratori integrati
Assistente Educativo Culturale (AEC)	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)
Personale ATA	Assistenza alunni disabili
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Partecipazione a GLI
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Rapporti con famiglie
Docenti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo
Docenti di sostegno	Rapporti con famiglie
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
Assistenti alla comunicazione	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)
Assistente Educativo Culturale (AEC)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Tutoraggio alunni

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Associazioni di riferimento	Progetti territoriali integrati
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti a livello di reti di scuole
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti integrati a livello di singola scuola
Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili
Unità di valutazione multidisciplinare	Procedure condivise di intervento su disagio e simili
Unità di valutazione multidisciplinare	Procedure condivise di intervento sulla disabilità

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Unità di valutazione multidisciplinare	Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale
Associazioni di riferimento	Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Progetti territoriali integrati
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Procedure condivise di intervento su disagio e simili
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Progetti integrati a livello di singola scuola
Associazioni di riferimento	Progetti integrati a livello di singola scuola
Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale	Procedure condivise di intervento sulla disabilità

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO
Criteri e modalità per la valutazione

Per garantire il diritto allo studio, all'educazione e all'inclusione degli alunni diversamente abili sono previste particolari procedure e tutele, regolate dalla normativa, che interessano tutto il percorso scolastico e che entrano anche nel campo specifico della valutazione. E' utile chiarire che gli alunni disabili sono quelli che hanno una certificazione ottenuta in base alla Legge 104/92. Rimangono quindi esclusi da

questi interventi tutti gli alunni con difficoltà di apprendimento che non sono in possesso di tale certificazione e che rientrano nei percorsi scolastici regolari. La valutazione educativo-didattica degli alunni, di esclusiva competenza del personale docente, avviene sulla base del PEI che non è l'oggetto bensì lo strumento di progettazione degli interventi. Tutti i docenti della classe, non solo il docente di sostegno, concorrono al successo del percorso dell'alunno diversamente abile, quindi tutti i docenti sono corresponsabili del momento valutativo. Il PEI può essere redatto in conformità agli obiettivi previsti dai programmi ministeriali o comunque ad essi globalmente riconducibili ma può anche definire percorsi con obiettivi didattici e formativi differenziati. Nell'uno e nell'altro caso la valutazione rappresenta una fase ineludibile proprio per il carattere formativo ed educativo che essa acquisisce nei confronti dell'allievo. La valutazione che si effettua è strettamente legata alla programmazione seguita dall'alunno che può essere : 1) semplificata e/o ridotta, riconducibile ai programmi ministeriali (gli obiettivi didattici sono minimi e quindi ridotti ma sempre riconducibili a quelli della classe). 2) Programmazione differenziata, non riconducibile ai programmi ministeriali per quella precisa classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile (ma si possono comunque perseguire obiettivi educativi comuni alla classe utilizzando percorsi diversi ma con lo stesso fine educativo). Nel nostro Istituto, come in tutti gli Istituti secondari di secondo grado, lo svolgimento dell'uno o dell'altra programmazione influisce sul conseguimento del titolo finale, che ha valore legale solo per quegli alunni che seguono una programmazione ad obiettivi minimi.

Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:

Punto fondamentale di uno "star bene a scuola" è sicuramente la certezza di entrare in una struttura accogliente e attenta ai bisogni di alunni e genitori, con docenti motivati e capaci di rimuovere, con la propria azione, il disagio e le ansie dovute all'ingresso in una nuova scuola o al passaggio ad altro ordine di scuola. Il nostro Istituto da anni ha attivato percorsi ed unità didattiche di raccordo tra i diversi ordini di scuola attraverso incontri periodici fra docenti con le seguenti finalità: - eliminazione del disagio nel passaggio ad altro ordine di scuola; - conoscenza degli alunni in entrata; - confronto sul metodo di valutazione; - passaggio di informazioni sugli alunni attraverso incontri sistematici. La continuità educativa e didattica del processo di inclusione scolastica tra i diversi gradi dell'istruzione, è garantita e disciplinata da disposizioni legislative ed amministrative. Nel passaggio da un ordine di scuola all'altro o nei passaggi intermedi, il Dirigente Scolastico promuove forme di consultazione obbligatorie fra gli insegnanti della classe frequentata dall'alunno con disabilità e le figure di riferimento per

l'integrazione delle scuole coinvolte, per facilitare la continuità operativa e la migliore applicazione delle esperienze già maturate nella relazione educativo-didattica e nelle prassi di integrazione con l'alunno con disabilità. Il nostro Istituto, impegnato nel passaggio in questione, avvia progetti sperimentali che, sulla base di accordi fra le istituzioni scolastiche e il territorio e nel rispetto della normativa vigente, consentono al docente di sostegno del grado scolastico già frequentato dall'alunno con disabilità la partecipazione alle fasi di accoglienza e di inserimento nel grado successivo. Particolare importanza assumono tutte le informazioni fornite dalle famiglie, dai docenti, dai medici e dagli operatori che conoscono l'alunno con disabilità, per garantire un reale percorso di inclusione scolastica, anche con la consegna della documentazione riguardante l'alunno stesso al personale del ciclo o grado successivo. Tale documentazione dovrà essere completa e sufficientemente articolata per consentire all'istituzione scolastica che prende in carico l'alunno con disabilità, di progettare adeguatamente i propri interventi. La fase di scelta al termine dell'obbligo scolastico, che è per tutti delicata, diventa particolarmente critica per l'alunno disabile e per la sua famiglia a causa della presenza di variabili e di difficoltà aggiuntive e specifiche, tanto più rilevanti quanto più l'handicap è grave. Pertanto il nostro Istituto, in collaborazione con le associazioni insistenti sul territorio e gli enti locali, cerca di indirizzare i propri alunni verso delle strutture protette che possano aiutare le famiglie nel progetto di vita individuato per il proprio figlio/a. Per quegli alunni che presentano un grado di disabilità non grave, l'Istituto grazie anche ai percorsi di alternanza scuola-lavoro, cerca di indirizzare i propri allievi verso realtà lavorative già conosciute in modo da non destabilizzare l'alunno in difficoltà.

Approfondimento

LA NOZIONE DI INCLUSIONE

La nozione di inclusione introduce una significativa precisazione rispetto alla nozione di integrazione. Il concetto di inclusione attribuisce importanza all'azione nel contesto classe per cui si interviene a favore dei bisogni educativi speciali agendo attraverso la classe, non si opera solo in funzione del singolo soggetto. Si tratta di un cambiamento di prospettiva che impone alla scuola una nuova impostazione delle pratiche didattiche da realizzarsi nella concretezza e nella prassi ordinaria, ovvero nella "normalità", non nella "straordinarietà" dell'intervento didattico. Il nostro istituto si sta adoperando in questa direzione per migliorare e consolidare ulteriormente le azioni

educative e didattiche in un'ottica inclusiva.

Il diritto all'educazione e all'istruzione non può essere impedito da difficoltà di apprendimento, né da altre difficoltà derivanti dalle disabilità connesse all'handicap" (Legge Quadro 104/1992).

L'alunno diversamente abile (l'alunno che presenta una specifica certificazione) ha diritto all'opportunità di una piena inclusione educativa, culturale e sociale ed è compito della nostra scuola mettere in atto, con tutti i mezzi a disposizione, le strategie possibili per promuovere lo sviluppo delle sue potenzialità.

Per l'alunno diversamente abile dal gennaio 2019 si utilizzano:

- il Profilo di funzionamento (P.F) che è il documento propedeutico e necessario alla predisposizione del Progetto Individuale e del PEI. Esso definisce anche le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica, viene redatto successivamente all'accertamento della condizione di disabilità ed è stilato secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata dall'OMS. Comprende la diagnosi funzionale e il profilo dinamico-funzionale ed è aggiornato al passaggio di ogni grado di istruzione, a partire dalla scuola dell'infanzia, nonché in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona.

- il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) scaturisce dalla collaborazione di insegnanti (sostegno e curricolari), assistenti educativi, famiglia e specialisti e si concretizza nella condivisione degli obiettivi e dei percorsi didattici più efficaci per ciascun alunno.

Per gli alunni con bisogni educativi speciali derivanti da situazioni di disagio o di deprivazione socio-culturale o per tutti quei discenti in difficoltà non certificata viene predisposto il Piano didattico personalizzato (P.D.P.).

Il P.D.P. costituisce una reale compenetrazione tra il piano di lavoro annuale destinato a tutta la classe e il percorso didattico dell'alunno con bisogno educativo speciale.

Insegnanti, genitori e specialisti hanno ognuno un ruolo importantissimo nel collaborare ad individuare le strategie e le misure dispensative e compensative per far fronte al bisogno educativo speciale.



Per favorire l'integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali, nell'istituto è presente il Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.I.) composto dal Dirigente scolastico, dai docenti curricolari e di sostegno, dai rappresentanti dei genitori e dalle componenti dell'equipe dell'ASL presente nell'istituto. Il GLI ha il compito di: stabilire le priorità e definire i progetti di intervento inclusivo, valutare l'efficacia degli interventi adottati, predisporre annualmente il P.A.I. (Piano Annuale per l'Inclusione). Esso è stato elaborato con la partecipazione del Gruppo di lavoro per l'inclusione, delle Funzioni strumentali, dei coordinatori dei Consigli dei vari ordini di scuola e dei referenti delle aree progettuali dell'istituto. Nel Piano annuale per l'inclusione sono riportate le linee programmatiche che orientano le azioni volte a dare attuazione e migliorare il livello di inclusione dell'istituzione scolastica.

Per facilitare l'inclusione di tutti gli alunni, anche di quelli stranieri, sussiste un Protocollo di accoglienza. Il Protocollo di Accoglienza contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni di cittadinanza non italiana. Definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, dispiega le diverse fasi per una serena accoglienza.



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	1° Collaboratore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola: □ supporto al lavoro del del D.S. e sua sostituzione in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti; □ supporto al DS nell'organizzazione e gestione dell'Istituzione scolastica e relativa stesura orario scolastico; □ sostituzione dei docenti assenti su apposito registro, con criteri di efficienza ed equità; □ controllo del rispetto del regolamento di istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.); □ verifica dei libretti personali degli studenti; □ controllo firma docenti alle attività collegiali programmate; □ predisposizione delle circolari interne da sottoporre alla firma del D.S.; □ gestione delle entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti in caso di sciopero o assemblee sindacali; □ predisposizione del calendario degli scrutini; □ gestione dei permessi brevi e dei permessi retribuiti del personale docente concessi dal DS, e controllo delle presenze del personale docente che ha dato la propria disponibilità alla prima ora di lezione; □ supervisione di	2
----------------------	---	---



quanto, da un punto di vista organizzativo e amministrativo, viene richiesto per lo svolgimento degli esami di stato; □ supporto al DS nell'organizzazione dei servizi minimi in caso di sciopero o assemblea sindacale dei lavoratori compresa l'informazione alle famiglie; □ ammissione degli studenti senza giustificazione; □ controllo del divieto di fumo; □ partecipazione alle riunioni di staff.

2° Collaboratore con i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola: □ supporto al lavoro del D.S. e funzioni vicarie in assenza del collaboratore vicario; □ supporto al lavoro di sostituzione dei docenti assenti su apposito registro, con criteri di efficienza ed equità; □ controllo del rispetto del regolamento di istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.); □ verifica dei libretti personali degli studenti; □ controllo firma docenti alle attività collegiali programmate; □ predisposizione circolari interne da sottoporre alla firma del D.S; □ supporto nella gestione delle entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti in caso di sciopero o assemblee sindacali; □ ammissione degli studenti senza giustificazione; □ coordinamento delle FFSS di supporto alla didattica; □ supporto al DS nell'organizzazione e gestione dell'Istituzione scolastica □ supporto al 1° collaboratore da un punto di vista organizzativo e amministrativo, per quanto viene richiesto per lo svolgimento degli



	esami di stato; □ supporto al 1° collaboratore nell'organizzazione dei servizi minimi in caso di sciopero o assemblea sindacale dei lavoratori compresa l'informazione alle famiglie; □ ammissione degli studenti senza giustificazione; □ controllo del divieto di fumo; □ partecipazione alle riunioni di staff. □ partecipazione alle riunioni di staff.	
Funzione strumentale	N. 1 Coordinamento e gestione del PTOF Il docente sarà chiamato a svolgere attività di coordinamento e di documentazione del P.T.O.F., nonché degli interventi curriculari e dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa, anche in riferimento tutte le attività connesse ai progetti FSE 2014-2020, alle Fondazioni e alle Reti scolastiche, collaborando -in tali ambiti- con l'Ufficio di Segreteria. Il docente avrà i i compito di supportare e coordinare i gruppi e 1 docenti referenti dei progetti, per ottimizzare la coerenza con il PTOF. della scuola, verificandone sia l'efficacia che l'efficienza, anche al fine di contribuire alla definizione dell'organico dell'autonomia. In tale contesto, saranno predisposti strumenti generali e specifici di osservazione, monitoraggio e valutazione dei percorsi formativi, per essere utilizzati nella elaborazione del RAV (Rapporto di autovalutazione), al PDM (Piano di miglioramento) e nell'organizzazione delle prove INVALSI. In tale contesto, particolare rilevanza assume la capacità del docente F.S. di contribuire a una più efficace e articolata condivisione -con il personale	4



scolastico- delle fasi di elaborazione, realizzazione e verifica del P.T.O.F., anche in riferimento alla sua ricaduta curriculare e relativa documentazione. Il docente F.S. svolgerà le summenzionate attività, ivi incluso il supporto didattico-organizzativo indirizzato agli T.F.A., in stretta collaborazione con il DS, i Docenti Vicari, le altre Funzioni e i Coordinatori di Dipartimento anche in riferimento a ogni attività e azione utile e funzionale che dovesse rendersi necessaria per l'efficacia gestione della sede scolastica. N. 2 Coordinamento delle attività informatiche siti Web e gestione digitale Questa F.S. avrà cura di aggiornare costantemente il sito Web d'Istituto e ogni altra piattaforma informatica ad esso collegata. In tale ambito il docente F.S. dovrà porsi come funzione di stimolo nella pratica della documentazione informatica della vita scolastica e dell'innovazione digitale (pensiero computazionale Digital Makers e Coding), concordando con i colleghi tempi e modalità dell'intervento e collaborando con l'Ufficio di Segreteria nella gestione didattico-amministrativa delle attività formative. Altresì, la F.S.-in collaborazione con i Direttori dei laboratori linguistici ed informatici e con gli Assistenti tecnici- coordinerà le proposte e le iniziative per l'attuazione del "Piano nazionale per la scuola digitale" (anche in relazione alla dotazione strumentale dell'istituto), ai sensi della L. 107/2015, collaborando con l'animatore digitale. Il docente F.S.,



svolgerà le proprie attività in stretta collaborazione con il D.S., i Docenti Wicari e i Coordinatori dei Consigli di classe, anche in riferimento ad ogni attività e azione utile e funzionale che dovesse rendersi necessaria per l'efficace gestione della sede scolastica. N. 3 Coordinamento delle visite didattiche, viaggi d'istruzione, stage all'estero e scambi culturali- Orientamento scolastico Il docente titolare di questa funzione d'intesa con l'Ufficio di Segreteria, contribuirà a sostenere la programmazione educativa e organizzativa delle visite didattiche, viaggi d'istruzione, stage, gemellaggi e scambi culturali. A tal fine, la funzione avrà l'incarico di promuovere e "far circolare" tra i docenti ogni tipo di materiale didattico finalizzato ad una scelta consapevole e ragionata dei vari itinerari formativi delle summenzionate attività con particolare riferimento alle procedure relative alle modalità e ai tempi di programmazione, realizzazione e rendicontazione del loro svolgimento. Inoltre, supporterà il lavoro dei colleghi fornendo ogni tipo di modulistica, indicazione, chiarimento funzionale alle varie autorizzazioni e si renderà disponibile per fornire ogni ulteriore utile informazione all'utenza interessata. Inoltre, svolgerà azioni relative all'attività di informazione scolastica attraverso l'ideazione, progettazione e coordinamento della produzione e diffusione dei materiali pubblicitari utili alle attività. La F.S.coordinerà le attività di propaganda,



continuità e orientamento in entrata e in uscita e avrà rapporti con enti e istituzioni esterne finalizzati agli alunni. Il docente F.S., svolgerà le proprie attività in stretta collaborazione con il D.S., il D.S.G.A., i Docenti Vicari e i Coordinatori dei Consigli di classe, anche in riferimento ad ogni attività e azione utile e funzionale che dovesse rendersi necessaria per l'efficace gestione della sede scolastica. N.4

Coordinamento attività di Alternanza Scuola-Lavoro Il docente F.S. sarà chiamato a coordinare i percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro (attività-queste ultime-da realizzare ai sensi della L. 107/2015, oppure rivenienti dalle programmazioni relative ai Fondi Sociali Europei, dalla Regione Puglia e dall'USR Puglia (coerenti con il P.T.O.F. dell'istituto). In particolare, il docente F.S. coordinerà gli incontri informativi e di presentazione agli alunni delle attività di tirocinio programmati dai Consigli di classe; effettuerà una ricognizione delle aziende/imprese/enti del territorio disponibili ad accogliere gli alunni dell'istituto in alternanza; predisporrà la documentazione necessaria alla implementazione dei percorsi di ASL programmati, con particolare riferimento alle attività preparatorie in aula e alle relative esperienze in contesti di lavoro, alla documentazione dell'esperienza realizzata anche attraverso l'utilizzo di ICT e alla disseminazione dei risultati dell'esperienza. Il docente avrà cura di collaborare nell'aggiornamento della lista



	di aziende/impresе/enti disponibili ad inserire gli studenti in stage lavorativi, nonché nella predisposizione del monitoraggio e della valutazione finale degli studenti in stage. Il docente opererà in stretta collaborazione con il D.S., D.S.G.A. e i docenti tutor, al fine di realizzare un organico collegamento dell'istituto con il mondo del lavoro e la società civile, correlando l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio	
Capodipartimento	• Responsabile di dipartimento con i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola: □ raccolta e coordinamento di proposte di innovazione nell'ambito delle diverse aree □ coordinamento delle riunioni in caso di necessità □ individuazione di soluzioni omogenee nella scelta dei libri di testo per favorire il lavoro in classi aperte □ punto di riferimento per i nuovi docenti (supplenti annuali, temporanei ecc.) □ coordinamento responsabili di laboratori □ supporto ai collaboratori del DS nell'organizzazione e gestione dell'Istituzione scolastica □ partecipazione alle riunioni di staff	6
Responsabile di plesso	Non esiste normativa specifica in quanto si tratta di rapporto fiduciario con il DS e le relative mansioni, per le quali si ha delega, sono solitamente concordate con il Dirigente scolastico. Tra le mansioni indispensabili che devono essere svolte dai referenti di plesso a garanzia di un regolare	4



“funzionamento” del plesso scolastico per il quale hanno delega per la gestione e organizzazione, preventivamente concordate con il DS, possiamo sicuramente individuare le seguenti:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte”
- provvedere alla messa a punto dell’orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)
- ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna
- diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale
- raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso
- redigere a maggio/giugno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l’avvio del successivo anno scolastico
- sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi
- facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico
- calendarizzare le attività extracurricolari e i corsi di recupero
- segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività riferire sistematicamente al Dirigente scolastico
- circa l’andamento ed i problemi del plesso
- controllare le scadenze per la



presentazione di relazioni, domande, etc. Oltre che nell'ambito organizzativo, al referente di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie. Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di: essere punto di riferimento organizzativo riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti Con gli alunni la sua figura deve: rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali Con le famiglie ha il dovere di: disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione Con persone esterne alla scuola ha il compito di: accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti



	locali.	
Responsabile di laboratorio	Su incarico del D. S. e con assunzione di responsabilità in merito agli atti e provvedimenti adottati, svolge le seguenti mansioni: - Organizza l'orario di accesso al laboratorio, formulato secondo l'esigenza didattico-formativa e indistintamente dalla prima alla sesta ora di lezione. - Verifica periodicamente il materiale specialistico in dotazione a ciascun laboratorio e prende visione della scheda di manutenzione settimanale. - Comunica al D. S. e al D.S.G.A eventuali problemi connessi con il funzionamento del laboratorio o eventuali deterioramenti e/o danneggiamenti dei materiali presenti in esso, per attivare le procedure di risoluzione. - Prende periodicamente visione dei calendari di prenotazione e del registro di presenza dei docenti al fine di monitorare trimestralmente (dal mese di Ottobre al mese di Giugno) il tasso di presenza in laboratorio per ciascuna classe e disciplina. Consegna personalmente al D. S. l'esito di tali monitoraggi. - Al termine dell'anno scolastico comunica con apposita relazione le manutenzioni e/o i suggerimenti necessari per rendere ottimale l'utilizzo del laboratorio per il successivo anno scolastico. - A fine anno relaziona al D. S. su quanto svolto.	4
Animatore digitale	L'Animatore Digitale ha il compito di "favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni	1



di accompagnamento e di sostegno sul territorio del piano PNSD". Egli deve coordinare la diffusione dell'innovazione digitale nell'ambito delle azioni previste dal PTOF e le attività del Piano Nazionale Scuola Digitale. Si tratta quindi di una figura di sistema e non di supporto tecnico (su quest'ultimo infatti il PNSD prevede un'azione finanziata a parte per la creazione di un Pronto Soccorso Tecnico, la #26). L'Animatore Digitale ha il compito di poter progettualità nei seguenti settori: formazione interna, coinvolgimento della comunità scolastica e creazione di soluzioni innovative (cfr. Azione #28 del PNSD)scuola_digitale.jpg

FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, attraverso l'organizzazione e la coordinazione di laboratori formativi, favorendo la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative.

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.

CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la



pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. Il piano dell'Animatore digitale vuole essere espressione delle esigenze di tutte le componenti scolastiche. Coerentemente con quanto previsto dal PNSD (azione #28), e dal piano digitale della scuola, l'animatore digitale dell'istituto presenta il proprio piano di intervento coordinato con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. so di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. Animatori Digitali: il profilo (cfr. azione #28 del PNSD) Animatori Digitali: nel dettaglio... □ L'animatore, poi, – e questo è forse il suo compito più importante – dovrà essere un vero e proprio manager dell'innovazione e del trasferimento tecnologico e questo su più livelli: □ Il primo riguarda l'ammodernamento e l'innovazione degli spazi scolastici in modo da renderli più piacevoli da abitare per insegnanti e studenti e svecchiare l'immagine polverosa della nostra scuola. Animatori Digitali: nel dettaglio... □ Dovrà



coordinare la progettazione di soluzioni architettoniche e logistiche accoglienti, sicure e sostenibili per gli spazi fisici della nuova scuola digitale. Si tratta, ad esempio, di predisporre spazi efficaci, non più aule, per l'attuazione della metodologia della "classe ribaltata" e/o.... □ avviare la predisposizione di spazi dedicati (aperti anche al territorio, FabLab e imprese innovative), per l'utilizzo di strumentazioni e strategie didattiche: robotica educativa, stampanti 3D la programmazione (coding), etc. Animatori Digitali: nel dettaglio... □ Il secondo aspetto, quello più relazionale, dovrà favorire l'attuazione del Piano nazionale scuola digitale attraverso azioni di comunicazione, messa in relazione e coinvolgimento di tutti gli attori della comunità scolastica. Animatori Digitali: nel dettaglio... □ L'animatore digitale dovrà avere, quindi, la capacità di stimolare, organizzare e coordinare, anche attraverso la comunicazione digitale e le relazioni istituzionali (sito della scuola, strumenti social, operazioni di marketing territoriale e di fundraising) la partecipazione di tutte le comunità di riferimento della scuola al processo di creazione di una cittadinanza digitale dell'apprendimento attiva e consapevole. Animatori Digitali: nel dettaglio... □ Terzo aspetto: con il sostegno del Dirigente e del Team, affrontare la formazione degli insegnanti, finora episodica e carente. Sarà loro compito infatti, il coordinamento e lo sviluppo di progetti di formativi incentrati sulla



	didattica laboratoriale “aumentata” dalle tecnologie. □ Ad esempio, pensare all’introduzione della “classe ribaltata” (Flipped Classroom) e, più in generale, alle “metodologie attive” centrate sullo studente e supportate da ambienti virtuali di apprendimento “classi virtuali” (p.es. Edmodo, Moodle, Google Classroom), ovvero piattaforme digitali per la creazione e la condivisione di attività didattiche e contenuti digitali per l’apprendimento.	
Team digitale	Il Team per l’innovazione digitale, costituito da 3 docenti, ha la funzione di supportare e accompagnare l’innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l’attività dell’Animatore digitale Con la nota 4605, il MIUR comunica che le scuole individuate come poli formativi possono avviare, a partire dal 22/03/2016, i percorsi formativi in presenza, rivolgendosi, per quanto possibile e prioritariamente, ai docenti del team per l’innovazione digitale.	3
Coordinatore attività opzionali	È istituita, per ogni consiglio di classe la figura del coordinatore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola: • formulare proposte ai colleghi dei docenti in ordine all’azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, alla verifica dell’andamento complessivo dell’attività didattica, agli adeguamenti, al programma di lavoro didattico, all’agevolazione dei rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni; • formulare proposte in merito ad attività scolastiche integrative, a visite	1



	guidate e viaggi di istruzione; • formulare proposte in ordine alle attività educative per gli alunni non avvalentesi dell'I.R.C. sentiti i genitori interessati o chi esercita la potestà tenendo conto di quanto esplicitato nel modulo relativo al diritto di avvalersi o non avvalersi dell'I.R.C.; • esprimere pareri sui libri di testo che gli insegnanti propongono per l'adozione; • deliberare in merito alla non ammissione degli alunni alle classi successive o al successivo grado dell'istruzione sulla base di una motivata relazione (sola componente docente); • determinare la classe di iscrizione di alunni stranieri (sola componente docente) (CC.MM. n. 301/89 e n. 205/90	
Coordinatore attività ASL	L'incarico di COORDINATORE, per i corsi diurni, dovrà svolgere le seguenti funzioni: • Preparazione del piano delle attività extrascolastiche d'istituto • - Programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe • - Elaborazione di un format comune a tutti i C.d.c • - Riunione preliminare dei tutors individuati nei C.d.c per concordare e programmare modalità e tempi del lavoro • - Contatto con le strutture ospitanti • - Predisposizione della documentazione per le strutture (protocollo d'intesa, progetto formativo, schede di presenza dei tirocinanti, schede di valutazione) • - Predisposizione della documentazione per gli alunni (diario di bordo) • - Calendarizzazione delle attività • - Raccolta della documentazione proveniente dalle strutture coinvolte •	1



	Compilazione della scheda valutazione da parte del tutor aziendale/tutor scolastico • Riunione finale dei tutors per la conclusione del lavoro • Predisposizione del materiale per le Commissioni d'Esame • Predisposizione della certificazione di competenze per ogni singolo allieva/a	
--	---	--

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A008 - DISCIPLINE GEOMETRICHE, ARCHITETTURA, DESIGN D'ARREDAMENTO E SCENOTECNICA	Realizzazione di prodotti multimediali-fotografici e disegno per la partecipazione a concorsi nazionali e locali; attività di progettazione Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Progettazione	1
A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Attività progettuale e realizzazione di prodotti multimediali e fotografici per la partecipazione a concorsi locali e nazionali Impiegato in attività di: • Potenziamento • Progettazione	1
A018 - FILOSOFIA E SCIENZE UMANE	affiancamento allo svolgimento e alla programmazione delle attività di Alternanza Scuola,/Lavoro; sostituzione dei colleghi assenti per supplenze brevi. attività di recupero e/o potenziamento per	4



	la disciplina di competenza, anche in compresenza in orario mattutino Attività di istruzione Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Coordinamento	
A045 - SCIENZE ECONOMICO- AZIENDALI	Supporto organizzativo/amministrativo Orientamento attività inerenti l'educazione alla legalità ed alla cittadinanza attiva Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Organizzazione	2
A046 - SCIENZE GIURIDICO- ECONOMICHE	Supporto organizzativo/amministrativo, staff dirigenziale Impiegato in attività di: • Organizzazione	5
A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	Supporto didattico Realizzazione di attività correlate all' insegnamento Supporto organizzativo/amministrativo Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento • Organizzazione	4
AA24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II	Attività di istruzione realizzazione di attività correlate all'insegnamento, in lingua francese/inglese attività di recupero e/o potenziamento per la disciplina di	3



GRADO (FRANCESE)	competenza, anche in compresenza in orario mattutino sostituzione dei colleghi assenti per supplenze brevi affiancamento allo svolgimento e alla programmazione delle attività di Alternanza Scuola,/Lavoro orientamento Impiegato in attività di: • Insegnamento • Potenziamento	
-------------------------	---	--

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Stato personale e fascicolo assunzione e cessazione personale, documenti di rito e stipula dei relativi contratti. Periodo di prova dichiarazioni di servizio, inquadramento economico, ricostruzione di carriera, pratiche di riscatto e di ricongiunzione rilascio dichiarazioni di servizio/certificati e tenuta dei registri autorizzazione alla libera professione nomine e incarichi personale interno ed esterno provvedimenti disciplinari gestione assenze del personale docente/ata e tenuta dei registri presenze/assenze visite fiscali esami di maturità amministrazione personale docente ed ata sostituzione docenti, individuazione e convocazione personale supplente. graduatorie interne e di istituto predisposizione di disposizioni di servizio del personale ata trasmissione richiesta documenti/fascicoli/notizie personale docente/ata statistiche, monitoraggi e rilevazioni varie pratiche INPDAP-ENAM-INPS e piccoli prestiti gestione graduatorie aspiranti supplenze docente/ata corsi di aggiornamento/formazione personale anagrafe delle prestazioni trasmissione dati
--	---

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	relativi a scioperi, assemblee sindacali, assenze ecc.. trasmissione telematiche instaurazione, trasformazione e cessazione di tutti i rapporti di lavoro autonomo e subordinato graduatorie interne, trasferimenti, organici rapporti con enti (USP,DPSV,INPDAP,ASL,Centri Territoriali per l'Impiego, ENAM, INPS ecc..)
Ufficio protocollo	ricevimento e trasmissione corrispondenza e relativo archivio tenuta/registro protocollo informatico affissione all'albo/sito web posta elettronica/posta certificata e intranet registro fotocopie organi collegiali: predisposizione materiale elezioni OO.CC rapporti con EE.LL per manutenzione, arredi, cancelleria predisposizione delle circolari e verifica della presa visione, posta elettronica convocazione OO.CC. e tenuta calendario dei relativi incontri circolari relative a scioperi, assemblee, ecc.. di tutto il personale
Ufficio acquisti	fatture elettroniche adempimenti contabili connessi a progetti inseriti nel PTOF liquidazione parcelle, fatture, compensi accessori e indennità al personale rapporti con enti (DPT-INPS-INPAD ecc) registro contratti/fatture redazione preventivi, acquisizione di offerte, prospetti comparativi, emissione di determine dirigenziali e buoni di ordine
Ufficio per la didattica	registro generale alunni rilascio certificati, pagelle e diplomi iscrizioni (supporto genitori per iscrizioni online), trasferimenti e nulla/osta tenuta e conservazione dei registri dei candidati interni ed esterni, registri esami di stato, registro perpetuo dei diplomi e registro tasse scolastiche fascicolo personale corrispondenza con le famiglie trasmissione richiesta documenti personali statistiche, monitoraggi e rilevazioni varie

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

settore magazzino	Acquisizione richieste di approvvigionamento e definizione dei contratti di acquisto in esecuzione delle delibere del consiglio di circolo; procedura acquisti ricognizione beni presenti e scarico inventariale tenuta libro inventario generale e tenuta giornale di magazzino
-------------------	--

Servizi attivati per la
dematerializzazione dell'attività
amministrativa:

Registro online
Pagelle on line
Modulistica da sito scolastico

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**Approfondimento**

Il **Piano di Formazione Docenti**, è stato redatto sulla base delle indicazioni del **PIANO FORMAZIONE DOCENTI NAZIONALE** del 03/10/2016, che ha recepito quanto previsto dalla legge 107/2015 ai commi 121-124.

La **formazione in servizio** rappresenta, eticamente oltre che giuridicamente, il presupposto fondamentale per lo sviluppo professionale individuale e della intera comunità docente, e per la qualificazione del sistema educativo. La formazione (*comma 124 della*



Legge Buona Scuola) diventa “**obbligatoria, permanente e strutturale**”: ogni docente dovrà, quindi, avere un **Piano di formazione individuale** che entrerà a far parte di un **Portfolio docente digitale** (piattaforma elettronica MIUR – INDIRE).

La **formazione continua** è parte integrante della funzione docente (*artt. 26 e 29 del CCNL 2006-2009*) e ora la Legge 107/2015 (*c.d. La Buona Scuola*) riconosce e dà forza a questo principio, lo correda di alcune regole di funzionamento, inserite nel Piano formazione nazionale, e lo dota di risorse finanziarie.

Coerentemente con il Piano nazionale e con il proprio Piano formativo, la Scuola ha articolato le attività di formazione in **Unità Formative**, programmate e attuate su base triennale.

Le **Unità Formative** possono essere promosse e attestate, in base a quanto previsto dall'art. 1 della Direttiva n°170/2016, dalla Scuola, dalle reti di Scuole (reti di Ambito), dall'Amministrazione, dalle Università e dai consorzi Universitari, da altri soggetti accreditati, purché le azioni siano coerenti con il Piano di formazione della scuola.

Ad ogni docente sarà garantito almeno **una unità formativa per ogni anno scolastico**; esse possono prevedere formazione in presenza, formazione on-line, sperimentazione didattica, laboratori in rete, approfondimento personale e collegiale, documentazione e forme di restituzione alla scuola, progettazione e rielaborazione. Rientrano nelle Unità Formative la



formazione come Animatori Digitali, Team per l'innovazione (Team Digitale), Tutor dei docenti neo-immessi in ruolo, Coordinatori per l'Inclusione, Coordinatori e Tutor per l'Alternanza Scuola/Lavoro, CLIL.

Sono stati quindi progettati **percorsi formativi significativi per lo sviluppo e la ricerca professionale basati su metodologie innovative** (laboratori, workshop, ricerca-azione,

comunità di pratiche, social networking, mappatura delle competenze, ecc.) che producano un miglioramento importante delle professionalità.

Come già accennato, i corsi potranno essere organizzati anche in Rete con altre scuole del territorio, al fine di ottimizzare le risorse e di stimolare il confronto culturale e di buone pratiche.

Il **Piano della formazione** di questo Istituto è stato elaborato in base alle **priorità strategiche nazionali** individuate e ordinate tenendo presente:

1. L'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico;
2. Le priorità del RAV;
3. Le finalità e gli obiettivi del PdM;
4. Le finalità e gli obiettivi del presente PTOF.

Le competenze che maggiormente qualificano la professione docente, soprattutto in un Istituto Professionale dove, in particolar specie nel biennio, è alta la percentuale di alunni che presentano disagio e mancanza di motivazione,



sono quelle **empatico-relazionali** (tecniche comunicazione e di gestione dei gruppi, tecniche di risoluzione dei conflitti) su cui si appoggiano le **competenze didattico/disciplinari** e **quelle didattico/trasversali, quali le competenze digitali** che, tra l'altro, hanno il vantaggio di avvicinare il docente al mondo dei giovani, nativi digitali, e al loro funzionamento cognitivo. Le competenze organizzative sono comunque necessarie per gestire la complessità che caratterizza il nostro Istituto, per cui occorrerà progettare percorsi formativi rivolti soprattutto ai docenti coinvolti nei processi organizzativo-gestionali e organizzativo-didattici.

Infine, essendo presenti nel nostro Istituto numerosi Laboratori di indirizzo con apparecchiature e strumentazione a rischio medio-alto, si dovrà potenziare la formazione sui temi della **Sicurezza nei luoghi di lavoro** secondo quanto previsto dal D.lgs n.81/08 e ss.mm. In particolar modo, visto il numero elevato di alunni e di personale scolastico presenti all'interno dell'Istituto, si dovranno organizzare corsi di Primo Soccorso, corsi sull'uso del defibrillatore, e corsi antincendio con l'obiettivo di aumentare il numero di figure sensibili addette alle squadre di emergenza, con un maggior coinvolgimento del personale docente.

È previsto, oltre il **portfolio personale** delle esperienze formative, il **monitoraggio** delle iniziative di formazione contenute nel Piano della formazione.

Per la realizzazione del Piano della Formazione sarà fondamentale la collaborazione con l'Università, gli Enti Locali, le Fondazioni, gli Enti di ricerca, delle Aziende



Sanitarie, di esperti qualificati pubblici e privati.

Aree di Intervento

Formazione dei docenti neo-assunti, che coinvolge attivamente i docenti neo-assunti e i docenti tutors, con l'obiettivo finale di far accrescere la professionalità dei docenti coinvolti, e di migliorare i **processi interni di accoglienza e di prima professionalizzazione**.

Innovazione curriculare e metodologica nella didattica disciplinare, in particolare nella didattica della **matematica, dell'Inglese e dell'Italiano** - didattica laboratoriale.

Miglioramento delle competenze relazionali, del "clima di classe" e del "clima organizzativo": dinamiche relazionali, tecniche di comunicazione, gestione dei gruppi e dei conflitti.

Autovalutazione e Piani di miglioramento, Bilancio sociale.

L'inclusione e l'integrazione: competenze psico-pedagogiche e relazionali per la gestione dei Bisogni Educativi Speciali.

Innovazione tecnologica e digitale nella didattica e nelle procedure organizzative, amministrative e comunicative, interne ed esterne: acquisizione di competenze tecnico-informatiche per la dematerializzazione e la semplificazione delle attività



a supporto della didattica.

Sicurezza in rete, utilizzo corretto dell'e-commerce e prevenzione del cyber-bullismo. Alternanza Scuola-Lavoro: formazione dei tutors e dei coordinatori.

Sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.81/08.

Le iniziative di aggiornamento professionale provenienti alla scuola da parte di Enti autorizzati (MIUR, Ufficio Scolastico Regionale, Comune, Provincia, Università varie, etc.) sono poste nel sito della scuola e in bacheca.

PROCEDURE PER LA PARTECIPAZIONE

È a cura dell'interessato l'iscrizione ai corsi, previa autorizzazione del Dirigente.

1. Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in orario di servizio: il CCNL prevede 5 giorni di esonero dalle lezioni per la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione, autorizzati dal Dirigente Scolastico. La richiesta di partecipazione e di esonero va inoltrata al Dirigente utilizzando l'apposito modello di richiesta.

2. Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento fuori orario di servizio: la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento fuori orario di servizio va comunque comunicata, tramite apposito modulo, al Dirigente Scolastico