



Piano Triennale Offerta Formativa

ISTITUTO SUPERIORE F.MORANO

Triennio 2019/20-2021/22



Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola ISTITUTO SUPERIORE F.MORANO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 21/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente decreto n.118 del 11/09/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/12/2018 con delibera n. 5 p.to 9.

*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 | pag.5 |
| | 1.2. Caratteristiche principali della scuola | pag.8 |
| | 1.3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali | pag.12 |
| | 1.4. Risorse professionali | pag.13 |
| LE SCELTE STRATEGICHE | 2.1. Priorità desunte dal RAV | pag.16 |
| | 2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15) | pag.17 |
| | 2.3 Piano di miglioramento | pag.19 |
| | 2.4 Principali elementi di innovazione | pag.19 |
| L'OFFERTA FORMATIVA | 3.1. Traguardi attesi in uscita | |
| | 3.1.1 competenze tecnico | pag.20 |
| | 3.1.2 competenze professionale | pag.24 |
| | 3.2. Insegnamenti e quadri orario | pag.27 |
| | 3.3 Percorsi di IEFP | pag.32 |
| | 3.4 Curricolo di Istituto | pag.35 |
| | 3.5 Alternanza Scuola lavoro | pag.37 |
| | 3.6 Iniziative di ampliamento curricolare | pag.41 |
| | 3.6.1 Accoglienza | pag.41 |
| | 3.6.2 Orientamento | pag.42 |
| | 3.6.3 Attività di supporto all'adolescenza e di prevenzione al disagio giovanile | pag.43 |
| | 3.6.4 Educazione alla cittadinanza attiva, alla prevenzione delle discriminazioni e al contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo | pag.43 |
| | 3.6.5 Potenziamento in campo motorio | pag.44 |
| | 3.6.6 Azioni di recupero e sostegno | pag.44 |
| | 3.6.7 Certificazione ECDL | pag.44 |
| | 3.6.8 Certificazione linguistica Cambridge | pag.44 |
| | 3.6.9 Valorizzazione delle eccellenze | pag.45 |
| | 3.6.10 Azioni per il potenziamento Invalsi | pag.45 |
| | 3.6.11 Celebrazione eventi | pag.45 |
| 3.6.12 Concorsi e viaggi di istruzione | pag.45 | |
| 3.7 Modalità di presentazione dei progetti d'istituto | pag.47 | |



| | |
|--|--------|
| 3.8 Attività previste in relazione al PNSD | pag.49 |
| 3.9 Valutazione | |
| 3.9.1 Criteri di valutazione comuni | pag.50 |
| 3.9.2 Criteri di valutazione del comportamento | pag.50 |
| 3.9.3 Griglie di valutazione delle prove scritte ordinarie | pag.50 |
| 3.9.4 Indicatori per la valutazione degli apprendimenti disciplinari | pag.51 |
| 3.9.5 Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva | pag.52 |
| 3.9.6 Criteri per l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato | pag.52 |
| 3.9.7 Criteri per l'attribuzione del credito scolastico | pag.53 |
| 3.9.8 Tabella dei crediti | pag.53 |
| 3.9.9 Credito formativo | pag.53 |
| 3.10 Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica | pag.55 |
| 3.11 Criteri di accoglimento delle iscrizioni | pag.59 |
| 3.12 Criteri per la formazione delle classi | pag.60 |

| | | |
|-----------------------|--|--------|
| ORGANIZZAZIONE | 4.1. Modello organizzativo | pag.61 |
| | 4.1.1 Modalità di utilizzo dell'organico dell'autonomia | pag.66 |
| | 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza | pag.67 |
| | 4.3 Reti e Convenzioni attivate | pag.68 |
| | 4.4 Piano di formazione del personale | pag.69 |

ALLEGATI

1. ATTO DI INDIRIZZO
2. REGOLAMENTO DI ISTITUTO E CODICE DI DISCIPLINA
3. PROGETTI FIS
4. PROGETTI FSE PON
5. TREND CONVENZIONI
6. PDM
7. TREND TASSO DI DISPERSIONE SCOLASTICA E DELLE SOSPENSIONI DEL GIUDIZIO
8. TREND LIVELLO DI PROFITTO DEI DIPLOMATI



LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Popolazione scolastica

L'istituto si trova al confine della località P.co Verde, quartiere fortemente sensibile, formatosi negli anni '80. I componenti la comunità scolastica si presentano, inequivocabilmente, eterogenei con specifiche situazioni socio-ambientali complesse e fortemente diversificate e contrastanti. La platea scolastica è costituita per il **66%** (circa) da studenti provenienti da Caivano di cui il **9% circa da Parco Verde** zona con povertà culturale al limite, insediata sul territorio di Caivano negli anni ottanta a causa del terremoto; assenza totale di insediamenti economici e culturali; nuclei familiari con gravi disagi; affidamento totale dei figli in forma allargata e disordinata; crescita urbanistica veloce, disordinata e non controllabile dal punto di vista della legalità delle occupazioni dei complessi strutturali; forme di disagio di integrazione, tensioni e/o intolleranze per la presenza di immigrati extracomunitari; diffusione forte della droga; spaccio incontrollato e manifesta microcriminalità organizzata e non. A ciò si aggiunge il fenomeno radicato e devastante dell'evasione scolastica, unitamente ad una disfrequenza incontrollabile. Tale situazione ha indotto a coinvolgere la Procura dei Minorenni e il Tribunale dei Minori di Napoli con i soli risultati di allerta del quartiere ma non incidendo in maniera significativa sul fenomeno della disfrequenza che ancora non consente il recupero culturale. **Il 34% circa** degli studenti proviene da altri comuni e manifestano un livello di profitto basso e solo poche unità hanno inclinazioni di merito. Il contesto socio-economico di provenienza degli allievi è da ritenersi, complessivamente, medio-basso. Ciò comporta una modesta partecipazione delle famiglie alle attività dell'istituto ed una sensibilità non sempre adeguata alle problematiche didattico-disciplinari che si determinano nel corso del curriculum. È da considerarsi un vincolo il livello, assai modesto, del bagaglio culturale che accompagna la grande maggioranza degli allievi nel passaggio dalla Scuola Media alla Scuola Superiore. Infatti, circa il 90% degli iscritti consegue, a conclusione della scuola media inferiore, il livello di profitto **sufficiente** ed una certificazione delle competenze di livello anche inferiore.

Territorio e capitale sociale

Il territorio si caratterizza per un alto tasso di disoccupazione e per carenza di nuclei e luoghi associativi forti: anche le parrocchie incontrano difficoltà a determinare luoghi di aggregazione funzionali alla



vigilanza delle tensioni valoriali. Elevato il numero di richieste di esonero, parziale o totale, del pagamento del contributo volontario. La scuola non riceve alcun contributo dagli Enti Locali.

La situazione ambientale descritta, fa rilevare difficoltà di socializzazione, di organizzazione spazio/temporale e di comunicazione funzionale alle necessità. Unico punto di riferimento certo, per la popolazione locale, è sempre stato, ed ancora oggi permane la “**scuola**” che, si ribadisce, **il 2 settembre 2013** veniva trovata in condizioni igienico- sanitarie e strutturali indicibili – come da documentazione agli atti; pertanto, si continua a ripristinare i luoghi ottimizzando l’utilizzo delle risorse umane interne, con i fondi europei e consolidando l’alleanza con la Città Metropolitana di Napoli. Quest’ultima sta recependo le necessità e partecipa al superamento delle criticità non più rimandabili.

Inoltre, visto che la scuola è ubicata in una zona di frontiera, il turn **over del personale** precario, pari a circa il 65% , continua, **in talune circostanze**, a condizionare la qualità dell’insegnamento e della messa in essere di percorsi di qualità. Pertanto, si cercherà di creare un sistema di controllo delle prassi didattiche e di tentare di sviluppare la cultura della rendicontazione sociale di qualità, con il valore aggiunto anche del mondo del lavoro. La sistematicità dei monitoraggi garantirà il controllo delle azioni e quindi l’ottimizzazione dell’offerta formativa anche di tipo integrato.

L’istituto, consapevole delle problematiche socio/familiari e contestuali sensibili, continuerà ad attivarsi, in ogni direzione, per far vivere “**esperienze positive e di qualità vissute e percepite**” per la strutturazione di personalità equilibrate, capaci di risolvere le difficoltà, specialmente nell’ambito **dell’autostima**, garantendo, così, l’evoluzione dei processi di apprendimento. Alle diversificate utenze, si cercherà di offrire ampi spazi **comunicativi** per prevenire l’insuccesso scolastico e favorire l’impiego delle competenze specifiche degli indirizzi di studio, nel mondo del lavoro locale e non , attraverso la realizzazione di progettazioni di alternanza scuola lavoro e percorsi integrati. Nel quartiere manca un’organizzazione sistematica atta ad arginare e prevenire i fenomeni di disagio sociale fortemente sensibili. La disarticolazione e, in moltissime occasioni, l’assenza di Politiche Sociali forti, rallenta enormemente i processi di integrazione culturale e di recupero della dispersione scolastica. Nel territorio operano molte agenzie sia pubbliche che private, che spesso dichiarano soltanto disponibilità informale a collaborare ma nulla di tangibile e sistematico. Qualche risultato viene registrato grazie a “persone” di buona volontà. Per una cooperazione più fattibile ci si sta attivando con agenzie operanti sul territorio quali:

- Imprese artigianali, industriali, commerciali in cui si riconosce l’identità socio-economica del territorio e che potrebbero costituire una potenziale fonte di finanziamento.
- Comune /Città Metropolitana /Asl / Polizia Municipale/ Tenenza dei Carabinieri / S.A.U.T. (Servizio Assistenza urgenza territoriale) / Centri Sportivi / Auditorium Caivano Arte / Zona Industriale (ASI sede di diverse aziende).



- Scuole: I ciclo (n. 4 Istituti Comprensivi - con riduzione di 3 autonomie giuridiche dal 2012/al 31 agosto 2016) e II Ciclo (Liceo).

Modalità di raccordo e collaborazione con il territorio

Il rapporto con gli enti del territorio terrà conto dei seguenti criteri:

- Sussidiarietà nel percorso formativo degli studenti;
- Cooperazione al fine di garantire un'adeguata partecipazione alle iniziative adottate nell'ambito dell'Offerta Formativa;
- Attuazione di procedure, con individuazione di forme di cooperazione strutturali e funzionali, che consentono la collaborazione e l'azione coordinata tra Scuola/Città metropolitana/Regione/Miur/Aziende.

Risorse economiche e materiali

Le Risorse economiche provengono, per la maggior parte, dallo Stato e dalla Regione, dall'UE e in minima parte, dal contributo delle famiglie. Ulteriori finanziamenti provengono da Fondi FSE e regionali, grazie ad un'intensa progettazione interna. Le strutture della scuola (tecnico e professionale) sono costituite da elementi prefabbricati in cemento armato. Gli edifici sono stati costruiti con criteri antisismici utilizzando i fondi post-terremoto (del 1980). La scuola ha i requisiti richiesti dal D.L.gs 81/08 (la sicurezza sui luoghi di lavoro) ed è dotata di scale e di uscite di emergenza in numero sufficiente. La maggior parte delle aule sono attrezzate con LIM, PC, internet e rete wireless; vi sono 18 laboratori, una palestra interna e, all'esterno, un campo di calcetto, un campo di pallacanestro, una zona dedicata all'atletica ed un anfiteatro. L'Istituto ha in dotazione per ogni 100 studenti 19,94 computer, 3,61 tablet e 6,5 LIM, dati superiori a tutti i parametri di riferimento. Attualmente entrambe le sedi (professionale e tecnico) hanno sia il certificato di agibilità che quello di prevenzione incendi. Il sistema dei trasporti è scarsamente adeguato alle esigenze degli studenti: molti di loro sono costretti a raggiungere la scuola con mezzi privati. La maggior parte delle aule del professionale è sprovvista di LIM. Attualmente, gli spazi esterni sono inagibili e in attesa di rifacimento con fondi già stanziati dalla città metropolitana. Le famiglie non dimostrano grande disponibilità al versamento del contributo volontario.



CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ ISTITUTO SUPERIORE F.MORANO (ISTITUTO PRINCIPALE)

| | |
|---------------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO |
| Tipologia scuola | ISTITUTO SUPERIORE |
| Codice | NAIS119003 |
| Indirizzo | VIA CIRCUMVALLAZIONE OVEST – P/CO VERDE - 80023 CAIVANO |
| Telefono | 0818343113 |
| Email | NAIS119003@istruzione.it |
| PEC | NAIS119003@pec.istruzione.it |
| Indirizzi di studio | Tecnico - professionale |
| Numero classi | 46 |
| Numero alunni | 843 (500 ITI 343 IPSEOA) |

L'Istituto nasce nel 1968 come sezione staccata dell'istituto "E. Fermi" di Napoli. Nel giro di un triennio diviene autonomo ed assume la denominazione di Istituto Tecnico "F. Morano", porporato illustre cittadino di Caivano, distintosi nel campo della scienza. Agli iniziali indirizzi in Meccanica ed Elettrotecnica, negli anni '80 si aggiunge l'Elettronica, e, dal 2001, l'Informatica (progetto Abacus).



Allocato dall'istituzione in un fabbricato civile in via Puccini, dal 1991 occupa la sede attuale sita nel Parco Verde. Nuove e mutate esigenze didattiche e la necessità di far fronte sia alle istanze provenienti dal territorio in termini di formazione sia alla continua crescita del numero di frequentanti hanno reso necessario, a partire dall'anno scolastico 2001/2002, l'attivazione di una nuova struttura, distante pochi metri da quella già esistente, con la funzione di succursale (oggi sede dell'IPSEOA).

Le fasi più salienti che hanno visto trasformare il già ITI in Istituto Superiore a partire dal 1 settembre 2013, con significative problematiche ancora in essere:

- **a.s. 2013/2014:** a seguito della razionalizzazione scolastica, con delibera di G.R., n. 32 , 8 febbraio 2013, su proposta della giunta Comunale del Comune di Caivano, il già Istituto I.T.I. "Morano" (funzionante con tre indirizzi: Meccanica/meccatronica/energia; Informatica e Telecomunicazioni; Elettronica ed Elettrotecnica) veniva trasformato in Istituto Superiore, con autorizzazione di ulteriori due nuovi indirizzi: Sistema Moda (ad indirizzo dell'area di Istruzione Tecnica) e Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera (indirizzo dell'Istruzione Professionale). L'implementazione dei due nuovi



indirizzi avveniva senza aver realizzato le procedure di allocazione di aule e laboratori (**nel contempo, si realizzava una operazione anomala e mai chiarita a scapito dell'I.C. "P. Giovanni/R. Viviani" come da atti sensibili e di forte interesse pubblico e dei media**), quindi veniva avviata specifica task force per sanare l'anomalia. Contemporaneamente si offrivano, per un tempo limitato ad un anno scolastico, 15 aule della sede succursale, al Liceo "Braucci di Caivano.

- aa.ss. **2013/2014 e 2014/2015**: in silenzio e abbandonati da tutti gli Enti, tranne che dall'Ente Provincia, oggi Città Metropolitana di Napoli, si ottenevano due provvedimenti strategici per i lavori di adeguamento edilizio e per la **vera autorizzazione all'insediamento dell'Istruzione Professionale** "indirizzo Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera", con l'adeguamento edilizio dei laboratori afferenti; con un atto di fiducia da parte dei genitori, si procedeva a convenzioni e a raccolte fondi per consentire ai ragazzi di continuare a studiare e ad esercitarsi – attività di laboratorio - in modo saltuario presso altro istituto con risorse di sponsor e contributi da privati. Inoltre, nell' a.s. 2014/2015 è stato necessario procedere alla soppressione degli organici per mancanza di riscontro di iscrizioni e di interesse territoriale per l'indirizzo Sistema Moda.
- a.s. **2015/2016**: finalmente, i lavori di adeguamento alla sede succursale, venivano avviati il **28 agosto 2015** e, il **3 novembre 2015** si realizzava, **a cantiere ancora oggi aperto**, la prima inaugurazione, con l'appoggio totale della Neo Città Metropolitana di Napoli; **dal 4 novembre al 10 dicembre 2015**, il Comune di Caivano iniziava l'ostruzionismo a non far allacciare, in tempo programmato, gli scarichi alle fogne (anche se a spese della Città Metropolitana di Napoli) con interruzione dei lavori. Dopo intervento deciso da parte della Città Metropolitana, il Comune autorizzava l'allacciamento alla rete fognaria (10 dicembre 2015); dopo altra lunga negoziazione interistituzionale, la Città Metropolitana, il giorno **8 gennaio 2016** consegnava parte dei lavori a questa scuola e si riservava di riavviarli entro il mese di gennaio 2016; il giorno **11 Gennaio** il Ministro della Pubblica Istruzione ed il Presidente dell'Autorità anticorruzione, ebbero l'opportunità di visitare i luoghi risanati; **il giorno 25 gennaio 2016**, la **Città Metropolitana** riavviava i lavori; intanto, si dovette anche procedere ad insistenze estenuanti per riottenere almeno 8 delle 15 aule prestate al Liceo Braucci di Caivano, questo a consentire di accogliere le tante iscrizioni acquisite per l'IPSEOA. Purtroppo, durante i lavori prima indicati si veniva a conoscenza che, oltre alle criticità di manutenzione ordinaria e straordinaria annali, sia per la sede succursale che per la sede Centrale, la Città Metropolitana di Napoli, già Ente Provincia, non deteneva la documentazione in ordine alla sicurezza degli ambienti e alle certificazioni di rito per le scuole e, in particolare, quella relativa all'antincendio; questo determinava sospensione di parte degli ambienti laboratoriali (IPSEOA). Vista l'inerzia delle istituzioni competenti si avviava la procedura delle **denunce** agli organi competenti.
- a.s. **2016/2017**, grazie a tale operazione si iniziava ad acquisire riscontro, per intimazione della Procura della Repubblica, presso la Città Metropolitana di Napoli; pertanto, quest'ultima iniziava ad istruire un



progetto di risanamento a lungo termine. Tali vicissitudini, non fermavano la volontà di continuare a migliorare l'offerta formativa con l'istruttoria per ottenere anche l'indirizzo di Agraria, Agroalimentare e Agroindustria, con articolazione produzione e trasformazione, ottenuta formalmente con delibera di G.R. n. 817 del 28/12/2016 e con decreto dell'U.S.R. Campania n. 439 del 9 gennaio 2017, a partire dall' a.s. 2017/2018.

- a.s.**2017/2018**: a dicembre 2017 la Città Metropolitana con delibera n. 319 del 6/12/2017 di Napoli, si impegnava a risanare le aree critiche denunciate e si ritenevano le proprie aule dal Liceo Sc. Braucci (solo dopo istruttoria estenuante).
- **A.S. 2018/2019**: da **giugno 2018** sono stati avviati i lavori di risanamento (**Sede Centrale**: area solai, pavimentazione aule e laboratori, servizi igienici, spazi aiuole, riqualificazione area ex custode, impianti per raccolta acque, cortile e muretti, illuminazione esterna e campi sportivi. **Sede Succursale**: adeguamento edilizio e perfezionamento documentale area sicurezza e sono ancora in essere).



❖ ISTITUTO ALBERGHIERO “F.MORANO” (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Tipologia scuola IST PROF PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE

Codice NARH119017

Indirizzo VIA CIRCUMVALLAZIONE OVEST – 80023 CAIVANO

Edifici Via delle Magnolie snc – 80023 CAIVANO

Indirizzi di studio

- ENOGASTR. OSPIT. ALBERGHIERA – BIENNIO COMUNE
- SERVIZI DI SALA E DI VENDITA – TRIENNIO
- ACCOGLIENZA TURISTICA – TRIENNIO
- ENOGASTRONOMIA – TRIENNIO

❖ ITI “F.MORANO” (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Tipologia scuola ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

Codice NATF11901G

Indirizzo VIA CIRCUMVALLAZIONE OVEST – 80023 CAIVANO

Edifici Via Circumvallazione Ovest SNC – 80023 CAIVANO

Indirizzi di studio

- MECCANICA, MECCATRON. ENERGIA – BIENNIO COMUNE
- ELETTRONICA ED ELETTROROTECNICA – BIENNIO COMUNE
- INFORMATICA TELECOMUNICAZIONE – BIENNIO COMUNE
- AGRARIA, AGROALIMENT. E AGROIND. – BIENNIO COMUNE
- ELETTRONICA / ELETTROROTECNICA – TRIENNIO
- MECCANICA /MECCATRONICA/ENERGIA – TRIENNIO
- INFORMATICA / TEELCOMUNICAZIONI – TRIENNIO



RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

| | | |
|---------------------------|--|-----|
| Laboratori | Con collegamento ad internet | 19 |
| | Chimica | 1 |
| | Disegno | 1 |
| | Elettronica | 1 |
| | Elettrotecnica | 2 |
| | Fisica | 1 |
| | Informatica | 3 |
| | Meccanico | 2 |
| | Multimediale | 1 |
| | Musica | 1 |
| | Cucina | 2 |
| | Sala | 2 |
| | Bar | 1 |
| | Lab. Multimediale 3.0 | 1 |
| Aule | Sala Docenti | 2 |
| | Magna | 1 |
| Strutture sportive | Calcetto | 1 |
| | Campo Basket-Pallavolo all'aperto | 1 |
| | Palestra | 1 |
| Attrezzature multimediali | PC e Tablet presenti nei Laboratori | 154 |
| | LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori | 7 |
| | LIM presenti nelle aule | 34 |

Nel corso dell'ultimo triennio nell'istituto, allo scopo di supportare una didattica sempre più innovativa e laboratoriale, sono stati rivisitati molti laboratori e realizzati di nuovi. È stata altresì implementata la connessione internet ; l'istituto è integralmente coperto da rete WI-FI., è provvisto di due server (uno per la segreteria, un altro per la didattica) entrambi collegati alla rete internet tramite connessioni in fibra ottica (da 50 Mbit) autonome e di un sistema di controllo con telecamere a circuito chiuso. Tutte le aule del tecnico sono dotate di PC, videoproiettore e sistema audio, LIM (Lavagna Interattiva Multimediale). È necessario attrezzare, all'IPSEOA altre 9 aule con LIM. L'istituto si è dotato del Registro Elettronico che consente un ottimo supporto alla comunicazione scuola-famiglia ed è



fondamentale per le attività di insegnamento-apprendimento. È in corso la realizzazione di una biblioteca.

Il Morano, dal 1° Settembre 2013, in progress, è così costituito:

SEDE CENTRALE (ITI)

- strutturata su tre livelli: piano terra, primo e secondo piano;
- munita di ascensore e priva di barriere architettoniche;
- costituita da n. 26 aule (recuperate con task force specifica) + laboratori monitorati e rinumerati in data 12 dicembre 2014, a seguito di riordino di tutti gli ambienti della scuola
- ampi spazi adibiti al parcheggio e al verde - in fase di ottimizzazione-;
- campi adibiti alle pratiche sportive (calcetto, basket e pallavolo), corsie per l'atletica e un anfiteatro (in una situazione critica di inagibilità totale; già è in essere la progettazione di ottimizzazione).

SEDE SUCCURSALE (IPSEOA)

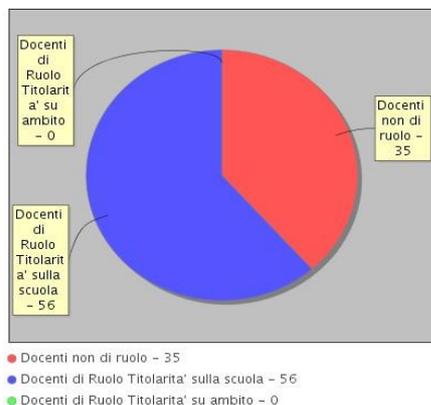
Si sviluppa anch'essa su tre livelli, con un totale di 20 aule + intero spazio al piano terra, (riordinato e abilitato dal già Ente Provincia, oggi Città Metropolitana di Napoli, quale piano per la destinazione dei laboratori di indirizzo).

RISORSE PROFESSIONALI

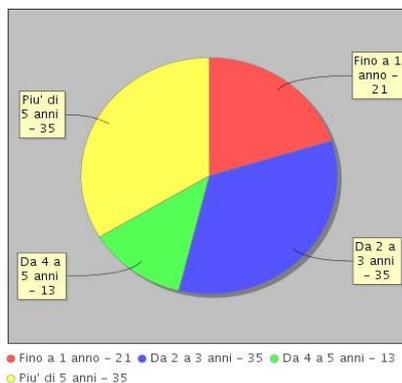
| | |
|---------------|-----|
| Docenti | 102 |
| Personale ATA | 28 |

❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia contratto



Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)





Data la consistente percentuale di docenti con poca esperienza e pochi anni di servizio, la presenza di docenti con maggiore stabilità risulta essere una risorsa importante per trasferire competenze e metodologie (acquisite, progressivamente, attraverso attività di formazione su tematiche inerenti ai bisogni formativi della nostra utenza) ai docenti di “nuovo ingresso”. Fondamentale, anche, la necessità di illustrare loro l’organizzazione e il funzionamento dell’Istituto, il Piano di Offerta Formativa.

IL FABBISOGNO DEI POSTI DI ORGANICO COMUNE E DI SOSTEGNO

Il fabbisogno triennale dei posti comuni e di sostegno (organico di diritto) è calcolato sulla base:

- del monte orario degli insegnamenti,
- dell’andamento delle iscrizioni degli ultimi tre anni scolastici
- del numero di alunni con disabilità, ferma restando la possibilità di istituire posti di sostegno in deroga delle risorse previste a legislazione vigente

Tenendo conto dei dati relativi al triennio 2016-2019, si prevede una sostanziale riconferma del numero attuale di classi e di docenti.

FABBISOGNO DI ORGANICO DI POSTI DI POTENZIAMENTO

Nel rispetto della Legge 107/15 e con l’introduzione della dotazione organica per il potenziamento finalizzato alla programmazione di interventi miranti al miglioramento dell’offerta formativa, questa scuola ha individuato le priorità d’intervento per il raggiungimento degli obiettivi formativi scaturiti dal RAV che sono, in sintesi:

- ✓ diminuire il numero degli studenti non ammessi alla classe successiva;
- ✓ diminuire il numero degli abbandoni;
- ✓ elevare il livello di profitto medio nelle singole classi ed indirizzi;
- ✓ elevare il livello di profitto agli esami;
- ✓ migliorare le competenze oggetto delle prove standardizzate nazionali (INVALSI), i cui risultati sono al di sotto delle medie nazionali e regionali.

In relazione a quanto esposto, vengono individuati, in ordine di preferenza, i seguenti campi di potenziamento:

ISTRUZIONE TECNICA

- Matematica
- Elettrotecnica ed Elettronica
- Meccanica, Meccatronica ed Energia
- Informatica e Telecomunicazioni

ISTRUZIONE PROFESSIONALE

- Matematica
- Servizi per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera
- Laboratorio Cucina e Sala.



DOCENTI IN ORGANICO DI POTENZIAMENTO ASSEGNATI (non coerenti con quanto richiesto)

| | a.s.2016/2017 | a.s.2017/2018 | a.s.2018/2019 |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| A026 MATEMATICA | 1 | 1 | 2 |
| A046 SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICO | 1 | 1 | 1 |
| A054 STORIA DELL'ARTE | 1 | 1 | 1 |
| AB24 LINGUA INGLESE | 2 | 2 | 2 |
| B015 Lab. di ELN/ELT | 1 | 1 | 1 |
| HH – SOSTEGNO | 4 | 4 | 4 |
| TOTALE | 10 | 10 | 10 |

Le cattedre di potenziamento assegnate al nostro Istituto, a partire dall'a.s. 2016-2017, rispondono, solo in minima parte, alle esigenze espresse dalla scuola nel precedente PTOF.



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITA' DESUNTE DAL RAV

ASPETTI GENERALI

Il RAV, Rapporto di Autovalutazione, è lo strumento che accompagna e documenta il processo di valutazione delle scuole. Esso fornisce una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento. Le priorità individuate per il triennio 2019/2022 restano le stesse del triennio precedente ma non si esclude di intervenire su sezioni non considerate o non espressamente dichiarate **nel presente documento**.

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità

- Diminuire il numero degli studenti non ammessi e/o con sospensione del giudizio e diminuire il numero degli abbandoni.
- Elevare il livello di profitto medio nelle singole classi e indirizzi ed elevare il livello profitto agli esami.

Traguardi

- Non ammessi: tra 1% e 3% (ITI); tra 1% e 2% (IPSEOA) – Abbandoni: da 1% a 2% (ITI) ; da 1% a 2% (IPSEOA).
- Aumentare profitto: 0,5% e 0,3% (ITI e IPSEOA) Diminuire la % tra 60-70 di 1% e 3% all'ITI e 1% e 5% IPSEOA. Consolidamento dell'incremento della fascia 71-81.

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

- Migliorare, all'ITI e all'IPSEOA, il divario di profitto tra i risultati scolastici e almeno quelli regionali.

Traguardi



- Aumentare la media di profitto: in Matematica raggiungendo almeno lo standard regionale da 28% al 31%, in Italiano raggiungendo almeno lo standard regionale.
- Aumentare la media di profitto: in Matematica raggiungendo almeno lo standard regionale da 10% al 15%, in italiano raggiungendo almeno lo standard regionale.

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART.1, COMMA 7 L. 107/17)

ASPETTI GENERALI

L'istituto orienta la propria azione formativa:

- a. alla valorizzazione di percorsi formativi individualizzati mirati allo sviluppo e al **consolidamento delle competenze base dell'asse dei linguaggi e dell'asse matematico-scientifico, delle competenze digitali**;
- b. alla prevenzione e il contrasto della **dispersione scolastica**, di ogni forma di discriminazione e del **bullismo**, anche informatico;
- c. **a favorire lo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea** che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (competenza alfabetica funzionale, competenza multilinguistica, competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie, competenza digitale e a competenza in materia di cittadinanza, competenza imprenditoriale, competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale);
- d. ad operare per la reale **inclusione** attraverso metodologie di insegnamento/apprendimento che supportino gli allievi favorendo lo sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e la valorizzazione delle eccellenze;
- e. all'incremento della qualità dei percorsi di alternanza scuola-lavoro per strutturare solide competenze professionalizzati e valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio in grado di aumentare l'interazione con la comunità locale, le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
- f. alla promozione di comportamenti improntati al rispetto della **legalità**, degli altri e dell'**ambiente**.

Tali azioni prevedono non solo una continua ricerca e sperimentazione di **nuove metodologie educative e didattiche** che meglio rispondano alle esigenze della platea scolastica, ma anche esperienze di ASL in grado di formare nuove figure professionali che siano flessibili ai cambiamenti di ruolo e di responsabilità, abbiano capacità progettuali di pianificazione e realizzazione. Tutto ciò senza trascurare però l'importanza delle relazioni umane e della comunicazione.



OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

1. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
2. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
3. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
4. potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
5. sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
6. potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
7. sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
8. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
9. prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
10. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
11. incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione
12. individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
13. definizione di un sistema di orientamento.



PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il monitoraggio del PDM 2017/18, effettuato a giugno 2018, pur registrando lievi miglioramenti nelle criticità relative ai Risultati scolastici e ai Risultati nelle prove standardizzate nazionali, ha evidenziato criticità, ancora di un certo rilievo, nelle stesse sezioni. Pertanto, per il prossimo triennio si confermano le stesse priorità ma non si esclude di intervenire anche su altre sezioni.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

L'Istituto, già da qualche anno, ha integrato vari aspetti innovativi nel proprio modello organizzativo e nella didattica. Nel prossimo triennio, in continuità con quanto già intrapreso, i **principali elementi di innovazione** faranno capo alle seguenti aree di azione:

1. **Innovazione didattica:** - Implementazione della programmazione per competenze, organizzazione UDA per classi parallele con verifiche comuni, implementazione metodologie didattiche innovative.
2. **Inclusione, benessere e partecipazione** degli studenti: - Consolidamento delle attività in sostegno del benessere degli studenti. - Partecipazione degli studenti alle attività di recupero e di potenziamento.
3. **Alternanza e competenze digitali/imprenditoriali.**



L'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il presente documento, in continuità con il PTOF 2016/2019, tiene conto delle indicazioni emerse nel corso del 2018, delle priorità, traguardi e obiettivi individuati dal RAV e del conseguente PDM e si fonda sull'Atto di indirizzo del D.S. Le priorità, considerate come strategiche per i tre anni successivi, possono essere così riassunte:

Inclusione – con riferimento in particolare al primo biennio;

Qualità degli apprendimenti – misurabili attraverso una serie di indicatori, dagli esiti delle prove Invalsi a quelli degli Esami di Stato, dalle valutazioni dei tutor aziendali per gli studenti in alternanza ai dati relativi a carriere universitarie e inserimenti nel mondo del lavoro degli studenti diplomati; fornire agli studenti capaci e meritevoli gli strumenti e le occasioni per conseguire risultati eccellenti.

Cittadinanza – che la scuola si impegna a far crescere attraverso una serie di azioni differenti miranti a promuovere la partecipazione degli studenti ad attività che favoriscano l'esercizio di competenze chiave e di cittadinanza;

Formazione del personale – da sostenere attraverso azioni che promuovano, favoriscano, accolgano la formazione su temi e questioni che possano far crescere la qualità della formazione offerta dall'istituto.

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

ISTITUTO/PLESSI

CODICE SCUOLA

ITI F.MORANO

NATF11901G

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.

ENERGIA – TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- individuare le proprietà dei materiali in relazione all'impiego, ai processi produttivi e ai trattamenti.
- misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche tecniche con opportuna strumentazione.
- organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto.
- documentare e seguire i processi di industrializzazione.
- progettare strutture, apparati e sistemi, applicando anche modelli matematici, e analizzarne le risposte alle sollecitazioni meccaniche, termiche, elettriche e di altra natura.
- progettare, assemblare, collaudare e predisporre la manutenzione di componenti, di macchine e di sistemi termotecnici di varia natura.
- organizzare e gestire processi di manutenzione per i principali apparati dei sistemi di trasporto, nel rispetto delle relative procedure.
- definire, classificare e programmare sistemi di automazione integrata e robotica applicata ai processi produttivi.
- gestire ed innovare processi correlati a funzioni aziendali.
- gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza.

Nell'articolazione "Energia" sono approfondite le specifiche problematiche collegate alla conversione e utilizzazione dell'energia, ai relativi sistemi tecnici e alle normative per la sicurezza e la tutela dell'ambiente.



ELETTROTECNICA - TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- applicare nello studio e nella progettazione di impianti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche i procedimenti dell'elettrotecnica e dell'elettronica.
- utilizzare la strumentazione di laboratorio e di settore e applicare i metodi di misura per effettuare verifiche, controlli e collaudi.
- analizzare tipologie e caratteristiche tecniche delle macchine elettriche e delle apparecchiature elettroniche, con riferimento ai criteri di scelta per la loro utilizzazione e interfacciamento.
- gestire progetti.
- gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali.
- utilizzare linguaggi di programmazione, di diversi livelli, riferiti ad ambiti specifici di applicazione.
- analizzare il funzionamento, progettare e implementare sistemi automatici.

Nell'articolazione "Elettrotecnica" viene approfondita la progettazione, realizzazione e gestione di impianti elettrici civili e industriali.

INFORMATICA – TRIENNIO : Competenze specifiche di indirizzo

- scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali - descrivere e comparare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di telecomunicazione.
- gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza
- gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali
- configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e reti
- sviluppare applicazioni informatiche per reti locali o servizi a distanza

Nell'articolazione "Informatica", con riferimento a specifici settori di impiego e nel rispetto delle relative normative tecniche, viene approfondita l'analisi, la comparazione e la progettazione di dispositivi e strumenti informatici e lo sviluppo delle applicazioni informatiche.

MECCANICA E MECCATRONICA – TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- individuare le proprietà dei materiali in relazione all'impiego, ai processi produttivi e ai trattamenti.
- misurare, elaborare e valutare grandezze e caratteristiche tecniche con opportuna strumentazione.
- organizzare il processo produttivo contribuendo a definire le modalità di realizzazione, di controllo e collaudo del prodotto.
- documentare e seguire i processi di industrializzazione.
- progettare strutture, apparati e sistemi, applicando anche modelli matematici, e analizzarne le risposte alle sollecitazioni meccaniche, termiche, elettriche e di altra natura.



- progettare, assemblare, collaudare e predisporre la manutenzione di componenti, di macchine e di sistemi termotecnici di varia natura.
- organizzare e gestire processi di manutenzione per i principali apparati dei sistemi di trasporto, nel rispetto delle relative procedure.
- definire, classificare e programmare sistemi di automazione integrata e robotica applicata ai processi produttivi.
- gestire ed innovare processi correlati a funzioni aziendali.
- gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali della qualità e della sicurezza.

Nell'articolazione "Meccanica e mecatronica" sono approfondite, nei diversi contesti produttivi, le tematiche generali connesse alla progettazione, realizzazione e gestione di apparati e sistemi e alla relativa organizzazione del lavoro.

TELECOMUNICAZIONI – TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali - descrivere e comparare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di telecomunicazione.
- gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza
- gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali
- configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e reti
- sviluppare applicazioni informatiche per reti locali o servizi a distanza

Nell'articolazione "Telecomunicazioni", viene approfondita l'analisi, la comparazione, la progettazione, installazione e gestione di dispositivi e strumenti elettronici e sistemi di telecomunicazione, lo sviluppo di applicazioni informatiche per reti locali e servizi a distanza.

AGRARIA, AGROALIMENTARE e AGROINDUSTRIA-TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- Identificare e descrivere le caratteristiche significative dei contesti ambientali
- Organizzare attività produttive ecocompatibili.
- Gestire attività produttive e trasformative, valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti e assicurando tracciabilità e sicurezza.
- Rilevare contabilmente i capitali aziendali e la loro variazione nel corso degli esercizi produttivi; riscontrare i risultati attraverso bilanci aziendali ed indici di efficienza.
- Elaborare stime di valore, relazioni di analisi costi-benefici e di valutazione di impatto ambientale.



- Interpretare ed applicare le normative comunitarie, nazionali e regionali, relative alle attività agricole integrate.
- Intervenire nel rilievo topografico e nelle interpretazioni dei documenti riguardanti le situazioni ambientali e territoriali.
- Realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari collegati alle caratteristiche territoriali, nonché della qualità dell'ambiente.

SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: IST PROF PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE

| ISTITUTO/PLESSI | CODICE SCUOLA |
|-------------------------------|---------------|
| IST ALBERGHIERO " F. MORANO " | NARH119017 |

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.

SERVIZI DI SALA E DI VENDITA - TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici



- utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera - predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione a specifiche necessità dietologiche
- agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse - controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico
- applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti
- valorizzare promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera
- integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento tra i colleghi
- attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto

ACCOGLIENZA TURISTICA – TRIENNIO Competenze specifiche di indirizzo

- agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse.
- utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera. - integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi.
- valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali individuando le nuove tendenze di filiera.
- applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti.
- attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto.
- utilizzare le tecniche di promozione, vendita, commercializzazione, assistenza, informazione e intermediazione turistico-alberghiera.
- adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.
- promuovere e gestire i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione dei servizi turistici per valorizzare le risorse ambientali, storico-artistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio.



- sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere.

Nell'articolazione "Accoglienza turistica", il diplomato è in grado di intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento, di gestire e organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela; di promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

ENOGASTRONOMIA – TRIENNIO : Competenze specifiche di indirizzo

- agire nel sistema di qualità relativo alla filiera produttiva di interesse
- utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistica-alberghiera - integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi
- valorizzare e promuovere le tradizioni locali, nazionali e internazionali, individuando le nuove tendenze di filiera
- applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti
- attuare strategie di pianificazione, compensazione, monitoraggio per ottimizzare la produzione di beni e servizi in relazione al contesto
- controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico
- predisporre menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela, anche in relazione e specifiche necessità dietologiche
- adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.



INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

ITI F.MORANO NATF11901G SCUOLA SECONDARIA II GRADO - ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: MECCANICA- INFOR.TELEC. -EL.NICA. EL.TECNICA.- BIENNIO COMUNE**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | I ANNO | II ANNO |
|--|--------|---------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 4 | 4 |
| SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA) | 2 | 2 |
| SCIENZE INTEGRATE (FISICA) | 3(1) | 3(1) |
| SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA) | 3(1) | 3(1) |
| DIRITTO ED ECONOMIA | 2 | 2 |
| TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA | 3(1) | 3(1) |
| TECNOLOGIE INFORMATICHE | 3(2) | 0 |
| SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE | 0 | 3 |
| GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA | 1 | 0 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: AGRARIA, AGROAL. E AGROIND.-BIENNIO COMUNE**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | I ANNO | II ANNO |
|--|--------|---------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 4 | 4 |
| SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA) | 2 | 2 |
| SCIENZE INTEGRATE (FISICA) | 3(1) | 3(1) |
| SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA) | 3(1) | 3(1) |
| DIRITTO ED ECONOMIA | 2 | 2 |
| TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA | 3(1) | 3(1) |
| TECNOLOGIE INFORMATICHE | 3(2) | 0 |
| SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE | 0 | 3 |
| GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA | 1 | 0 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)



❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: ELETTRONICA - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|--|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 0 | 0 | 3 |
| ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA | 7(3) | 6(3) | 6(3) |
| SISTEMI AUTOMATICI | 4(2) | 5(3) | 5(3) |
| TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI ELETTRICI ED ELETTRONICI | 5(3) | 5(3) | 6(4) |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA | 4 | 4 | 0 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: ELETTROTECNICA- TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|--|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 0 | 0 | 3 |
| ELETTROTECNICA ED ELETTRONICA | 7(3) | 6(3) | 6(3) |
| SISTEMI AUTOMATICI | 4(2) | 5(3) | 5(3) |
| TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI ELETTRICI ED ELETTRONICI | 5(3) | 5(3) | 6(4) |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA | 4 | 4 | 0 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: INFORMATICA - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|---|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA | 4 | 4 | 3 |
| INFORMATICA | 6(2) | 6(3) | 6(5) |
| GESTIONE PROGETTO ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA | 0 | 0 | 3 |
| SISTEMI E RETI | 4(2) | 4(2) | 4(3) |
| TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORMATICI E DI TELECOM. | 3(2) | 3(2) | 4(2) |
| TELECOMUNICAZIONI | 3(2) | 3(2) | 0 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)



❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: MECCANICA E MECCATRONICA - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|---|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA | 4 | 4 | 3 |
| DISEGNO, PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE INDUSTRIALE | 3(2) | 4(3) | 5(3) |
| MECCANICA, MACCHINE ED ENERGIA | 4(2) | 4(2) | 4(2) |
| SISTEMI E AUTOMAZIONE | 4(2) | 3(1) | 3(2) |
| TECNOLOGIE MECCANICHE DI PROCESSO E PRODOTTO | 5(2) | 5(3) | 5(3) |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: TELECOMUNICAZIONI - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|---|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA | 4 | 4 | 3 |
| INFORMATICA | 3(2) | 3(2) | 0 |
| TELECOMUNICAZIONI | 6(2) | 6(3) | 6(5) |
| GESTIONE PROGETTO ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA | 0 | 0 | 3 |
| SISTEMI E RETI | 4(2) | 4(2) | 4(2) |
| TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORM. E DI TELECOM. | 3(2) | 3(2) | 4(3) |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: PRODUZIONI E TRASFORMAZIONI - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|---|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA | 4 | 4 | 3 |
| PRODUZIONI ANIMALI | 3(1) | 3(1) | 2(1) |
| PRODUZIONI VEGETALI | 5(4) | 4(3) | 4(3) |
| TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI | 2(1) | 3(2) | 3(2) |
| ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING, LEGISLAZIONE | 3(1) | 2(1) | 3(1) |



| | | | |
|---|------|------|------|
| GENIO RURALE | 3(1) | 2(1) | |
| BIOTECNOLOGIE AGRARIE | | 2(1) | 3(1) |
| GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO | | | 2(1) |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

(tra parentesi sono indicate le ore di lezione da effettuarsi con il supporto del laboratorio)

SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE

❖ QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: ENOGAS. OSPIT. ALBERG. - BIENNIO COMUNE

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | I ANNO | II ANNO |
|---|--------|---------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 |
| FRANCESE | 2 | 2 |
| STORIA | 1 | 2 |
| MATEMATICA | 4 | 4 |
| SCIENZE INTEGRATE | 2(2) | 2(2) |
| DIRITTO ED ECONOMIA | 2 | 2 |
| SCIENZA DEGLI ALIMENTI | 2(2) | 2(2) |
| LABORATORIO DI SERVIZI ENOGASTRONOMICI - SETTORE CUCINA | 2 | 2 |
| LABORATORIO DI SERVIZI ENOGASTRONOMICI - SETTORE SALA E VENDITA | 2 | 2 |
| LABORATORIO DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA | 2 | 2 |
| TIC | 2(2) | 2(2) |
| GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA | 1 | 0 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 |

*Insegnamento svolto congiuntamente dai doventi teorico e tecnico-pratico

** Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

❖ QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: ENOGASTRONOMIA - TRIENNIO

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|--|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| FRANCESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 3 | 3 | 3 |
| LAB. DI SERVIZI ENOGASTRONOMICI - SETTORE CUCINA | 6** | 6** | 6** |
| LAB. DI SERVIZI ENOGASTRONOMICI - SETTORE SALA E VENDITA | 0 | 2** | 2** |
| DIRITTO E TECNICHE AMMINISTR. DELLA STRUTTURA RICETTIVA | 4 | 4 | 4 |
| SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE | 4* | 4* | 4* |



| | | | |
|---|---|---|---|
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

*Insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico-pratico

** Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: SERVIZI DI SALA E DI VENDITA - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|---|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| FRANCESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 3 | 3 | 3 |
| LABORATORIO DI SERVIZI ENOGASTRONOMICI - SETTORE CUCINA | 0 | 2** | 2** |
| LABORATORIO DI SERVIZI ENOGASTRONOMICI - SETTORE SALA E VENDITA | 6** | 6** | 6** |
| DIRITTO E TECNICHE AMMINISTRATIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA | 4 | 4 | 4 |
| SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE | 4* | 4* | 4* |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

*Insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico-pratico

** Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.

❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: ACCOGLIENZA TURISTICA - TRIENNIO**

| DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE | III ANNO | IV ANNO | V ANNO |
|---|----------|---------|--------|
| LINGUA E LETTERATURA ITALIANA | 4 | 4 | 4 |
| LINGUA INGLESE | 3 | 3 | 3 |
| FRANCESE | 3 | 3 | 3 |
| STORIA | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATICA | 3 | 3 | 3 |
| LABORATORIO DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TURISTICA | 6 | 4 | 4 |
| DIRITTO E TECNICHE AMMINISTRATIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA | 4 | 6 | 6 |
| SCIENZA E CULTURA DELL'ALIMENTAZIONE | 4* | 2* | 2* |
| TECNICHE DI COMUNICAZIONE | 0 | 2 | 2 |
| SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE | 2 | 2 | 2 |
| RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA | 1 | 1 | 1 |

*Insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico-pratico

** Insegnamento affidato al docente tecnico-pratico.



❖ AMPLIAMENTO DEI PERCORSI DI STUDIO

Dall'a.s 2019-2020 attivazione dei PERCORSI DI IEFP (Istruzione e Formazione Professionale)

Da quest'anno, il curriculum dell'Istituto si è arricchito del nuovo percorso di Istruzione e Formazione Professionale (autorizzazione DD n.72 allegato A del 21/12/2018). L'IeFP è caratterizzata da un'offerta formativa finalizzata allo sviluppo personale e professionale dello studente ed ha pari dignità rispetto ai percorsi tecnico-professionali, ma valorizza maggiormente le competenze pratiche finalizzate alle attività lavorative dell'indirizzo. Essa dà la possibilità di conseguire una Qualifica triennale di operatore di cucina, un Diploma di quarto anno di tecnico di cucina e di completare il percorso con un quinto anno integrativo che permette di sostenere l'esame di Stato e conseguire, così, il diploma di istruzione secondaria.

Percorso triennale

Il percorso di studi triennale fornisce un'adeguata preparazione culturale ma predilige le discipline laboratoriali, che permettono allo studente di acquisire competenze professionali che consentano loro di operare in un settore in fermento come quello alberghiero-ristorativo; ha una vocazione meno teorica del percorso scolastico tradizionale ed è orientato verso una formazione al 'saper fare'.

Per assicurare un costante rapporto col mondo del lavoro, dal secondo anno, sono previste attività in ASL (Alternanza scuola lavoro). Al termine del terzo anno la **qualifica di Operatore della ristorazione** permette l'inserimento nel mondo del lavoro.

Opzione Quarto anno Regionale

È possibile frequentare il quarto anno del percorso IeFP, che permette un affinamento delle competenze culturali e tecnico-pratiche acquisite nel corso del precedente triennio. Con un esame finale si ottiene il **diploma di Tecnico di cucina**.

Il corso intende fornire una risposta al fabbisogno di personale di buon livello richiesto dal settore specifico, in particolare, da quelle più qualificate, che individuano nella qualità delle risorse umane uno dei fattori organizzativi decisivi. A partire dalle pregresse competenze di base maturate attraverso percorsi formativi di qualificazione iniziale, i corsisti ampliano la propria preparazione tecnico-culturale e perfezionano quella tecnico-professionale, con particolare riferimento alle abilità e competenze avanzate di maggiore complessità. Il percorso, inoltre, si caratterizza per l'approccio fortemente finalizzato all'inserimento lavorativo dei partecipanti e a favorire la loro immediata inclusione nel mercato del lavoro anche attraverso la realizzazione di un significativo periodo di stage in imprese di ottimo livello.

Opzione Diploma di Stato

È possibile il passaggio dal percorso IeFP a quello professionale sostenendo un esame per l'accertamento delle competenze previste per il corrispondente anno di corso, è possibile sostenere



l'esame di Stato per conseguire il Diploma quinquennale, che consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie.

PROFILO PROFESSIONALE

Il **Tecnico di Cucina** svolge la propria attività in imprese di ristorazione o ricettivo alberghiere di qualsiasi dimensione, privilegiando la categoria media e alta. L'ambiente di lavoro è la cucina. È in grado di progettare e realizzare menù, predisponendo materie prime e attrezzature necessarie, programmando le proprie attività, preparando, a seconda delle diverse partite, piatti propri della cucina italiana ed europea, nonché menù specifici per particolari occasioni, curandone anche la proposizione estetica e calcolandone il costo. Conosce le ricette-base e le tecniche per la realizzazione di preparazioni della tradizione europea riguardanti la cucina e la pasticceria. Nella preparazione dei piatti sa interpretare e rispettare le diverse esigenze della clientela, anche dal punto di vista dietetico, operando in rapporto alla complessità dell'organizzazione della struttura lavorativa, rispettando le norme igieniche ed antinfortunistiche e controllando la correttezza delle procedure adottate e la qualità dei risultati ottenuti. Sa inserirsi nell'organizzazione aziendale, programmando il proprio lavoro e raccordandolo a quello degli altri ruoli presenti in azienda, gestendo i rapporti con le altre figure professionali, ed in particolare coi ruoli dirigenti i reparti di cucina per ricevere direttive e indicazioni e con i ruoli di pari livello per eseguire in modo coordinato le rispettive attività. In tutte le attività e relazioni sa essere orientato alla qualità del servizio/delle produzioni ed alla soddisfazione del cliente, aperto alle innovazioni tecniche ed al rinnovamento dei processi. Condizione specifica di esercizio del ruolo professionale è la possibilità di orari elastici e prolungati, in relazione alle diverse tipologie ed ai particolari orari di apertura delle aziende del settore.

DURATA E MODALITA' ATTUATIVE

Ciascuna annualità del percorso di IeFP ha una durata di 1.056 ore e comprende quote dedicate allo sviluppo delle competenze di base e tecnico professionali, nonché all'attuazione dei Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA), del tirocinio curricolare (stage o alternanza scuola lavoro) e degli esami:

- i **LARSA** rappresentano lo strumento utile a favorire processi di apprendimento personalizzati; consentendo ai formatori di sviluppare, in rapporto alle esigenze di piccoli gruppi omogenei o di singoli individui, interventi di recupero o integrazione delle competenze oggetto della componente standard del percorso formativo;
- il **TIROCINIO FORMATIVO CURRICOLARE** (stage o alternanza scuola lavoro) ha l'obiettivo di integrare reciprocamente le attività formative d'aula e di laboratorio con esperienze svolte nella concreta realtà dell'organizzazione di lavoro e di impresa;



- gli **ESAMI** sono realizzati negli ultimi giorni del corso, sia al termine del percorso di Qualifica che a quello del Diploma, per verificare se l'allievo possiede i requisiti necessari per il conseguimento dei titoli che attestano, l'idoneità a svolgere una professione e l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione. L'articolazione del monte orario annuale risponde alla finalità di garantire la specifica caratterizzazione metodologica dei percorsi di IeFP, centrata sull'attività pratica e sul lavoro, assicurando al contempo il raggiungimento degli standard minimi di base nazionali. L'articolazione formativa dei percorsi ordinari di IeFP si attua nel rispetto dei seguenti parametri:

| Annualità | Sviluppo competenze di base | Sviluppo competenze professionali | LARSA | Tirocinio | Esami finali | Totale |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------------|-------|-----------|--------------|--------|
| I | 440 | 516 | 100 | 0 | 0 | 1056 |
| II | 380 | 416 | 100 | 160 | 0 | 1056 |
| III | 320 | 380 | 100 | 240 | 16 | 1056 |
| Totale | 1140 | 1312 | 300 | 400 | 16 | 3168 |
| IV | 240 | 550 | 50 | 200 | 16 | 1056 |
| Totale | 1380 | 1862 | 350 | 600 | 32 | 4224 |



CURRICOLO DI ISTITUTO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il Curricolo tiene conto da un lato delle Linee guida per gli Istituti tecnici e professionali, dall'altro della necessità di personalizzare i percorsi, adattandoli ed integrandoli secondo la specifica realtà del nostro Istituto. Nell'ottica della didattica per competenze ogni Dipartimento concorda:

- contenuti, abilità e competenze di riferimento, declinandoli anno per anno, al fine di favorire uniformità formativa per classi parallele;
- i nuclei fondanti delle diverse discipline;
- obiettivi minimi su cui calibrare il livello soglia per la sufficienza e per valutare i percorsi formativi individualizzati.

Il curriculum è arricchito da:

- percorsi formativi e iniziative dirette all'orientamento, sia in ingresso che in uscita;
- attività di formazione per promuovere la tutela della salute, la sicurezza nei luoghi di lavoro, la conoscenza delle tecniche di primo soccorso;
- percorsi formativi e iniziative per promuovere la prevenzione della violenza, del bullismo e del cyberbullismo e di tutte le discriminazioni;
- momenti di incontro con le forze dell'ordine per educare alla legalità;
- percorsi formativi e iniziative per promuovere l'utilizzo delle nuove tecnologie, per favorire lo sviluppo delle competenze;
- azioni finalizzate a colmare lacune e difficoltà;
- interventi per ampliare la progettualità per la valorizzazione del merito degli studenti (anche attraverso la loro partecipazione a gare e Olimpiadi a carattere nazionale ed internazionale);
- percorsi formativi e iniziative per promuovere l'aggiornamento continuo del personale docente e ATA

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Curricolo verticale

Per poter arginare il fenomeno della dispersione scolastica e per evitare demotivazione allo studio il nostro istituto definisce e mette in campo iniziative di:

- raccordo con le scuole secondarie di primo grado del territorio;
- accoglienza dei neo-iscritti e delle loro famiglie;
- orientamento destinato agli alunni del primo biennio prossimi alla scelta delle aree di indirizzo;
- orientamento post-secondario indirizzato agli studenti del quinto anno.

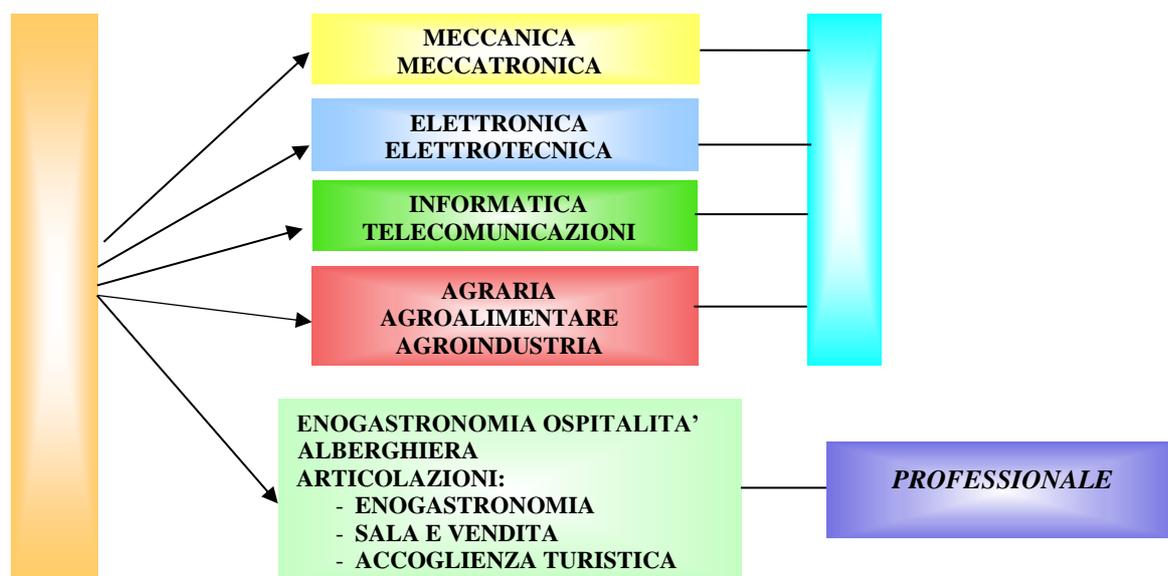


Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Il 22/05/2018 il Consiglio dell'Unione Europea ha adottato una nuova Raccomandazione sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente che pone l'accento sul valore della complessità e dello sviluppo sostenibile. Il documento tiene conto da un lato delle profonde trasformazioni economiche, sociali e culturali degli ultimi anni, dall'altro della persistenza di gravi difficoltà nello sviluppo delle competenze di base dei più giovani. L'Istituto promuove interventi educativi finalizzati a tradurre le capacità personali nelle otto competenze chiave di cittadinanza previste dal Ministero a conclusione dell'obbligo di istruzione secondaria. Il nuovo quadro di riferimento delinea otto competenze chiave:

- competenza alfabetica funzionale;
- competenza multilinguistica;
- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
- competenza digitale;
- competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

❖ INDIRIZZI PRESENTI NEL NOSTRO ISTITUTO





ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

I percorsi ASL, una diversa modalità di fare scuola in cui gli studenti, recandosi presso delle realtà lavorative, non solo ottemperano all'obbligo di frequenza ma sperimentano "sul campo" quanto appreso nelle aule scolastiche, sono espressamente previsti dalle Linee Guida di riordino degli Istituti Tecnici e Professionali dalla legge 107/2015 ed hanno trovato il "MORANO" già forte di questa modalità di apprendimento per l'indirizzo tecnico (il professionale è di recente formazione), che organizzava, a partire dal terzo anno di corso, stage per i diversi percorsi. Il nostro Istituto ha una lunga esperienza di tirocini attivati in collaborazione con enti privati e pubblici presenti sul territorio. La Legge 107/2015, che ha reso obbligatoria l'Alternanza scuola lavoro per gli ultimi tre anni delle scuole superiori, ha ampliato e rafforzato quello che l'Istituto svolgeva da tempo.

L'ASL permette un collegamento organico con il mondo del lavoro e delle professioni, facilitando la transizione scuola- mondo del lavoro. Il ruolo dell'ASL risiede non solo nel superamento della separazione tra momento formativo ed applicativo ma soprattutto nell'accrescimento della motivazione allo studio e nell'aiutare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali attraverso "l'imparare facendo".

L'Istituto organizza i percorsi ASL sia presso aziende che attraverso il modello dell'impresa formativa simulata che rappresenta un'opportunità – prevista dalla legge n. 107/2015-per apprendere in un contesto operativo ed organizzativo in tutto simile a quello aziendale, riducendo il periodo di permanenza degli alunni nelle imprese, senza rinunciare alla qualità che l'esperienza pratica aggiunge al percorso formativo.

Tutta l'attività si svolge in stretto collegamento fra l'Istituto, nella figura del tutor scolastico e il mondo del lavoro, nella figura del tutor aziendale e, al termine del tirocinio, l'azienda rilascia - al tirocinante - una valutazione dell'attività svolta.

I percorsi si prefiggono di:

- offrire agli studenti la possibilità di sperimentare luoghi di educazione e formazione diversi da quelli scolastici;
- arricchire il curriculum scolastico degli studenti con competenze operative;
- creare profili spendibili nel mondo del lavoro;
- sviluppare idee imprenditoriali e conoscere le strategie di mercato.
- formare gli studenti alla cultura della sicurezza e dei comportamenti in sicurezza;
- creare reti con la realtà locale sia istituzionale, che produttiva, che sociale;
- ridurre la dispersione scolastica.



SETTORE TECNICO: L'istituto, già Polo Tecnico Professionale per la meccanica – mecatronica dal maggio 2016, ha realizzato un asse forte con l'ASI di Pascarola (fraz. di Caivano) ed ha individuato - dopo lungo approfondimento con il Comitato Scientifico - le aziende, i tutor scolastici, le iniziative e le tematiche da realizzare, sia in fase curriculare che durante i periodi di sospensione scolastica, anche per colmare il vuoto delle opportunità del contesto.

SETTORE PROFESSIONALE: L'istituto ha realizzato convenzioni con rinomate strutture alberghiere in ambito regionale e nazionale individuando i tutor scolastici, le iniziative e le tematiche da realizzare, sia in fase curriculare che durante i periodi di sospensione scolastica, anche per colmare il vuoto delle opportunità del contesto.

ORGANIZZAZIONE

L'I.S. F. Morano si è impegnato ad offrire un servizio di qualità mettendo in essere tutte le strategie necessarie al raggiungimento degli obiettivi generali dei percorsi ASL, garantendo nel corso del 2° biennio:

| T E C N I C O | ATTIVITA' | n. ore ipotizzato | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| | | 3° anno ore | 4° anno ore |
| FORMAZIONE CURRICULARE | Sicurezza | 10 | 10 |
| | Curriculum vitae (inglese/italiano) | 12 | 12 |
| FORMAZIONE ONLINE | Educazione monetaria | 31 | 0 |
| FORMAZIONE EXTRACURRICULARE | Stage | 40 | 40 |

| I P S E O A | ATTIVITA' | 3° anno ore | 4° anno ore |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| | | FORMAZIONE CURRICULARE | Sicurezza |
| | Curriculum vitae (inglese/italiano) | 18 | 18 |
| FORMAZIONE ONLINE | Educazione monetaria | 31 | 0 |
| FORMAZIONE EXTRACURRICULARE | Eventi vari e manifestazioni. | 21 | 52 |
| | Stage in azienda | 120 | 120 |

Alternanza per studenti con diverse abilità e BES

La legge 107/2015 rende obbligatori i percorsi di alternanza scuola – lavoro come parte integrante dei piani dell'offerta formativa degli ultimi tre anni di scuola secondaria superiore e devono essere certificati tutti gli studenti che raggiungono il diploma finale, ivi compresi allievi con diverse abilità. Per tali alunni, i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro sono dimensionati.



Valutazione

Per ogni percorso, il responsabile ASL e i tutor scolastici realizzeranno:

1. il monitoraggio per il grado di soddisfazione dell'iniziativa da parte degli alunni
2. l'allestimento del profilo dell'alunno con indicazione delle competenze possedute in partenza
3. una scheda riassuntiva del percorso effettuato, contenente per ciascun alunno :
 - a. il titolo del progetto
 - b. il n. di ore realizzate
 - c. il n. ore di assenze totali
 - d. la percentuale delle assenze
 - e. il giudizio finale
 - f. la certificazione dell'esperienza.

Il Consiglio di Classe di fine anno, in sede di scrutinio, valuta l'attività di alternanza svolta ratificando secondo i criteri esplicitati nel progetto. I progetti di A.S.L. per il triennio 2019-2022 saranno approvati a settembre 2019.

Di seguito è riportato l'elenco dei progetti A.S.L. che si attueranno nel corso dell'a.s. 2018-2019. A questi si potrebbero aggiungere ulteriori progetti dipendenti dagli attori del mondo aziendale del territorio e non (dopo ulterior negoziazioni) .

| | Progetto | Descrizione | Modalità | Soggetti coinvolti | Durata | Modalità di valutazione prevista |
|---------------------------------|------------------|---|--|--------------------|----------|---|
| T E C N I C O | SITO WEB STATICO | Il progetto prevede una fase sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, una fase per la realizzazione di un sito web statico articolato in una parte teorica e una pratica e una fase di Educazione Finanziaria. | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante Impresa Formativa Simulata (IFS) | Ente Privato (EPV) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda. |
| | APP MOBILE | Il progetto prevede una fase sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e una fase per la realizzazione di APP utilizzabili per dispositivi mobili articolato in una parte teorica e una pratica. | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante Impresa Formativa Simulata (IFS) | Ente Privato (EPV) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda. |
| | SERVER GATEWAY | Il progetto prevede una fase sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e la realizzazione di un server | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante | Ente Privato (EPV) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda. |



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------|----------|---|
| | | Gateway articolato in una parte teorica e una pratica. | Impresa Formativa Simulata (IFS) | | | |
| | CABLAGGIO QUADRI ELETTRICI | Il progetto prevede una fase sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, una fase per il cablaggio di quadri elettrici articolato in una parte teorica e una pratica e una fase di Educazione Finanziaria. | Impresa Formativa Simulata (IFS) | Impresa (IMP) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda. |
| | USO DEI DRONI NELLA AGRICOLTURA DI PRECISIONE | Il progetto prevede una fase sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, una fase per lo studio per l'uso di droni utilizzati nell'agricoltura di precisione in una parte teorica e una pratica e fase di educazione finanziaria. | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante Impresa Formativa Simulata (IFS) | Impresa (IMP) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda |
| P R O F E S S I O N A L E | SERVIZIO DI CUCINA | Il progetto prevede l'esecuzione delle preparazioni di base per la realizzazione del servizio richiesto. | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante | Impresa (IMP) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda. |
| | SERVIZIO DI SALA-BAR | Il progetto prevede la realizzazione del servizio di mise en place e servizio in sala nei momenti di colazione, pranzo e cena | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante | Impresa (IMP) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda. |
| | SERVIZIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA. | Il progetto prevede lo svolgimento di tutte le attività previste al front office e al back office e lo svolgimento di tutte le operazioni a partire dalla prenotazione fino alla partenza del cliente. | Alternanza Scuola-Lavoro presso Struttura Ospitante | Impresa (IMP) | Biennale | Presentazione prodotto finale con voto azienda |



INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e dell'art. 9, il Dirigente potrà **promuovere** protocolli di intesa con specifici organismi, per ampliare l'offerta formativa per la formazione di tutto il personale, con particolare attenzione alle emergenze sensibili tipicamente del quartiere di P.Co Verde. A tale proposito, l'Istituto intende avvalersi della collaborazione di portatori di interesse, per promuovere e realizzare proposte didattiche, coerenti alle linee progettuali e programmatiche del PTOF e finalizzate all'implementazione della vigilanza delle tensioni valoriali.

Educazione alla salute: saranno favoriti la realizzazione di eventi e l'allestimento di vademecum sugli stili di vita con operatori sanitari.

Educazione ambientale: l'Istituto sarà impegnato nella realizzazione di moduli didattici e formativi sul rispetto dell'ambiente, con la realizzazione di video clip/ spot per la sensibilizzazione alla raccolta differenziata; si favorirà particolare collaborazione con gli operatori del WWF e con tecnici di gestori di energia elettrica.

Educazione stradale: l'Istituto si attiverà per una sensibilizzazione ai valori della legalità, attraverso full immersion con portatori di interesse o progettazioni di ottimizzazione della segnaletica locale, con presentazione agli enti preposti alla pianificazione della viabilità. Adesione a proposte ministeriali o locali.

Educazione alla legalità: percorsi interni di consolidamento del rispetto del regolamento di istituto, in forma vissuta e non dichiarata. Elaborazione di progetti interni con convegnistica. Partecipazione ad iniziative locali e non.

All'interno del P.T.O.F. vengono proposti, per il triennio 2019-22, compatibilmente con le risorse che saranno erogate, alcuni progetti per l'ampliamento e l'arricchimento dell'offerta didattico-formativa dell'Istituto, afferenti alle seguenti aree di riferimento.

1. Attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita.
2. Attività di contrasto alla dispersione scolastica.
3. Attività di supporto all'adolescenza e di prevenzione del disagio giovanile.
4. Attività di educazione alla salute e salvaguardia dell'ambiente.
5. Potenziamento delle competenze.
6. Potenziamento in campo motorio: Gruppo Sportivo Studentesco e Attività per la promozione del benessere e dell'inclusione

❖ **Accoglienza**

Il passaggio dalla scuola secondaria di primo grado a quella di secondo grado è, per molti ragazzi, un momento molto delicato. Per favorire l'inserimento degli allievi delle classi prime, il Morano, nei primi



giorni di scuola, propone attività che hanno lo scopo di: avviare un rapporto sereno e costruttivo con tutto il personale della scuola e favorire un proficuo inserimento degli alunni delle classi prime; iniziare una conoscenza reciproca tra famiglie e scuola; introdurre gli alunni alle regole e consuetudini dell'istituto; fornire una serie di informazioni utili sulle caratteristiche, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto.

❖ **Accoglienza per gli alunni stranieri**

L'Istituto riserva accoglienza mirata e dedicata agli Studenti stranieri, extracomunitari, al fine di favorirne la giusta integrazione e facilitazione dell'istruzione, dei saperi di base con la possibilità di esperire percorsi dedicati di tipo interculturale.

Procedure:

- Aspetto amministrativo: servizio help, accertando identità e scolarità pregressa;
- Aspetto comunicativo/educativo e didattico:
 - a. ascolto di esigenze, anche con il supporto di docenti di lingua o di mediatori culturali;
 - b. registrazione delle competenze tramite verifiche tecniche;
 - c. supporto di lezioni di lingua italiana per stranieri;
 - d. lezioni suppletive per la consapevolezza delle regole.

L'istituto assicura anche l'istituzione di un team progettuale capace di pianificare gli interventi ordinari e straordinari, unitamente all'elaborazione di percorsi di valorizzazione del bagaglio culturale di ogni studente portatore di altra cultura.

L'Istituto realizzerà anche una banca dati di percorsi didattici dei vari Studenti che dovessero scegliere l'offerta formativa di questo Istituto. Questo ad arricchire anche i curricula delle discipline dell'istituto.

❖ **Orientamento rivolto ad allievi delle scuole medie**

È un percorso di fondamentale importanza che aiuta gli allievi della terza classe della scuola secondaria di primo grado e le loro famiglie a scegliere il giusto percorso didattico - formativo, offrendo quante più informazioni possibili in modo da permettere una scelta consapevole della scuola secondaria di secondo grado. Esso si concretizza in:

- incontri con gli alunni delle scuole medie e i loro genitori per illustrare l'offerta didattica e rispondere alle eventuali domande;
- partecipazione degli allievi a "laboratori orientanti" per una ulteriore delucidazione sugli indirizzi di studio;
- giornate di apertura della scuola.



❖ **Orientamento rivolto ad allievi del secondo anno**

Per gli studenti del secondo anno, l'Istituto promuove attività finalizzate a presentare il piano di studi dei diversi indirizzi di specializzazione e ad illustrarne le singole prospettive occupazionali. Sono previste le seguenti attività:

- incontri di orientamento alla specializzazione e presentazione degli indirizzi a cura dei docenti referenti;
- incontro con i genitori degli allievi delle classi seconde.

❖ **Orientamento in uscita per gli studenti delle classi Quinte**

L'Istituto promuove iniziative rivolte agli studenti delle classi quinte affinché possano operare scelte consapevoli ed efficaci relative alla facoltà universitaria da intraprendere o all'inserimento nel mondo del lavoro. La scuola intende fornire ai suoi utenti la possibilità di incontrare esponenti del mondo industriale e universitario per ricevere informazioni e chiarimenti sulle possibilità e sulle modalità di accesso al mercato del lavoro e/o al sistema universitario.

❖ **Attività di supporto all'adolescenza e di prevenzione del disagio giovanile**

La scuola è considerata uno strumento fondamentale di supporto all'adolescenza, sia per il suo ruolo di guida ai giovani nella formazione della loro identità, sia nella prevenzione del disagio. L'adolescenza, periodo di rapide trasformazioni sul piano fisico, psicologico e relazionale rappresenta una fase particolarmente delicata dello sviluppo.

Le espressioni del disagio adolescenziale possono essere molteplici, in relazione alle caratteristiche di personalità ed ai diversi contesti socio-familiari e vanno da forme di reazione "internalizzate" (depressione, disturbi d'ansia, anoressia nervosa e bulimia, ecc.) a forme "esternalizzate" (reati, abuso di sostanze, ecc.). Esse si possono manifestarsi come fallimento scolastico, bullismo, ricerca esasperata di stimoli intensi e sensazioni forti, abuso di droghe o di alcool, violenza.

Al fine di promuovere il miglioramento della qualità della vita degli studenti, è operativo, all'interno dell'Istituto uno **sportello di ascolto** rivolto agli allievi e ai genitori. I docenti segnalano gli alunni con particolari problematiche e/o difficoltà ai docenti referenti. Il servizio si avvale della consulenza della figura professionale specializzato nell'ambito delle problematiche giovanili, la sua presenza è da intendere come supporto nella individuazione di strategie da adottare per la risoluzione di particolari problematiche. Naturalmente, qualora venissero riscontrate problematiche di natura diversa o patologica, la situazione andrebbe trattata con modalità e figure professionali specifiche diverse.

❖ **Educazione alla cittadinanza attiva, alla prevenzione delle discriminazioni e al contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo**

La scuola propone diverse attività per sensibilizzare gli studenti verso il valore della democrazia, i problemi sociali, la legalità. Ciò risulta quanto mai necessario nel contesto fortemente degradato in cui



essa opera. Questo significa intervenire su più fronti, che vanno dall' educazione alla legalità, alla partecipazione costruttiva alla vita della scuola, della società e dell'ambiente in cui viviamo, alla riflessione su temi fondamentali per la formazione di un cittadino consapevole, quali la parità di genere e la lotta contro le discriminazioni. L'istituto organizza interventi di assoluto rilievo con la partecipazione di esperti esterni (magistrati, rappresentanti delle istituzioni civili e militari, testimoni del nostro tempo, esponenti di numerose associazioni e agenzie formative operanti sul territorio e a livello nazionale). Particolare attenzione è riservata ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo; tra le attività proposte ve ne sono alcune rivolte ai genitori: un gruppo di studenti appositamente formato, tengono conferenze per potenziare le abilità educative dei genitori e rafforzare le competenze personali e sociali degli adolescenti in un'ottica di prevenzione partendo dai dubbi, dalla disinformazione, dalle costruzioni razionali che giustificano l'uso, talvolta eccessivo e ingiustificato, delle nuove tecnologie, affrontando in un clima di confronto libero e sereno una prima riflessione sulle cause.

❖ **Potenziamento in campo motorio**

L'Istituto propone varie attività di potenziamento in campo motorio in quanto con esse si conseguono diversi obiettivi fondamentali tra i quali: favorire un percorso di ricerca e mantenimento di benessere psico-fisico da utilizzare poi in ogni momento della vita; aiutare i ragazzi/e a vivere la competizione come momento educativo e di verifica di sé stessi e non come scontro e aggressività; sviluppare negli studenti la capacità di vivere correttamente la vittoria sportiva e di elaborare positivamente la sconfitta; favorire la lotta alla dispersione scolastica; prevenire azioni di bullismo; favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili e quelli provenienti da culture diverse.

❖ **Azioni di recupero e sostegno**

La scuola supporta gli studenti attraverso:

- sportelli su argomenti specifici richiesti dagli studenti in difficoltà;
- corsi di riallineamento all'inizio dell'anno scolastico;
- corsi di recupero, sia durante l'anno, sia a fine anno;
- attività durante l'attività didattica con l'utilizzo dell'organico potenziato.

❖ **Certificazione ECDL (patente informatica europea)**

La scuola organizza corsi per il conseguimento delle certificazioni ECDL grazie anche a risorse professionali interne abilitate a preparare gli alunni al conseguimento della patente europea.

❖ **Certificazione linguistica CAMBRIDGE**

L'Istituto intende consolidare la formazione del giovane attraverso una sempre più approfondita conoscenza della lingua inglese attraverso corsi pomeridiani finalizzati al conseguimento della



certificazione linguistica europea (B1, B2) rilasciata da un organismo internazionale accreditato (CAMBRIDGE).

❖ **Valorizzazione delle eccellenze**

In un'ottica di consapevolezza dell'importanza di offrire anche alle eccellenze opportunità di ulteriore sviluppo dei propri talenti, l'Istituto si pone l'obiettivo di valorizzare il più possibile gli studenti più meritevoli con varie modalità:

- **competizioni:** gli studenti vengono stimolati a partecipare a gare e competizioni a tutti i livelli, con adeguato supporto alla preparazione;
- **certificazioni:** la scuola organizza corsi di preparazione alle certificazioni linguistiche e informatiche e agevola il conseguimento delle stesse da parte degli studenti;
- **visibilità:** la scuola utilizza diversi canali di comunicazione (dal sito istituzionale ai media) per far conoscere ed apprezzare i risultati dei suoi migliori studenti.

❖ **Azioni per il potenziamento Invalsi**

Tra le priorità che la scuola si è data per il prossimo triennio vi è il miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali (INVALSI) e la riduzione del gap degli esiti tra le classi.

... e ancora:

- ❖ **Lezioni di Costituzione:** dall'aula di scuola alle aule parlamentari con relativa visita guidata
- ❖ **Riflessioni sulla lotta alla corruzione e sul fenomeno mafioso:** controllo del territorio, prevenzione della microcriminalità, consumo critico e responsabile finalizzato alla lotta al racket
- ❖ **Attività contro la violenza:** conferenze, proiezioni di filmati, testimonianze sul tema in questione. Visto il contesto degradato ci si attiverà in modo particolare per la promozione di convenzioni e protocolli di intesa con enti specializzati, giusto ad avviare campagne informative, preventive e di contrasto dell'**abuso** e dello **sfruttamento sessuale dei minori**.
- ❖ **Celebrazione eventi:** L'istituto celebrerà i seguenti eventi storico/sociali: giornata dei Nonni; inaugurazione dell'anno scolastico; giornata dell'Infanzia; giornata della Solidarietà e festeggiamenti della vigilia di Natale; giornata della SHOA; giornata della Legalità; giornata Europea; vigilia Pasqua; precetto pasquale; una o più giornate – massimo due date per la socializzazione delle azioni previste nel PTOF; adesione ad eventi proposti dal Ministero e dall'U.S.R. per la Campania, dall'U.S.P. e dagli Enti Locali. Le singole celebrazioni saranno oggetto di approfondimento nell'ambito disciplinare.
- ❖ **Concorsi e viaggi di istruzione:** Partecipazione a concorsi di eccellenza e viaggi di istruzione sia in Italia che nei Paesi europei.



Criteri e regolamento delle visite guidate e del viaggio di istruzione

1. **Il prelievo di contributi** per la partecipazione a tali iniziative, dovrà essere realizzato solo tramite bollettini postali; **è assolutamente vietato effettuare raccolte indebite.**
 2. Ogni coordinatore di classe, accerterà la partecipazione reale degli studenti, tramite l'acquisizione delle autorizzazioni firmate dai genitori (anche in caso di studente maggiorenne e verificando la concorrenza dei 2/3 della classe interessata) e della ricevuta del bollettino. I bollettini si potranno richiedere direttamente al referente specifico.
 3. Sarà praticabile anche la formula di versamento cumulativo – per ogni uscita - a nome del rappresentante di classe della componente genitoriale o studente maggiorenne. Solo la consegna della ricevuta dei versamenti consentirà la partecipazione degli studenti all'iniziativa.
 4. Tutti i versamenti devono essere realizzati 10 giorni prima delle uscite. Non saranno ammesse partecipazioni oltre tale termine, anche in caso di registrazione del versamento non rimborsabile, tranne in caso di oggettivo impedimento documentato.
- ❖ **Il viaggio di istruzione:** si terrà solo a favore degli alunni delle quinte classi, con esclusione degli studenti che dovessero essere destinatari di più di tre note disciplinari, salvo eventuali deroghe, e con la possibilità di accesso degli studenti delle classi quarte che si distingueranno per profitto e comportamento esemplare. Limite minimo per la realizzazione del viaggio di istruzione n. 45 unità. Saranno gli accompagnatori (registrati come disponibili) a realizzare le procedure di adesione degli studenti con incontro preventivo con le famiglie.

Periodo di realizzazione: Aprile (prima delle vacanze pasquali).

Compiti del referente delle visite guidate e del viaggio di istruzione:

- realizzare l'istruttoria tecnica, comprensiva delle azioni di concertazione con le strutture da visitare;
- collaborare con l'area amministrativa per le istruttorie specifiche;
- aggiornare, eventualmente, i criteri ed il regolamento;
- acquisire, dalla commissione, le proposte complete del periodo e delle date di realizzazione;
- definire il quadro sinottico delle proposte fattibili, con indicazioni delle spese per la socializzazione ai genitori e agli studenti.

Compiti di eventuale commissione visite guidate e del viaggio di istruzione

- acquisire dai coordinatori le proposte complete del periodo e delle date di realizzazione e i bollettini di pagamento;
- determinare l'organizzazione di acquisizione documentale finale: emozioni scritte, video e foto;
- supportare le azioni del referente delle visite guidate e del viaggio di istruzione .



Compiti degli accompagnatori

- accompagnare gli alunni presso i siti individuati;
- realizzare n. 6 foto significative, con consegna al referente delle visite guidate e del viaggio di istruzione;
- registrare, successivamente all'iniziativa, significative riflessioni od emozioni degli studenti, con consegna al referente delle visite guidate e viaggio di istruzione (su supporto informatico).

Compiti del consiglio di classe

Spetta ai componenti dell'intero consiglio di classe realizzare lezioni preparatorie alla visita guidata o viaggio di istruzione.

Compiti del coordinatore di classe o, in mancanza di esso, del personale che si è reso disponibile all'accompagnamento: realizzare le fasi di sensibilizzazione alla partecipazione, con acquisizione delle adesioni, delle ricevute del versamento cumulativo o singolo e con formalizzazione di elenco, digitato a p.c.. Tale materiale va consegnato alla commissione e questi al referente delle visite guidate e viaggio di istruzione dieci giorni prima dell'uscita.

❖ Progetti extracurricolari, con fondi FIS o candidature da L. 440/97, FESE o Regionali

La realizzazione di percorsi extracurricolari rappresenta per questo Istituto, ubicato in un'area sensibile, una modalità utile a scoprire le capacità latenti degli alunni e continuare a contrastare il fenomeno della dispersione scolastica.

Per lo svolgimento dei percorsi si terrà conto:

- delle professionalità presenti annualmente nell'Istituto e delle potenzialità dei laboratori allestiti e riorganizzati da Settembre 2013;
- delle motivazioni e capacità di apprendimento degli alunni, delle risorse economiche disponibili.

L'istituto si avvarrà delle possibilità offerte dall'autonomia e pianificherà percorsi specifici capaci di attrarre gli alunni e rapirli da un contesto difficile, ricorrendo a tutte le opportunità utilizzando portatori di interesse, anche aziendali, quali valori aggiunti all'offerta formativa integrata. Percorsi ed azioni saranno anche orientati al consolidamento delle abilità di base sotto forma di laboratori creativi ed innovativi.

FINALITA': prevenzione del disagio e della dispersione scolastica; consolidamento ed implementazione delle conoscenze e delle competenze di base e trasversali.

❖ MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI D'ISTITUTO

I Progetti d'Istituto saranno presentati al Dirigente Scolastico, che curerà gli orientamenti formativi, con l'apporto delle funzioni strumentali per la pianificazione, la realizzazione e la valutazione degli esiti.



Indicatori per la progettazione: Titolo, Monte ore, n. Destinatari, Finalità, Obiettivi Specifici, Risultati attesi, Metodologia, Contenuti, Strumenti che saranno utilizzati, Luoghi o laboratori, Calendario incontri, Proponente.

Campi da consegnare a fine esperienza:

- Numero Iscritti
- Numero Abbandoni
- Tasso di Abbandono in %
- Numero frequentanti (75% delle lezioni)
- Tasso di frequenza %
- Elenco partecipanti,
- Calendario degli incontri,
- Competenze certificate su unità,
- Livello di partecipazione ed interesse,
- Portatori di interesse incontrati.

Produzione:

Documentazione: foto, video, registrazione delle emozioni degli alunni – su cartaceo e su supporto informatico.

Vincoli:

- non si può presentare più di una proposta;
- massimo n. ore da preventivare: 30 (l'approvazione dipenderà dalle reali risorse; in caso di concorrenza dei progetti sarà approvato quello più coerente al PTOF e alla fattibilità del progetto stesso);
- la lezione non può durare più di due ore;
- il numero minimo dei destinatari deve essere pari a 15 unità, in caso di frequenza al di sotto del 50 % il progetto sarà sospeso;
- indicare eventuali necessità (materiali).

Si privilegeranno i seguenti laboratori o percorsi **extracurricolari**: recupero delle abilità di base, ambito linguistico, ambito degli indirizzi e delle discipline di indirizzo, alternanza scuola lavoro, pratica sportiva; ambito delle tensioni valoriali, canto corale, uso delle nuove tecnologie in forma innovativa (allegato n.2 per i percorsi sostenuti dal FIS dell'a.s. 2018/2019).



ATTIVITA' PREVISTE IN RELAZIONE AL PIANO PSND

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) prevede tre grandi linee di attività in merito a miglioramento delle dotazioni hardware, attività didattiche e formazione dei docenti. Gli obiettivi sono:

- Realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
- Potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione;
- Adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la *governance*, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni;
- Formazione dei docenti;
- Formazione dei direttori dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- Potenziamento delle infrastrutture di rete, con particolare riferimento alla connettività delle scuole;
- Valorizzazione delle migliori esperienze delle istituzioni scolastiche anche attraverso la promozione di una rete nazionale di centri di ricerca e di formazione;
- Definizione dei criteri e delle finalità per l'adozione di testi didattici in formato digitale e per la produzione e la diffusione di opere e materiali per la didattica, anche prodotti autonomamente dagli istituti scolastici.

In prosecuzione di un percorso, già avviato negli scorsi anni, l'istituto continua ad innovarsi perseguendo le finalità ed i principi indicati dal MIUR nel PNSD, partecipando ai bandi relativi e cercando di incanalare, per questi scopi, anche le risorse dei PON relativi all'innovazione didattica ed alla formazione dei docenti. Dall'a.s. 2015/2016 l'istituto si è dotato di una infrastruttura di rete che permette, in tutti gli ambienti (aule, laboratori, uffici di segreteria), di connettersi via WiFi ad internet (accesso controllato per gli studenti). Dall'a.s. 2015/2016, grazie alla partecipazione ai suddetti bandi, in tutte le aule del tecnico sono state installate LIM.

Gli ambienti di apprendimento, qualificati - negli anni - con tecnologie allestite con fondi FESR, saranno ulteriormente migliorati. È stata realizzata, al professionale, l'aula 3.0 utilizzata per esame di qualifica professionale, prove parallele, prove invalsi, e per continuare a sperimentare metodologie e prassi didattiche attive e collaborative. Le prassi amministrative sono sempre più innovative, digitalizzate e rispondenti ai nuovi scenari normativi della dematerializzazione. Da anni la scuola adotta il registro on line il cui utilizzo andrà sempre più migliorato e facilitato dalla figura dell'animatore digitale.

Particolare attenzione sarà posta alla progettazione di percorsi integrati per la **prevenzione del cyberbullismo**.



VALUTAZIONE

❖ Criteri di valutazione comuni

Per la valutazione delle prove scritte i docenti utilizzano delle griglie che tendono a garantire un giudizio quanto più possibile obiettivo ed omogeneo sui risultati delle stesse. Griglie di valutazione comuni anche per le prove orali.

La valutazione finale si fonda su molti elementi quali: un congruo numero di prove scritte e orali - i livelli di partenza - i risultati del recupero di eventuali carenze - le oggettive conoscenze acquisite in rapporto agli obiettivi prefissati - la frequenza e il grado di attenzione - la partecipazione - l'apporto personale alle lezioni - eventuali approfondimenti personali - la partecipazione e il contributo ad iniziative progettuali curriculari ed extra-curriculari.

❖ Criteri di valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento dell'alunno tiene conto dei seguenti INDICATORI:

- Impegno e costanza nel lavoro scolastico
- Frequenza e puntualità
- Interesse e partecipazione
- Uso responsabile delle strutture e del materiale scolastico e rispetto del materiale altrui
- Osservanza del Regolamento d'Istituto
- Rispetto delle figure istituzionali, del personale non docente e dei compagni
- Ruolo positivo nel gruppo-classe.

❖ Griglie di valutazione delle prove scritte ordinarie

a. Asse linguistico

| Indicatori | Descrittori | Punteggio da assegnare |
|------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Competenza della tecnica del testo | Sicura | 2 |
| | Più che sostanziale | 1,50 |
| | Sostanziale | 1 |
| | Nulla | 0,5 |
| Ricchezza di contenuto | Completa ed approfondita | 2 |
| | Appropriata | 1,50 |
| | Incompleta, generica, ripetitiva | 1 |
| | Frammentaria e lacunosa | 0,5 |
| Competenza lessicale | Pertinente e articolata | 2 |
| | Adeguate | 1,50 |
| | Non sempre adeguate | 1 |
| | Limitata | 0,5 |
| Competenza morfo-sintattica | Corretta, chiara e scorrevole | 2 |
| | Corretta | 1,50 |
| | Sostanzialmente corretta | 1 |



| | | |
|-------------------|------------------------------------|----------|
| | Fortemente lacunosa | 0,5 |
| Capacità critiche | Originalità di rielaborazione | 2 |
| | Discorso lineare ma poco originale | 1,50 |
| | Scarsa rielaborazione personale | 1 |
| | Nessuna rielaborazione personale | 0,5 |
| Totale | | _____/10 |

b. Asse matematico / scientifico tecnologico

| Indicatori | Descrittori | Punteggio da assegnare |
|---|--------------------------|------------------------|
| Intuizione e comprensione della problematica proposta | Corretta | 2 |
| | Parziale | 1,50 |
| | Incerta | 1 |
| | Non corretta | 0,5 |
| Scelta dei metodi risolutivi | Accurata | 2 |
| | Adeguate | 1,50 |
| | Parzialmente adeguate | 1 |
| | Impropria | 0,5 |
| Quantità nello svolgimento | Completa | 2 |
| | Sostanzialmente completa | 1,50 |
| | Parziale | 1 |
| | Nulla | 0,5 |
| Ordine nel procedimento logico e formale | Adeguate | 2 |
| | Apprezzabile | 1,50 |
| | Non sempre ordinato | 1 |
| | Disordinato | 0,5 |
| Esattezza dei calcoli e precisione nei grafici | Accurata | 2 |
| | Lievi imprecisioni | 1,50 |
| | Imprecisioni | 1 |
| Totale | | _____/10 |

❖ **Indicatori per la valutazione degli apprendimenti disciplinari**

| CONOSCENZE | COMPETENZE | CAPACITA' | VOTO/10 |
|--|--|--|---------|
| Complete, approfondite, ampie ed organiche | Elabora ed esegue compiti complessi creando correlazioni interdisciplinari; sa applicare con precisione oculata contenuti e sa procedere in qualsiasi nuovo contesto; usa il linguaggio specifico della disciplina | Sa individuare, correlare e stabilire relazioni anche in problematiche complesse interdisciplinari, esprime valutazioni critiche e personali | 10 |
| Complete, approfondite, ampie | Esegue compiti complessi; sa applicare con precisione contenuti e procedere in qualsiasi nuovo contesto; si esprime correttamente | Sa cogliere e stabilire relazioni anche in problematiche complesse, esprime valutazioni critiche e personali | 9 |
| Complete, approfondite | Esegue compiti complessi; sa applicare contenuti anche in contesti non usuali; | Sa cogliere e stabilire relazioni nelle varie problematiche, effettua analisi e sintesi complete, coerenti e approfondite | 8 |
| Complete | Esegue compiti con una certa complessità applicando con coerenza le giuste procedure | Sa cogliere e stabilire relazioni in problematiche semplici ed effettua analisi con una certa coerenza | 7 |



| | | | |
|---------------------------|--|--|---|
| Essenziali | Esegue semplici compiti applicando le conoscenze acquisite negli usuali contesti | Sa effettuare analisi e sintesi parziali, organizza le conoscenze se supportato | 6 |
| Superficiali | Esegue semplici compiti ma commette qualche errore, ha difficoltà ad applicare le conoscenze acquisite | Sa effettuare analisi solo parziali, ha difficoltà di sintesi e solo se opportunamente guidato riesce a organizzare le conoscenze | 5 |
| Pochissime e Frammentarie | Esegue solo compiti semplici e commette molti e/o gravi errori nell'applicazione delle procedure | Effettua analisi solo parziali, ha difficoltà di sintesi e solo se opportunamente guidato riesce a organizzare qualche conoscenza. | 4 |
| Disarticolate | Assai difficilmente riesce ad applicare le poche conoscenze di cui è in possesso | Manca di capacità di analisi e sintesi e non riesce a organizzare le poche conoscenze, neanche se guidato opportunamente | 3 |

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

- **Ammissione alla classe successiva** in presenza della sufficienza (6/10) in tutte le discipline e in condotta. Può comunque essere ammesso anche lo studente che, pur presentando un'insufficienza lieve in una disciplina, a giudizio del Consiglio di Classe possieda alcuni indicatori di positività.
- **Sospensione del Giudizio** "Se l'allievo in sede di scrutinio finale presenta in una o più discipline valutazioni insufficienti, il Consiglio di Classe, sulla base di criteri preventivamente stabiliti, procede a una valutazione della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro il termine dell'anno scolastico, mediante lo studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero." In tale caso il consiglio di classe rinvia la formulazione del giudizio finale e provvede a predisporre le attività di recupero. il debito formativo, ai fini della sospensione del giudizio nello scrutinio finale, non potrà essere attribuito per più di due discipline.
- **Non viene ammesso alla classe successiva** l'alunno che presenti diffuse e/o gravi insufficienze, e non sia ritenuto in grado di recuperare le carenze formative né di affrontare, con successo, la classe successiva.

❖ Criteri per l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato

Ai sensi della normativa vigente può essere **ammesso all'Esame di Stato** l'alunno che abbia raggiunto la sufficienza in tutte le discipline. Tuttavia, nello scrutinio finale, il CdC potrà, con adeguata motivazione, ammettere lo studente che abbia complessivamente raggiunto una preparazione idonea a consentirgli di affrontare le prove d'Esame. A tal fine si tiene conto dell'impegno profuso nell'intero ciclo di studi, delle capacità/conoscenze/competenze acquisite nel quinquennio, degli sforzi compiuti per colmare carenze formative. **Non sarà ammesso all'Esame di Stato** l'alunno che, nonostante tutti gli interventi ricevuti a favore fa registrare una preparazione non sufficiente e non idonea ad affrontare



l'esame, per il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi indicati nella programmazione didattico-educativa. Per gli alunni con DSA e BES la valutazione finale viene formulata sulla base degli stessi criteri sopra esposti, tenendo conto dei percorsi personalizzati come indicati nei rispettivi PD.

❖ Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

Il credito scolastico rappresenta il punteggio relativo all'andamento degli studi, attribuito dal Consiglio di Classe ad ogni alunno nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni. Tale punteggio è assegnato allo studente all'interno della banda (punteggio minimo o massimo) prevista dalle tabelle ministeriali ed è determinato sulla base di:

- a. media dei voti (compreso il voto del comportamento);
- b. frequenza, interesse, impegno, partecipazione ad attività scolastiche complementari ed integrative (tra cui ad es. partecipazione attiva ad iniziative della scuola quali concorsi, stage, attività lavorative con certificazione di competenze specifiche, ecc.);
- c. partecipazione ad interventi miranti a migliorare i livelli di conoscenza e competenza tramite progettazioni promosse dalla scuola, MIUR, Unione Europea;
- d. andamento dell'alternanza Scuola-Lavoro (se presente);
- e. stage ed attività lavorative con certificazione di competenze specifiche;
- f. credito formativo.

❖ Tabella Crediti

| Media dei voti | Fasce di credito III anno | Fasce di credito IV anno | Fasce di credito V anno |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------|
| $M < 6$ | - | - | 7-8 |
| $M = 6$ | 7 - 8 | 8 - 9 | 9 - 10 |
| $6 < M \leq 7$ | 8 - 9 | 9 - 10 | 10 - 11 |
| $7 < M \leq 8$ | 9 - 10 | 10 - 11 | 11 - 12 |
| $8 < M \leq 9$ | 10 - 11 | 11 - 12 | 13 - 14 |
| $9 < M \leq 10$ | 11 - 12 | 12 - 13 | 14 - 15 |

❖ Credito Formativo

Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso di studi; la coerenza, che può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione, è accertata dai Consigli di Classe.

Ai fini dell'attribuzione del credito formativo sono prese in considerazione le seguenti attività:

- Tirocinio, stage e attività lavorative non curricolari (non organizzate dall'istituto);
- Gare azionali ed internazionali;
- Partecipazione a concorsi;
- Certificazioni competenze informatiche: ECDL completo;



- Certificazioni competenze linguistiche europee e altre certificazioni riconosciute (CAMBRIDGE, ...)
- Attività sportive con tesseramento di società e con risultati significativi a livello regionale, nazionale, internazionale;
- Attività culturali, artistiche e musicali con riconoscimento da parte di organismi accreditati in forma specifica;
- Incarichi nell'ambito del volontariato con attestazione di riconoscimenti certificati.

Documentazione dell'attività svolta

La documentazione relativa all'esperienza deve comprendere un'attestazione proveniente dagli enti, associazioni, istituzioni presso i quali l'alunno ha realizzato l'esperienza e deve essere presentata non oltre il 30 aprile del relativo anno scolastico.

Indicatori per concorrere all'attribuzione del punteggio superiore nell'ambito della fascia individuata dalla media dei voti:

- a) assiduità nella frequenza scolastica (numero di assenze non superiore a 10 giorni);
- b) interesse e partecipazione attiva al dialogo educativo (indicatore prioritario);
- c) partecipazione ad attività complementari ed integrative promosse dalla scuola con conseguimento di certificazione delle competenze;
- d) crediti formativi documentati da enti certificatori e/o istituzioni pubbliche;
- e) se il decimale della media dei voti risulta pari o superiore a 0,5.



Viene assegnato il **punteggio massimo della fascia** nei seguenti casi:

- se il decimale della media dei voti risulta pari o superiore a 0,5;
- in presenza degli indicatori a) e b) + 2 indicatori del tipo c);
- in presenza degli indicatori a) e b) + 1 indicatore del tipo d).



Viene assegnato il **punteggio minimo della fascia** nei seguenti casi:

- numero di assenze superiore al 15%;
- in presenza di debiti, cioè agli studenti delle classi terze e quarte per i quali sia stata espressa una valutazione positiva dopo la **sospensione del giudizio**, viene attribuito, dal Consiglio di Classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, il punteggio minimo previsto dalla banda di oscillazione di appartenenza;
- se il decimale della media dei voti risulta inferiore a 0,5.

N.B. Se all'alunno/a è già stato attribuito il massimo di punteggio all'interno della banda di oscillazione del credito, non potrà essere aggiunto alcun punteggio che vada oltre la banda di oscillazione e la fascia di credito raggiunto.



AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

La presenza nella scuola di alunni con situazioni particolari di apprendimento è un dato di fatto che richiede all'Istituzione scolastica notevoli sforzi educativi e formativi orientati a garantire il diritto allo studio e a promuovere l'integrazione, le pari opportunità e il rispetto delle differenze. Gli insegnanti, curricolari e di sostegno, utilizzano metodologie che favoriscono una didattica inclusiva ed individualizzata. Tali interventi sinergici contribuiscono al successo scolastico e al raggiungimento degli obiettivi programmati per ogni singolo alunno. I P.E.I., redatti in sede di C.D.C., vengono condivisi dalle famiglie e da tutto il personale coinvolto nel progetto educativo dell'alunno; il raggiungimento degli obiettivi in essi definiti viene costantemente monitorato dai docenti di sostegno e costituisce oggetto di confronto e discussione in tutte le riunioni dei CDC. I Piani Didattici Personalizzati vengono aggiornati con regolarità. La percentuale di studenti stranieri risulta molto bassa e ben integrata; essa è, comunque, regolarmente attenzionata ed inserita nel piano di inclusione. Purtroppo, non sempre, i docenti affiancati agli studenti con disabilità, sono provvisti del titolo specifico.

Nel rispetto della vigente legislazione scolastica, l'attività di sostegno realizzata nella nostra scuola intende favorire lo sviluppo delle abilità socio-relazionali, finalizzate al raggiungimento di un'adeguata comunicazione fra tutti gli alunni, prerequisite indispensabile per impostare una corretta attività educativo-didattica nel contesto classe. Allo stesso tempo, si propone di recuperare le abilità di base di ogni singolo alunno e di svilupparne al meglio le potenzialità. Pertanto, considerate le diversificazioni delle disabilità degli alunni, riferite sia alla sfera cognitiva che emotivo-relazionale e psicomotoria, le modalità di intervento sugli alunni saranno individuate singolarmente ed esplicitate nel P.E.I. Tali interventi, riferiti sia al recupero delle abilità di base, che allo sviluppo di competenze socio-relazionali, saranno costantemente verificate, con prove mirate, rispettando i tempi di apprendimento di ciascun alunno. L'attività di rinforzo sarà effettuata dall'insegnante specializzato che utilizzerà le strategie più idonee per mantenere nel tempo gli apprendimenti programmati.

Ogni docente si avvarrà di mezzi e strumenti più adeguati, per rendere, il più efficace possibile, l'intervento didattico-educativo. Si attiveranno laboratori pratico-operativi, intesi a stimolare la capacità di operare nel concreto e di acquisire una migliore conoscenza di sé attraverso l'esperienza personale, raggiungendo così una maggiore sicurezza ed autostima nelle proprie capacità e possibilità di riuscita scolastica.

Gli alunni diversamente abili, al fine di raggiungere una più ampia integrazione, frequenteranno diversi laboratori proposti dal consiglio di classe.

Obiettivo: potenziare ulteriormente la cultura dell'inclusione per rispondere in modo efficace alle necessità di ogni alunno.



Finalità specifiche:

- sostenere il pieno sviluppo del potenziale umano (dignità, autostima, rispetto dei diritti umani, delle libertà fondamentali e della diversità umana);
- sostenere lo sviluppo delle diverse abilità in ogni alunno in difficoltà, ricercando anche talenti;
- facilitare la valorizzazione delle disabilità come patrimonio culturale e sociale (Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, art. 24).

In particolare, per gli alunni con diversa abilità (ai sensi della Legge 104/92) ci si propone:

- di formare le classi in modo equiterogeneo, tenendo conto di tutte le caratteristiche di apprendimento e relazionali degli alunni;
- di promuovere il confronto e l'empatia come atteggiamenti fondanti della crescita personale ed umana di ogni soggetto della comunità scolastica;
- di favorire l'acquisizione di competenze collaborative attive;
- di promuovere prassi inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra tutte le componenti della comunità educante.

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI): per ciascun alunno certificato, il Consiglio di Classe predispose il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) che è il risultato delle osservazioni e delle proposte emerse dagli incontri con l'équipe medico-psico-pedagogica e con la famiglia. Il P. E. I. è parte integrante della programmazione educativo-didattica della classe ed è soggetto a verifiche periodiche al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi ed apportare eventuali modifiche ed integrazioni.

Incontri periodici di confronto: per ogni alunno sono previsti incontri periodici dei docenti con gli operatori dell'ASL o di altro Ente accreditato e con i genitori. Presso gli uffici della scuola è depositato il Fascicolo Personale dell'alunno che documenta il percorso formativo. Ciascun fascicolo contiene:

- Il verbale di accertamento - certificazione
- La diagnosi funzionale (D.F.)
- Il profilo dinamico funzionale (P.D.F.)
- Il piano educativo personalizzato (P.E.I.)
- Check list compilate periodicamente.

Per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA: Legge 170/ 2010) e Bisogni Educativi Speciali (B.E.S.)

Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali la scuola offrirà risposta con un piano educativo individualizzato personalizzato (Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e C.M. n. 8 del 06/03/2013.)



La scuola si propone di:

- ridurre ancor più gli ostacoli che limitano l'apprendimento e la partecipazione sociale attraverso l'utilizzo di facilitatori e l'analisi dei fattori contestuali, sia ambientali che personali;
- promuovere l'inclusione di ciascuno;
- riconoscere l'identità di ogni alunno come originale ed arricchente il gruppo classe.

Tale attenzione si applica attraverso la realizzazione di una programmazione individualizzata che tenga conto delle diverse situazioni degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA), adeguatamente certificati o in corso di certificazione (L.170/2010) e di quelli che possono essere considerati alunni con Bisogni educativi speciali.

Per questi ultimi sarà introdotto lo strumento della "Check list" utile a misurare, in termini di singole e graduali performances, il livello di partenza dell'alunno. Le attività personalizzate e gli strumenti metodologici e didattici compensativi e dispensativi, ritenuti più idonei, saranno esplicitati e formalizzati in un PIANO DIDATTICO PERSONALIZZATO (PDP) che assicurerà la continuità didattica e la condivisione con la famiglia delle strategie intraprese. La valutazione e la verifica degli apprendimenti saranno attuate secondo le indicazioni contenute nel Piano Didattico Personalizzato.

Incontri periodici di confronto: per ogni alunno sono previsti incontri periodici dei docenti con gli operatori dell'ASL o di altro Ente accreditato e con i genitori. Per ogni alunno, presso gli uffici della scuola, è depositato il Fascicolo Personale che documenta il percorso formativo. Ciascun fascicolo contiene:

- La certificazione (per DSA)
- Il piano didattico personalizzato (P.D.P.)

Nell'Istituto, inoltre, è presente il docente con funzione di referente del gruppo GLI come da D.M del 12/07/2011 e dalle Linee Guida ad esso allegate.

Tale docente è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente Scolastico e proporsi ai colleghi come punto di riferimento in merito alle tematiche degli alunni DA/con DSA/BES;
- mettere a disposizione della scuola la normativa di riferimento;
- fornire informazioni e ricercare materiali didattici strutturati sulle difficoltà di apprendimento e sulla tematica dei BES in generale;
- essere a disposizione dell'istituto per qualsiasi necessità riguardante gli alunni DA/con DSA/BES
- provvedere a rilevare la necessità di revisione dei modelli dei documenti: PEI, PDF, PDP, CHECK LIST;
- coordinare gruppi di lavoro per la rivisitazione dei documenti;



- partecipare, per quanto possibile, a Corsi e Giornate di Formazione e mettere a disposizione dei colleghi le informazioni più importanti raccolte.

Tutti i docenti dell'Istituto, inoltre, sono chiamati ad osservare il gruppo classe, con l'obiettivo di identificare precocemente i segnali di un possibile disagio, nel tentativo di attuare percorsi e strategie di intervento volti a favorire il benessere degli alunni nel contesto scolastico.

Come da normativa vigente, agli atti della scuola sarà depositato il PAI dove sarà registrato anche la percentuale annuale che, attualmente, si attesta intorno al 5 % circa di alunni con diverse abilità.

❖ **VALUTAZIONE DEI DIVERSAMENTE ABILI**

La valutazione degli alunni in situazione di difficoltà sarà riferita ai progressi in rapporto alle loro potenzialità ed ai livelli di apprendimento iniziali, come ribadito dalle norme vigenti. Schede tecniche di elementi oggettivi accompagneranno la valutazione stessa.

❖ **MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

Ruolo della famiglia:

La famiglia rappresenta un punto di riferimento essenziale per l'inclusione scolastica dello studente con disabilità, sia in quanto fonte di informazioni preziose, sia in quanto luogo in cui avviene la continuità tra educazione formale e educazione informale. Essa partecipa attivamente alla formulazione del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato. Il P.E.I., che prevede la valutazione differenziata, deve essere condiviso e formalmente sottoscritto dalla famiglia nel GLHO, o successivamente ad esso.

Modalità di rapporto scuola-famiglia:

- Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva
- Coinvolgimento in progetti di inclusione
- Patto Formativo

❖ **VALUTAZIONE, CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**

Criteri e modalità per la valutazione

La valutazione degli alunni con disabilità tiene conto dei piani educativi e didattici personalizzati ed è effettuata sulla base di criteri individualizzati e adattati all'alunno, definiti, monitorati e documentati nel PEI e condivisi da tutti i docenti del team di classe. Nella valutazione si tiene conto dei seguenti :

CRITERI - Progressi ottenuti rispetto ai livelli di partenza anche in relazione alle strategie individualizzate messe in atto; Impegno e grado di partecipazione alle attività scolastiche; Livello di acquisizione degli obiettivi educativi e didattici individualizzati; Caratteristiche e grado di maturazione



del singolo alunno anche in relazione all'ambiente socio-culturale di appartenenza; Risultati delle attività di recupero e integrazione con l'utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi programmati; Competenze raggiunte.

MODALITA'- Le verifiche possono essere uguali, per contenuto, a quelle assegnate alla classe ma con tempi di svolgimento più lunghi, con contenuti minimi, ma globalmente corrispondenti a quelli assegnati alla classe, con una riduzione del numero di esercizi della stessa tipologia assegnata alla classe, gli stessi contenuti ma con diverse

modalità, per esempio risposte chiuse, risposte multiple, vero/falso ecc Deve essere consentito l'uso di qualsiasi strumento compensativo programmato (mappe, tabelle, formulari, calcolatrice...)

Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:

L'Istituto mette in atto procedure per l'inserimento graduale degli alunni e per il passaggio di informazioni dalla scuola secondaria di primo grado, promuove percorsi finalizzati all'acquisizione di autonomia personale, accompagnando gli allievi nello svolgimento di attività quotidiana legate sia alla vita scolastica che extrascolastica e attua progetti di alternanza scuola – lavoro in vista di un eventuale inserimento nelle attività produttive presenti nel territorio.

❖ CRITERIO DI ACCOGLIMENTO DELLE ISCRIZIONI

L'Istituto adotta i seguenti criteri di accettazione delle iscrizioni:

- studenti che si trovano nelle condizioni cronologiche di età regolare (ovvero senza ripetenze);
- studenti con fratelli o sorelle già frequentanti l'Istituto;
- studenti residenti nel Comune di Caivano e domiciliati nelle frazioni limitrofe;
- studenti residenti o domiciliati nei Comuni limitrofi;
- studenti con almeno uno dei genitori che svolge attività lavorativa nel Comune di Caivano;
- studenti che non hanno compiuto il sedicesimo anno.

Note:

- a. a parità dei requisiti di cui sopra si procederà al sorteggio;
- b. gli studenti già ripetenti in altri Istituti non saranno ammessi.

Criteri oggettivi nel rispetto delle disponibilità strutturali e degli organici: l'istituto potrà accogliere le iscrizioni nel rispetto del numero delle aule e dei laboratori autorizzati dall'Ente Provincia. Quindi, ogni anno scolastico, nel mese di gennaio si comunicherà il numero delle classi per indirizzo.

Per l'accettazione delle iscrizioni degli alunni diversamente abili si utilizzeranno i seguenti criteri:

- Inserimento di una sola unità di diversamente abile per ogni classe;
- Acquisizione della relazione tecnica da parte dell'ASL e della Scuola Secondaria di I grado di provenienza dell'alunno, indicante eventuale frequenza al percorso curriculare o differenziato (solo attestazione



frequenza); la certezza di inserire l'alunno nel percorso curricolare dipenderà da ulteriore verifica interna da realizzarsi nel primo mese di scuola superiore.

Nota: per gli alunni diversamente abili: l'Istituto non è in possesso di percorsi di formazione professionale per il rilascio di attestato di crediti specifici.

❖ CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Premesso che i criteri per la formazione delle classi sono il risultato delle indicazioni fornite dal Consiglio di Istituto e di proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nella formazione dei gruppi classe si procederà, salvo altre indicazioni, a distribuire gli studenti nelle classi tenendo conto dei seguenti **criteri generali**, deliberati dal Consiglio d'Istituto:

1. Distribuzione omogenea degli alunni secondo il giudizio conseguito alla scuola media,
2. Equa distribuzione dei livelli di profitto;
3. Inserimento nella stessa sezione di fratelli e sorelle (su richiesta);
4. Distribuzione equa di maschi e di femmine;
5. Eventuali disagi in caso di ripetenze.

Nota: in caso di alunni diversamente abili o stranieri si applicherà il primo criterio. Per favorire l'integrazione e l'attività didattica si procederà ad una omogenea distribuzione degli alunni ripetenti, certificati DSA o BES e/o stranieri all'interno delle classi dell'indirizzo/articolazione scelta.

L'Istituto si impegna all'accoglimento di eventuali richieste dei genitori (dopo l'esposizione degli elenchi all'albo) solo se motivate da ragioni gravi e dimostrabili e se non si modificano sensibilmente gli equilibri stabiliti nei punti precedenti



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

| | | |
|----------------------|---|---|
| Collaboratore del DS | <p>Compiti comuni ai due collaboratori: Sostituire il Ds durante le assenze dal servizio, compreso il periodo estivo, con pianificazione, ovvero, qualora sia impedito per motivi istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti per i quali non sia prevista la valutazione discrezionale e di responsabilità diretta; predisporre le sostituzioni dei docenti, nel rispetto dei criteri previsti, adottando il criterio di efficienza e di equità; coordinare e controllare il rispetto del regolamento di istituto del personale docente/alunni e famiglie (disciplina, ritardi, uscite anticipate), in raccordo con altra unità di collaboratore; facilitare il rapporto con le famiglie; supportare le azioni dello staff del DS e di tutto il personale con incarichi specifici; partecipare alle riunioni di staff a cadenza settimanale o plurisettimanale; supportare tutte le azioni del DS, facilitando informazioni e coordinamento generale, con particolare riguardo alla facilitazione e all'ottemperanza dei contenuti delle Circolari; coordinare le azioni dei docenti coordinatori di classe; predisporre i controlli ed acquisizione documentale della didattica; coordinare l'acquisizione delle linee programmatiche e dei piani didattici, curando l'archiviazione documentale; curare la gestione dei registri dei verbali dei consigli di classe; curare la gestione dei registri on line; curare l'archiviazione della documentazione delle attività del FIS, FSE e FESR; presiedere i consigli su indicazione del DS o in assenza del DS; garantire la presenza anche nelle ore pomeridiane, in caso di necessità; supportare il DS nella formazione delle classi e nella predisposizione degli organici; collaborare in forma proficua con il DSGA e ATA; predisporre ogni forma di collaborazione durante gli esami di Stato; partecipare ai lavori per acquisti, affidamento servizi, carico e scarico beni e collaudi attrezzature; assolvere la funzione di preposto alla sicurezza; presenziare a riunioni esterne, in caso di necessità. organizzare le prove parallele, simulate invalsi (cl II e V); istruire le prove invalsi nazionali con l'indire (classi II e V); coordinare le candidature per le progettazioni integrate: FSE, FESR</p> | 2 |
|----------------------|---|---|



| | | |
|------------------------|--|---|
| | <p>o altre iniziative con enti esterni e MIUR; supportare la realizzazione dei monitoraggi tecnici ministeriali e non; curare la documentazione del Comitato dei dipartimenti disciplinari. Compiti ulteriori 1° collaboratore: realizzare i controlli dei percorsi di potenziamento; coordinare le attività pomeridiane, sulla base di specifica pianificazione; leggere le prove invalsi nazionali (classi II e V); supportare la realizzazione dei monitoraggi tecnici ministeriali e non; animatore digitale.</p> <p>Compiti ulteriori 2° collaboratore: realizzare i controlli dei percorsi di potenziamento; coordinare le attività pomeridiane, sulla base di specifica pianificazione.</p> | |
| Responsabile di plesso | <p>Responsabile sede IPSEOA e dell'area organizzativa e progettuale della didattica ordinaria ed integrata, con funzioni di coordinamento delle attività ASL e per il successo scolastico. Compiti: predisporre le sostituzioni dei docenti, nel rispetto dei criteri previsti, adottando il criterio di efficienza e di equità; coordinare e controllare il rispetto del regolamento di istituto del personale docente/alunni e famiglie (disciplina, ritardi, uscite anticipate); facilitare il rapporto con le famiglie; supportare le azioni dei collaboratori del DS; partecipare alle riunioni di staff a cadenza settimanale o plurisettimanale; supportare tutte le azioni del DS, facilitando informazioni e coordinamento generale, con particolare riguardo alla facilitazione e all'ottemperanza dei contenuti delle Circolari; coordinare l'acquisizione delle linee programmatiche e dei piani didattici, con controlli e consegna ai collaboratori del DS; presiedere i consigli su indicazione del DS o in assenza del DS o in assenza dei collaboratori del DS; garantire la presenza anche nelle ore pomeridiane in caso di necessità; collaborare in forma proficua con il DSGA e ATA; assolvere la funzione di preposto alla sicurezza; partecipare alle azioni della commissione RAV e inserimento dati su piattaforme; coordinare i percorsi di potenziamento, con specifico monitoraggio; supportare le attività pomeridiane, sulla base di specifica pianificazione. Incarichi specialistici: elaborare le candidature per le progettazioni integrate: FSE o altre iniziative con enti esterni; coordinare tutti presidi tematici esistenti nell'Istituto; coordinare il team, appositamente nominato, per la facilitazione delle attività di alternanza scuola lavoro – IPSEOA e ITI: progettazione modulare, convenzioni, monitoraggi, attestazioni, patti formativi; supportare l'organizzazione delle prove parallele, simulate invalsi (cl II e V); coordinare le procedure per la qualifica professionale;</p> | 1 |



| | | |
|--|--|----|
| | supportare la realizzazione dei monitoraggi tecnici ministeriali e non; facilitare le azioni del Comitato dei dipartimenti disciplinari. | |
| Staff del DS (comma 83 Legge 107/15) | Primo collaboratore Secondo collaboratore Responsabile sede IPSEOA Responsabile area organizzativa e progettuale della didattica ordinaria e integrata. Supporto funzionalità orario e organici. Responsabili area organizzativa e progettuale esecutiva dell'ASL per tipo di indirizzo (n.5). Responsabile del funzionamento operativo del GLI e PAI. | 10 |
| Animatore digitale | Promuove l'utilizzo delle tecnologie e coordina le attività del Team Digitale. | 1 |
| Team digitale | Sostiene i docenti nell'utilizzo delle tecnologie, con veicolo delle competenze con il supporto dell'animatore digitale. | 10 |
| Funzione strumentale Area Sostegno ai docenti | Predisporre le procedure per la facilitazione delle attività di formazione dei docenti; sostiene i docenti nelle operazioni di inserimento documentale nel registro on line, in raccordo con i responsabili della gestione reti; predisporre i controlli sulla documentazione didattica inerente le prove parallele, simulate INVALSI, esami di Stato III prova e coordina la lettura dei risultati con i coordinatori dei dipartimenti e degli ambiti disciplinari; collabora con lo staff le azioni organizzative per la realizzazione delle prove parallele. Individua esperienze di didattica innovativa, facilitando la socializzazione; controlla i piani didattici, monitorando la coerenza con il P.T.O.F. e con quanto predisposto nel P.D.M. (in raccordo con i coordinatori dei dipartimenti o degli ambiti disciplinari); predisporre il monitoraggio e realizza la lettura dell'autovalutazione di istituto della componente docente ed ATA; predisporre le procedure di consegna e ritiro dei testi ai docenti; raccoglie i dati utili ai monitoraggi del RAV. | 1 |
| Funzione strumentale Area Sostegno agli studenti | Area Educazioni Trasversali e promozione della genitorialità coordina e promuove l'educazione alla salute, stradale, alla legalità, alla pace, solidarietà, con monitoraggio della ricaduta degli interventi; promuove la partecipazione attiva dei genitori alla vita della scuola e agli incontri scuola/famiglia, con monitoraggio del trend della partecipazione stessa; acquisisce i bisogni delle famiglie; predisporre il monitoraggio e la lettura dell'autovalutazione di istituto della componente genitori. Area Sostegno agli Studenti: predisporre le attività di orientamento e riorientamento in entrata ed in uscita; predisporre e promuove le attività studentesche (comitato, consulta, assemblee); promuove le iniziative sulla | 2 |



| | | |
|---|--|----|
| | <p>prevenzione del disagio; promuove le iniziative di inclusione; facilita la partecipazione studentesca ai concorsi creativi; predispone le procedure per il comodato d'uso dei testi in uso e di utilizzo della biblioteca interna; predispone il monitoraggio e realizza la lettura dell'autovalutazione di istituto della componente studentesca. Individua e raccoglie la produzione di elaborati di eccellenza da inserire sul sito. Controllo istruttoria progetti extracurricolari con risorse FIS.</p> | |
| Funzione strumentale Area Didattica per il miglioramento del successo scolastico. | <p>Controllo istruttoria progetti extracurricolari con risorse FIS Monitora le variabili della dispersione scolastica, con rapporto sistematico dei dati, predisponendo, su indicazione del DS, gli interventi per favorire il miglioramento del profitto, la diminuzione dei non ammessi alle classi successive e il miglioramento del tasso di dispersione scolastica; monitora i progetti extracurricolari ed europei, con la registrazione della ricaduta degli interventi; individua e raccoglie la produzione di elaborati di eccellenza da inserire sul sito. Controllo istruttoria progetti extracurricolari con risorse FIS.</p> | 1 |
| Funzione strumentale Area PTOF | <p>Revisiona e aggiorna il P.T.O.F. (approvato nel rispetto dell'atto di indirizzo del DS), in raccordo con i coordinatori dei dipartimenti e con la funzione strumentale area sostegno ai docenti; predispone la valutazione del processo del P.T.O.F., acquisendo i dati dai componenti del funzionigramma d'Istituto; predispone la redazione del RAV e del P.D.M., su indicazione del DS e in raccordo con lo staff e con le funzioni strumentali; elabora modulistica per i piani didattici e relazioni finali. Controllo istruttoria progetti extracurricolari con risorse FIS.</p> | 1 |
| Coordinatori dei dipartimenti ed ambiti disciplinari. | <p>Promuovono i processi di responsabilità condivisa nell'ambito della didattica innovativa; coordinano gli incontri dedicati: didattica per competenze, valutazione degli apprendimenti in ordine alle conoscenze, abilità e competenze e le metodologie innovative; forniscono i dati di ricaduta delle azioni alla funzione strumentale - sostegno ai docenti- , per il RAV; coordinano i lavori degli incontri dedicati, elaborando documenti nel rispetto della modulistica interna; predispongono l'individuazione delle prove parallele, simulate INVALSI, esami di Stato III prova; approfondiscono i risultati delle prove di cui sopra, con il coordinamento della funzione strumentale, sostegno ai docenti; formulano proposte per la formazione docenti; facilitano le operazioni di autovalutazione di istituto.</p> | 11 |



| | | |
|--|--|----|
| Coordinatori di classe | Funzioni e Compiti: interventi nei confronti degli Studenti; Interventi nei confronti dei docenti; interventi nei confronti delle famiglie degli studenti; coordinamento dell'attività di somministrazione dei test d'ingresso, di uscita e delle simulazioni delle prove anche in vista degli Esami di Stato; raccordo con i Collaboratori e lo staff del DS e le funzioni strumentali; raccordo con i componenti la commissione e i referenti delle visite guidate e il viaggio di istruzione. | 46 |
| Responsabili area organizzativa e progettuale esecutiva dell'Alternanza Scuola/Lavoro per tipo di indirizzo. | Partecipare alle riunioni di staff ; supportare tutte le azioni del DS e del coordinatore dell'alternanza scuola lavoro, individuando la pianificazione annuale, con la realizzazione della progettazione modulare dei percorsi specifici per indirizzo; monitorare i percorsi documentando i risultati; supportare i docenti coordinatori delle classi per l'inserimento dell'attività e delle presenze riguardanti l'alternanza scuola lavoro; supportare il responsabile coordinatore dell'ASL per l'allestimento dei monitoraggi nazionali e dell'istituto; predisporre le attestazioni finali; collaborare in forma proficua con l'Ufficio di Segreteria; fornire i dati alla commissione RAV; documentare con schede tecniche, foto, video ed elaborati. | 5 |

❖ REFERENTI E COMMISSIONI

| Tipologia di incarico | Attività | n. unità |
|--|--|----------|
| Referente patente ECDL | Facilitare i percorsi sulle abilità informatiche e allestimento delle procedure per conseguire le certificazioni. Lettura e monitoraggio della ricaduta degli interventi. | 1 |
| Referenti visite guidate e viaggi di istruzione. | Realizzare l'istruttoria tecnica, comprensiva delle azioni di concertazione con le strutture da visitare; collaborare con l'area amministrativa per le istruttorie specifiche; aggiornare, eventualmente, i criteri e il regolamento; acquisire dai coordinatori di classe le proposte complete del periodo e delle date di realizzazione; definire il quadro sinottico delle proposte fattibili, con indicazioni delle spese per la socializzazione ai genitori e agli studenti; determinare l'organizzazione di acquisizione documentale, presso i coordinatori di classe: emozioni scritte, video e foto. Lettura e monitoraggio della ricaduta degli interventi. | 2 |



| | | |
|---|---|---|
| Commissione archiviazione documentale dei compiti in classe | Attivare le procedure di archiviazione nel rispetto dei criteri ministeriali e della delibera del C.I. Lettura e monitoraggio della ricaduta degli interventi | 2 |
| Referente educazione alla cittadinanza e alle pari opportunità. Referente bullismo e cyberbullismo | Promuovere i percorsi mirati anche in collaborazione con enti esterni. Lettura e monitoraggio della ricaduta degli interventi con enti esterni. Promuovere attività di prevenzione anche con enti esterni. Lettura e monitoraggio della ricaduta degli interventi | 1 |
| Referente lingue comunitarie | Promuovere progetti nazionali e non, con facilitazione di accesso per gli studenti e docenti e facilitazioni al conseguimento di certificazioni. | 1 |
| Referente progettazione FESR e assistenza tecnica funzionalità PC e LIM e gestione reti. | Acquisire le necessità dell'Istituto e formulare candidature. Intervenire su apparati informatici nel rispetto delle competenze dichiarate. | 1 |
| Commissione progettazione eventi | Pianificare le procedure specifiche per ogni singolo evento. Lettura e monitoraggio della ricaduta degli interventi, con produzione documentale utile alla socializzazione sul sito. Specifica: organizzare, con un anticipo di almeno 7 gg; coordinare le azioni; acquisire le adesioni dalle singole classi; individuare a priori gli strumenti utili alla realizzazione degli eventi. | 4 |

❖ MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

| CLASSE DI CONCORSO | | N .docenti | ATTIVITÀ REALIZZATA |
|--------------------|---|------------|--|
| A012 | DISCIPLINE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento |
| A026 | MATEMATICA | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento |
| A046 | SCIENZE GIURIDICOECONOMICHE | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento • Progettazione |
| AB24 | LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE) | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento |

**ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITA' DI RAPPORTO CON L'UTENZA****ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

| | |
|---|---|
| Direttore dei servizi generali e amministrativi | Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. |
| Area Affari Generali e Contabili | Attività contabile e monitoraggio tecnico; inventario; tenuta registro contratti; • supporto per gare e procedure di acquisto anche tramite CONSIP/MEPA; supporto per istruttoria documentale per i revisori dei conti; assicurazione alunni, personale e multirischio per le tecnologie (istruttoria pagamenti e controllo scadenza); sostituzione del DSGA (De Simone, in casi straordinari D'Avanzo Maria); posta elettronica, pubblicazione albo/sito; istruttoria e distribuzione modulistica; istruttoria per contrattazione di istituto; monitoraggi vari con enti e MIUR; Area Sicurezza: istruttoria documentale e accordi con enti; posta per DS e controllo posta da corrieri; pratiche sensibili (per il personale); pratiche interistituzionali/convenzioni e progetti speciali; decreti di assunzione in bilancio; visite collegiali (al personale tutto); De Simone (istruttoria ordinaria progetti: FIS, FSE, FESR e da altri enti) . Archiviazione atti. |
| Area Personale: | Graduatorie, nomine, convocazioni e assunzione in servizio; organico di diritto e di fatto • TFR; tenuta registro decreti; pratiche per il pensionamento; assenze e visite fiscali; invio fascicoli del personale; ricostruzione di carriera; protocollo e registro protocollo. • Visite guidate e viaggio di istruzione. Posta elettronica. OO.CC. Archiviazione atti • responsabile unico: magazzino ITI e IPSEOA; assemblee sindacali e scioperi (Amatucci). |



| | |
|-------------|---|
| Area Alunni | Iscrizioni; nullaosta; dispersione scolastica e istruttorie di controllo e prevenzione; statistiche infortuni; assicurazione alunni e personale (solo istruttoria); scrutini; certificazione; pagelle; diplomi; libri di testo; libretti delle giustifiche; Alunni diversamente abili; Tenuta ed invio fascicoli. Sospensione del giudizio. Invalsi. Anagrafe alunni e procedure specifiche per IPSEOA. Archiviazione atti. |
|-------------|---|

Servizi attivati per la**dematerializzazione dell'attività****amministrativa:**

Registro online

Modulistica da sito scolastico

Pagelle on line

Comunicazioni Scuola-famiglie

Monitoraggio assenze con messagistica

Programmazioni disciplinari, circolari per docenti,

personale ATA, alunni, famiglie

RETI CONVENZIONI ATTIVATE**❖ RETE DI SCOPO per la FORMAZIONE DEL PERSONALE**

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali |
| Soggetti Coinvolti | Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Capofila rete di scopo |

❖ CONVENZIONI per ORIENTAMENTO CONSAPEVOLE E ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Attività didattiche |
| Soggetti Coinvolti | Università Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Promotore/Capofila |

**❖ ACCORDO DI RETE - Formazione docenti e personale ATA**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base Attività amministrative |
| Soggetti Coinvolti | Altre scuole |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Promotore e Capofila |

❖ ACCORDO DI RETE - Formazione docenti

| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Ricerca e formazione per migliorare i livelli di profitto, prevenire la dispersione scolastica, e allestire percorsi di miglioramento. |
| Soggetti Coinvolti | Altre scuole- Ente formatore |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Promotore / Capofila |

❖ PROTOCOLLO DI INTESA - Prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione ambasciatori |
| Soggetti Coinvolti | MOIGE Onlus |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Promotore/Capofila rete di scopo |

❖ PROTOCOLLO DI INTESA: Diffusione delle competenze e delle certificazioni informatiche e linguistiche

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Azioni realizzate/da realizzare | Attività didattiche |
| Soggetti Coinvolti | Enti di formazione accreditati |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Promotore/Capofila rete di scopo |

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Gli ambiti di formazione per il personale docente vengono individuati:

- sulla base delle esigenze formative espresse dai dipartimenti;



- in coerenza con le attività previste dal presente PTOF
- in coerenza con le azioni previste dal PDM
- in coerenza con gli obiettivi prioritari contenuti nel “Piano nazionale di formazione” di cui all’art. 1 c. 124 della Legge 107/2015 (PNF):

Alla luce delle linee programmatiche triennali e in continuità con il piano formazione relativo al triennio 2016/2019, si individuano le seguenti aree in cui collocare l’azione formativa:

a. per il personale docente

Formazione didattica: innovazione metodologica, didattica per competenze, didattica laboratoriale

Formazione di metodologie di gestione della classe: prevenzione di ogni forma di discriminazione, riconoscimento degli alunni a rischio di dispersione scolastica o con bisogni educativi speciali

Formazione tecnologica sviluppo della cultura digitale

Formazione sicurezza corsi di formazione obbligatoria e relativo aggiornamento

b. per il personale ATA

- Formazione primo soccorso
- Formazione sicurezza
- Nuovo regolamento di contabilità D.I.n.129 del 28/08/2018
- Dematerializzazione dei servizi amministrativi

Il Piano di formazione potrà essere integrato con altre iniziative di formazione, di volta in volta, proposte a livello nazionale, regionale o provinciale.

ALLEGATI



Istituto Superiore - “Francesco Morano”
Via Circumvallazione Ovest - 80023 – L. tà P.co Verde
CAIVANO (NA) Tel. 0818343113 - Sito web: www.ismorano.gov.it
PEC: nais119003@pec.istruzione.it - C.F.:93056780633 – Codice Univoco: UFJV84

Decreto n. 118

11 Settembre 2018

Atto di indirizzo per la redazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa
(comma 14 della legge n. 107 del 13 luglio 2015 che
modifica l’art. 3 del DPR n. 275 dell’8 marzo 1999 e introduce il comma 4).

Il Dirigente Scolastico

Premesso che

- la Legge 107 del 13 luglio 2015 introduce il comma 14, che sostituisce l’art. 3 del D.P.R. 275/99: “Il piano è 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. Il piano è approvato dal consiglio d’istituto.”
- **Preso atto** che il Consiglio d’Istituto “approva” il PTOF mentre in precedenza lo “adottava” e il Collegio docenti nella sua elaborazione dovrà lavorare “sulla base degli indirizzi per le attività della scuola” del dirigente scolastico.
- **Visto** il D. L.vo 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- **Visto** il I atto di indirizzo del 22 Settembre 2015, decreto n.2.
- **Visto** che l’indirizzo di cui sopra veniva confermato per l’a.s. 2016/2017- C.D. n. 3 del 21 ottobre 2016, punto n. 6 e C.I. 2 del 21 ottobre 2016, punto n. 6;
- **Visto** il proprio atto di indirizzo n. 2 del 13 Settembre 2017 (a.s. 2017/2018 - C.D. n. 2 del 13 settembre 2017, punto n. 1 e C.I. 2 del 13 settembre 2017, punto n.1;
- **Considerata** la necessità di rimodulare il proprio atto di indirizzo in essere.
- **Ritenuto opportuno aggiornare i dati di questo Istituto**, operante nel quartiere più **sensibile** del Comune di Caivano, ovvero nel P.co Verde (con un degrado culturale e sociale al limite, imperante presenza di criminalità organizzata e non, diffusione incontrollata di spaccio della droga ed abusi).
- **Visti gli atti d’Ufficio** da cui risulta la specifica task-force, avviata dal 2 Settembre 2013, mirante all’implementazione e all’ottimizzazione della gestione dell’ offerta formativa, che, dall’a.s. 2017/2018, si è arricchita anche dell’indirizzo (ambito tecnologico, ITI) di agraria agroalimentare e agroindustria, articolazione produzione e trasformazione (delibera GR n. 817 del 28/12/2017 e decreto dell’U.S.R. Campania n.439 del 9 gennaio 2017).
- **Preso atto** della persistenza del seguente stato dell’arte di dati specifici: a) significativo tasso di dispersione scolastica, livelli di profitto bassi e al di sotto della media nazionale; margine ridottissimo della legalità vissuta; problematiche di inclusione anche di alunni diversamente abili; estrazione sociale ed economica degli alunni complessa; fragile decollo di esperienze di alternanza scuola lavoro in forma sistematica e continuativa con le aziende territoriali; problematiche amministrative anche inerenti alla dematerializzazione e alla gestione complessa a causa della enorme fluttuazione del personale; precaria gestione annale degli spazi/strutture e laboratori bisognosi di riqualificazione; problematiche negoziali con enti locali e non, per i servizi primari (in primis il trasporto).

- **Preso atto** che, grazie a quanto messo in essere, si inizia a vantare un ulteriore incremento di iscrizioni e di attrazione nei vari indirizzi, con una flebile ma presente ripresa, specie sul piano gestionale/organizzativo/didattico.
- **Realizzato** l'approfondimento tecnico nel collegio dei docenti n. 2 del giorno 11 Settembre 2018, durante il quale si confermavano le specifiche criticità prioritarie nelle discipline di base, quali la matematica (sia per l'Istruzione Tecnica che Professionale), nelle discipline di indirizzo (Istruzione Tecnica: elettronica/elettrotecnica; meccanica/meccatronica/energia; informatica e telecomunicazioni; Istruzione Professionale servizi di: enogastronomia, sala), rimandando la redazione della sezione del piano triennale dell'offerta formativa alle funzioni strumentali e ai collaboratori, dopo il formale atto di indirizzo del dirigente scolastico.
- **Tenuto conto** dei risultati aggiornati nel RAV a Giugno 2018 che confermavano le criticità sopra indicate con la necessità di attivazione di percorsi di miglioramento miranti, in particolare, alla riduzione del tasso di dispersione scolastica e al miglioramento dei livelli di profitto degli studenti, specie nelle prove standardizzate **INVALSI**.
- **Tenuto conto** dei dati in continuo incremento dell'Intero Istituto (più di 900 studenti).

DECRETA

1. L'avvio di percorsi sperimentali, con l'utilizzo di progettazione pomeridiane, nell'ambito degli insegnamenti della seconda lingua nell'Istruzione Tecnica e della terza nell'Istruzione Professionale, quale azione propedeutica per un'eventuale attivazione di insegnamenti opzionali della seconda e terza lingua nell'arco di tre anni (comma 28 della Legge n. 107/2015).
2. L'inserimento di tutte le attività della scuola nell'ambito di due diversi settori in cui gli apprendimenti *formali - non formali* vengano tutti equamente valutati, con attribuzione di voti o crediti disciplinari, con particolare riguardo alla valutazione delle attività riconducibili **alla Cittadinanza e Costituzione**.
3. Il proseguimento di attività che hanno diretta incidenza sulle discipline **curricolari** ordinarie, che avranno la prevalenza anche nelle fonti di finanziamento e dovranno prevedere sempre valutazioni (voti o crediti disciplinari, anche in funzione dei nuovi scenari normativi).
4. Il proseguimento di attività di carattere formativo integrato da ritenere quale valore aggiunto nell'ambito dei curricula ordinari dell'Istruzione Tecnica e Professionale e che avranno canali secondari con finanziamenti e non (esempio corsi di formazione professionale, apprendistato, qualifica professionale regionale – IPSEOA -, stage, scambi culturali).
5. Il proseguimento di attività personalizzate (anche di tipo online) della scuola, in ordine alle azioni di inclusione e recupero degli studenti con gravi insufficienze disciplinari, favorendo, altresì, il potenziamento dell'eccellenza (ai sensi del comma 29 della legge 107/2015). Applicazione oculata dei principi di trasparenza e tempestività previsti dal D.P.R. 122/2009 nella valutazione, in ordine ai percorsi personalizzati degli studenti, nell'ambito di una finalità di istruzione tecnica e professionale, dove le procedure valutative mirano, nel contempo, alla formazione integrale dello studente stesso. **Attività** di formazione per l'attuazione dei nuovi scenari in ordine all'Esame di Stato. **Attività** specifiche per facilitare i percorsi miranti alla **Cittadinanza attiva e democratica** ed alla conoscenza consapevole della costituzione (attraverso percorsi per rafforzare, nel contempo: la responsabilità, l'autostima, la creatività, la sensibilità e il rispetto del patrimonio culturale ed artistico del territorio locale e non). Particolare attenzione sarà posta per la progettazione di percorsi integrati per la prevenzione del **bullismo e del cyber bullismo**, utilizzando le competenze dell'animatore digitale e del team appositamente formato per lo sviluppo delle abilità digitali, nonché il coinvolgimento, come protagonisti, di studenti e genitori con appositi percorsi formativi. Anche la promozione di convenzioni e protocolli di intesa troverà ampio spazio, giusto ad attivare, tra l'altro, azioni miranti alla prevenzione e al contrasto dell'abuso e dello sfruttamento sessuale dei minori, di droghe, all'educazione stradale.
6. Ri-redazione e realizzazione di attività riguardanti i curricula verticali, per un orientamento consapevole, in raccordo con le scuole secondarie di I grado del territorio e con le Facoltà Universitarie, con pianificazione di azioni miranti ad una didattica innovativa e di ricerca pragmatica.

7. **Proseguo e conferma delle attività attinenti al potenziamento dell'organico, con le seguenti priorità, attivate dopo una precisa valutazione dei curricula presenti negli ambiti necessari:**
- Area di potenziamento scientifico, in particolare matematica;
 - Area di potenziamento tecnico/laboratoriale, in particolare le discipline di indirizzo: **Istruzione Tecnica:** Elettronica/Elettrotecnica; Meccanica/Meccatronica/Energia; Informatica e Telecomunicazioni; **Istruzione Professionale:** Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera. Laboratori Enogastronomia e sala e vendita.
- Quanto al punto 7, in caso di disponibilità del MIUR, ci si adopererà per le seguenti alternative prioritarie:
lingua inglese
8. **Proseguo nello sviluppo** di attività didattiche, con sistematico utilizzo delle tecnologie specialistiche, sia a livello individuale sia a livello laboratoriale, anche in forma collettiva, con potenziamento ed implementazione ulteriore della strumentazione di proprietà di questo Istituto e degli studenti (comma 56 della legge 107/2009).
9. **Reinserimento** delle attività dell'Istituto entro due periodi scrutinati disomogenei, con una processuale diversificazione valutativa delle attività prese in esame dopo il 30 aprile e con uno sviluppo sistematico – soprattutto nel II periodo dell'ultimo anno – di quanto previsto dal comma 30 della legge n.107/2015 nonché di quanto previsto dal Decreto Legge 62/2017.
10. Integrazione delle attività di alternanza scuola/lavoro e di orientamento, nell'ambito del curriculum verticale e delle attività didattiche ordinarie, con il raccordo di aziende insistenti sul territorio di appartenenza (commi 33 e 35 della legge 107/2015) e, dove possibile, aprendo orizzonti extraregionali ed extranazionali. Inoltre, si individuano le seguenti linee di indirizzo:
- ITI** - percorso biennale (III e IV classi) di 400 ore totali, da svolgersi anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, giusto anche a colmare l'assenza di centri di interesse e di aggregazione. Le distribuzioni orarie saranno così articolate: 56 ore curricolari; 120 ore extracurricolari; 110 ore on line; 124 presso aziende.
 - IPSEOA** - percorso biennale (III e IV classi) di 344 ore totali da svolgersi, prevalentemente, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, compreso il periodo estivo, presso l.tà turistiche, con strutture alberghiere di alto profilo, sia extra - regionali che extra- nazionali, giusto a facilitare il raggiungimento di competenze funzionali al profilo di indirizzo scelto, stimolando l'utilizzo corrente delle lingue straniere oggetto di studio, favorendo, altresì, l'acquisizione di eventuali certificazioni. Le partecipazioni agli eventi interni, con testimoni di eccellenza e agli incontri scuola famiglia, saranno riconosciute come asl. Circa 56 ore saranno dedicate all'approfondimento curricolare.
11. Continuazione della somministrazione sistematica di prove parallele nelle classi I,II,III,IV (discipline: italiano, matematica e inglese), in tre periodi, con approfondimento dei risultati nei dipartimenti disciplinari.
12. Potenziamento, sviluppo o introduzione delle competenze nei settori tecnico e amministrativo ai fini della **dematerializzazione**, sburocratizzazione, semplificazione di tutta l'attività dell'Istituto a supporto delle azioni didattiche anche di tipo laboratoriale.

Il Dirigente Scolastico

f.to prof.ssa Eugenia Carfora

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3
comma 2 del D.I. Legislativo n.39/1993



Istituto Superiore - “Francesco Morano”

Via Circumvallazione Ovest - 80023 – L. tà P.co Verde
CAIVANO (NA) Tel. 0818343113 - Sito web: www.ismorano.gov.it
PEC: nais119003@pec.istruzione.it - C.F.:93056780633 – Codice Univoco: UFJV84

Prot. n. 3403/1.1.c

6 Settembre 2018

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*nel rispetto della nota Ministeriale del 31 luglio 2008 prot. n. 360
esplicitazione del DPR 235 del 21 novembre 2007*

Il Regolamento di Istituto è stato **rivisitato** nell’ottica degli orientamenti del P.T.O.F., nel rispetto delle normative in essere e a seguito della razionalizzazione scolastica “delibera di Giunta Regionale n. 32 – 8 febbraio 2013, ovvero il già Istituto I.T. I. “F. Morano” di Caivano è stato trasformato **in Istituto Superiore**.

Dall’a.s. 2017/2018, l’offerta formativa è stata ulteriormente implementata nell’ambito dell’Istruzione Tecnica, con l’indirizzo di Agraria, Agroalimentare e Agroindustria, con articolazione produzione e trasformazione (delibera di G.R. n. 817 del 28/12/2016 e decreto dell’U.S.R. Campania n. 439 del 9 gennaio 2017).

Il presente Regolamento è valido fino a nuovi aggiornamenti ed è soggetto ad integrazioni formalmente registrate, nel rispetto di necessità organizzative interne e di indicazioni ministeriali (annualmente). Per quanto non esplicitato si rimanda alla normativa di riferimento.

| Anni scolastici | C.D. | Data | C.I. | Data | Annotazioni |
|-----------------|-----------|------------------|-----------|-------------------|---|
| A.S. 2013/2014 | C.D. n. 3 | 23 ottobre 2013 | C.I. n.3 | 24/01/2014 | rimodulazione |
| A.S. 2014/2015 | C.D. n. 1 | 3 settembre 2014 | C.I. n.3 | 06/11/2014 | conferma e perfezionamento |
| A.S. 2015/2016 | C.D. n. 1 | 4 settembre 2015 | C.I. n.1 | 07/09/2015 | conferma e perfezionamento |
| A.S. 2016/2017 | C.D. n. 1 | 2 Settembre 2016 | C.I. n.1 | 06/09/2016 | conferma e integrazione per laboratori IPSEOA |
| A.S. 2016/2017 | | | C.I. n. 6 | 29 maggio 2017 | Integrazione, per utilizzo distributori automatici presso ITI |
| A.S. 2017/2018 | C.D. n.1 | 1 Settembre 2017 | C.I. n1 | 11 Settembre 2017 | conferma e integrazioni aree assenze alunni; Organo di garanzia nell’ambito del codice disciplinare; perfezionamento regolamento distributori automatici per sede ipseo |
| A.S. 2018/2019 | C.D. 1 | 3 Settembre 2018 | C.I. n. 1 | 3 Settembre 2018 | Inserimento nuovo articolo 15 nel codice di disciplina |

ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali svolgono le loro funzioni secondo le norme previste dal D.P.R. n. 416 e n. 417 del 31/5/1974 e successive abrogazione ed integrazioni; Decreto legislativo n. 297/1994. Ciascun Organo Collegiale opera nel rispetto della legge sull’autonomia, in forma coordinata con gli altri OO.CC. Le elezioni degli Organi Collegiali avvengono secondo le norme ministeriali e le leggi vigenti.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni; tale arco temporale è ridotto, anche ad un giorno o ad horas, in caso di necessità di scadenze straordinarie.

La convocazione, effettuata dal Presidente, deve essere pubblicata sul sito e deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta e l’orario di avvio. La **durata della seduta** deve essere contenuta in tempi ragionevoli (massimo tre ore); qualora l’importanza dell’argomentazione da trattare comporta il superamento di tale limite, il Presidente dell’assemblea sottopone a votazione la prosecuzione della riunione; la proposta di prosecuzione deve essere adottata all’unanimità. In caso di decisione di aggiornamento, il Presidente comunica **immediatamente** la data di nuova convocazione.

Verbalizzazione degli incontri: di ogni seduta dell’organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, stesso su apposito registro a pagine numerate. L’approvazione del verbale deve avvenire a termine della seduta stessa o comunque, prima dell’avvio dei lavori della seduta successiva. Per delibere di particolare importanza i componenti hanno facoltà di chiedere l’immediata stesura e approvazione del verbale.

Specifiche: “il processo del verbale sarà disponibile dal VIII giorno dopo il collegio; “il processo del verbale è a disposizione nell’ufficio del Dirigente; esso può essere consultato dalle ore 12:00 alle ore 14:00 – tutti i giorni – ; la consultazione, con eventuale osservazioni, da lasciare per iscritto e con firma, è possibile realizzarla fino a tre giorni prima della realizzazione del collegio successivo. Le osservazioni, registrate, andranno inserite nel processo del verbale successivo. Resta inteso che la specifica di cui sopra è valida solo in caso di approvazione del processo del verbale nella seduta

successiva. Al fine di facilitare le operazioni della tempistica del collegio stesso si disciplina quanto segue: laddove sarà necessario, eventuali proposte andranno socializzate almeno 3 gg prima del collegio tranne per il collegio ad horas; gli interventi nel collegio vanno racchiusi in tre minuti con un sol diritto di replica per relativo punto interessato.

Assemblee dei genitori: le assemblee sono convocate e si svolgono secondo le modalità stabilite dall'art.15 del D.L.vo n. 297 del 16/04/94. Il Dirigente Scolastico, in deroga alla disposizione di cui al primo comma del presente articolo, è autorizzato a convocare l'Assemblea dei Genitori e del Comitato dei Genitori, allorché i genitori rappresentanti di classe ne facciano richiesta o quando lo ritiene opportuno.

Patto formativo e di corresponsabilità: nel pieno rispetto del Contratto Nazionale, all'offerta formativa dell'Istituto contribuiscono tutte le figure professionali (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, personale ata, genitori e comunità locale). Pertanto, l'Istituto prevede un impegno analitico tra le componenti sopra indicate interne ed esterne alla scuola, basato sulla condivisione degli obiettivi generali della scuola del II ciclo e delle linee progettuali e dei valori espressi dal P.T.O.F., che ciascuna componente è tenuta a rispettare.

Tale impegno è a disposizione di tutti i membri della comunità scolastica e locale. Se ne riporta di seguito il testo integrale.

- ◇ Nel rapporto tra le varie componenti, l'Istituto prevede un impegno reciproco basato sulla condivisione delle linee progettuali e dei valori espressi nel P.O.F., in un confronto di diritti-doveri che ciascun componente è tenuto a rispettare.
- ◇ I docenti, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, hanno diritto: alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale; al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale; alla libertà di insegnamento ed ad un aggiornamento periodico ed efficace; alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo educativo e didattico.

Gli studenti hanno diritto:

- ◇ al rispetto della propria funzione da parte di tutti gli operatori;
- ◇ ad una scuola organizzata e gestita nel rispetto delle esigenze formative rispetto all'età;
- ◇ alla tutela della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- ◇ alla qualità del servizio di istruzione in vista dell'autonomia personale e della cittadinanza attiva;
- ◇ ad essere formati nel rispetto delle procedure di trasparenza ed oggettività.

Agli studenti si chiede:

- ◇ di rispettare compiti e funzioni degli operatori;
- ◇ di rispettare gli ambienti e gli arredi della scuola, impegnandosi alla riparazione di eventuali danni arrecati;
- ◇ di rispettare se stessi e gli altri;
- ◇ di rendersi disponibili all'assidua frequenza e allo studio;
- ◇ di sottoporsi alle verifiche ed alle valutazioni del processo di istruzione e di formazione;
- ◇ di partecipare attivamente alla vita della scuola rispettando il regolamento di istituto.

I genitori hanno diritto:

- ◇ alla disponibilità ed alla cortesia da parte del personale della scuola;
- ◇ al rispetto delle proprie funzioni da parte del personale della scuola;
- ◇ di conoscere l'offerta formativa espressa dal P.O.F. e dagli altri atti della scuola;
- ◇ di esprimere pareri e proposte in ambito culturale;
- ◇ di partecipare attivamente alla vita della scuola nell'ambito degli OO.CC.

Ai genitori si chiede:

- ◇ di assumere atteggiamenti cortesi con gli operatori della scuola;
- ◇ di rispettare compiti e funzioni degli operatori della scuola;
- ◇ di condividere le linee del progetto educativo della scuola;
- ◇ di contribuire alla vita degli OO.CC.

E' necessario ritenere il contratto un interesse condiviso, in quanto l'educazione è azione complessa ed integrata da migliorare mediante l'ascolto reciproco.

Gli incontri scuola-famiglia si realizzeranno su prenotazione (da 5 a 10 minuti a genitore) al fine di evitare sterili affollamenti nell'edificio e situazioni altre, non conformi alle norme di sicurezza.

Il Consiglio di classe: si riunisce con scansione e comunque nei tempi deliberati. E' convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. E' Presieduto dal Dirigente Scolastico o suo delegato e vi fanno parte i docenti delle classi-sezioni, i rappresentanti dei genitori e degli studenti. Ha funzione consultiva e propositiva.

Il Collegio dei Docenti, viene convocato dal Dirigente Scolastico: in **seduta ordinaria:** a) all'inizio dell'anno scolastico, per deliberare le linee di indirizzo dell'area didattica con il Piano Annuale delle Attività, nel rispetto del PTOF; b) nel rispetto di un calendario di massima o altro periodo suggerito da indicazioni ministeriali per l'adozione dei libri di testo; in **seduta straordinaria:** a) ogni qualvolta vi è la necessità; b) su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti o di 1/3 dei Consigli di Classe, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

Il Collegio docenti ha potere deliberante in materia di ottimizzazione della didattica dell'Istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

Consiglio di Istituto: la prima convocazione del Consiglio, nel rispetto della normativa vigente è disposta dal Dirigente Scolastico.

Elezione del Presidente: nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei voti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può anche revocare la nomina al Presidente del Consiglio tramite apposita mozione specifica, a maggioranza assoluta dei presenti.

Il Consiglio può anche eleggere un **Vicepresidente**, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente ad ogni effetto quando lo stesso è assente, impedito o per inerzia o per inadempimento rispetto alle necessità della scuola. In caso di impedimento del Presidente e del Vicepresidente presiede il genitore consigliere più anziano.

Convocazione e funzionamento del Consiglio: Il Consiglio di Istituto è convocato ogni volta che se ne ravveda la necessità della scuola dal Presidente. Il Presidente del Consiglio è **tenuto** a disporre le convocazioni del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva e dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. La riunione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei consiglieri. Quando, per qualsiasi motivo, un consigliere debba allontanarsi nel corso della riunione, ogni membro ha diritto di chiedere la verifica del numero legale. Il Presidente assicura il regolare svolgimento delle sedute e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. Ogni consigliere ha facoltà di iniziativa nel senso di poter proporre al Presidente argomenti da discutere in sede di adunanza; anche questi saranno inclusi nell'ordine del giorno, secondo le procedure previste dall'art.10 del D.leg. n. 297 del 16/4/1994.

L'**approvazione degli argomenti** posti in votazione devono avvenire esclusivamente per alzata di mano; solo quando si tratti di atti relative alle persone la votazione deve avvenire a scrutinio segreto. Le funzioni di **Segretario del Consiglio** sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio, oltre il processo verbale. La **decadenza dei Consiglieri** avviene dopo **tre assenze ingiustificate**. La **pubblicità degli atti** del Consiglio di Istituto, disciplinata dal Testo Unico deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio - dal testo della deliberazione adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo web avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di **dieci giorni**. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio del DSGA e per lo stesso periodo sono esibiti, per la consultazione, ai richiedenti aventi diritto. La copia della deliberazione da affiggere all'albo anche web è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti **single persone**, quando viene registrata attività indicante persona specifica, salvo contraria richiesta dell'interessato, qualora tale atto si configuri come chiara violazione della privacy. il dsga su richiesta del Dirigente può partecipare ai lavori del Consiglio d'istituto.

Il Comitato per la Valutazione del Servizio, nel rispetto della normativa vigente e della legge 107/2015, dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

Il funzionamento delle biblioteche di Istituto è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare: 1) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti; 2) la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle notazioni librarie da acquistare.

Il funzionamento dei laboratori dovrà garantire accesso privilegiato agli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente. Il Dirigente Scolastico può affidare – su proposta del C. dei D., le funzioni di direttore della biblioteca e dei laboratori stessi a specifici responsabili.

Il funzionamento della palestra e l'uso delle attrezzature didattiche è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola, e, nei casi di necessità, ad altre scuole o associazioni culturali e sportive compatibilmente con le esigenze interne.

Per tutto quanto non esplicitato si rimanda alle norme previste dal funzionamento degli Organi Collegiali

Regolamento parcheggio interno

Ingresso auto nel cortile della sede centrale: l'ingresso e la sosta delle auto è consentita fino ad esaurimento degli spazi delimitati (da riorganizzare dal ds nel rispetto degli indicatori di sicurezza) e non intralciando i piani di evacuazione. Il cancello di transito veicoli sarà chiuso alle ore **7:45** e con riapertura dieci minuti prima dell'ora didattica successiva. **All'ultima ora** didattica il cancello carraio sarà riaperto solo dopo almeno 5 minuti dall'uscita di tutti gli studenti **dal cancello pedonale**. **Precisazioni:** la scuola è priva di autorizzazione ad utilizzare spazi per parcheggiare con auto o mezzi altri, pertanto, l'amministrazione scolastica è sollevata da ogni danno a cose o a persone.

Regolamento accesso studenti

L'ingresso e l'uscita degli alunni avverrà esclusivamente dal cancello **pedonale principale**.

Accoglienza studenti: è garantita l'apertura del cancello pedonale dalle ore 7:45, con vigilanza generalizzata dei collaboratori scolastici negli spazi esterni all'Istituto, fino alle ore 7:55.

Sorveglianza mattutina del collaboratori scolastici

Dalle ore 7:55, i collaboratori scolastici (ovvero le specifiche unità operanti al piano terra) dovranno rientrare garantendo la vigilanza all'interno piano/corridoio dell'Istituto. Prima possibile, a partire dalle ore 7:55, l'utilizzo di colonne sonore, davanti all'ingresso dello stabile, favorirà un sereno clima di accoglienza.

Orario di ingresso studenti: per la vigilanza sugli studenti durante l'ingresso e la permanenza nell'Istituto, nonché durante l'uscita della medesima, valgono le norme in materia di sicurezza (D.lgs 81/2008).

Si ribadisce che gli studenti entrano dal cancello principale pedonale nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto, il personale docente dovrà trovarsi in aula, come da contratto, cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.

Al suono della campanella o sirena (7:55) gli studenti dovranno **puntualmente** recarsi nelle aule anche se la prima ora dovesse riportare orario di **laboratorio**. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe alla seconda ora e solo con decisione del Dirigente Scolastico o del Docente delegato (con regolare verifica dei casi). Si evidenzia che non è ammessa l'entrata a scuola oltre la seconda ora. Per gli alunni **recidivi**, sono previsti specifici provvedimenti. Qualora gli studenti debbano lasciare l'Istituto prima della fine delle lezioni, il Dirigente (o eventuale Docente delegato) ne valuterà i motivi e le modalità. La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono **per oltre cinque giorni**. Durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di dieci minuti, è necessario che il personale di turno (docente e non docente) vigili sul comportamento degli studenti. Al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti avviene con vigilanza del personale docente e non docente.

Orario di entrata e ordine di uscita Studenti dall'Istituto: ore 8:00; uscita: ore 13:00 o 14:00 nel rispetto dell'orario annuale. Ordine di uscita: primo suono della campanella piano terra, secondo suono primo piano e terzo suono secondo piano. Gli studenti usciranno in ordine di vicinanza delle aule all'uscita.

L'accesso degli studenti ai servizi igienici – ubicati nei singoli piani - sarà permesso dalle ore 10,45 alle ore 11:15 (in situazione di emergenza in qualsiasi momento della giornata; è fatto divieto utilizzare i servizi igienici di altri piani; si precisa che la carta igienica sarà disponibile presso la postazione di vigilanza (per regolamentarne l'utilizzo); è a cura del singolo studente dotarsi di tovaglietta privata per tutelare l'igiene personale. Il consumo di merenda sarà possibile: dalle ore 10:50/11:00, con divieto assoluto di realizzarla nei laboratori.

Modalità di gestione delle assenze degli studenti: in classe/aula gli studenti devono trovarsi alle ore 8:00, la campanella suonerà alle ore 7:55 e il cancello pedonale si chiuderà alle ore 7:55. **Tutti gli studenti**, al momento del suono della campanella, previsto per le ore 7:55, devono ritrovarsi presso l'ingresso dell'istituto (e non al cancello pedonale d'accesso). **Naturalmente, come previsto dal contratto, tutti i docenti** accoglieranno gli studenti presso le rispettive aule, dalle ore 7:55.

Dettaglio per la gestione delle assenze

1. le assenze, **fino a cinque giorni**, devono essere giustificate, con il libretto specifico; gli alunni che non giustificano non saranno ammessi in classe, con conseguente ed **immediato** coinvolgimento della famiglia;
2. le assenze, **di durata superiore ai cinque giorni**, devono essere giustificate con certificato medico; gli alunni che non giustificano non saranno ammessi in classe con conseguente ed immediato coinvolgimento della famiglia;
3. gli alunni assenti **il SABATO** (due volte consecutive) saranno ammessi in classe solo se il Lunedì saranno accompagnati da un familiare;
4. non saranno concessi agli alunni permessi per uscire prima del termine delle lezioni, tranne se prelevati da un familiare **delegato**, con motivazioni **valide e circostanziate a poche occasioni (massimo tre volte; in caso di volontà non negoziabile della famiglia a rilevare comunque il proprio figlio/a si dovrà trascrivere sul giornale di classe " con parere sfavorevole della scuola")**;
5. **gli alunni**, che arrivano in ritardo, non potranno accedere alle classi prima della **II ora**. Essi saranno accolti ed affidati ai collaboratori scolastici per la vigilanza; **precisazioni:** **dopo tre ritardi** di questa specie, sarà coinvolta immediatamente la famiglia.

Gli alunni ritardatari, non trovandosi alle 7:55 presso l'ingresso dell'istituto, **potranno accedere all'interno dell'Istituto, dal cancello pedonale, solo alle ore 8:20** e, dopo i controlli negli Uffici di Segreteria, potranno essere autorizzati ad entrare in classe alla seconda ora. Dopo i tre ritardi della stessa specie si coinvolgerà la famiglia per determinare i provvedimenti specifici (codice di disciplina).

In caso di rilevazione di sosta degli Studenti nel cortile oltre le ore 7:55 e del loro non raggiungimento dell'aula entro le ore 8:00, gli stessi saranno destinatari di provvedimenti specifici.

L'apertura del cancello pedonale sarà garantita anche **alle ore 8:50** per gli studenti che si dovessero presentare per l'ingresso alla seconda ora (anche per questi ultimi valgono i controllo tecnici in Segreteria).

Si evidenzia che l'Istituto non è in possesso di:

- collaboratori scolastici dedicati agli studenti ritardatari;
- citofono con video sorveglianza degli ingressi (formalmente richiesto all'Ente Provincia, allo stato attuale senza esito);
- cancello elettrico telecomandato per i pedoni (formalmente richiesto all'Ente Provincia, allo stato attuale senza esito);

Pertanto, la gestione della sicurezza della comunità scolastica, dell'impiego delle risorse umane, sono da ritenersi della sola competenza e responsabilità del Dirigente Scolastico da esplicitarsi con specifiche disposizioni.

**Normativa da ricordare per la valutazione dell'anno scolastico - in ordine alle assenze -
D.P.R. del 22 Giugno 2009 n. 122 art. 14, comma 7 e successive integrazioni.**

Nota aggiuntiva per l'Ipseoa:

- Gli studenti dell'Ipseoa, ritardatari o con volontà ad entrare alla II ora, dovranno recarsi alla sede **centrale** per il controllo tecnico; dopo i controlli gli stessi saranno accompagnati presso la sede specifica;
- Per le uscite anticipate, i genitori, in caso di necessità, dovranno recarsi alla sede centrale per depositare le motivazioni e acquisire l'autorizzazione;

Nota generale: resta inteso che gli studenti maggiorenni sono responsabili diretti delle assenze, ritardi e permessi - comunque la scuola informerà la famiglia

L'istituto non si assume alcuna responsabilità di eventuali incidenti che dovessero accadere agli Studenti che alle ore 7:55 non dovessero essere presenti all'interno dell'Istituto, ovvero oltre il cancello pedonale.

Non è consentita la somministrazione di medicinali a scuola da parte dei docenti. Nel caso fosse necessaria, tale somministrazione sarà consentita ai genitori, con l'ingresso a scuola per effettuarla.

Uffici della Dirigenza e dei Servizi Generale ed Amministrativi (Segreteria). All'Albo di istituto e sul sito web saranno esposti avvisi contenenti orari di funzionamento e ricevimento.

Esplicitazioni analitiche delle funzioni

ORARIO DI SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali svolte per sei ore su sei giorni con eventuale flessibilità.

MANSIONI

Durante il proprio orario di servizio i collaboratori scolastici sono tenuti ad effettuare accuratamente:

- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli studenti e del pubblico;
- Pulizia di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- Vigilanza studenti;
- Custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- Collaborazione con i docenti;
- Sorveglianza degli studenti nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di **momentanea** assenza dei docenti;
- Concorso in accompagnamento degli studenti in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche ivi comprese le visite guidate e i viaggi d'istruzione, palestre (su specifico ordine di servizio);
- Compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento di suppellettili
- Assistenza agli alunni diversamente abili all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici;
- Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili ed immobili, giardinaggio e simili;
- Pulizia degli spazi esterni di pertinenza della scuola;
- Apertura degli ingressi per l'accesso del personale nei limiti della priorità di vigilanza agli alunni (con specifico ordine di servizio);
- Attività di supporto all'attività amministrativa;
- Accompagnare gli studenti in ritardo presso il Dirigente Scolastico e/o o i collaboratori;
- Consentire l'accesso del pubblico agli Uffici solo nelle ore previste di ricevimento;
- Consentire l'accesso dei genitori solo nelle ore previste di ricevimento docenti o per ritirare i figli;
- Controllare che le uscite di sicurezza vengano utilizzate esclusivamente in casi di emergenza;
- Controllo e accensione o spegnimenti di impianti elettrici;
- Collaborazione sulle azioni previste per la sicurezza.

Tutto il personale è tenuto alla vigilanza degli studenti durante l'ingresso in aula nel caso in cui non fosse ancora presente il docente.

Il personale in servizio è tenuto a rispettare l'orario di servizio e a non allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non in casi **espressamente** autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato; è tenuto a segnalare agli Uffici, **tempestivamente**, danni alle cose nelle aule, nei servizi igienici o in altro spazio dove si effettua la sorveglianza.

Il solo personale individuato è autorizzato a rispondere al telefono, fornendo le informazioni richieste con cortesia e precisione; il personale utilizzato presso il servizio telefonico dovrà registrare le telefonate in entrata ed uscita su apposito registro fornito **dal Dirigente Scolastico**.

Orario di servizio ed azioni particolari dei Docenti ed ATA

Docenti : come previsto dal contratto, tutti i docenti accoglieranno gli studenti presso le rispettive aule, dalle ore 7:55, l'orario di servizio settimanale di 18 ore è distribuito in non meno di 5 giorni.

Personale ATA

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali. La verifica del rispetto dell'orario di servizio viene attuata tramite budge ad inizio ed a conclusione di qualunque attività (curricolare, OO.CC, per progetti afferenti al piano dell'offerta formativa, ecc.).

ritardi permessi brevi.

Per la giustificazione dei ritardi e per le richieste di permessi per entrata posticipata o di uscita anticipata ciascun dipendente dispone di una scheda personale (archiviata in Ufficio di Segreteria) da aggiornare di volta in volta e sulla base della quale potranno essere conteggiate le ore da recuperare (entro due mesi successivi alla richiesta).

In caso di necessità di allontanamento per motivi di salute, deve essere tassativamente informato l'ufficio di direzione (anche tramite telefono e/o informando i collaboratori del Dirigente e la Segreteria) che ha l'obbligo di attivare una eventuale assistenza sanitaria e provvedere alla eventuale sostituzione.

ferie, permessi – assenze

si rimanda a quanto stabilito dal C.C.N.L. e successive integrazioni e dalla contrattazione integrativa a livello d'istituto.

Presenza in servizio

L'effettuazione del servizio, (e per i docenti sia per le attività curricolari, sia per le attività extracurricolari), è amministrativamente verificata dal controllo del "Registro Presenze".

In caso di dimenticanza eccezionale della apposizione della firma autografa sui suddetti strumenti, il dipendente potrà autocertificare, ai sensi della Legge 127/91, in segreteria amministrativa, l'ora di entrata e/o uscita.

Vigilanza alunni e sostituzione personale assente

I docenti, in caso di mancata sorveglianza, sono ritenuti responsabili degli studenti loro affidati (L. 312/80 e successive modifiche).

Gestione presenze, assenze, giustificazioni, ritardi e uscite degli studenti

La vigilanza sugli studenti rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali del docente, ma è quella più delicata per gli aspetti di responsabilità civile e penale connessi.

A tale scopo si raccomanda, a tutela dei docenti, oltre che degli studenti, puntualità nella presenza in classe, rapidità nei trasferimenti al cambio dell'ora, decisione nell'azione preventiva dei comportamenti degli studenti che possano creare danno a se stessi o ai loro compagni e/o di quanto, a giudizio del docente, deve essere oggetto di valutazione da parte di tutti gli organi interni dell'Istituzione Scolastica.

I collaboratori scolastici collaborano nella vigilanza tutte le volte che il docente deve lasciare la classe per cambio ora o per motivi personali; in questo caso il docente deve espressamente richiedere questa collaborazione nella vigilanza ai collaboratori scolastici.

Si segnala altresì che la riduzione di organico del suddetto personale rende le problematiche di vigilanza ancora più critiche; per tale motivo tutti i docenti sono invitati alla massima prudenza e collaborazione.

Nel quadro della vigilanza, rientra la procedura di controllo circa la regolarità della situazione di tutti gli studenti presenti in classe e di quelli che, ad un certo punto, sono autorizzati eccezionalmente ad uscire.

Tutte le registrazioni si fanno nel giorno corrente.

- Le assenze degli studenti dalle lezioni devono essere giustificate dalla famiglia per iscritto, su apposito libretto dell'Istituto.
- Quando l'assenza è determinata da malattia (sia infettiva che non infettiva) e si protrae per un periodo di tempo superiore ai cinque giorni è necessario, per riprendere la frequenza, presentare al docente un certificato, rilasciato dal medico curante, in cui sia specificato il periodo di malattia, l'avvenuta guarigione e la data della riammissione in classe.
- La mancata presentazione del suddetto certificato non consente di norma l'inserimento dello studente in classe.
- Il calcolo dei cinque giorni si effettua includendo le giornate di sabato, domenica e delle festività se l'assenza è iniziata precedentemente a questi giorni.
- Solo eccezionalmente le assenze lunghe, non dovute a motivi di salute, possono essere giustificate dal genitore in persona presso gli Uffici di Direzione, al momento del rientro a scuola dello studente.
- L'assenza prevedibile, determinata da motivi diversi della malattia, deve essere giustificata preventivamente. La riammissione in questi casi avviene senza ulteriori adempimenti.
- Tutte le giustificazioni, i certificati, i tagliandi (di riammissione in classe, di permessi di uscita e/o ritardi) rilasciati dall'Ufficio di Direzione e/o di Segreteria e/o dai Responsabili devono essere consegnati in Segreteria.

Tenuta registri di classe on line

Si ricorda che sui registri e sui verbali non è possibile:

- usare simboli per i quali non sia presente una legenda esplicativa;

E' necessario provvedere a tutte le annotazioni relative ai registri e in particolare:

- lezioni svolte (registro di classe con le rispettive modalità);
- assenze e variazioni presenze (registro di classe e registro personale);
- valutazioni (registro personale);
- colloqui con le famiglie (registro personale);
- annotazioni sul comportamento degli studenti (registro di classe e/o relazione al Dirigente Scolastico).

In occasione di verbalizzazione nei Consigli di Classe, il Presidente/coordinatore realizza una breve sintesi significativa di quanto deciso e cura la trascrizione puntuale e leggibile. In caso di controversie ciascuno può chiedere e ottenere di allegare

al verbale una propria dichiarazione sottoscritta, evitando così perdite di tempo e possibili incomprensioni. **Si precisa che i registri dei coordinatori vanno custoditi on line e presso l'Ufficio di Dirigenza e prelevati solo per i consigli.**

1. convocazione dei genitori degli studenti – comunicazioni scuola/famiglia

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie ed anzi si auspica un contatto scuola/famiglia sempre più stretto e fattivo. Premesso che tale procedura di colloquio con i genitori si applica soltanto agli studenti minorenni, si prega, soprattutto in casi di delicati interventi inerenti l'ambito comportamentale degli studenti, di operare tramite i servizi della Direzione.

Le convocazioni dei genitori per segnalare assenteismo e/o situazioni di disagio scolastico funzionano meglio se sono inserite nel piano generale di comunicazioni scuola-famiglia e la loro gestione è affidata all'Ufficio di Direzione e allo staff.

- Le comunicazioni che la scuola desidera far pervenire alle famiglie saranno realizzate con circolari inserite anche sul sito della scuola. Sarà cura dei genitori provvedere al controllo quotidiano affinché, non sfuggano informazioni importanti. Dalla scuola alla famiglia possono pervenire anche comunicazioni scritte sotto forma di circolari.
- E' consentito propagandare iniziative sociali e/o ricreative all'interno della scuola (con lettere, volantini, manifesti), previa autorizzazione scritta delle autorità scolastiche (MIUR, U.S.T. Provinciale, Delibera Consiglio di Istituto, in ogni modo viste dalla Dirigenza).

Eventuali richieste di colloquio verranno realizzate nell'ora di ricevimento.

2. **divieto di fumo:** si ricorda a tutto il personale che, ai sensi della Legge 584 - 11.11.1975 e successive integrazioni, è vietato fumare nei luoghi pubblici. Pertanto, in tutto l'Istituto, bagni inclusi e spazi esterni, è **vietato fumare**.

A norma del D.P.R. 303/56 il D.S. ha responsabilità penali in ordine alla salute dei lavoratori ed alle condizioni degli ambienti di lavoro. Gli studenti, com'è noto, sono equiparati a lavoratori dipendenti (D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.L. 626/94), quindi analoga responsabilità ha il D.S. sulla tutela della loro salute. Si invita tutto il personale a non contravvenire per nessun motivo alle leggi sopraccitate e ad adoperarsi affinché siano rispettate da tutti. In caso di personale in gravidanza lo stesso è tenuto ad informare la Direzione.

Modalità di trasmissione degli ordini di servizio: tutte le comunicazioni relative agli impegni di servizio avverranno attraverso la pubblicazione delle circolari all'ALBO web, con progressivo annullamento delle circolari cartacee. **E' compito di ciascun dipendente** controllare le circolari esposte, dato che esse costituiscono la forma con cui vengono veicolati gli ordini di servizio. Non è superfluo ricordare che, in assenza di eventuali proposte di modifica accettate dalla Direzione, si deve dare puntuale applicazione agli ordini di servizio.

Controllo e mantenimento dell'igiene dei locali: i docenti sono tenuti a controllare che l'aula loro assegnata sia mantenuta in condizioni di pulizia e decoro. L'applicazione del D.P.R. 303/56 attribuisce precise responsabilità in materia ai preposti. In caso di condizioni igieniche non accettabili si deve immediatamente avvertire la Direzione per non incorrere nei provvedimenti della citata normativa.

Infortunati: l'Istituto stipulerà annualmente la polizza assicurativa per coprire i rischi di infortuni e responsabilità civile ed eventuali furti di attrezzature multimediali e altro.

- Al verificarsi dell'infortunio, il docente e tutto il personale della scuola sono tenuti a prestare il primo soccorso all'infortunato e ad avvertire tempestivamente la famiglia, che ha il diritto - dovere di intervenire nel più breve tempo possibile, provvedendo alla predisposizione delle condizioni ritenute migliori per il soccorso e la cura dell'infortunato.
- In caso di mancato reperimento e/o ritardo dei genitori o della persona delegata, se la situazione non presenta alcuna caratteristica di gravità o rischio, lo studente è trattenuto a scuola fino al reperimento dei genitori. In caso contrario il docente si attiverà per allertare il 118 con opportuno sostegno all'infortunato e poi alla famiglia.
- In caso di infortunio i docenti redigono immediatamente una denuncia circostanziata al Dirigente Scolastico.

Normativa di sicurezza: la scuola attiverà tutte le misure previste dalla normativa in materia di sicurezza sia per la documentazione che per la valutazione dei rischi con nomina delle figure istituzionali preposte alla sicurezza:

NORME DA RISPETTARE IN CASO DI SCIOPERO

*In caso di sciopero i docenti sono tenuti a darne comunicazione 5 gg. prima della data stabilita. La dichiarazione d'adesione è **volontaria** e non è revocabile. I docenti collaboratori e/o responsabili sono invitati a comunicare immediatamente in Ufficio i nominativi dei colleghi che non hanno firmato il registro delle presenze, aderendo allo sciopero.*

In caso di sciopero del Capo di Istituto le funzioni saranno svolte nell'ordine dal I collaboratore, dal II collaboratore o dal docente più anziano in servizio. In caso di scioperi brevi e/o di organizzazione su più turni essi possono essere effettuati soltanto nella prima e nell'ultima ora di lezione e/o di attività di servizio. L'obbligo di preavviso dello sciopero alle Amministrazioni è di almeno 10 gg. prima.

ASSEMBLEE SINDACALI

I docenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Coloro i quali intendessero partecipare ad una assemblea sindacale dovranno far pervenire dichiarazione scritta individuale. Pertanto, in caso di assemblee, le lezioni saranno sospese nelle classi i cui docenti vi partecipino.

NORME DA RISPETTARE PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Divieto:

1. Affollamenti in prossimità delle scale onde favorire l'uscita ordinata degli studenti.
2. "Prelevamento" degli studenti durante l'uscita delle classi, da parte dei genitori o autisti.
3. Accesso e permanenza nell'edificio scolastico e negli spazi interni prima del suono della campanella e dopo l'orario d'inizio delle lezioni, oltre gli orari di uscita e durante l'orario di lezione.

E' DECLINATA OGNI RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'UTENZA IN CASO DI INADEMPIENZA.

DIVIETI

- È VIETATO ACCEDERE ai locali scolastici durante lo svolgimento delle attività didattiche. In caso di esigenze inderogabili i genitori devono rivolgersi direttamente agli Uffici di Segreteria;

- consegna tramite il personale della scuola, di qualsiasi “materiale” destinato agli studenti durante l’orario scolastico;
- E’ da evitarsi la presenza degli studenti all’interno dell’edificio scolastico e/o degli spazi esterni durante lo svolgimento dei colloqui con i docenti, o delle assemblee;
- festeggiamenti vari nei locali della scuola;
- parcheggiare le auto davanti alle uscite di sicurezza.

Note

- il regolamento di disciplina è parte integrante del presente Regolamento di Istituto.
- Servizio buvette: annullato; si è in attesa di allestimento di distributori
- Le attività previste dai D. P. R. 567/96, 249/98 e successive loro integrazioni e modificazioni trovano in una fase di approfondimento tecnico, in mancanza di indicazioni specifiche si farà riferimento al regolamento nazionale.

Servizi offerti con il contributo scolastico annuale a carico delle famiglie, per a.s. 2018/2019

(giusta delibera del C.I. n. 3, punto n. 3 del 20 Novembre 2017 – annuale -):

Servizi per ITI ed IPSEOA: assicurazione; cancelleria per prove Invalsi, Parallele, prove esami di stato e per concorsi; manutenzione straordinaria per strumenti didattici; eventuali danni a strumenti didattici; carta per comunicazioni genitori; libretto delle giustifiche; acquisto materiale didattico per attività extracurricolari (fis); ottimizzazione degli strumenti e tecnologie di tutti i laboratori di indirizzo; eventuali acquisti di strumenti multimediali, lim o anche pc ; quota per sito web e abbonamento internet per laboratori informatici utilizzati ai fini didattici; plastificazione di avvisi per i genitori; cd /dvd /software/ pen drive per particolari iniziative didattiche; documentazione video e fotografica degli eventi per storicizzare percorsi didattici e da lasciare quale documentazione storica presso la scuola, con supporti di conservazione a lungo termine; eventuali spese di trasporto di alunni e genitori per manifestazioni didattiche; attrezzi per pulizie (aspirapolvere, vaporella per disinfettare i Wc, lavasciuga per pavimenti, servizi per le studentesse nei WC per assorbenti, asciugamani elettrici); implementazione di servizi web famiglie, servizio sms. Detersivi speciali per le macchine di pulizia. **Servizi esclusivi per l’IPSEOA:** derrate alimentari per esercitazioni, servizio lavanderia, wedding per eventi, sale per addolcitore e manutenzione specifica per impianti, partecipazione ad eventi straordinari di orientamento. Istruttoria documentale e acquisti particolari per gli Esami di **Qualifica Professionale Regionale**.

Ogni famiglia dovrà provvedere in proprio: per l’ITI: camice blu; per l’IPSEOA: tre divise e le spese di formazione – addetti attività connesse all’igiene degli alimenti- che la scuola potrà realizzare in convenzione con l’ASL, presso questa sede.

Per le divise dell’IPSEOA, la scuola potrà acquisire una manifestazione di interesse di aziende specifiche del settore per orientare le famiglie sulla qualità/prezzo e omogeneità delle divise.

REGOLAMENTO TECNICO PER I LABORATORI DELL’IPSEOA **Delibere OO.CC. (C.D. n. 1 del 2/09/2016 e C.I. n.1 del 6 Settembre 2016)**

PREMESSA

Questo Istituto ha ottenuto dalla Città Metropolitana **parziale autorizzazione** all’attivazione e al funzionamento dell’IPSEOA (Istituto Professionale Servizi per Enogastronomia e l’ospitalità alberghiera), presso la sede Succursale, **solo in data 8 aprile 2014**, prot. n. 50439 (ovvero dopo una lunga negoziazione, dal 1 Settembre 2013 al 7 aprile 2014).

L’adeguamento edilizio della sede succursale, come IPSEOA, è stato preannunciato dalla Città Metropolitana **in data 6 agosto 2015**, prot. n. 120185 e l’avvio dei lavori sono iniziati **il 28 agosto 2015**. La Città Metropolitana consegnava i locali laboratorio in data 8 gennaio 2016 e si impegnava a perfezionare specifiche situazioni e documentazioni (oggi ancora in essere).

Pertanto, atteso il perfezionamento, l’accesso ai laboratori è garantito a tutti gli alunni dell’ IPSEOA nell’ orario didattico, per il numero di ore previste dal piano di studio e secondo le esigenze dell’Istituto.

ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI TECNICO-PRATICHE

Ogni docente predisporrà ad inizio anno scolastico una programmazione delle attività laboratoriali per ognuna delle sue classi, in modo da consentire la pianificazione per l’acquisto dei prodotti da utilizzare e tenendo anche conto della stagionalità dei prodotti.

NORME GENERALI

I docenti ed il personale tecnico devono vigilare sul rispetto delle norme esposte nel seguente Regolamento.

1. L’accesso ai laboratori è regolato dall’orario scolastico affisso sia all’interno della sala professori, sia all’esterno dei laboratori stessi.
2. Ai laboratori è vietato l’accesso: agli estranei all’istituto; agli alunni senza la presenza dell’insegnante; a tutti coloro che non sono coinvolti nell’esercitazione in corso.
3. I laboratori, quando non utilizzati per le esercitazioni ed ove non vi sia la presenza dell’assistente tecnico, dovranno essere sempre chiusi a chiave. Le chiavi di ogni laboratorio sono disponibili e vanno richieste all’assistente tecnico prima dell’inizio della lezione e a lui vanno riconsegnate alla fine della lezione stessa.
4. Il materiale e le attrezzature didattiche presenti nei laboratori sono inventariati.
5. Le attrezzature didattiche sono utilizzate direttamente dal docente o dal tecnico oppure sotto la guida ed il controllo del docente e/o tecnico. Ogni docente è responsabile del materiale che sta utilizzando.
6. Ogni docente dovrà preventivamente **precompilare la scheda di lavoro** interna nella quale sarà riportata: titolo dell’esercitazione ed obiettivo, data, classe e numero di alunni coinvolti, attrezzature e materiali utilizzati. Tale scheda dovrà essere consegnata (o inviata via e-mail) in segreteria didattica, almeno 10 giorni prima dell’esercitazione, per ottenere l’autorizzazione da parte del D.S. I prodotti ed il materiale richiesto dovrà essere consumato durante l’esercitazione evitando possibilmente la conservazione, tranne per i prodotti a lunga scadenza o per i materiali di cancelleria.

7. Ogni docente in orario dovrà firmare il Registro di responsabilità e annotare la data, la classe e l'ora di entrata e di uscita.
8. Il docente e l'assistente tecnico controlleranno che al termine di ogni esercitazione gli alunni lascino in ordine e pulite le apparecchiature ed il locale utilizzato. Al termine delle attività l'assistente tecnico dovrà disinserire l'interruttore generale presente sul quadro elettrico.
9. In caso di malfunzionamento, mancato, parziale o difettoso delle attrezzature il docente e/o gli alunni dovranno evitare l'intervento diretto, ma dovranno segnalare immediatamente il guasto all'assistente tecnico.
10. Tutto il personale che opera nei laboratori (docenti, assistenti tecnici, alunni) sono responsabili dei macchinari, delle attrezzature in dotazione, nonché della pulizia e del riordino degli stessi.
11. I macchinari e le attrezzature elettriche e non devono essere utilizzati secondo le rispettive norme di istruzione. E' fatto assoluto divieto agli alunni di manipolare o mettere in funzione un qualsiasi macchinario e/o attrezzatura senza l'autorizzazione del docente o l'intervento dell'assistente tecnico.
12. Gli alunni dovranno tenere i capelli ordinati ed evitare tagli e colorazioni inusuali; per i ragazzi i capelli dovranno essere corti e curati, è vietata la barba; per le ragazze i capelli devono essere raccolti, utilizzando elastici di colore non appariscente.
13. E' fatto divieto agli alunni l'uso di orecchini, braccialetti, collane, orologi vistosi e piercing. Non è ammesso l'uso di smalti per le unghie. Il trucco per le ragazze deve essere leggerissimo e di colore tenue.
14. Non è consentito agli alunni allontanarsi dai laboratori senza il permesso del docente.
15. Agli alunni è consentito l'accesso agli spogliatoi all'inizio ed al termine delle esercitazioni pratiche per i dieci minuti necessari al cambio delle divise. All'infuori di tale orario è severamente vietato l'accesso agli stessi.

NORME – LABORATORIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA/RECEPTION

Gli alunni ed i docenti sono tenuti a rispettare le seguenti norme:

1. Gli alunni, come i docenti, dovranno indossare durante le lezioni tecnico – pratiche e le manifestazioni la divisa completa, pulita ed in ordine. Non saranno ammessi nel laboratorio coloro che non avranno l'abbigliamento previsto.
2. Accendere e spegnere in modo corretto i computer ed ogni altra apparecchiatura
3. Non installare alcun tipo di software senza previa autorizzazione da parte del D.S.
4. Non modificare le impostazioni dei pc (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet).
5. Segnalare eventuali malfunzionamenti all'assistente tecnico ed annotarli sull'apposito registro.
6. Non spostare dati e/o cartelle di altri utenti/classi.
7. Memorizzare i propri file in una apposita cartella documenti (personale).
8. Nel caso di individuazione di virus, prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto all'assistente di laboratorio.
9. L'utilizzo della stampante è riservato agli insegnanti e agli alunni solo per scopi didattici; ogni utente dovrà provvedere direttamente alla carta.
10. L'accesso ad Internet potrà avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica in corso e solo in presenza e con il controllo del docente.
11. Osservare sempre le misure predisposte dal personale addetto ai fini della sicurezza e dell'igiene del posto di lavoro.

NORME – LABORATORIO DI ENOGASTRONOMIA/SALA E VENDITA

Gli alunni ed i docenti sono tenuti a rispettare le seguenti norme:

1. Al prelievo delle vivande dal magazzino e dei materiali da utilizzare nell'attività laboratoriale prevista dovrà provvedere unicamente l'assistente tecnico.
2. Gli alunni, come i docenti, dovranno indossare durante le lezioni tecnico – pratiche e le manifestazioni la divisa completa, pulita ed in ordine. Non saranno ammessi nel laboratorio coloro che non avranno l'abbigliamento previsto.
3. Docenti, tecnici e alunni sono tenuti ad osservare le norme di cui all' H.A.C.C.P. e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; non saranno ammessi ai laboratori alunni non in regola con i corsi H.A.C.C.P. e 81/08 e successive integrazioni.
4. Le mani devono essere accuratamente lavate obbligatoriamente prima di iniziare il lavoro, dopo l'uso dei servizi igienici, dopo ogni pausa lavorativa, dopo aver maneggiato oggetti sporchi (immondizia o imballaggi), dopo aver starnutito, tossito o essersi soffiato il naso.
5. La consumazione di quanto preparato durante le esercitazioni è oggetto di esperienza di studio. Tale consumazione fa parte integrante della didattica. Gli alunni dovranno tenere un comportamento finalizzato al pieno rispetto delle regole del galateo.

Gli alunni che trasgrediranno quanto disposto verranno immediatamente allontanati dal Laboratorio, sanzionati opportunamente ed il docente di turno redigerà rapporto al D.S. circa la trasgressione.

Regolamento utilizzo distributori automatici di bevande e alimenti

(socializzato in data 25 maggio 2017, con ratifica nel C.I. n. 6 del 29 Maggio 2017, confermato nel C.I. del giorno 11 Settembre 2017),

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Preso atto che nel Settembre 2013, si avviava approfondimento circa la presenza nella sede centrale e succursale del servizio Bouvette, con l'ipotesi (in caso di non regolarità) di poter allestire il servizio tramite distribuzione automatica;

Considerato il lungo percorso di accertamenti e verifiche sulla regolarità del servizio di cui sopra;

Preso atto che il servizio Bouvette, in entrambe le sedi, non veniva riconosciuto come da sentenze giudiziarie e documentazione in possesso della scuola (Sede Succursale: 20 Marzo 2014; Sede Centrale: 14 Luglio 2016);

Realizzate le procedure per allestire la distribuzione automatica, nel rispetto del disciplinare n. 90/2015 della Città Metropolitana, con l'individuazione della Ditta **FADES SRL** di Barra sia presso la sede Centrale che Succursale;

Superate tutte le fasi amministrative, presso la sede **Centrale**, a conduzione della Città Metropolitana di Napoli (fase provvisoria in data 10 maggio 2017 e definitiva in data 19 maggio 2017);

Acquisite tutte le certificazioni tecniche per la sede Centrale (maggio 2017) e Succursale (settembre 2017);

Preso atto che il servizio presso la sede Centrale e Succursale scadrà a **10 maggio del 2023**, con il vincolo del controllo di qualità del servizio, a cura della scuola e con verifica nel Consiglio di Istituto di tipo annuale;

Ritenuto coinvolgere per il controllo sistematico e costante il responsabile dell'Ufficio Tecnico interno, per eventuale segnalazione alla Città Metropolitana di Napoli,

DISPONE

il seguente regolamento per l'utilizzo da parte della comunità scolastica:

- l'accesso **diretto** ai distributori da parte dei **docenti** non va realizzato durante l'attività didattica in classe o in laboratorio, con il vincolo di consumare le bevande nei pressi dei distributori stessi;
- l'accesso **diretto** ai distributori da parte degli studenti non va realizzato durante l'attività didattica in classe o in laboratorio, con il vincolo di consumare le bevande nei pressi dei distributori stessi; **gli orari di accesso**: entro le ore 7:55 gli studenti, che avessero dimenticato la propria merenda, potranno farlo prima di entrare in classe, con divieto di portare in classe le bevande; dalle ore **10:45 alle ore 11:15**, gli studenti durante l'intervallo potranno approvvigionarsi di specifiche esigenze;
- il **controllo** della sistematicità di uscita multipla da parte di specifici studenti è affidata ai collaboratori scolastici, i quali avranno cura di informare la dirigenza;
- i **docenti** sono tenuti a rispettare quanto previsto dal regolamento di Istituto per le uscite improprie da parte degli studenti;
- i **docenti** sono tenuti a ricordare agli studenti il divieto di allontanarsi dalla classe durante il cambio di ora;
- il **responsabile** dell'Ufficio Tecnico controllerà **sistematicamente** la coerenza del contenuto nei distributori come da gara di appalto;

Il presente regolamento è parte integrante del regolamento di Istituto. Nota: l'amministrazione si solleva da qualsiasi responsabilità circa eventuali allergie dovute ai consumi dei prodotti che di fatto sono tracciati e indicanti il contenuto.

Il Dirigente Scolastico

f.to prof.ssa Eugenia Carfora

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3
comma 2 del D.I. Legislativo n.39/1993



Istituto Superiore F. Morano - Parco Verde – Caivano - Napoli

Il presente regolamento di **disciplina** è parte integrante del **Regolamento generale d'Istituto. A.S. 2018/2019**, prot. n. 3403/1.1.c del 6/09/2018

| Art | Mancanze disciplinari | Interventi educativi preventivi | Sanzioni disciplinari | Responsabile del provvedimento | PROCEDURA |
|-----|---|---|---|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">• Mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale occorrente, compresa la tuta e le scarpette per l'educazione fisica)• Fare i compiti di altre materie durante le lezioni. | Richiamo verbale e annotazione sul registro | <i>SE REITERATO</i> Ammonimento con incidenza sulla condotta e comunicazione scritta ai genitori | Il docente Il Coordinatore di classe DS | <ol style="list-style-type: none">1. Il docente annota la mancanza sul registro di classe2. Dopo la 3^a annotazione, il coordinatore (o il fiduciario) comunica al DS3. Ammonizione da parte del DS ed invio della comunicazione scritta alle famiglie |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Mangiare al di fuori degli orari previsti dal regolamento di istituto (10:50 -11:00)• Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula, nel laboratorio e nell'edificio• Abituale ritardo nell'ingresso in classe dopo uscita autorizzata dall'aula.• Uscita non autorizzata dall'aula, presenza nei corridoi durante il cambio dell'ora. | Richiamo verbale e annotazione sul registro | Dopo 3 annotazioni: convocazione della famiglia per un colloquio | Docente Coordinatore di classe | <ol style="list-style-type: none">1. Il docente annota la mancanza sul registro di classe2. Il coordinatore , dopo 3 annotazioni, convoca la famiglia per un colloquio |
| 3 | Indossare un abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico | Richiamo verbale da parte di un qualsiasi operatore scolastico ed annotazione sul registro da parte di un docente della classe. | Se reiterata: divieto di partecipare alle visite guidate o viaggio di istruzione | Docente Coordinatore di classe e DS | <ol style="list-style-type: none">1. Il docente annota la mancanza sul registro di classe2. Il coordinatore, dopo tre annotazioni, comunica, tramite verbale dettagliato, la mancanza al DS che procede alla sanzione. |
| 4 | Presentarsi a scuola in ritardo senza validi motivi | Richiamo verbale e annotazione sul registro | Dopo il terzo ritardo: entrata a scuola alla 2 ^a ora, comunicazione scritta ai genitori e ammonimento con incidenza sul voto della condotta | Collaboratori/ fiduciario Coordinatore di classe Dirigente Scolastico | <ol style="list-style-type: none">1. Annotazione da parte del docente della 1^a ora2. Al terzo ritardo, il coordinatore segnala l'alunno al fiduciario responsabile della classe3. Al 4^o ritardo, comunicazione scritta alla famiglia da parte del coordinatore e comunicazione al D.S |

| Art | Mananze disciplinari | Interventi educativi preventivi | Sanzioni disciplinari | Responsabile del provvedimento | PROCEDURA |
|-----|---|--|---|---|--|
| 5 | Presentarsi a scuola alla II ora (dopo tre volte) | Richiamo verbale e annotazione sul registro | Dopo la terza volta: Comunicazione scritta ai genitori e ammonimento con incidenza sulla condotta | Dirigente Scolastico | 1. Annotazione da parte del docente della 2 ^a ora 2. Al terzo ritardo, il coordinatore segnala l'alunno al fiduciario responsabile della classe 3. Al 4° ritardo, comunicazione scritta alla famiglia da parte del coordinatore e ammonimento da parte del D.S. |
| 6 | Disfrenza | Annotazione sul registro e comunicazione al D.S. da parte del coordinatore | Se più di 5 gg di assenza in un mese: Comunicazione scritta alla famiglia e altri organismi | Coordinatore Dirigente Scolastico | 1. Annotazione sul registro di classe 2. Al 6° giorno di assenza, il coordinatore segnala al DS e comunica alla famiglia 3. Per un congruo numero di assenze, convocazione della famiglia e/o comunicazione ad altri organismi da parte del DS |
| 7 | Allontanamento non autorizzato dall'istituto | Richiamo verbale, annotazione sul registro e comunicazione al D.S | Comunicazione scritta ai genitori Da 1 a 3 giorni di sospensione dalle lezioni Eventuale esclusione dai viaggi di istruzione | Coordinatore Consiglio di classe Dirigente Scolastico | 1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del coordinatore su segnalazione del testimone della stessa 2. Comunicazione al DS e alla famiglia da parte del coordinatore 3. Convocazione del Consiglio di classe |
| 8 | Uso del cellulare a scuola | | Sequestro immediato da parte del docente presente in classe. Convocazione della famiglia Se il cellulare è utilizzato per riprese di immagini non autorizzate: ammonimento scritto con sospensione di 3 giorni | Dirigente Scolastico <i>(anche su segnalazione di operatori scolastici)</i> Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe (in caso di riprese) | 1. Il coordinatore consegna il cellulare al DS 2. Il DS convoca la famiglia per comunicazioni e restituisci il cellulare 3. Nel caso di riprese, il DS convoca il Consiglio di classe per l'adozione della sanzione prevista. |

| Art | Mancanze disciplinari | Interventi educativi preventivi | Sanzioni disciplinari | Responsabile del provvedimento | PROCEDURA |
|-----|--|---|--|---|--|
| 9 | Fumare all'interno degli ambienti scolastici (compreso il cortile) | Richiamo verbale da parte di un qualsiasi operatore, annotazione sul registro | Applicazione del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive integrazioni | Dirigente Scolastico | 1. Il testimone segnala la mancanza al docente presente in classe che provvede ad annotare l'accaduto sul registro 2. Il coordinatore ne comunica la mancanza al DS tramite verbale 3. Il DS applica il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 |
| 10 | Uso di droghe | Richiamo da parte di tutti gli operatori, annotazione sul registro e comunicazione urgente al D.S tramite verbale | Convocazione della famiglia e provvedimenti previsti per norma con comunicazioni ad organismi vari a seconda della gravità dell'episodio | Dirigente Scolastico | 1. Accertata la veridicità della mancanza, il DS convoca la famiglia per informarla sull'accaduto 2. Se ritenuto opportuno, il DS segnala l'alunno ad organismi in grado di aiutare lo studente. |
| 11 | Essere destinatario di più di tre note | Richiamo da parte di tutti gli operatori Annotazione sul registro | Sospensione da 1 a 3 giorni e non partecipazione a visite guidate / viaggio d'istruzione | Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe | 1. Segnalazione dell'alunno al DS da parte del coordinatore. 2. Convocazione del consiglio di classe per stabilire la sanzione da adottare. |
| 12 | Danneggiamento doloso di strutture, strumenti, sussidi, attrezzature, arredi. Sporcare intenzionalmente locali. | | Sospensione da 7 a 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica, previa audizione dell'alunno e del genitore; pulizia dei locali o arredi imbrattati; in caso di danneggiamento valutazione del danno e risarcimento | Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe e parere del DSGA | 1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha assistito alla stessa o che ne ha avuto segnalazione. 2. Comunicazione al DS 3. Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista. |
| 13 | Sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola e di terzi. | | Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni o sanzione sostitutiva. Eventuale esclusione dai viaggi di istruzione. | Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe | 1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha assistito alla stessa o che ne ha avuto segnalazione. 2. Comunicazione al DS 3. Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista. |
| 14 | Offendere con parole, gesti, azioni il personale scolastico o i compagni | Invito a presentare le proprie scuse alla persona offesa. | Comunicazione scritta alla famiglia e sospensione fino a 10 giorni | Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe | 1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha assistito alla stessa o che ne ha avuto segnalazione o oggetto dell'offesa. 2. Comunicazione al DS 3. Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista. |
| 15 | Lasciare in aula e sopra le suppellettili carte, gomme masticanti ed altro; scritte sopra i banchi e sui muri; spostare i banchi e le sedie; | | Sospensione da 1 a 5 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica, della intera classe, previa audizione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori; | Dirigente Scolastico con delibera del consiglio di classe e parere del DSGA | 1. Annotazione della mancanza sul registro di classe da parte del docente che ha rilevato i fatti o che ne ha avuto segnalazione dai collaboratori scolastici. 2. Comunicazione al DS 3. Convocazione del Consiglio di Classe per adottare la sanzione prevista. |

Tutte le sanzioni vengono annotate sul registro di classe o da parte del docente coordinatore o del DS.

Organo di Garanzia per eventuale ricorso da realizzare a cura della famiglia dello studente: rappresentanti del C.I. (componente genitore, Studenti, docente, ata, Dirigente Scolastico e dsga). Da individuare all'inizio di ogni anno scolastico. Tempo per il ricorso n. 5 gg dal provvedimento.

A.S. 2018/2019 (C.D. n. 1 , 3 Settembre 2018, punto n.15; C.I. n. 1 del giorno 3 Settembre 2018, punto n. 25) . **Organo di Garanzia:** Componente **Genitore:** Russo Silvana.; **Studenti:** Fiorillo Emanuele , cl V A – ITI.; **docente:** Scolarici Loredana **ATA:** Raucci V. e Dirigente Scolastico e dsga: Mautone Federico) .

Il Dirigente Scolastico

f.to prof.ssa Eugenia Carfora

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.I. Legislativo n.39/1993

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano – Na

Progetti FIS individuati A.S. 2018/2019

| N | TITOLO | Risorse | Destinatari | n. ore | Finalità | Risultati attesi |
|----------|-------------------------------------|----------------|---------------------|---------------|---|--|
| 1 | SPORTELLO HELP | FIS | GENITORI ALUNNI | 40 | Il progetto è rivolto agli studenti e ai genitori. STUDENTI: affrontare e risolvere problematiche inerenti alla crescita, il disagio affettivo e relazionale cercando, anche, di ridurre e prevenire l'insuccesso e l'abbandono scolastico precoce. GENITORI: potenziare le capacità relazionali e comunicative con i propri figli e con la scuola. | Saper affrontare con metodo un problema; Saper prevenire situazioni di disagio; Saper individuare precocemente eventuali indicatori di rischio. |
| 2 | CERIFICAZIONE ECDL | FIS | 1DE2 | 30 | Potenziamento delle competenze informatiche. | Sapere utilizzare e i concetti di informatica di base : hardware, software, le reti e la sicurezza dei dati; Saper navigare in rete, ricercare informazioni, comunicare online ed usare la posta elettronica; Saper usare un programma di elaborazione testi per creare lettere e documenti; Saper usare il programma di foglio elettronico per produrre dei risultati accurati; Saper utilizzare tecniche e applicazioni rilevanti che consentono di gestire una connessione di rete sicura, usare Internet in modo sicuro e senza rischi e gestire in modo adeguato dati e informazioni. |
| 3 | DIVENTIAMO FORTI | FIS | 3A | 20 | Promuovere negli studenti la consapevolezza che tutti siamo abili e capaci nel movimento umano generale e specifico. Incoraggiare, attraverso i movimenti funzionali, la scoperta del proprio corpo. Favorire la crescita strutturale attraverso le capacità condizionali. Acquisire il concetto di allenamento e le modificazioni che ne derivano. Imparare a saper gestire la forza e canalizzarla in tutti i contesti di vita. Consolidare il concetto di salute dinamica. | Miglioramento dell'espressione armonica, coordinata e funzionale del corpo; Saper trasferire le competenze maturate in altri contesti di vita; Essere in grado di programmare un allenamento e portarlo a termine; Migliorare l'autostima. |
| 4 | INSIEME GIOCHIAMO A PALLACANESTRO | FIS | ALUNNI CLASSI PRIME | 20 | Promuovere l'entusiasmo negli studenti attraverso la pratica sportiva, strumento privilegiato per la crescita umana, civile e sociale. Diffondere l'abitudine alla pratica sportiva e favorire l'acquisizione di atteggiamenti di rispetto delle regole di comportamento e di gioco. Imparare a collaborare e confrontarsi con i compagni. Imparare ad agire in maniera responsabile e nel rispetto degli altri. Sviluppare il senso critico e l'autovalutazione. Imparare a gestire lo stress. | Saper gestire tempi e spazi specifici; Saper padroneggiare gesti ed atteggiamenti specifici; Saper riconoscere le regole, |
| 5 | UN CORPO SANO PER APPRENDERE MEGLIO | FIS | ALUNNE IPSEOA | 20 | Promuovere negli studenti il concetto di " salute Dinamica" attraverso l'educazione alla salute, al movimento, all'ambiente e alla cittadinanza. Diffondere l'abitudine all'attività fisica e promuovere comportamenti responsabili a sostegno della salute e del benessere individuale e collettivo, rendendo lo studente un "individuo" responsabile di sé stesso a salvaguardia del proprio equilibrio psicofisico. | Saper raggiungere e conservare lo stato di benessere; Conoscere i pilastri della salute e saperli trasferire nella vita quotidiana attraverso uno stile di vita sano, responsabile e attivo; Saper utilizzare il movimento come prevenzione e saper scegliere autonomamente la propria attività; Saper comunicare attraverso il corpo. |
| 6 | | FIS | PRIME IPSEOA | 30 | Il progetto ha come finalità la divulgazione della cultura del "bere bene" e "RESPONS@bilmente", formare studenti come figure | Saper individuare con autonomia momenti e tecniche di servizio delle bevande; |

| | | | | | | |
|----|--|-----|-----------------------|----|---|--|
| | BERE RESPONS@bilment e Intagli e ritagli | | | | specializzate nel settore. Realizzare, con frutta di piccole dimensioni, decorazioni e guarnizioni da bicchiere. | Saper utilizzare le tecniche idonee per la somministrazione di cocktail analcolici all'interno di un locale bar; Saper realizzare guarnizioni semplici e guarnizioni complesse; Saper attivare competenze utili allo svolgimento diversificato del servizio di bevande non miscelate. |
| 7 | LA CUCINA CONTADINA | FIS | 1F4 – 1F6 | 30 | Il progetto intende recuperare i sapori dei piatti della tradizione contadina per valorizzare le specialità dell'enogastronomia locale, facendo riscoprire vecchie tradizioni e proponendo una cucina senza sprechi (cucina del riuso), utilizzando materie prime biologiche e di stagione. | Avere sia le conoscenze teoriche che la pratica riguardo i piatti della tradizione contadina; Saper utilizzare materie prime biologiche e di stagione. |
| 8 | L'ORO BIANCO | FIS | BIENNIO IPSEO | 30 | Accrescimento competenze. Favorire il senso dell'autoefficacia. | Acquisizione di conoscenze e competenze professionali. Riduzione dell'abbandono scolastico. |
| 9 | DONT' BULLY...BE A FRIEND | FIS | TRASVERSALE | 30 | Sensibilizzare, prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo. | Acquisizione di conoscenze in merito al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo; Rispetto delle regole condivise e collaborazione con gli altri per la costruzione del bene comune; Sviluppo di una cultura della legalità e del rispetto della dignità umana. |
| 10 | ESPRIMERSI ATTRAVERSO IL TEATRO | FIS | ALUNNI INTERESSATI | 30 | Potenziare le attitudini personali artistiche, come la recitazione, degli allievi. Rafforzare la personalità dell'allievo in termini di sicurezza ed equilibrio. Far acquisire all'allievo maggiore capacità di orientamento sia verso le scelte professionali che private. | Saper realizzare scene e costumi manualmente; Collaborare, in gruppo, nella costruzione dello spettacolo anche con musiche e suoni; Saper interpretare un testo ed improvvisare. |
| 11 | IMPARARE DISEGNANDO AL COMPUTER | FIS | 2DE1 o 2DE2 | 30 | Avvicinare, il maggior numero di allievi, al disegno assistito col computer. Apprendimento dei fondamenti del funzionamento di un programma CAD (Autocad) della Autodesk e conoscenza della sua logica geometrica. | Saper usare una stazione CAD; Saper organizzare i dati del problema da risolvere; Saper risolvere problemi lavorando alla stazione CAD; Saper risolvere eventuali semplici problematiche software o hardware in caso di funzionamento non corretto della stazione CAD. |
| 12 | SCACCHI CHE PASSIONE!!!! | FIS | TRASVERSALE | 30 | Sviluppare, attraverso la cultura dell'imparare giocando, le seguenti attitudini: abilità cognitive quali l'attenzione, la memoria, il pensiero logico, l'autocontrollo, l'autostima; la creatività attraverso la capacità di risolvere problemi, dimostrazioni di studio, analisi di posizione, strategia di gioco; il pensiero critico; il senso etico; il rispetto delle regole. | Incrementare lo spirito di iniziativa ed imprenditorialità; Incrementare la capacità di agire in modo autonomo e responsabile; Saper risolvere problemi; Saper individuare collegamenti e relazioni; Saper interpretare l'informazione. |
| 13 | COSTRUIRE UN ROBOT E UN DRONE | FIS | 4A | 30 | Trasmettere agli allievi le nozioni di base le competenze minime sia teoriche che pratiche sulla componentistica e sulle tecniche per la realizzazione e la programmazione di un Robot e di un Drone. | Acquisire metodi per la risoluzione dei problemi; Saper organizzare i dati di un problema da risolvere; Sviluppare le possibili strategie risolutive del problema mediante schemi o grafici utilizzando la sequenza di istruzioni che dovranno essere impartite al robot; Tradurre gli algoritmi in un linguaggio di programmazione per l'NXT; Saper individuare le problematiche software e hardware in caso di funzionamento non corretto del robot o del drone. |
| 14 | MUSIC SCHOOL 2 | FIS | TRASVERSALE | 30 | Socializzare, a scuola, attraverso la musica. | Saper padroneggiare i fenomeni sonori; Saper controllare le proprie risorse vocali; Saper padroneggiare le strutture portanti del linguaggio musicale; Saper apprezzare ogni genere di espressione musicale. |

Il Dirigente Scolastico
f.to prof.ssa Eugenia Carfora
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs n.39/1993

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano - Na

Progetti fis individuati con anche con l'apporto dell'organico di potenziamento. A.S. 2017/2018

| N. | Titolo | risorse | Destinatari | tip. Indirizzo | n. ore | Finalità |
|----|--|----------------------|--|-------------------|--------|--|
| 1 | Metodologia clil | fis | Doc. discipline di indirizzo cl V e agli interessati | ITI + IPSEOA | 20 | Potenziare le competenze progettuali delle unità formative con metodo clil |
| 2 | Toward certificates, liv A2/B1-ITI | fis | III | ITI | 30 | Potenziare le quattro abilità (listening, reading, writing, e speaking) |
| 3 | Toward certificates, liv A2/B1-IPSEOA | fis | III | IPSEOA | 30 | Potenziare le quattro abilità (listening, reading, writing, e speaking) |
| 4 | Imparare disegnando al computer | fis | Biennio | ITI | 30 | Consolidare le competenze di base nell'ambito della progettazione cad |
| 5 | Star tup monitoraggio biologico suolo per le colture | fis | triennio | ITI | 30+ 30 | Potenziare le competenze digitali (area del coding) potenziando le abilità di problem solving, le competenze nell'area del diritto, del progetto e dell'organizzazione d'impresa. Sezione Informatica ed elettronica |
| 6 | Certificazione Informatica ECDL | fis | III e IV | ITI+IPSEOA | 30 | Potenziare le abilità informatiche ai fini della certificazione ECDL |
| 7 | Costruire un robot e un drone | fis | cl. II e III | ITI | 30 | Potenziare le competenze progettuali nell'ambito tecnologico e scientifico della robotica innovativa |
| 8 | Ben essere | fis | triennio | ITI+IPSEOA | 30 | Migliorare l'autostima, la coordinazione e la sensorialità, per il benessere psicofisico |
| 9 | Music School | fis | tutte | ITI + IPSEOA | 30 | Migliorare le relazioni, utilizzando le potenzialità della musica strumentale e scoprire le capacità latenti degli studenti |
| 10 | Mani in pasta | fis | I | IPSEOA | 30 | Migliorare le capacità creative nell'ambito della pasticceria di base di tipo artigianale |
| 11 | Primi passi verso la...filiera agro-alimentare | fis | I | ITI | 30 | Rafforzare le competenze nel campo dell'organizzazione e della gestione della filiera agro-alimentare, ponendo l'attenzione alla qualità dei prodotti ed al rispetto dell'ambiente. |
| 12 | Le français dans la restauration | fis | triennio | IPSEOA | 30 | Consolidare il linguaggio comunicativo nell'ambito dell'accoglienza turistica |
| 13 | Latte art | fis | I | IPSEOA | 30 | Migliorare le conoscenze sull'uso del latte e nelle attività di caffetteria |
| 14 | Sportello didattico Diritto | da org.potenziamento | Biennio | ITI | | Consolidare le competenze di base |
| 15 | Sportello didattico Diritto | da org.potenziamento | Biennio | IPSEOA | | Consolidare le competenze di base |
| 16 | Sportello didattico Lab di Elettronica | da org.potenziamento | Triennio | ITI | | Consolidare le competenze di base con la tecnica laboratoriale |

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano – Na

Progetti FSE PON- FSE PON POTENZIAMENTO DELLA CITTADINANZA EUROPEA- A.S. 2018/2019

| Modulo | TITOLO | Risorse | Destinatari | n. ore | Finalità | Risultati attesi |
|--------|--|---------|----------------------|--------|---|---|
| 1 | Noi Cittadini del Mondo 1 | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 30 | Conoscenza della Lingua Straniera con l'acquisizione di competenze trasversali culturali e Interculturali. | Sviluppare il senso di legalità e civismo Europeo. Sviluppare il concetto di cooperazione nell'ambito dell'Unione Europea. Sviluppare il concetto di solidarietà per i paesi più poveri dell'Unione Europea. |
| 2 | Noi Cittadini del Mondo 2 | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 30 | Sviluppare il rispetto delle regole sociali e la fiducia nelle istituzioni degli Stati europei. | |
| 3 | Noi Cittadini del Mondo 3 | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 30 | Superare gli stereotipi etnici riconoscendo come ricchezza la diversità. Indurre ad una partecipazione attiva previa conoscenza, dei diritti e doveri, come cittadini dell'unione europea. | |
| 4 | Potenziamento linguistico e CLIL: FULL IMMERSION 1 | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 60 | Apprendimento della Lingua Inglese soprattutto con riferimento all'acquisizione della certificazione del livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento, per l'apprendimento delle Lingue Straniere. | Saper cogliere e tener conto della coerenza verbale in un testo scritto, compiendo inferenze logiche. Saper esprimere per iscritto le proprie idee in modo creativo Saper creare un ipertesto. Saper comunicare ed interagire in lingua. Conseguimento della certificazione linguistica relative al level B1 del CEFR. |
| 5 | Potenziamento linguistico e CLIL: FULL IMMERSION 2 | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 60 | | |
| 6 | FLY To Malta | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 120 | Potenziare ed approfondire il lessico e le strutture grammaticali e in un ambiente dinamico quale quello di un contesto straniero. Sperimentare i diversi accenti della lingua inglese comprendendo le differenti pronunce ed esprimersi in lingua inglese favorendo il superamento di barriere linguistiche. | Saper ascoltare e comprendere lessico e strutture linguistiche; Saper sostenere un dialogo parlando di sé e dando informazioni di vario genere. Saper eseguire in modo espressivo canzoni. Saper indicare una posizione. Saper eseguire giochi linguistici utilizzando le riflessioni sulla lingua. |

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano – Na

PROGETTI FSE PON- ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO - A.S. 2018/2019

| Modulo | TITOLO | Risorse | Destinatari | n. ore | Finalità | Risultati attesi |
|--------|------------------------|---------|----------------------|--------|---|--|
| 1 | MI ORIENTO, MI INFORMO | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 30 | Orientare e supportare le studentesse e gli studenti nel completamento del percorso scolastico e nelle scelte formative e professionali; fornire ai destinatari, gli strumenti per la ricerca attiva di lavoro e per il perseguimento di un obiettivo di vita personale e professionale. | Saper redigere un curriculum vitae; saper compiere un'analisi delle proprie prospettive lavorative e di studio, acquisendo così, tutti gli strumenti possibili e informazioni utili per entrare nel mondo del lavoro e favorire l'accesso presso le varie Università. |
| 2 | CAKE DESIGN ORIENTED | PON | Biennio IPSEOA | 30 | Orientamento alla pre/professionalizzazione e alla scoperta di capacità latenti; stimolare l' interesse verso una nuova figura professionale del designer nella pasticceria; stimolare l'attitudine all'autostima e alla partecipazione alla cittadinanza attiva, ipotizzando anche un lavoro possibile e creativo, con il valore aggiunto della comunicazione in lingua inglese. | Prevenire la dispersione e l'insuccesso scolastico; saper creare la base su cui realizzare torte e decorazioni in 2D e in 3D con model past; saper applicare la tecnica del Quilting, drappeggio, Flowers, Modelling, con il valore aggiunto della comunicazione in lingua inglese; saper lavorare diverse tipologie di paste (gum paste e modelling paste); saper progettare delle opere d'arte in pasticceria specifica. |

| | | | | | | |
|-------------------------------|---|-----|--------------------|----------------|--|--|
| 3 | BUILDING ROBOT | PON | Biennio ITI | 30 | Trasmettere alle studentesse ed agli studenti le nozioni di base e le competenze, sia teoriche che tecniche per la realizzazione e la programmazione di un Robot; sviluppare la logica; comprendere le funzioni che svolgono i componenti dei Kit robotici nella realizzazione delle strutture portanti della meccanica del movimento. | Saper assumere ruoli costruttivi e collaborativi all'interno del gruppo; saper organizzare i dati di un problema da risolvere; saper tradurre gli algoritmi in un linguaggio di programmazione per l'NXT; saper individuare le problematiche software o hardware in caso di funzionamento non corretto del robot; saper risolvere problemi e realizzare progetti, frutto della fantasia e della razionalità; saper utilizzare delle nanotecnologie, mediante le attività di laboratorio. |
| 4 (costituito da 3 moduli) | PENSIERO COMPUTAZIONALE E CITTADINANZA DIGITALE | PON | BIENNIO E TRIENNIO | 60 30 30 | Acquisire competenze digitali e uso consapevole di internet. | Saper utilizzare gli strumenti e i software informatici. Saper riconoscere i pericoli della rete internet. Saper programmare un robot e un drone. |

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano – Na

Progetti FSE PON- Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico in rete con I.C. atellano e D.D. di Frattaminore - A.S. 2018/2019

| Modulo | TITOLO | Risorse | Destinatari | n. ore | Finalità | Risultati attesi |
|--------|---------------------------------|---------|--|--------|--|--|
| 1 | FOTOANALISI | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 30 | Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico al fine di sensibilizzare le studentesse e gli studenti alla loro tutela. Valorizzazione del bene comune. Complementarità tra le discipline: storico- artistiche, grafica, disegno tecnico, informatica. | Saper realizzare progetti, frutto della fantasia e della razionalità; Saper assumere ruoli costruttivi e collaborativi all'interno del gruppo; Saper sviluppare strategie risolutive mediante schemi o grafici; Saper utilizzare le tecnologie, mediante le attività di laboratorio. |
| 2 | IL GIARDINO A COLORI | PON | D.D. di Frattaminore | 30 | Sensibilizzare i giovani ad assumere atteggiamenti di cura nei confronti del territorio; Ampliare e diversificare le competenze e le abilità dei minori sui diversi piani del "sapere, saper essere e saper fare"; Valorizzare la cultura ambientale come | Incremento delle conoscenze teorico-pratiche in tema di educazione ambientale; Valorizzazione del processo di auto-attivazione giovanile come risorsa da utilizzare per la "cura" del territorio; Crescita del livello di consapevolezza civica sui pericoli derivanti dal degrado ambientale (inquinamento, rifiuti, assenza di spazi verdi, incremento delle malattie) |
| 3 | GREENPARKA RT – OLTRE I CONFINI | PON | I.S. "F. Morano" in rete con: I.C. Atellano di Frattaminore e D.D. di Frattaminore | 30 | Potenziare: la capacità di analisi, di sintesi e di rielaborazioni personali; la capacità di lavorare in team. Acquisire abilità sull'utilizzo di dispositivi informatici e software per la gestione di pagine web e software per la gestione delle immagini. | Saper utilizzare: il linguaggio specifico tecnico artistico; software per la gestione e realizzazione di pagine web; software per la gestione delle immagini. |
| 4 | FOTOCERAMICA | PON | I.S. "F. Morano" in . RETE: I.C. Atellano di Frattaminore | 30 | Ricercare capacità latenti nell'ambito creativo artistico, favorendo l'integrazione tra studenti di Comuni diversi e la rimozione del pregiudizio sul luogo oggetto di osservazione. | Saper utilizzare pennelli e varie tipologie di pittura; Saper utilizzare i colori; Saper realizzare murali. |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|-----|-------------------------------|-----|---|--|
| 5 | “SCHOOL ART” | PON | I.C. Atellano di Frattaminore | 30 | Stimolare il talento e la libera espressione artistica; Promuovere la diversificazione dell’offerta formativa attraverso modalità di apprendimento non formale. Favorire la partecipazione dei giovani a percorsi di valorizzazione degli spazi pubblici. | Saper utilizzare pennelli e varie tipologia di pittura; Saper utilizzare i colori; Saper realizzare murali. |
| 6 | IL DECOLLO DI GREEN PARK | PON | Triennio ITI/ IPSEOA | 120 | Progettare interventi di rigenerazione e riqualificazione urbana; valorizzare a pieno la dimensione del bene comune; Interventi di rigenerazione e riqualificazione urbana nelle aree periferiche e marginali. | Saper realizzare progetti, frutto della fantasia e della razionalità; Saper assumere ruoli costruttivi e collaborativi all’interno del gruppo; Saper sviluppare strategie risolutive mediante schemi o grafici; Saper utilizzare le tecnologie, mediante le attività di laboratorio; Saper comunicare utilizzando l’operatività. |

Il Dirigente Scolastico
f.to prof.ssa Eugenia Carfora firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3 comma 2 del Dlgs n.39/1993

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano - Na

FSE Autorizzazione 13/07/2017 - Obiettivo 10.1 Azione 10.1.A -FSEPON-Ca-2017-534 . A.S. 2017/2018

| N. | Titolo | risorse | Dest. | tip. Indirizzo | n. ore |
|----|---|---------|-----------------------|-------------------|--------|
| 1 | Titolo: Fare e disfare – Percorso per potenziare le competenze di base (Italiano) e miglioramento esiti prove INVALSI | FSE | II cl | ITI + IPSEOA | 30 |
| 2 | Titolo: M@tematic@ cl@ssi 2.0 - Percorso per potenziare le competenze di base (Matematica) e miglioramento esiti prove INVALSI | FSE | II cl | ITI + IPSEOA | 30 |
| 3 | Titolo: Io barman – Laboratorio creativo-artigianale per la valorizzazione delle vocazioni territoriali | FSE | II cl | IPSEOA | 30 |
| 4 | Titolo: Cantare? Io ci sono – Sviluppo di abilità vocali e strumentali | FSE | Biennio e triennio | ITI + IPSEOA | 30 |
| 5 | Titolo: Faccio canestro – Pratica sportiva e rispetto delle regole | FSE | Biennio | ITI + IPSEOA | 30 |
| 6 | Titolo: Scacco matto – Abilità cognitive, creatività, pensiero critico e senso etico | FSE | III e IV | ITI+IPSEOA | 30 |
| 7 | Titolo: Le nuove dipendenze giovanili: Riduzione e prevenzione di comportamenti a rischio – Diffusione della cultura alla legalità. | FSE | genitori | ITI+IPSEOA | 30 |

Istituto Superiore "F. Morano"- L.tà P.co Verde - Caivano - (reti, convenzioni e protocolli attivate ad oggi)

| ITI | IPSEOA | Convenz | prot. intesa di int | reti scopo | Capofila | Scuole in rete | Aziende/ Università /Accademie in rete | Ente Formazione | Obiettivo |
|-----|--------|---------|---------------------|------------|----------------------------|--|---|--|--|
| 1 | | | 1 | | I.S. Morano | | AZIENDA "OCIMA" di Caivano - I.C.O. SUD srl di Caivano - Eis Group srl di Caivano zona industriale ASI di Pascarola | | Alternanza scuola lavoro |
| 1 | 1 | | 1 | | I.C. Papa Giovanni-Viviani | Caivano: IC p.Giovanni -VivianiI.S. Morano | | scuola sas Sempìù dia Parente -Caserta | Ricostituzione Osservatorio Tecnico interistituzionale per la Dispersione Scolastica |
| 1 | 1 | | | 1 | I.S. Morano | Caivano:I.C. P. Giovanni -Viviani; Cilea- Mameli; L.s. "Braucci"; Fattamaggiore: Ipia Niglio; Acerra "A.M. de Liguori" | | | Orientamento consapevole; Focus ricerca e formazione; Sicurezza; Utilizzo nuove tecnologie; dematerializzazione; Formazione e corsi specialistici; Summit d'interesse. |
| 1 | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Napoli Univerisità Parthenope | | Progetto "italiano scritto" |
| 1 | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Napoli Univerisità Parthenope | | Progetto "Saper vedere la matematica" |
| 1 | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Centro LUPT dell'Università "Federico II" di Napoli | | percorsi di formazione |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | OCIMA - Caivano | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | I.C.O. SUD srl -Afragola (NA) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | Giugliano Costruzioni metalliche srl-Afragola | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | STEP- Torre del Greco | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Azienda Job Training | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | | 1 | | I.S. Morano | | STEP S.R.L.di Torre del Greco- Giugliano Costruzioni Metalliche s.r.l. di Afragola | | Alternanza scuola lavoro |
| 1 | 1 | | 1 | | I.S. Morano | | ASL NA2NORD di Pozzuoli | | formazione per conseguimento dell'attestato di formazione professionale "addetto livello di rischio 2" |
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Toscana Verde - Laterina (AR) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | San Luigi Residence - Monteriggioni (SI) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------------|---|---|-----------------------------|---|
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Hotel Marinetta - Marina di Bibbona (LI) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Grand Hotel Impero Resort- Castel del Piano (GR) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Antica Trattoria La Torre - Castellina in Chianti (SI) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | | I.S. Morano | | Marina di Castello Resort Golf e SPA - Castel Volturno (CE) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | 1 | | | 1 | I.S. Morano | Frattaminore: I.C. N. Atellano e D.D. Colombo; Frattamaggiore. I.C.Capasso/Mazzini Acerra I.S."De Liguori" e IS. Munari; Capua: I.S. Falco; Saviano: I.S. Sav. Marigliano; Crispiano "Quasimodo" | | | Orientamento consapevole; Focus ricerca e formazione; Sicurezza; Utilizzo nuove tecnologie; Dematerializzazione; Clil; Summit di interesse |
| 1 | 1 | | | 1 | I.S. Morano | | | Centro Scolastico DEME | Diffusione delle competenze e delle certificazioni informatiche e linguistiche |
| | 1 | | 1 | | I.S. Morano | | | IFEP srl - Sant'Antimo (NA) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | | Azienda Job Training | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | | 1 | | I.S. Morano | | | OCIMA srl- Caivano | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | SUN Bay Park Hotel- Civitavecchia (RM) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel Marguareis srl - Frabosa Sottana (CN) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "Hotel Cima del Bosco" di Sauze di Cesana (To) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Ristorante Maranello - Maranello (MO) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel "La Meridiana" Perugia | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel Rouge et Noir - Roma | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Living Place Hotel Bologna- Santarcangelo di Romagna (RN) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Marina di Castello Resort Golf e SPA - Castel Volturno (CE) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | | 1 | 1 | | I.S. Morano | | PARK HOTEL MONDOVI' - Mondovì (CN) | | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------|---|--|--|
| 1 | 1 | | 1 | I.S. Morano | Frattaminore: I.C. N. Atellano; Frattamaggiore. I.C.Capasso/Mazzini | Vivi Felice SRL Roma | Formazione docenti: Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base |
| 1 | 1 | | 1 | I.S. Morano | | Università "FedericoII. DIPARTIMENTO DI AGRARIA- " Ordine dei Dottori agronomi e Forestali- Collegio dei periti agrari- Azienda Canapa Campania | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | 1 | | 1 | I.S. Morano | | Cava dei Tirreni EMMEFFECI; Nocera Inferiore: Cicalese G. impianti srl | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | 1 | | I.S. Morano | | | IFEP srl - Sant'Antimo (|
| 1 | 1 | | 1 | I.S. Morano | | II- Dip Agraria | Orientamento consapevole |
| 1 | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel" Cima Del Bosco" Sauze di Cesana (TO) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Albergo Bivio- Alpevillage - Livigno (SO) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | | GICU SRL |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "Pavean coffee SAS" di Frattaminore (NA) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "MARINA DI CASTELLO SPA" struttura Golden Tulip di Marina di Castello. Castel Volturno (CE). | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "Hotel Cima del Bosco" di Sauze di Cesana (To) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel "Villa Le Zagare" Gragnano (NA) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel "Hiris" di Pescasseroli (AQ) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel "Casa Leonori" di Assisi (PG) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "Villaggio Olimpico" Bardonecchia (TO) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel "Belsito le due Torri" di Manocalzati (AV) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | Hotel "Holiday" di Roccaraso (AQ) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "ALBERGO DEL SOLE" di Roccaraso (AQ) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "Le dimore S. Crispino" di Assisi | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| | 1 | 1 | | I.S. Morano | | "Hotel Como by GM Hotels" di Rivisondoli | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|--|---|-------------|--|---|--|--|
| | | | | | | | (AQ) | | |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | | Azienda Canapa Campania società Cooperativa Agricola-Afragola (NA) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | | IFEP srl - Sant'Antimo (NA) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | | 1 | | | I.S. Morano | | | EMMEFFECI - Cava dei Tirreni (SA) | Orientamento consapevole e alternanza scuola lavoro |
| 1 | 1 | | | 1 | I.S. Morano | | MOIGE ONLUS | | Prevenzione del Bullismo e del Cyberbullismo e formazione ambasciatori |
| 1 | 1 | | | 1 | I.S. Morano | | | Centro Scolastico DEME | Diffusione delle competenze e delle certificazioni informatiche e linguistiche |
| | | | | | I.S. Morano | scuole fluttuanti | | | Cultura della sicurezza e formazione ai sensi dell'art. 37 c.12 Dl.81/2008 e ss.mm.ii. |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | I.S. Morano | Frattamaggiore: IPIA Niglio; Aversa ITIS Volta | Caivano, Pascarola zona ASI: Sulzer, Ocima, Icosud; Marcianise: Giugliano Costruzione; Mariglianella: T.D.I SRL; Napoli: L.G.M. | Caivano: Infogio'; Caserta: Cooperativa Mafalda a R.L. | Alternanza scuola lavoro ; Certificazioni Informatiche e Linguistiche |
| 27 | 46 | 45 | | 8 | 5 | | | | |

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Eugenia Carfora

Piano di Miglioramento 2017/18

NAIS119003 ISTITUTO SUPERIORE F.MORANO

SEZIONE 1 - Scegliere gli obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Passo 1 - Verificare la congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi

Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche (Sez.1-tab.1)

| Area di processo | Obiettivi di processo | Priorità | |
|---|--|----------|----|
| | | 1 | 2 |
| Curricolo, progettazione e valutazione | Continuare a sostenere il miglioramento delle abilità di base e dei livelli di profitto. | Sì | Sì |
| | Valorizzare il lavoro dei dipartimenti per l'ottimizzazione dei piani di intervento sia nelle abilità di base che nelle discipline di indirizzo. | Sì | Sì |
| Ambiente di apprendimento | Continuare a sperimentare la didattica laboratoriale quale strategia per catturare interesse. | Sì | Sì |
| | Favorire l'acquisizione delle competenze multimediali per colmare le lacune di base utilizzando appieno le potenzialità dell'era digitale. | Sì | Sì |
| Inclusione e differenziazione | Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, partendo dall'analisi del caso o casi coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna. | Sì | Sì |
| | Individuare spazi sociali che permettano l'interazione e l'inclusione all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo). | Sì | Sì |
| Continuità e orientamento | Consolidare la continuità verticale: raccordo con scuole secondarie di I grado. | Sì | Sì |
| | Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e in uscita. | Sì | Sì |
| Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane | Capitalizzare la formazione del personale. | Sì | Sì |
| | Facilitare le azioni dei docenti utilizzando nuove tecnologie e le competenze digitali del team del PNSD. | Sì | Sì |
| Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie | Continuare a creare lo sportello per famiglie e ad adottare strategie per favorirne la partecipazione. | Sì | Sì |
| | Continuare ad implementare azioni in rete. | Sì | Sì |
| | Formulare vere e proprie banche dati per favorire il raccordo scuola, mondo del lavoro ed Università. | Sì | Sì |
| | Rafforzare i protocolli di intesa con aziende, università, ASL enti locali e non ed associazioni del territorio e non. | Sì | Sì |

Passo 2 - Elaborare una scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità ed impatto (Sez.1-tab.2)

| Obiettivo di processo | Fattibilità | Impatto | Prodotto |
|--|-------------|---------|----------|
| Continuare a sostenere il miglioramento delle abilità di base e dei livelli di profitto. | 4 | 3 | 12 |
| Valorizzare il lavoro dei dipartimenti per l'ottimizzazione dei piani di intervento sia nelle abilità di base che nelle discipline di indirizzo. | 3 | 3 | 9 |
| Continuare a sperimentare la didattica laboratoriale quale strategia per catturare interesse. | 4 | 3 | 12 |
| Favorire l'acquisizione delle competenze multimediali per colmare le lacune di base utilizzando appieno le potenzialità dell'era digitale. | 3 | 2 | 6 |
| Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, partendo dall'analisi del caso o casi coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna. | 4 | 3 | 12 |
| Individuare spazi sociali che permettano l'interazione e l'inclusione all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo). | 4 | 4 | 16 |
| Consolidare la continuità verticale: raccordo con scuole secondarie di I grado. | 3 | 3 | 9 |
| Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e in uscita. | 4 | 4 | 16 |
| Capitalizzare la formazione del personale. | 4 | 4 | 16 |
| Facilitare le azioni dei docenti utilizzando nuove tecnologie e le competenze digitali del team del PNSD. | 5 | 4 | 20 |
| Continuare a creare lo sportello per famiglie e ad adottare strategie per favorirne la partecipazione. | 4 | 3 | 12 |
| Continuare ad implementare azioni in rete. | 4 | 4 | 16 |
| Formulare vere e proprie banche dati per favorire il raccordo scuola, mondo del lavoro ed Università. | 4 | 4 | 16 |
| Rafforzare i protocolli di intesa con aziende, università, ASL enti locali e non ed associazioni del territorio e non. | 4 | 4 | 16 |

Passo 3 - Ridefinire l'elenco degli obiettivi di processo e indicare i risultati attesi, gli indicatori di monitoraggio del processo e le modalità di misurazione dei risultati

Risultati attesi e monitoraggio (Sez.1-tab.3)

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|--|---|--|---|
| Continuare a sostenere il miglioramento delle abilità di base e dei livelli di profitto. | Miglioramento delle competenze degli studenti e dei risultati scolastici rispetto ai livelli di partenza. Innalzamento dei risultati delle prove standardizzate nazionali. Riduzione della percentuale di studenti con sospensione del giudizio. Riduzi | Grado di miglioramento delle competenze degli alunni rispetto ai livelli di partenza. Percentuale di alunni con sospensione del giudizio. Esiti valutazioni I e II quadrimestre. | Confronto esiti del I e II quadrimestre. |
| Valorizzare il lavoro dei dipartimenti per l'ottimizzazione dei piani di intervento sia nelle abilità di base che nelle discipline di indirizzo. | Elevare qualitativamente i piani di intervento nelle discipline di base e di indirizzo. | Numero di incontri dipartimentali. Esiti scolastici e confronto delle diverse prove (parallele, invalsi). | Risultati prove parallele, invalsi ed esiti scolastici. |
| Continuare a sperimentare la didattica laboratoriale quale strategia per catturare interesse. | Diffusione/incremento di attività didattiche di tipo laboratoriale con caratteri di innovazione. | Grado di interesse verso le prassi laboratoriali e riscontro della ricaduta sui risultati finali. | Numero di docenti che adottano didattiche innovative e nuove tecnologie. |
| Favorire l'acquisizione delle competenze multimediali per colmare le lacune di base utilizzando appieno le potenzialità dell'era digitale. | Miglioramento degli esiti scolastici mediante la produzione di videolezioni e materiali multimediali. | Numero di materiali didattici caricati sulla piattaforma. Numero accessi alla piattaforma. Numero di docenti che realizzano lezioni e condividono best practises. | Materiali prodotti e caricati sul sito. Comparazione degli esiti scolastici con i dati storici. |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|--|---|--|--|
| Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, partendo dall'analisi del caso o casi coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna. | Incremento dell'uso della didattica personalizzata. Riduzione dei tassi di dispersione (abbandono, ritiro, non ammissione) | Monitoraggio della frequenza. Percentuale di studenti che hanno usufruito di una didattica personalizzata. | Esiti scolastici. Verifica frequenza alunni. |
| Individuare spazi sociali che permettano l'interazione e l'inclusione all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo). | Miglioramento dei livelli di inclusione mediante l'utilizzo di spazi laboratoriali e di varietà di linguaggi e di messaggi (teatrali, musicali, pittorici, ecc.). | Numero di progetti attuati. Percentuale di frequenza. | Questionari famiglie, alunni e docenti. |
| Consolidare la continuità verticale: raccordo con scuole secondarie di I grado. | Definizione delle competenze minime in ingresso per favorire il successo formativo. | Livello di acquisizione delle competenze minime concordate. | Questionario/prova di rilevazione livelli acquisiti. |
| Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e in uscita. | Realizzare moduli di raccordo con le scuole secondarie di 1° grado. Diminuzione dei casi di disagio, di abbandoni e di richieste di trasferimento. Favorire la transizione dalla scuola al mondo del lavoro o all'università. | Tasso di abbandono scolastico nel 1° biennio. Tasso di cambio di tipologia d'Istituto. Percentuale di iscritti all'Università nell'a.s. seguente al diploma. Percentuale di alunni che riescono a collocarsi nel mondo del lavoro. | Confronto con i dati degli anni precedenti inerenti la dispersione, i voti conseguiti, le iscrizioni all'Università, il numero di neodiplomati che riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro. |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|---|--|--|---|
| Capitalizzare la formazione del personale. | Docenti: Acquisizione di metodologie didattiche in merito alla gestione della classe, alla risoluzione dei conflitti ed alla prevenzione del disagio. Ata: acquisizione di nuove norme in merito alla sicurezza ed alla dematerializzazione. | Grado di miglioramento delle prassi didattiche e gestionali. | Questionari docenti, ata. |
| Facilitare le azioni dei docenti utilizzando nuove tecnologie e le competenze digitali del team del PNSD. | Arricchimento in merito alla didattica innovativa laboratoriale. Utilizzo consapevole degli strumenti digitali. | Grado di miglioramento delle prassi didattiche. | Questionario docenti |
| Continuare a creare lo sportello per famiglie e ad adottare strategie per favorirne la partecipazione. | Maggiore partecipazione dei genitori alla vita scolastica. Condivisione del progetto di istituto. Raccolta di idee, suggerimenti, richieste. | Numero dei partecipanti. Numero dei suggerimenti e di richieste. | Questionario genitori. |
| Continuare ad implementare azioni in rete. | Determinare una reale osmosi scuola-territorio al fine del successo formativo degli studenti. Costruzione e consolidamento di attività formative svolte in rete con enti territoriali ed Università. | Accordi di rete con scuole, università ed enti territoriali. | Numero delle sottoscrizioni di accordi di rete. |
| Formulare vere e proprie banche dati per favorire il raccordo scuola, mondo del lavoro ed Università. | Realizzazione di un sistema informativo che raccolga i risultati degli allievi nei tre anni dopo il diploma. | Tasso di iscrizione all'università, media dei crediti, tasso di occupazione. | Sondaggi telefonici. |

| Obiettivo di processo | Risultati attesi | Indicatori di monitoraggio | Modalità di rilevazione |
|--|--|--|---|
| Rafforzare i protocolli di intesa con aziende, università, ASL enti locali e non ed associazioni del territorio e non. | Costruzione e consolidamento di relazioni formali con enti territoriali. Partecipazione ad eventi e/o progetti promossi da enti locali. Integrazione col territorio progettando percorsi qualificati di ASL. Progettare percorsi con Università. | Numero di collaborazioni con enti territoriali. Numero di progetti attivati in partnership con Università. Numero di convenzioni ASL sottoscritte. | Lettere di manifestazione di interesse. Convenzioni stipulate dalla scuola con enti esterni. Convenzioni registrate in piattaforma ASL. Rilevazione dei dati mediante contatti con i diplomati ultimo anno. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49405 Continuare a sostenere il miglioramento delle abilità di base e dei livelli di profitto.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Percorsi di potenziamento in orario curriculare ed extra curriculare relativi alle discipline di base e di indirizzo. Sportelli didattici. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Recupero delle carenze di base ed aumento dell'autostima dei ragazzi. Contrasto e prevenzione della dispersione scolastica. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Miglioramento risultati anche nelle prove INVALSI. Riduzione dei tassi di dispersione (abbandono, ritiro, non ammissione). |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|---|
| Utilizzo di metodologie innovative per il recupero ed il potenziamento delle competenze. | <ul style="list-style-type: none"> • valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning; • potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche; • potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; • apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89; | <ul style="list-style-type: none"> • Trasformare il modello trasmissivo della scuola • Riorganizzare il tempo del fare scuola |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|-----------------------------------|---|
| Tipologia di attività | Corsi pomeridiani, sportelli didattici, attivazione sulla piattaforma digitale di corsi di recupero in modalità e-learning. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | miur |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|----------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| Data di rilevazione | 30/06/2019 00:00:00 |
|---|--|
| Indicatori di monitoraggio del processo | Grado di miglioramento delle competenze degli alunni rispetto ai livelli di partenza. Percentuale di alunni con sospensione del giudizio. Esiti I e II quadrimestre. |

| | |
|---|--|
| Strumenti di misurazione | Test d'ingresso e risultati finali. |
| Criticità rilevate | Contesto fortemente deprivato e registrazione di competenze di base, dal primo ciclo, fragilissime. Variabili devastanti: disfrequenza ed evasione, politiche sociali fragili. |
| Progressi rilevati | I dati, pur apparendo non significativi, fanno intravedere progressi in alcune sezioni dove, sia i docenti che i discenti, hanno seguito percorsi mirati. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Incremento dei percorsi mirati e sensibilizzazione delle famiglie in ordine al patto di corresponsabilità. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49404 Valorizzare il lavoro dei dipartimenti per l'ottimizzazione dei piani di intervento sia nelle abilità di base che nelle discipline di indirizzo.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Monitorare, pianificare e condividere periodicamente le azioni didattiche. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Maggiore condivisione delle azioni. Miglioramento delle competenze scolastiche |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuna |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Potenziamento del lavoro in team dei docenti. Miglioramento dei risultati anche nelle prove INVALSI. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuna |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|---|---|
| Stimolare un proficuo confronto nell'ambito dei dipartimenti sui saperi essenziali per ciascun anno di corso e come questi debbano essere verificati. | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; • valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti; | <ul style="list-style-type: none"> • Trasformare il modello trasmissivo della scuola |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|---|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Pianificazione e monitoraggio delle attività definite nei dipartimenti. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |

Costo previsto (€)

Fonte finanziaria

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Rivisitazione delle linee programmatiche, preparazione dei test d'ingresso e delle prove parallele | Sì - Verde | | Sì - Giallo | | Sì - Giallo | | | | | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Grado di efficacia della pianificazione delle azioni. |
| Strumenti di misurazione | Autovalutazione delle scelte e riscontro tra quanto proposto e quanto realizzato, in termini di risultati. |
| Criticità rilevate | Specifiche inesprienze del personale precario al quale è stato dedicato il supporto dovuto da parte del poco personale stanziale. |
| Progressi rilevati | Miglioramento nella registrazione dei dati e nella capacità di approfondirli e confrontarli anche negli organi collegiali. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49408 Continuare a sperimentare la didattica laboratoriale quale strategia per catturare interesse.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Consolidare i percorsi miranti al miglioramento del profitto utilizzando le tecnologie presenti a scuola e i laboratori. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Miglioramento dello insegnamento/apprendimento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Consolidamento dei processi di insegnamento/apprendimento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|---|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Sperimentazione di didattica laboratoriale. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |

| | |
|--|---------------------|
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Gi u |
| Didattica laboratoriale. | | Sì - Nessun 0 | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Grado di interesse verso le prassi laboratoriali e riscontro della ricaduta sui risultati finali. |
| Strumenti di misurazione | Questionari di gradimento, test sulle conoscenze. |
| Criticità rilevate | La didattica laboratoriale risente della inesperienza del personale giovane e precario, nonché fluttuante. |
| Progressi rilevati | Aumento del numero del personale interessato a rafforzare le competenze nell'ambito della didattica laboratoriale. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Insistere nel consolidamento delle prassi della didattica laboratoriale, al fine di garantire un impatto positivo sulla popolazione bersaglio- studenti. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49409 Favorire l'acquisizione delle competenze multimediali per colmare le lacune di base utilizzando appieno le potenzialità dell'era digitale.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Realizzazione di prodotti digitali (mappe, esercitazioni, lezioni ppt, videolezioni, e materiali multimediali di diverso tipo) da parte dei docenti e loro inserimento sulla piattaforma. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Diffusione di prassi didattiche con caratteri di innovazione. Condivisione del materiale didattico inserito in piattaforma. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Diffusione di buone pratiche. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|---|--|
| Diversificare gli ambienti di apprendimento. | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; • valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese; | <ul style="list-style-type: none"> • Trasformare il modello trasmissivo della scuola • Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare • Creare nuovi spazi per l'apprendimento • Riorganizzare il tempo del fare scuola |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|---|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Realizzazione di prodotti digitali ed inserimento su piattaforma elearning. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |

| | |
|--|---------------------|
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Realizzazione di prodotti digitali ed inserimento su piattaforma digitale. | | | | | Sì - Rosso | | | | | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Numero di materiali didattici caricati sulla piattaforma. Numero accessi alla piattaforma. Numero di docenti che realizzano lezioni e condividono best practises. |
| Strumenti di misurazione | Materiali prodotti e caricati sul sito. Comparazione degli esiti scolastici con i dati storici. |
| Criticità rilevate | Non omogeneità nelle competenze di utilizzo delle tecnologie. |
| Progressi rilevati | Aumento di interesse per le applicazioni multimediali. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Perfezionamento delle prassi. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49410 Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, partendo dall'analisi del caso o casi coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| Azione prevista | |
|--|--|
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Incontri per individuare strategie e metodologie per l'attuazione di una didattica personalizzata. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Integrazione degli allievi attraverso azioni didattiche mirate. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Integrazione degli allievi attraverso azioni didattiche mirate. |
| | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|---|
| Diffondere una cultura dell'accoglienza e della 'inclusione per realizzare un ambiente di apprendimento capace di accogliere e valorizzare tutti gli studenti, per permettere di sviluppare al meglio le proprie risorse. | <ul style="list-style-type: none"> • sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità; • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; • valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti; | <ul style="list-style-type: none"> • Sfruttare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare • Creare nuovi spazi per l'apprendimento |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|-----------------------------------|--|
| Tipologia di attività | Incontri per individuare strategie e metodologie per una didattica personalizzata. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |

| | |
|--|----------------------|
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | |
| Incontri per individuare strategie e metodologie per una didattica personalizzata. | | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | | | | | | | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Percentuale di studenti che hanno usufruito di una didattica personalizzata. |
| Strumenti di misurazione | Esiti scolastici. Frequenza alunni. |
| Criticità rilevate | Incarichi su sostegno a docenti non specializzati. |
| Progressi rilevati | Ottimizzazione del Piano Annuale per l'Inclusione e del PEI e PDP. Incontri con le famiglie degli alunni con problematiche e con il personale specializzato che li segue al di fuori della scuola, per concordare azioni mirate. Tutte le azioni messe in atto hanno avuto una ricaduta mediamente positiva sugli alunni in termini di integrazione, inclusione, socializzazione e risultati scolastici. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Attivare lo sportello help. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49411 Individuare spazi sociali che permettano l'interazione e l'inclusione all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo).

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Realizzare progetti in cui favorire l'inclusione scolastica degli alunni in condizione di disagio sociale. Integrare contenuti affrontati in classe con attività pratiche. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Potenziare il grado di autonomia personale e sociale degli alunni. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Potenziare le competenze individuali. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|--|
| Imparare attraverso le nuove alfabetizzazioni. | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; | <ul style="list-style-type: none"> • Creare nuovi spazi per l'apprendimento • Riorganizzare il tempo del fare scuola |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|---|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Realizzazione di progetti per l'inclusione di alunni. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|------------|------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Realizzazione di progetti per alunni con disagio sociale. | | | | | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | Sì - Nessuno | | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Progetti in cui sono stati individuati spazi sociali condivisi che permettano l'interazione e l'inclusione. |
| Strumenti di misurazione | Numero di progetti. |
| Criticità rilevate | Nessuna. |
| Progressi rilevati | Positiva la ricaduta dei diversi progetti attivati a favore dell'inclusione, prevenzione e contrasto della dispersione scolastica e di ogni forma di bullismo e cyberbullismo. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49412 Consolidare la continuità

verticale: raccordo con scuole secondarie di I grado.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Incontri tra i docenti dell'Istituto e gli insegnanti delle scuole medie del nostro bacino di utenza finalizzati a progettare azioni di accompagnamento nel passaggio da un ordine di scuola all'altro e per definire le competenze minime in ingresso. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Acquisizione di competenze più adatte alla tipologia degli indirizzi del nostro istituto. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Innalzare i livelli medi di preparazione degli studenti. Ridurre il tasso di dispersione. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|--|---|
| Tipologia di attività | Incontri tra docenti dei due ordini di scuola finalizzati alla progettazione di azioni di accompagnamento da un ordine di scuola ad un altro. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |

| | |
|--|---------------------|
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Gi u |
| Incontri tra docenti dei due ordini di scuola finalizzati alla progettazione di azioni di accompagnamento da un ordine di scuola ad un altro. | | Sì - Nessun 0 | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|----------------------------|
| Data di rilevazione | 31/10/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | |

| | |
|---|--|
| Strumenti di misurazione | |
| Criticità rilevate | |
| Progressi rilevati | |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49413 Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e in uscita.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | ENTRATA: Laboratori di continuità con le scuole 1° grado per un corretto orientamento. Open day. Realizzazione di eventi e manifestazioni. USCITA: Attività finalizzate a garantire la conoscenza dell'offerta universitaria e del mondo del lavoro. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Avere alunni nelle classi prime consapevoli di aver effettuato una scelta corretta circa l'indirizzo di studi intrapreso. Offrire agli alunni in uscita informazioni più precise sui percorsi universitari e sugli sbocchi professionali |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Contrasto alla dispersione scolastica. Aumento del successo formativo. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|--|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Progettazione di moduli di orientamento. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Partecipazione degli alunni delle scuole secondarie di primo grado ai laboratori relativi all'offerta formativa dell'istituto. incontri di orientamento universitario e lavorativo. | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Tasso di abbandono scolastico nel 1° biennio. Tasso di cambio di tipologia d'Istituto. Percentuale di iscritti all'Università nell'a.a. seguente al diploma. Percentuale di alunni che riescono a collocarsi nel mondo del lavoro. |
| Strumenti di misurazione | Report dei voti conseguiti e comparazione con quelli degli anni precedenti. Report delle iscrizioni all'Università e comparazione con gli anni precedenti. Report dei neodiplomati che riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro e confronto con gli anni precedenti. |
| Criticità rilevate | Sono in fase di attuazione i laboratori orientativi destinati agli alunni che frequentano ancora la scuola media. |
| Progressi rilevati | Sono state offerte agli alunni in uscita informazioni più precise sui percorsi universitari e sugli sbocchi professionali e contatti con aziende del territorio che richiedono personale qualificato/specializzato. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Perfezionare la banca dati degli alunni in uscita. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49414 Capitalizzare la formazione del personale.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Implementare la formazione. Area docente: didattica per competenze/gestione della classe e conflitti/inclusione; prevenzione del disagio/sicurezza . Area Ata: dematerializzazione/gestione acquisti/sicurezza in rete/aggiornamento applicativi. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Rafforzamento delle competenze metodologiche e di gestione della classe dei docenti. |

| | |
|--|---|
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'insegnamento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|--|--|--|
| Diffusione di un atteggiamento disposto al rinnovamento metodologico e didattico ricorrente. | | <ul style="list-style-type: none"> • Creare nuovi spazi per l'apprendimento • Investire sul "capitale umano" ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...) • Promuovere l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|--|---|
| Tipologia di attività | Integrazione della produzione documentale, tutoraggio, monitoraggio e diffusione documentale. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 43 |
| Costo previsto (€) | 1377 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Supp. amministrativo/contabile |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 4 |
| Costo previsto (€) | 77 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |

Numero di ore aggiuntive presunte

Costo previsto (€)

Fonte finanziaria

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | 5000 | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | 4200 | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Corsi su metodologie comunicative e metacognitive. | | | | | | | | Sì - Giallo | Sì - Giallo | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Grado di miglioramento delle prassi didattiche. |
| Strumenti di misurazione | Questionari di gradimento. |
| Criticità rilevate | Presenza maggioritaria di personale precario e forte fluttuazione, inficiante la continuità didattica. |
| Progressi rilevati | Nelle classi con personale stanziale si è rilevato qualche progresso. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Incremento di percorsi formativi.. |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49415 Facilitare le azioni dei docenti utilizzando nuove tecnologie e le competenze digitali del team del PNSD.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Arricchimento in merito alla didattica innovativa laboratoriale. Utilizzo consapevole degli strumenti digitali. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Miglioramento competenze tecnologiche dei docenti sulle nuove metodologiche didattiche. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Implementazione delle competenze tecnologiche dei docenti nelle classi. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|--|---|
| Tipologia di attività | Iniziative di didattica innovativa e di utilizzo delle tecnologie informatiche e diffusione delle stesse. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |

| | |
|--|---------------------|
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Supporto alla realizzazione di lezioni con didattiche innovative. | | | Sì - Nessuno | | |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Grado di miglioramento delle prassi didattiche. |
| Strumenti di misurazione | Questionario docenti. |

| | |
|--|---|
| Criticità rilevate | Nonostante le azioni messe in campo, risulta ancora esiguo il numero di docenti che utilizza sussidi multimediali e supporti didattici e tecnologici. |
| Progressi rilevati | Stabile il gruppo di docenti che utilizza nuove tecnologie. |
| Modifiche / necessità di aggiunstamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49418 Continuare a creare lo sportello per famiglie e ad adottare strategie per favorirne la partecipazione.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Incrementale e consolidare la partecipazione delle famiglie. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Condivisione del progetto di istituto. Raccolta di idee, suggerimenti, richieste. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno. |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | .Condivisione del progetto di istituto. Raccolta di idee, suggerimenti, richieste. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno. |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|--|---|
| Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie. | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014; | |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|---|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Partecipazione allo sportello di supporto alle famiglie |
| Numero di ore aggiuntive presunte | 40 |
| Costo previsto (€) | 700 |
| Fonte finanziaria | FIS |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

| Impegni finanziari per tipologia di spesa | Impegno presunto (€) | Fonte finanziaria |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Formatori | | |
| Consulenti | | |
| Attrezzature | | |
| Servizi | | |
| Altro | | |

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Gi u |
| Ascolto e supporto ad alunni e famiglie. | | Sì - Nessun 0 |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Numero dei partecipanti Numero dei suggerimenti e delle richieste. |
| Strumenti di misurazione | Monitoraggio numero partecipanti.Questionario di gradimento. |
| Criticità rilevate | Il background culturale di una consistente parte delle famiglie non ha consentito una partecipazione più attiva allo sportello. |
| Progressi rilevati | Una maggiore condivisione del progetto di istituto. Attiva partecipazione di un gruppo di famiglie al Corso sul cyberbullismo e a quello sulle nuove dipendenze giovanili. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49416 Continuare ad implementare azioni in rete.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Incrementare e/o consolidare la partecipazione a reti territoriali. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Consolidamento ed ampliamento della rete di collaborazione con le realtà produttive del territorio, le scuole e l'Università. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Costruzione di una rete di relazioni con il territorio in cui la scuola diventa soggetto attivo di promozione culturale. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|---|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Ricerca di partner con cui stipulare accordi di rete. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

| | |
|--|---------------------|
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | |
| Partecipare ad attività organizzate dalle scuole in rete. | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|---|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Individuazione di accordi di rete con scuole ed enti del territorio. |
| Strumenti di misurazione | Numero delle sottoscrizioni di accordi di rete con scuole ed enti del territorio. |
| Criticità rilevate | Nessuna. |
| Progressi rilevati | Consolidando del numero di accordi di rete. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | |

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49423 Formulare vere e proprie

banche dati per favorire il raccordo scuola, mondo del lavoro ed Università.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|---|
| Azione prevista | Costruire un database con i contatti degli studenti delle classi quinte per avere feed-back post diploma. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Acquisire informazioni statisticamente significative per una corretta informazione in fase di orientamento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Acquisire informazioni statisticamente significative per una corretta informazione in fase di orientamento. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

Nessun dato inserito

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| | |
|--|--|
| Figure professionali | Docenti |
| Tipologia di attività | Contatti con alunni ed aziende |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | Realizzazione di un data base per feedback post diploma. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |

| |
|--|
| Tipologia di attività |
| Numero di ore aggiuntive presunte |
| Costo previsto (€) |
| Fonte finanziaria |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Costruzione di una banca dati | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 | Sì - Nessun 0 |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49417 Rafforzare i protocolli di intesa con aziende, università, ASL enti locali e non ed associazioni del territorio e non.

SEZIONE 2 - Decidere le azioni per raggiungere ciascun obiettivo di processo in due passi

Passo 1 - Ipotizzare le azioni da compiere considerandone i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni (Sez.2-tab.4)

| | |
|--|--|
| Azione prevista | Progettare percorsi qualificati di Alternanza Scuola-Lavoro. Attivare convenzioni con nuove strutture ospitanti. Partecipare ad eventi e/o progetti promossi da enti locali. Progettare percorsi in partnership con l'Università. |
| Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine | Creazione di un ampio numero di convenzioni per attività di alternanza e stage estivi. Consolidamento e formalizzazione delle relazioni con enti territoriali di diversa natura ed Università. |
| Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine | Nessuno |
| Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine | Ampliamento delle possibilità di accoglienza in alternanza e selezione delle situazioni più adatte al tipo di percorso. Costruzione di una rete di relazioni con il territorio in cui la scuola diventa soggetto attivo di promozione culturale. |
| Effetti negativi all'interno della scuola e lungo termine | Nessuno |

Passo 2 - Rapportare gli effetti delle azioni a un quadro di riferimento innovativo

Caratteri innovativi (Sez.2-tab.5)

| Caratteri innovativi dell'obiettivo | Indicare eventuali connessioni con gli obiettivi previsti dalla Legge 107/15, art. 1, comma 7, selezionando una o più opzioni | Indicare eventuali connessioni con i principi ispiratori del Movimento delle Avanguardie Educative selezionando una o più opzioni |
|---|---|--|
| Apertura al territorio e valorizzazione delle attività formative. | <ul style="list-style-type: none"> • incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione; • definizione di un sistema di orientamento. | |

SEZIONE 3 - Pianificare le azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 - Definire l'impegno delle risorse umane e strumentali

Descrivere l'impegno di risorse umane interne alla scuola (Sez.3 - tab. 6)

| Figure professionali | Docenti |
|--|---|
| Tipologia di attività | Progettazione di percorsi ASL. Partecipazione ad eventi promossi da enti locali o università. |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | 0 |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Personale ATA |
| Tipologia di attività | |

| | |
|--|---------------------|
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |
| Figure professionali | Altre figure |
| Tipologia di attività | |
| Numero di ore aggiuntive presunte | |
| Costo previsto (€) | |
| Fonte finanziaria | |

Descrivere l'impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o beni e servizi (Sez.3 - tab. 7)

Nessun dato inserito

Passo 2 - Definire i tempi di attuazione delle attività

Tempistica delle attività (Sez.3-tab. 8)

| Attività | Pianificazione delle attività | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Set | Ott | Nov | Dic | Gen | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu |
| Progettare percorsi ASL.Partecipare ad eventi promossi da enti locali o università. | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo | Sì - Giallo |

In fase di pianificazione elencare le azioni progettate. In corso di attuazione del PdM colorare le azioni secondo legenda:

- Nessuno: per annullare selezione fatta
- Rosso: azione non svolta secondo quanto pianificato/non in linea con gli obiettivi previsti
- Giallo: azione in corso/ in linea con gli obiettivi previsti, ma ancora non avviata o non conclusa
- Verde: azione attuata/conclusa come da obiettivi previsti

Passo 3 - Programmare il monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Monitoraggio delle azioni (Sez.3-tab. 9)

| | |
|--|--|
| Data di rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori di monitoraggio del processo | Numero di collaborazioni con enti territoriali.Numero di progetti attivati in partnership con Università. Numero di convenzioni ASL sottoscritte. |
| Strumenti di misurazione | Lettere di manifestazione di interesse.Convenzioni stipulate dalla scuola con enti esterni.Convenzioni registrate in piattaforma ASL. Rilevazione dei dati mediante contatti con i diplomati ultimo anno |
| Criticità rilevate | Difficoltà nel reperire, sul territorio, imprese in grado di ospitare, per le attività di stage, un numero consistente di allievi. |

| | |
|---|--|
| Progressi rilevati | Consolidata ed ampliata la rete di collaborazione con le realtà produttive del territorio e le collaborazioni con le Università. |
| Modifiche / necessità di aggiustamenti | Continuare a rafforzare le collaborazioni. |

SEZIONE 4 - Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento in quattro passi

Passo 1 - Valutare i risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

| | |
|-------------------|---|
| Priorità 1 | Diminuire il numero degli studenti non ammessi e diminuire il numero degli abbandoni ed elevare il livello di profitto medio nelle singole classi e indirizzi ed elevare il livello di profitto agli esami. |
| Priorità 2 | Migliorare, all'ITI, il divario di profitto tra i risultati scolastici con almeno quelli regionali e migliorare, all'IPSEOA, il divario di profitto tra i risultati scolastici con almeno quelli regionali. |

La valutazione in itinere dei traguardi legati agli ESITI (Sez.4 - tab. 10)

| Esiti degli studenti | Risultati scolastici |
|--|--|
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Diminuire il numero di non ammessi all' ITI: tra 1% e 3% e all'IPSEOA tra 1% e 2% e il numero di abbandoni all'ITI: da 1% a 2 % e all'IPSEOA: da 1% a 2 %. |
| Data rilevazione | 30/06/2018 00:00:00 |
| Indicatori scelti | Esiti finali. D.SCO (abbandoni+ritiri+ non ammessi) /n.iscritti |
| Risultati attesi | Migliorare i livelli di profitto. Migliorare il tasso di sospensione del giudizio. Migliorare il tasso di dispersione. |
| Risultati riscontrati | Si registra un lieve incremento del numero di abbandoni ed un incremento del numero di non ammessi ma un decremento del numero delle sospensioni del giudizio.Stabile il livello medio del profitto. |
| Differenza | Mediamente invariata la situazione. |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | Occorre insistere con le azioni intraprese. |
| Esiti degli studenti | Risultati scolastici |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Aumentare profitto 0,5 % (ITI) e 0,3% (IPSEOA). Diminuire la percentuale dei diplomati nella fascia tra 60-70 dell'1%-3% all'ITI e 1% - 5% all'IPSEOA. Incrementare la fascia 71-81. |
| Data rilevazione | 30/07/2018 00:00:00 |
| Indicatori scelti | Esiti finali. Esiti Esami di Stato. |

| | |
|--|---|
| Risultati attesi | Migliorare la performance globale. Aumento del numero dei diplomati con votazione superiori a 70/100. |
| Risultati riscontrati | Diminuita la percentuale dei diplomati nella fascia 60-70. Incrementato il numero dei diplomati con votazione compresa nella fascia 71- 81. |
| Differenza | Gli obiettivi di processo e le azioni di miglioramento intraprese sono stati coerenti ed efficaci. |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | Occorre insistere con le azioni intraprese. |
| Esiti degli studenti | Risultati nelle prove standardizzate |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Aumentare la media di profitto: in Matematica raggiungendo almeno lo standard regionale da 28% al 31%, in italiano raggiungendo almeno lo standard regionale. |
| Data rilevazione | 30/11/2018 00:00:00 |
| Indicatori scelti | Dati INVALSI |
| Risultati attesi | Miglioramento rispetto agli esiti precedenti. |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |
| Esiti degli studenti | Risultati nelle prove standardizzate |
| Traguardo della sezione 5 del RAV | Aumentare la media di profitto: in matematica raggiungendo almeno lo standard regionale da 10% al 15%, in italiano raggiungendo almeno lo standard regionale. |
| Data rilevazione | 30/11/2018 00:00:00 |
| Indicatori scelti | Dati INVALSI |
| Risultati attesi | Aumento delle competenze, in matematica ed in italiano, degli alunni delle classi seconde. |
| Risultati riscontrati | |
| Differenza | |
| Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica | |

Passo 2 - Descrivere i processi di condivisione del piano all'interno della scuola

Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento (Sez.4 - tab. 11)

| | |
|---|---|
| Momenti di condivisione interna | Collegio dei Docenti- Consiglio d'Istituto |
| Persone coinvolte | Docenti-Studenti-Personale ATA-Genitori. |
| Strumenti | Comunicazioni dirette e sito web. |
| Considerazioni nate dalla condivisione | Azioni correttive e/o di miglioramento |
| Momenti di condivisione interna | Riunioni di staff (DS, Funzioni strumentali e collaboratori) |
| Persone coinvolte | DS, FS e collaboratori |

Strumenti

| | |
|---|--|
| Considerazioni nate dalla condivisione | Azioni correttive e/o di miglioramento |
|---|--|

Passo 3 - Descrivere le modalità di diffusione dei risultati del PdM sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno della scuola (Sez.4 - tab. 12)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|--|---|--------------|
| Collegio dei docenti. Gruppi di lavoro. Rete scolastica. | Tutto il personale. A conclusione dell'anno scolastico. | |

Azioni di diffusione dei risultati del PdM all'esterno (Sez.4 - tab. 13)

| Metodi / Strumenti | Destinatari | Tempi |
|---|------------------------|-----------------------|
| Incontro scuola famiglia. Socializzazione delle informazioni attraverso Consiglio di istituto e rete web. | Famiglie e territorio. | Fine anno scolastico. |

Passo 4 - Descrivere le modalità di lavoro del Nucleo di valutazione

Composizione del Nucleo di valutazione (Sez.4 - tab. 14)

| Nome | Ruolo |
|-----------------------|--|
| Annamaria Picarella | Funzione strumentale |
| Maria Concetta Cicala | Responsabile GLI e GLH |
| Davide Capobianco | Funzione strumentale |
| Carmen Reggio | Funzione strumentale |
| Concetta Sabbatino | Funzione strumentale |
| Luciano Strazzullo | Responsabile area organizzativa e progettuale della didattica ordinaria e integrata. Supporto funzionalità orario e organici. Componente di staff. |
| Anna Aldieri | Assistente Tecnico |
| Carmine Capriglione | Assistente Tecnico |
| D' Avanzo Maria | Assistente amministrativo |
| Gabriella Rossi | Responsabile sede IPSEOA e dell'area organizzativa e progettuale della didattica ordinaria ed integrata, con funzioni di coordinamento delle attività ASL e per il successo scolastico. Componente di staff. |
| Angela De Simone | Assistente Amministrativo |
| Giovanna Colombrino | Funzione strumentale |
| Loredana Scolarici | Collaboratore D.S. |
| Paolo Pone | Collaboratore D.S. |
| Federico Mautone | DSGA |
| Eugenia Carfora | Dirigente Scolastico |

Caratteristiche del percorso svolto (Sez.4 - for. 15)

| | |
|--|----------|
| Sono coinvolti genitori, studenti o altri membri della comunità scolastica, in qualche fase del Piano di Miglioramento? | Sì |
| Se sì chi è stato coinvolto? | Genitori |
| La scuola si è avvalsa di consulenze esterne? | No |
| Il Dirigente è stato presente agli incontri del Nucleo di valutazione nel percorso di Miglioramento? | Sì |
| Il Dirigente ha monitorato l'andamento del Piano di Miglioramento? | Sì |

| Istituto "F. Morano" L.tà , Caivano, Napoli | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------|-----------|-------|--------|-------------|-----------|-------------------------|---------------------|---|---------------------------------|-------------------------|----------------------------|--|
| Attività di monitoraggio avviata a partire dall'a.s. 2013/2014, con variabili specifiche esaminate nel mese di Giugno e con perfezionamento a luglio dopo esami x i sospesi con giudizio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Specifica: i tassi delle variabili vengono realizzati sugli alunni destinatari di valutazione finale con depurazione dei nullaosta in uscita | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A.S. 2017/2018 | | | | | | | | | | | | | | | Giugno | Luglio | | |
| n. cl. | Istruzione | alunni valutati | ammessi con voto di consiglio | alunni con sospensioni del giudizio | alunni con superamento del 25 % di assenze | Media del profitto | abbandoni | % | ritiri | non ammessi | % non Amm | tot. Abb+ Rit.+ non amm | % tasso dispersione | ammessi dopo esami sosp. Giudizio di luglio | non ammessi dopo esami a luglio | tot. Abb+ Rit.+ non amm | % tasso dispersione finale | |
| 12 | Biennio Tecnico | 234 | 21 | 30 | 25 | 5,89 | 22 | 9,40 | 0 | 44 | 18,80 | 66 | 28,21 | 29 | 1 | 67 | 28,63 | |
| 12 | Triennio Tecnico | 223 | 27 | 22 | 4 | 6,54 | 5 | 2,24 | 0 | 11 | 4,93 | 16 | 7,17 | 19 | 3 | 19 | 8,52 | |
| | Totale | 457 | 48 | 52 | 29 | 6,215 | 27 | 5,91 | 0 | 55 | 12,04 | 82 | 17,94 | 48 | 4 | 86 | 18,82 | |
| 11 | Biennio IPSEOA | 213 | 14 | 22 | 32 | 5,79 | 26 | 12,21 | 0 | 55 | 25,82 | 81 | 38,03 | 22 | 0 | 81 | 38,03 | |
| 7 | Triennio IPSEOA | 110 | 11 | 8 | 9 | 6,23 | 4 | 3,64 | 0 | 13 | 11,82 | 17 | 15,45 | 8 | 0 | 17 | 15,45 | |
| | Totale | 323 | 25 | 30 | 41 | 6,01 | 30 | 9,29 | 0 | 68 | 21,05 | 98 | 30,34 | 30 | 0 | 98 | 30,34 | |
| 42 | Tot Gen di istituto | 780 | 73 | 82 | 70 | 6,11 | 57 | 7,31 | 0 | 123 | 15,77 | 180 | 23,08 | 78 | 4 | 184 | 23,59 | |
| A.S. 2016/2017 | | | | | | | | | | | | | | | Giugno | Luglio | | |
| n. cl. | Istruzione | alunni valutati | ammessi con voto di consiglio | alunni con sospensioni del giudizio | alunni con superamento del 25 % di assenze | Media del profitto | abbandoni | % | ritiri | non ammessi | % non Amm | tot. Abb+ Rit.+ non amm | % tasso dispersione | ammessi dopo esami sosp. Giudizio di luglio | non ammessi dopo esami a luglio | tot. Abb+ Rit.+ non amm | % tasso dispersione finale | |
| 9 | Biennio Tecnico | 211 | 25 | 40 | 33 | 5,9 | 21 | 9,95 | 0 | 28 | 13,27 | 49 | 23,22 | 38 | 2 | 51 | 24,17 | |
| 14 | Triennio Tecnico | 227 | 10 | 29 | 9 | 6,5 | 4 | 1,76 | 0 | 6 | 2,64 | 10 | 4,41 | 27 | 2 | 12 | 5,29 | |
| | Totale | 438 | 35 | 69 | 42 | 6,2 | 25 | 5,71 | 0 | 34 | 7,76 | 59 | 13,47 | 65 | 4 | 63 | 14,38 | |
| 9 | Biennio IPSEOA | 191 | 11 | 29 | 51 | 5,85 | 16 | 8,38 | 0 | 54 | 28,27 | 70 | 36,65 | 28 | 1 | 71 | 37,17 | |
| 4 | Triennio IPSEOA | 67 | 4 | 13 | 10 | 6,27 | 4 | 5,97 | 0 | 4 | 5,97 | 8 | 11,94 | 13 | | 8 | 11,94 | |
| | Totale | 258 | 15 | 42 | 61 | 6,06 | 20 | 7,75 | 0 | 58 | 22,48 | 78 | 30,23 | 41 | 1 | 79 | 30,62 | |
| 36 | Tot Gen di istituto | 696 | 50 | 111 | 103 | 6,13 | 45 | 6,47 | 0 | 92 | 13,22 | 137 | 19,68 | 106 | 5 | 142 | 20,40 | |
| A.S. 2015/2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Istruzione | alunni valutati | ammessi con voto di consiglio | alunni con sospensioni del giudizio | alunni con superamento del 25 % di assenze | Media del profitto | abbandoni | | ritiri | non ammessi | % non Amm | tot. Abb+ Rit.+ non amm | % tasso dispersione | ammessi dopo esami sosp. Giudizio di luglio | non ammessi dopo esami a luglio | tot. Abb+ Rit.+ non amm | % tasso dispersione finale | |
| | Biennio Tecnico | 183 | 32 | 46 | 12 | 5,9 | 6 | | 0 | 21 | 11,48 | 27 | 14,75 | | | | | |
| | Triennio Tecnico | 251 | 20 | 33 | 5 | 6,46 | 5 | | 0 | 16 | 6,37 | 21 | 8,37 | | | | | |
| | Totale | 434 | 52 | 79 | 17 | | 11 | | 0 | 37 | 8,53 | 48 | 11,06 | | | | | |

| Istituto "F. Morano" L.t- P.co Verde, Caivano , Napoli | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|----------------|----------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------------|----------|
| Aggiornamento Trend del livello di profitto dei Diplomati | | | | | | | | | | | | | |
| A.S. 2017/2018 | | n. classi | Sesso | | Esito negativo | Voto 60 | Voto 61/70 | Voto 71/80 | Voto 81/90 | Voto 91/99 | Voto 100 | Voto 100 e lode | |
| Istruzione Tecnica | | n. cl. V | alunni ammessi all'esame | M. | | | | | | | | | F. |
| 1 | Informatica | 1 | 22 | 22 | 0 | 0 | 7 | 6 | 3 | 1 | 4 | 1 | 0 |
| 1 | Telecomunicazioni | 1 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 | 6 | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 1 | Meccanica mecc. Energia | 1 | 13 | 13 | 0 | 0 | 3 | 1 | 4 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| 1 | Elettronica/Elettrotecnica | 1 | 19 | 19 | 0 | 0 | 0 | 3 | 10 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| Totale | | 4 | 70 | 70 | 0 | 0 | 10 | 16 | 22 | 9 | 11 | 2 | 0 |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | | 14% | 23% | 31% | 13% | 16% | 3% | 0% |
| IPSEOA | | n.cl.III | | | | | | | | | | | |
| | Qualifica Professionale | 3 | 30 | 14 | 16 | 0 | 2 | 4 | 9 | 11 | 4 | | |
| a | servizi preparazione pasti | 1 | 11 | 9 | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | | |
| b | servizi sala e bar | 1 | 6 | 2 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 5 | 0 | | |
| c | Servizi accoglienza turistica | 1 | 13 | 3 | 10 | 0 | 0 | 1 | 6 | 4 | 2 | | |
| % qualificati e livello di profitto | | | | | | | 7% | 13% | 30% | 37% | 13% | | |
| Esame Stato | | n. cl V | | | | | | | | | | | |
| a | Eno/Sala e Vendita | 1 | 19 | 6 | 13 | 0 | 0 | 8 | 9 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Totale | | | | | | | | | | | | | |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | | 0% | 42% | 47% | 5% | 5% | 0% | 0% |
| A.S. 2016/2017 | | n. classi | Sesso | | Esito negativo | Voto 60 | Voto 61/70 | Voto 71/80 | Voto 81/90 | Voto 91/99 | Voto 100 | Voto 100 e lode | |
| Istruzione Tecnica | | n. cl. V | alunni ammessi all'esame | M. | | | | | | | | | F. |
| | Informatica | 1 | 15 | 15 | 0 | 0 | | 5 | 5 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| | Telecomunicazioni | 1 | 19 | 19 | 0 | 0 | 5 | 7 | 2 | 5 | | 0 | 0 |
| | Meccanica mecc. Energia | 1 | 21 | 21 | 0 | 0 | 2 | 7 | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 |
| | Elettronica | 1 | 13 | 13 | 0 | 0 | 3 | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| | Elettrotecnica | 1 | 10 | 10 | 0 | 0 | 1 | 4 | 3 | 2 | | 0 | 0 |
| Totale | | 5 | 78 | 78 | 0 | 0 | 11 | 31 | 16 | 15 | 4 | 1 | 0 |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | | 14% | 40% | 21% | 19% | 5% | 1% | 0% |
| IPSEOA | | n.cl.III | | | | | | | | | | | |
| | Qualifica Professionale | 3 | 37 | 18 | 19 | | 2 | 5 | 16 | 10 | 4 | | |
| Esame Stato | | n. cl V | | | | | | | | | | | |
| Totale | | | | | | | | | | | | | |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | | 5% | 14% | 43% | 27% | 11% | 0% | 0% |
| A.S. 2015/2016 | | n. classi | Sesso | | Esito negativo | Voto 60 | Voto 61/70 | Voto 71/80 | Voto 81/90 | Voto 91/99 | Voto 100 | Voto 100 e lode | |
| Istruzione Tecnica | | n. cl. V | alunni ammessi all'esame | M. | | | | | | | | | F. |
| | Informatica | 2 | 38 | 31 | 7 | | 10 | 13 | 7 | 8 | 0 | 0 | |
| | Meccanica mecc. Energia | 1 | 17 | 17 | 0 | | 4 | 6 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--------------------------|----|----|----------------|--------------------------|------------|------------|------------|------------|----------|-----------------|
| Elettronica /Elettrotecnica | 1 | 23 | 23 | 0 | | 6 | 10 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Totale | 4 | 78 | 71 | 7 | | 10 | 26 | 21 | 10 | 11 | 0 | 0 |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | 13% | 33% | 27% | 13% | 14% | 0% | 0% |
| IPSEOA | n. c. III | | | | | | | | | | | |
| Qualifica Professionale | 1 | 23 | 16 | 7 | | | 1 | 9 | 10 | 2 | 1 | |
| Esame Stato | n. cl V | | | | | | | | | | | |
| Totale | | | | | | 0 | 1 | 9 | 10 | 2 | 1 | 0 |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | 0% | 4% | 39% | 43% | 9% | 4% | 0% |
| A.S. 2014/2015 | n. classi | | | | Sesso | | | | | | | |
| Istruzione Tecnica | n. cl. V | alunni ammessi all'esame | M. | F. | Esito negativo | Voto 60 | Voto 61/70 | Voto 71/80 | Voto 81/90 | Voto 91/99 | Voto 100 | Voto 100 e lode |
| Informatica | 2 | 31 | 26 | 5 | | 1 | 8 | 14 | 6 | 2 | 0 | |
| Meccanica mecc. Energia | 1 | 16 | 16 | | | 2 | 9 | 2 | 3 | 0 | 0 | |
| Elettronica | 1 | 26 | 26 | | | 4 | 16 | 4 | 1 | 0 | 0 | |
| Elettrotecnica | 1 | 14 | 14 | | | 3 | 4 | 3 | 3 | 1 | 0 | |
| Totale | 5 | 87 | 82 | 5 | | 10 | 37 | 23 | 13 | 3 | 0 | 0 |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | 11% | 43% | 26% | 15% | 3% | 0% | 0% |
| A.S. 2013/2014 | n. classi | | | | Sesso | | | | | | | |
| Istruzione Tecnica | n. cl. V | alunni ammessi all'esame | M. | F. | Esito negativo | Voto 60 | Voto 61/70 | Voto 71/80 | Voto 81/90 | Voto 91/99 | Voto 100 | Voto 100 e lode |
| Informatica | 1 | 12 | 10 | 2 | | 0 | 6 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0,00 |
| Meccanica mecc. Energia | 2 | 24 | 24 | 0 | | 0 | 17 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0,00 |
| Elettronica | 2 | 28 | 28 | 0 | | 0 | 10 | 15 | 3 | 0 | 0 | 0,00 |
| Elettrotecnica | 1 | 12 | 12 | 0 | | 1 | 7 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0,00 |
| Totale | 6 | 76 | 74 | 2 | | 1 | 40 | 24 | 11 | 0 | 0 | 0 |
| % diplomati e livello di profitto | | | | | | 1% | 53% | 32% | 14% | 0% | 0% | 0% |
| Monitoraggio e approfondimento negli OO.CC. A partire dall'a.s. 2013/2014 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Il Dirigente Scolastico | | | | | | |
| | | | | | | prof.ssa Eugenia Carfora | | | | | | |