



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

PTOF

2016/2019

(aggiornamento, delibera C.D. del n.5, punto n.2 del 22 dicembre 2017;
C.I., punto n.1 del 22 dicembre 2017)

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 proprio 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. n. 2 del 21 ottobre 2016, punto n. 6);
- Considerata la necessità di rimodulare il proprio atto di indirizzo precedente che, di fatto, veniva decreto con il n. 1 del 13 Settembre 2017,

si declina il PTOF

INDICE

Sezione A/ Scuola e territorio (a cura del Dirigente Scolastico)

Presentazione Tecnica

1	Identità socio/ambientale
2	Esigenze formative
3	Risorse del territorio
4	Modalità di raccordo e di collaborazione con il territorio
5	Risorse finanziarie
6	Le potenzialità strutturali e tecnologiche

Sezione B/ La didattica e le discipline

7	Contratto formativo e di corresponsabilità
8	Valutazione del comportamento
9	Gli orientamenti formativi generali
10	Discipline ed attività dei curricoli
11	Le iniziative finalizzate alla vigilanza delle tensioni valoriali
12	Criteri di accoglimento delle iscrizioni
13	Criteri per la formazione delle classi
14	Rapporti Scuola/ Famiglia/Studenti
15	Accoglienza e continuità
16	La dispersione scolastica e l'orientamento
17	L'inclusione dei diversamente abili
18	Attività di ricerca e di sperimentazione
19	Ampliamento dell'Offerta Formativa
20	Qualità del Servizio
21	I percorsi formativi
22	La Valutazione e l'Autovalutazione di Istituto
23	La Formazione del Personale
24	Celebrazione Eventi
25	Tempo Scuola

26	Regolamento di Istituto e regolamento di disciplina (all.1)
27	Progetti Extracurricolari (all.2)
28	Utilizzo Fondi Europei
29	Utilizzo Fondi europei, sviluppo regionale e di altri
30	Esame di Stato: griglie di valutazione
31	Indicatori per la valutazione degli apprendimenti disciplinari
32	Griglie di valutazione delle prove scritte ordinarie
33	Credito scolastico
34	Criteri e regolamento delle viste guidate e del viaggio di istruzione
35	Centro AICA per il conseguimento della patente informatica europea ECDL
36	Piano nazionale scuola digitale
37	Organigramma Funzionale
38	Atto di indirizzo del ds (all. 3)
39	RAV (link home page)
40	Priorità del RAV (all. 4)
41	Fabbisogno dell'organico dell'autonomia e del potenziamento
42	Piano di miglioramento (all. 5)
43	Trend del tasso di dispersione scolastica e delle sospensioni del giudizio (all. 6)
44	Alternanza Scuola Lavoro

Note: tutte le revisioni del P.T.O.F. saranno realizzate nel rispetto della normativa vigente;

Il presente P.T.O.F. annualmente sarà accompagnato da organigramma funzionale, quale carta dei servizi correnti e contenenti : calendario scolastico; compiti e funzioni del personale docente ed ata; orario degli insegnamenti e dei servizi amministrativi; organigramma per la sicurezza; piano annuale delle attività;

date delle celebrazione eventi; elencazione dei progetti extracurricolari annuali; criteri della formazione delle classi; regolamento di istituto e di disciplina; avvisi per i genitori; altro.

✓ per l'area flessibile del P.T.O.F. (calendario scolastico; servizi, compiti e funzioni del personale docente ed ata; orario degli insegnamenti e dei servizi amministrativi; organigramma per la sicurezza; piano annuale delle attività; progetti extracurricolari annuali; eventuali rivisitazioni dei criteri per la formazione delle classi; regolamento di istituto e di disciplina; avvisi per i genitori; altro), si rimanda all'organigramma funzionale annuale.

Presentazione Tecnica

Prima di entrare nel merito del P.T.O.F. si rende necessario evidenziare 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 chairita 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.

▪ **a.s. 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:** si è in attesa di ottemperanza di quanto formalmente deliberato dalla Città Metropolitana di Napoli, ovvero risanamento di aree critiche strutturali e conseguenti acquisizioni di certificazioni (delibera n. 319 del 6/12/2017). Intanto si è riusciti a riottenere le proprie aule dal Liceo Sc. Braucci (solo dopo istruttoria estenuante).

L'Offerta Formativa è tuttora orientata:

- alla flessibilità;
- all'integrazione, alla responsabilità, all'autovalutazione del successo scolastico e formativo degli studenti;
- ad un maggior consolidamento delle azioni per la prevenzione della dispersione scolastica e del recupero delle abilità di base nel biennio (italiano, matematica e scienze, inglese) e delle discipline di indirizzo.

Gli **assi principali del PTOF** sono stati così declinati:

- identificare la propria specificità;
- rendere esplicite e leggibili le finalità didattico/educative;
- autoanalizzare ed autovalutare il processo di insegnamento-apprendimento;
- individuare criteri di valutazione oggettivi ed omogenei;
- assumere responsabilità ed impegni nei confronti degli studenti e quindi della comunità scolastica, del territorio, delle aziende e delle facoltà universitarie limitrofe.

LE FINALITÀ PRIORITARIE

Le finalità prioritarie saranno orientate alla formazione della cittadinanza europea

- ✓ fornire agli studenti una formazione curricolare funzionale al successo scolastico al lavoro;
- ✓ offrire stimoli rispondenti ai bisogni individuali, del mondo culturale, sociale e del lavoro.

I VALORI

- ✓ la democrazia;
- ✓ l'Unione Europea e l'uguaglianza fra popoli e paesi;
- ✓ l'accettazione delle regole quale volano di libertà;

- ✓ la coscienza dei diritti individuali e sociali;
- ✓ l'accettazione della diversità come patrimonio umano, sociale e culturale;
- ✓ la capacità di scegliere, valutare ed autovalutare;
- ✓ l'accurata formazione culturale della persona;
- ✓ la consapevolezza delle proprie radici culturali, sociali e storiche.

FILOSOFIA DELLA RENDICONTAZIONE SOCIALE DEGLI INTERVENTI

L'Istituto, nel rispetto della nuova configurazione, intende proporre alla **popolazione specifica** tutta un'offerta formativa diversificata ed articolata, le cui linee di indirizzo si esplicitano negli aspetti disciplinari, opzionali e facoltativi, condivisibili e rendicontabili.

1. IDENTITA' SCOCIO/AMBIENTALE

UBICAZIONE: L'istituto trovasi al confine della località P.co Verde, quartiere fortemente sensibile, formatosi negli anni ottanta.

COMPONENTI LA COMUNITÀ SCOLASTICA: si presentano, inequivocabilmente, eterogenei con specifiche situazioni socio-ambientali complesse e fortemente diversificate e contrastanti.

CONTESTO E PROVENIENZA SPECIFICA DELLA PLATEA SCOLASTICA (a.s. 2017/2018)

A. Studenti provenienti da Caivano sono pari a circa il 68%, di cui:

A1. Parco Verde (9,6 %): 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 e 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. Pochissimi sono gli iscritti e frequentanti.

A2. Area centro di Caivano (25,4 %): gli studenti provenienti dall'area cittadina sono pochi rispetto alle potenzialità numeriche in uscita dalla scuola secondaria di I grado e sono rappresentati (90%) da studenti con il conseguimento di livello di profitto **sufficiente**, con certificazione delle competenze molto inferiori.

A3. Area periferiche (33 %): gli studenti appaiono più inclini alla collaborazione ma con difficoltà all'accettazione dei regolamenti funzionali allo sviluppo della qualità dei processi di apprendimento.

B. Studenti provenienti da altri comuni (32% circa, dato fluttuante: gli studenti manifestano un livello di profitto basso e solo poche unità hanno inclinazioni di merito.

Tale diversificazione contestuale **CONTINUA** a *condizionare* lo sviluppo culturale degli studenti stessi e quindi dell'intera comunità.

Inoltre, la carenza di nuclei e luoghi associativi forti e le difficoltà anche delle parrocchie a determinare luoghi di aggregazioni funzionali alla vigilanza delle tensioni valoriali, non consentono il regolare processo di decollo di prassi integrate per lo sviluppo del territorio anche in termini economici.

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 di 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.

Trend specifico di provenienza studenti

Anno Scolastico	Comune e località	Altri Comuni	% di provenienza
A.S. 2015/2016	Caivano: n. 405 di cui: L.tà P.co Verde n. 20	180	Caivano: 69,23 %: L.tà P.co Verde: 3,43 % Altri Comuni: 30,77 %
A.S. 2016/2017	Caivano: n. 482 di cui: L.tà P.co Verde n. 23	201	Caivano: 70,57 %: L.tà P.co Verde: 3,37% Altri Comuni: 29,43%
A.S. 2017/2018	Caivano: n. 532 di cui: L.tà P.co Verde n. 75	245	Caivano: 68 % L.tà P.co Verde: 9,6 % Altri Comuni: 31,5 %

2. ESIGENZE FORMATIVE

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.

3. RISORSE DEL TERRITORIO

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

4. MODALITA' 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 e Miur/Aziende.

5. RISORSE FINANZIARIE

Risorse finanziarie previste: Fondo d'Istituto; Fondi Legge 440/97; Ente Locale; Fondi Città Metropolitana, Fondi Regionali; Fondi Europei; Sponsor.

L'istituto si attiverà, attraverso la politica di contrattazione ed integrazione, per reperire altri finanziamenti da soggetti pubblici e privati del territorio dietro presentazione dei progetti formativi integrati.

6. LE POTENZIALITA' STRUTTURALI E TECNOLOGICHE

Il neo Istituto, dal 1 Settembre 2013, in progress, è così costituito:

SEDE CENTRALE

- strutturata su tre livelli: piano terra, primo e secondo piano;
- munita di ascensore e priva di barriere architettoniche;
- costituita da n. 27 aule (recuperate con task force specifica) + laboratori di indirizzo.

Laboratori presenti, monitorati e rinumerati in data 12 dicembre 2014, a seguito di riordino di tutti gli ambienti della scuola

Piano terra:

1. Laboratorio Sistemi meccanici (Lab.01- St. n.20);
2. Laboratorio Chimica (Lab.02- St. n.21)
3. Laboratorio Tecnologia Disegno Progettazione, Sistemi elettrotecnica (Lab.03- St. n.22);
4. Laboratorio Misure elettriche (Lab.04- St. n.23);
5. Laboratorio Disegno, Disegno Progettazione Organizzazione, Macchine (Lab.05- St. n.24);
6. Laboratorio Informatica 2- Informatica Sistemi Tecnologie e Progettazioni (Lab.06- St. n.25);
7. Laboratorio Fisica (Lab.07- St. n.26);
8. Laboratorio Macchine utensili (Lab.08- St. n.27);
9. Palestra con spogliatoi (St. n.34);
10. Uffici n.3;
11. Aule n. 5.

I Piano:

1. Laboratorio Elettronica e Telecomunicazioni (Lab.09- St. n.60);
2. Laboratorio Sistemi elettronici (Lab.10- St. n.61);
3. Laboratorio Tecnologia, disegno e progettazione, DP Elettronica (Lab.11- St. n.63);
4. Laboratorio Informatica 1-Informatica Sistemi Tecnologie e Progettazioni (Lab.12- St. n.65);

Spazi Esterni

- 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

Si sviluppa anch'essa su tre livelli, per un totale di 15 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):

- 2 sale
- 2 cucine
- 1 sala bar
- 1 laboratorio multimediale
- servizi.

La sede, in data 2 Settembre 2013, trovata in condizioni irregolari, è stata già soggetta di specifica programmazione di ottimizzazione in collaborazione con la oggi Città metropolitana; l'Ente Provincia, con la nota n.0050439 dell'8-04-2014, dopo una lunga negoziazione, si impegnava a realizzare

l'impiantistica per i laboratori. I lavori sono stati avviati in data 6 agosto 2015, n. 120185, per la vera autorizzazione all'insediamento dell'Istruzione Professionale anche se mancano ancora dettagli (certificazioni).

Nel frattempo, con tanta solidarietà e parte di un finanziamento MIUR, si è allestito il primo laboratorio di cucina, parte della sala bar e delle due sale ristoranti.

In un clima di solidarietà interistituzionale, parte della sede è stata messa anche a disposizione per il funzionamento di n. 15 aule (in forma temporanea) del Liceo "Braucci" di Caivano, in sofferenza strutturale. Le aule, sono state restituite in due fasi: novembre 2015 e novembre 2016, dopo una lunga ed estenuante attività negoziale con la Città Metropolitana di Napoli.

Sezione B/ La didattica e le discipline

7. CONTRATTO FORMATIVO E DI CORRESPONSABILITA'

Nel pieno rispetto del Contratto Nazionale, all'offerta formativa dell'Istituto contribuiscono tutte le figure professionali (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, dsga, personale di segreteria, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e tecnici), genitori e comunità locale. L'Istituto prevede un impegno forte tra le componenti sopra indicate, interne ed esterne all'Istituto, basato sulla ricerca di obiettivi generali, di linee progettuali e di valori espressi dal PTOF stesso, che ciascuna componente è tenuta a rispettare in un confronto di **diritti/doveri**.

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 e ad un aggiornamento periodico;
- alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo educativo e didattico.

Ai docenti si chiede:

- di assumere un atteggiamento cortese con l'utenza tutta;
- di rispettare compiti e funzioni dell'utenza tutta;
- di esprimere l'offerta formativa anche di tipo integrato nell'ambito del curricolo disciplinare;
- di motivare in forma circostanziata il proprio intervento didattico;
- di specificare le strategie, gli indicatori e gli strumenti della verifica dell'apprendimento e i criteri di valutazione.

Il personale di segreteria (assistenti amministrativi) assistenti tecnici e D.S.G.A., oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, **hanno diritto**:

- alla disponibilità ed alla cordialità da parte di tutti gli operatori;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza tutta;
- alla tutela ed al miglioramento del proprio ruolo.

Al personale di segreteria e agli assistenti tecnici ed al D.S.G.A., **si chiede**:

- di assumere un atteggiamento cordiale con l'utenza tutta;
- di rispettare compiti e funzioni dell'utenza;
- di garantire l'efficacia e l'efficienza del proprio servizio;
- di essere trasparenti nelle procedure amministrative.

Il personale A.T.A. con funzione di collaboratore scolastico, oltre ai diritti di natura contrattuale, **ha diritto**:

- alla disponibilità ed alla cordialità da parte dell'utenza tutta;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza tutta;
- alla tutela ed alla valorizzazione dei propri compiti e funzioni.

Al personale A.T.A. con funzione di collaboratore scolastico **si chiede**:

- di assumere atteggiamenti cortesi con l'utenza tutta;
- di rispettare compiti e funzioni dell'utenza tutta;
- di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio (ordine ed igiene degli ambienti dell'Istituto, vigilanza, ecc.).

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.

Per quanto riguarda le regole della vita scolastica dell'Istituto, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto aggiornato, parte integrante del PTOF.

8. LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Il voto di condotta viene attribuito dal Consiglio di Classe in base ai seguenti INDICATORI :

1. Impegno e costanza nel lavoro scolastico
2. Frequenza e puntualità
3. Interesse e partecipazione
4. Vestiario funzionale al luogo "scuola"
5. Linguaggio corretto
6. Uso responsabile delle strutture e del materiale scolastico e rispetto del materiale altrui
7. Osservanza del Regolamento d'Istituto
8. Rispetto delle figure istituzionali, del personale non docente e dei compagni
9. Ruolo positivo nel gruppo-classe.

9. GLI ORIENTAMENTI FORMATIVI GENERALI

Dall'analisi dei dati degli anni precedenti emergono nodi di forte criticità che impongono interventi per :

- Migliorare l'organizzazione interna
- Potenziare i rapporti con aziende per promuovere stage e visite guidate, in forma sistematica
- Fornire un adeguato servizio di orientamento capace di motivare le scelte e di riorientare gli studenti
- Potenziare la formazione del personale docente e non-docente
- Definire gli indicatori d'efficienza e d'efficacia del processo educativo ed organizzativo
- Potenziare la qualità del servizio
- Incrementare iniziative di prevenzione dell'abbandono e della dispersione scolastica
- Migliorare l'educazione alla propria ed altrui salute ed al rispetto dell'ambiente
- Potenziare lo studio delle lingue straniere con metodi innovativi
- Valorizzare e stimolare l'innovazione metodologica-didattica per renderla sempre più rispondente ai bisogni degli studenti
- Introdurre tecniche multimediali nella didattica corrente
- Potenziare le attività di sostegno e di valorizzazione delle eccellenze
- Favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili e di quelli con disturbi di apprendimento.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Il Collegio dei Docenti ha individuato anche obiettivi trasversali (cioè perseguibili da tutti gli insegnanti, indipendentemente dalla disciplina di insegnamento) declinati in obiettivi culturali/professionali ed obiettivi formativi.

a) Obiettivi culturali e professionali

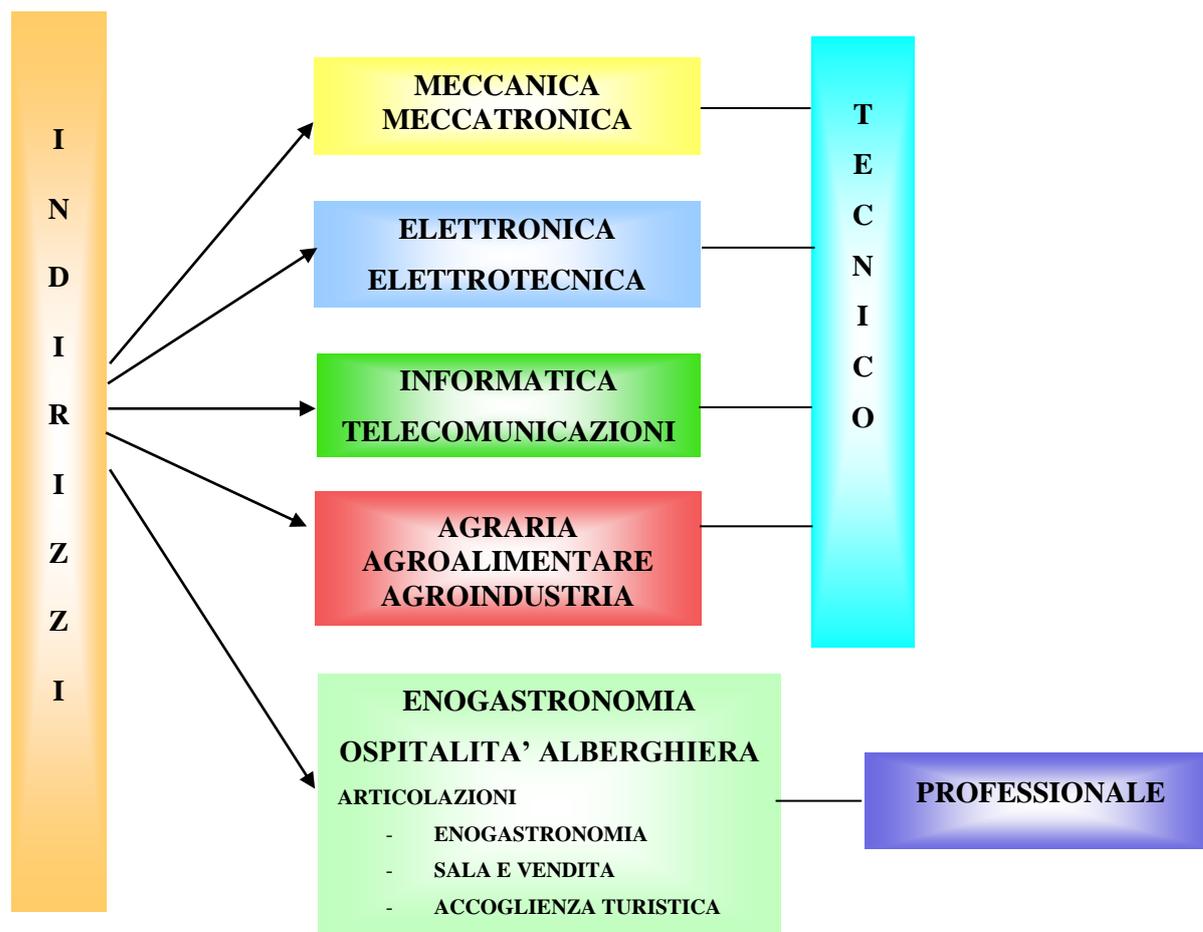
- Favorire le conoscenze specifiche per garantire l'orientamento nel mondo del lavoro e non;
- Favorire la conoscenza delle discipline tecnico-professionali-giuridiche, attraverso esperienze di stage o di visite guidate negli ambienti di lavoro o tramite la partecipazione a conferenze e convegni;
- Favorire la didattica innovativa anche tramite il "*learning by doing*";
- Favorire le conoscenze nell'ambito delle discipline storico-letterarie-linguistiche-giuridiche.

b) Obiettivi formativi

- Far acquisire un efficace metodo di studio;
- Favorire lo sviluppo degli apprendimenti attraverso : lo stimolo a pensare, ad intuire ed a ricercare soluzioni;
- Favorire la comunicazione efficace;
- Favorire le relazioni;
- Favorire l'autonomia delle azioni .

10. DISCIPLINE ED ATTIVITA' DEI CURRICOLI

INDIRIZZI PRESENTI NEL *NOSTRO* ISTITUTO



Tutti i percorsi di studio hanno la seguente struttura :

- a. **UN PRIMO BIENNIO** - comune a tutti gli indirizzi- con valenza prevalentemente formativa e di orientamento, articolato in:
 - 693/660 ore di attività ed insegnamenti di istruzione generale rispettivamente nelle classi prime e seconde
 - 396 ore di attività ed insegnamenti obbligatori di indirizzo, finalizzato all'assolvimento dell'obbligo di istruzione oltre che a fornire la preparazione di base attraverso il rafforzamento e lo sviluppo dei **quattro assi culturali** (che caratterizzano l'obbligo di istruzione).
- b. **UN SECONDO BIENNIO** - di specializzazione - articolato, per ciascun anno, in :
 - 495 ore di attività ed insegnamenti di istruzione generale
 - 561 ore di attività ed insegnamenti obbligatori di indirizzo.

c. **QUINTO ANNO** - di specializzazione - volto a completare la preparazione culturale e professionale dell'allievo articolato in:

- 495 ore di attività e insegnamenti di istruzione generale
- 561 ore di attività e insegnamenti obbligatori di indirizzo.

L'orario complessivo annuale è di:

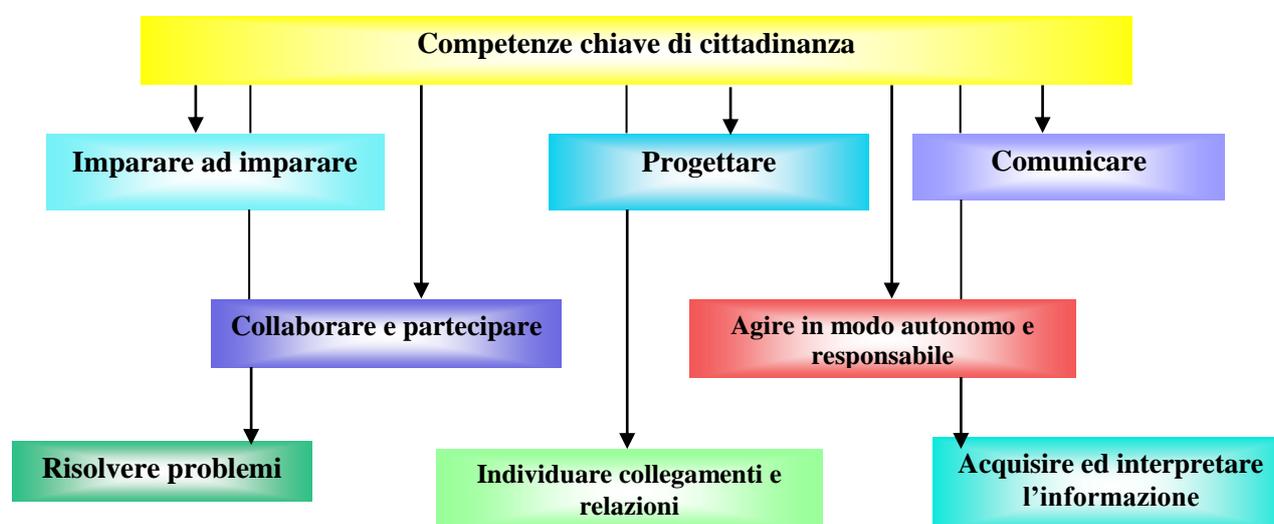
- 1089 ore per le classi prime, corrispondenti a 33 ore settimanali di lezione di 60 minuti
- 1056 ore per le altre classi, corrispondenti a 32 ore settimanali di lezione di 60 minuti.

PERCORSI DIDATTICI E FORMATIVI

A. PRIMO BIENNIO

Il primo biennio, nell'ambito dell'intero corso di studi, riveste un ruolo molto importante sia per la formazione personale dei ragazzi che stanno vivendo i problemi dell'adolescenza, sia per l'apprendimento delle varie discipline.

Nei primi due anni, il Piano dell'Offerta Formativa dell'IS "Morano" è finalizzato a sviluppare, potenziare e consolidare le competenze previste dal piano Europeo e dalla normativa in relazione all'obbligo di istruzione, cioè le



Tali competenze possono essere acquisite attraverso le conoscenze e le abilità riferite a competenze di base che sono ricondotte a questi **quattro assi culturali**:

- **L'asse dei linguaggi** che ha l'obiettivo di far acquisire
 1. la padronanza della lingua italiana scritta ed orale
 2. la conoscenza di almeno una lingua straniera
 3. la conoscenza di forme espressive non verbali
 4. l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- **L'asse matematico** che ha l'obiettivo di far acquisire abilità ed applicazione delle procedure che consentono di esprimersi ed affrontare situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati.
- **L'asse scientifico tecnologico** ha l'obiettivo di rendere gli alunni consapevoli dei legami tra scienza e tecnologie, della loro correlazione con il contesto culturale e sociale, con i modelli di sviluppo e con la salvaguardia dell'ambiente.
- **L'asse storico sociale** ha l'obiettivo di educare ad una partecipazione responsabile, come persona e cittadino, alla vita sociale. In questo quadro si inserisce l'insegnamento di "Cittadinanza e Costituzione".

Le **competenze linguistico-comunicative**, proprie dell'asse dei linguaggi sono patrimonio comune e costituiscono l'obiettivo dei saperi afferenti ai quattro assi culturali.

Per conseguire le competenze, lo studente dovrà acquisire le conoscenze e le abilità indicate nella programmazione annuale di ciascuna disciplina.

A1. FINALITA' DEL PRIMO BIENNIO

Nel primo biennio si perseguono le seguenti finalità:

educative	<ul style="list-style-type: none">▪ acquisire conoscenza, accettazione e controllo di sé (responsabilizzazione)▪ sviluppo di competenze sociali▪ avvio all'analisi critica della realtà (umana e scientifica)
didattiche	<ul style="list-style-type: none">▪ costruzione/consolidamento dei prerequisiti dell'apprendimento (capacità di attenzione e di concentrazione, memorizzazione, osservazione, comprensione di un testo scritto) e delle abilità fondamentali di base;▪ acquisizione di un metodo di studio adeguato al percorso formativo intrapreso;▪ acquisizione delle competenze trasversali e disciplinari necessarie al proseguimento del percorso formativo.

A2. OBIETTIVI FORMATIVI

Nello spirito dei riordini della secondaria superiore di secondo grado, il primo biennio ha l'obiettivo di fornire, agli studenti, la preparazione di base acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione.

A3. OBIETTIVI GENERALI

a. Metodologici

- Verificare e rafforzare la motivazione dello studente verso l'indirizzo da lui prescelto, promuovendo azioni utili a consolidare la scelta effettuata.
- Fare emergere elementi utili per un eventuale riorientamento, costruendo percorsi che aiutino il cambio di scuola, nel caso in cui qualche studente avesse compiuto una scelta non ben motivata.
- Saper comunicare efficacemente in classe.
- Saper prendere appunti e schematizzare.
- Saper consultare atlanti, dizionari, manuali, ecc.

b. Cognitivi

- Fornire e ricevere la comunicazione in lingua madre e in lingua straniera con particolare riferimento agli obiettivi disciplinari prefissati.
- Utilizzare la lettura, la visione e l'ascolto come fonte di informazione.
- Affrontare i vari problemi con rigore scientifico.
- Riconoscere termini e concetti chiave, cogliere nessi logici, effettuare correlazioni.

A4. COMPETENZE

Gli studenti, al termine del biennio, devono possedere le seguenti competenze:

- comprendere e produrre testi scritti ed orali
- comunicare correttamente messaggi
- utilizzare linguaggi specifici
- applicare principi e regole
- stabilire rapporti di causa-effetto
- contestualizzare fenomeni ed eventi.

A5. QUADRO ORARIO

A5.1. Biennio tecnico

A5.1.1 Meccanica-Elettronica-Informatica

	DISCIPLINE	1° anno	2° anno
	Lingua e letteratura italiana	4	4
	Storia	2	2
	Lingua inglese	3	3
	Matematica	4	4
	Diritto ed economia	2	2
	Geografia generale ed economia	1	-
	Scienze motorie e sportive	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1
	Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	2	2
	Scienze integrate (fisica)	3(1)	3(1)
	Scienze integrate (chimica)	3(1)	3(1)
	Tecnologie informatiche	3(2)	-
	Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3(1)	3(1)
	Scienze e tecnologie applicate	-	3
	TOTALE ORE	33(5)	32(3)

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

A5.1.2 Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

	DISCIPLINE	1° anno	2° anno
	Lingua e letteratura italiana	4	4
	Storia	2	2
	Lingua inglese	3	3
	Matematica	4	4
	Diritto ed economia	2	2
	Geografia generale ed economia	1	-
	Scienze integrate (scie/bio)	2	2
	Scienze motorie e sportive	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1
	Scienze integrate (fisica)	3(1)	3(1)
	Scienze integrate (chimica)	3(1)	3(1)
	Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3(1)	3(1)
	Tecnologie informatiche	3(2)	-
	Scienze e tecnologie applicate	-	3
	TOTALE ORE	33(5)	32(3)

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

A5.2. Biennio professionale (tabella valida solo per l'a.s.2018/19)

	DISCIPLINE	1° anno	2° anno
	Lingua e letteratura italiana	4	4
	Storia	1	2
	Lingua inglese	3	3
	Seconda lingua straniera (francese /tedesco)	2	2
	Matematica	4	4
	Diritto ed economia	2	2
	Geografia generale ed economia	1	-
	Scienze motorie e sportive	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1
	TIC	2*	-
	Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	-	2
	Scienze integrate (chimica)	2*	2
	Scienze degli alimenti	2*	2
	Laboratorio di servizi enogastr.- sett.cucina	2	2
	Laboratorio di servizi enogastr.-sett.sala e vendita	2	2
	Laboratorio di servizi accoglienza turistica	2	2
	TOTALE ORE	32(6)	32(6)

(* ore in compresenza)

A. SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

B₁. FINALITA'

Il triennio si propone di:

- fornire una preparazione sia tecnico-professionale che umanistica,
- consolidare e potenziare le abilità formali degli studenti,
- far acquisire idonee metodologie di lavoro, di ricerca e di aggiornamento.

Il diploma conseguito al termine del percorso scolastico consente:

- **l'accesso a tutte le Facoltà Universitarie;**
- **l'accesso a percorsi formativi post – secondari : Istituto Tecnico Superiore;**
- **l'accesso al mondo del lavoro** con buone competenze tecnico-scientifiche e culturali;
- **la libera professione:** il diplomato può, dopo aver fatto adeguato periodo di praticantato, sostenere l'esame di abilitazione alla professione e, previa iscrizione all'albo dei periti industriali, esercitare la libera professione;
- **la professione di insegnante tecnico-pratico;**
- **l'accesso ai ruoli di assistente tecnico nel comparto scuola.**

B₂. INDIRIZZI

B_{2.1}. ELETTRONICA, ELETTROTECNICA ed AUTOMAZIONE

B_{2.1.1}. Profilo

Il Diplomato in "Elettronica ed Elettrotecnica":

- ha competenze specifiche nel campo dei materiali e delle tecnologie costruttive dei sistemi elettrici, elettronici e delle macchine elettriche, della generazione, elaborazione e trasmissione dei segnali elettrici ed elettronici, dei sistemi per la generazione, conversione e trasporto dell'energia elettrica e dei relativi impianti di distribuzione;
- collabora nella progettazione, costruzione e collaudo di sistemi elettrici ed elettronici, di impianti elettrici e sistemi di automazione.

È in grado di

- operare nell'organizzazione dei servizi e nell'esercizio di sistemi elettrici ed elettronici complessi;
- sviluppare ed utilizzare sistemi di acquisizione dati, dispositivi, circuiti, apparecchi ed apparati elettronici;
- utilizzare le tecniche di controllo ed interfaccia mediante software dedicato;
- integrare conoscenze di elettrotecnica, di elettronica e di informatica per intervenire nell'automazione industriale e nel controllo dei processi produttivi, rispetto ai quali è in grado di contribuire all'innovazione ed all'adeguamento tecnologico delle imprese relativamente alle tipologie di produzione;

- intervenire nei processi di conversione dell'energia elettrica, anche di fonti alternative e del loro controllo, per ottimizzare il consumo energetico ed adeguare gli impianti ed i dispositivi alle normative sulla sicurezza;
- nell'ambito delle normative vigenti, collaborare al mantenimento della sicurezza sul lavoro e nella tutela ambientale, contribuendo al miglioramento della qualità dei prodotti e dell'organizzazione produttiva delle aziende.

B2.1.2. Sbocchi Professionali

Il diplomato in Elettronica ed Elettrotecnica può trovare la propria collocazione in aziende che forniscono soluzioni per l'automazione, la robotica industriale e per i controlli automatici, può inserirsi in realtà produttive di assemblaggio e collaudo di schede e componenti elettronici.

B2.1.3. Quadro orario

DISCIPLINE AREA COMUNE		3° anno	4° anno	5° anno	
	Lingua e letteratura italiana	4	4	4	
	Storia	2	2	2	
	Lingua inglese	3	3	3	
	Matematica	3	3	3	
	Complementi di matematica	1	1		
	Scienze motorie e sportive	2	2	2	
	Religione cattolica o attività alternative	1	1	1	
ARTICOLAZIONE "ELETTRONICA"					
MATERIE DI	Elettrotecnica ed elettronica	7(3)	6(3)	6(3)	
	Sistemi automatici	4(2)	5(3)	5(3)	
	Tecnologia e progettazione di sistemi elettrici ed elettronici	5 (3)	5(3)	6(4)	
	ARTICOLAZIONE "ELETTROTECNICA"				
	Elettrotecnica ed elettronica	7 (3)	6(3)	6(3)	
	Sistemi automatici	4 (2)	5(3)	5(3)	
Tecnologia e progettazione di sistemi elettrici ed elettronici	5 (3)	5(3)	6(4)		
TOTALE ORE		32(8)	32(9)	32(10)	

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

B2.2 INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

B2.2.1. Profilo

Il Diplomato in "Informatica e Telecomunicazioni":

- ha competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione;
- ha competenze e conoscenze che, a seconda delle diverse articolazioni, si rivolgono all'analisi, progettazione, installazione e gestione di sistemi informatici, basi di dati, reti di sistemi di elaborazione, sistemi multimediali e apparati di trasmissione e ricezione dei segnali;
- ha competenze orientate alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni che possono rivolgersi al software gestionale – orientato ai servizi – per i sistemi dedicati "incorporati";
- collabora nella gestione di progetti, operando nel quadro di normative nazionali ed internazionali, concernenti la sicurezza in tutte le sue accezioni e la protezione delle informazioni ("privacy").

È in grado di:

- collaborare, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale e di intervenire nel miglioramento della qualità dei prodotti e nell'organizzazione produttiva delle imprese;
- collaborare alla pianificazione delle attività di produzione dei sistemi, dove applica capacità di comunicare e interagire efficacemente, sia nella forma scritta che orale;
- esercitare, in contesti di lavoro caratterizzati prevalentemente da una gestione in team, un approccio razionale, concettuale ed analitico, orientato al raggiungimento dell'obiettivo, nell'analisi e nella realizzazione delle soluzioni;
- definire specifiche tecniche, utilizzare e redigere manuali d'uso.

B2.2.2. Sbocchi professionali

Il Perito in Informatica e Telecomunicazioni trova la sua collocazione in aziende tecniche (software house, società di telecomunicazioni, società di consulenza) dove può occuparsi di sviluppo software, realizzazione siti web, progettazione e realizzazione reti, e in aziende non informatiche dove si colloca come specialista hardware, software e di networking.

B2.2.3. Quadro orario

DISCIPLINE AREA COMUNE		3° anno	4° anno	5° anno
MATERIE DI INDIRIZZO	Lingua e letteratura italiana	4	4	4
	Storia	2	2	2
	Lingua inglese	3	3	3
	Matematica	3	3	3
	Complementi di matematica	1	1	
	Scienze motorie e sportive	2	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
	ARTICOLAZIONE "INFORMATICA"			
Informatica	6(2)	6(3)	6(5)	
Telecomunicazioni	3(2)	3(2)		
Sistemi e reti	4(2)	4(2)	4(3)	
Tecnologia e progettazione di sistemi informatici e telecomunicazione	3(2)	3(2)	4(2)	
Gestione progetto, organizzazione d'impresa			3	
ARTICOLAZIONE "TELECOMUNICAZIONE"				
Informatica	3(2)	3(2)		
Telecomunicazioni	6(2)	6(3)	6(5)	
Sistemi e reti	4(2)	4(2)	4(2)	
Tecnologia e progettazione di sistemi informatici e telecomunicazione	3(2)	3(2)	4(3)	
Gestione progetto, organizzazione d'impresa			3	
TOTALE ORE		32(8)	32(9)	32(10)

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

B2.3 MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA

B2.3.1 Profilo

Il Diplomato in Meccanica, Meccatronica ed Energia:

- ha competenze specifiche nel campo dei materiali, nella loro scelta, nei loro trattamenti e lavorazioni;
- ha competenze sulle macchine e sui dispositivi utilizzati nelle industrie manifatturiere, agrarie, dei trasporti e dei servizi nei diversi contesti economici;
- collabora nella progettazione, costruzione e collaudo dei dispositivi e dei prodotti, nella realizzazione dei relativi processi produttivi;
- interviene nella manutenzione ordinaria e nell'esercizio di sistemi meccanici ed elettromeccanici complessi.

È in grado di:

- dimensionare, installare e gestire semplici impianti industriali;
- integrare le conoscenze di meccanica, di elettrotecnica, elettronica e dei sistemi informatici dedicati con le nozioni di base di fisica e chimica, economia e organizzazione;
- contribuire all'innovazione, all'adeguamento tecnologico e organizzativo delle imprese, per il miglioramento della qualità ed economicità dei prodotti;
- elaborare cicli di lavorazione, analizzandone e valutandone i costi;
- ottimizzare il consumo energetico nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente intervenendo, relativamente alle tipologie di produzione, nei processi di conversione, gestione ed utilizzo dell'energia e del loro controllo;
- agire autonomamente, nell'ambito delle normative vigenti, ai fini della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale;

- pianificare la produzione e la certificazione degli apparati progettati, documentando il lavoro svolto, valutando i risultati conseguiti, redigendo istruzioni tecniche e manuali d'uso.

B2.3.2. Sbocchi professionali

Il perito in Meccanica, Meccatronica ed Energia, avendo competenze sia nel campo della produzione e delle gestione degli impianti che in quello della progettazione, trova impiego in aziende di ogni dimensione e di ogni settore. La flessibilità della formazione acquisita lo rende adatto a specializzarsi nei settori più disparati applicando le basi formative tecniche e culturali - acquisite nell'Istituto - alla realtà aziendale e ai mutamenti del mercato.

B2.3.3 Quadro orario

DISCIPLINE AREA COMUNE		3° anno	4° anno	5° anno
	Lingua e letteratura italiana	4	3	3
	Storia	2	2	2
	Lingua inglese	3	2	2
	Matematica	3	3	3
	Complementi di matematica	1	1	
	Scienze motorie e sportive	2	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
ARTICOLAZIONE "MECCANICA E MECCATRONICA"				
MATERIE DI INDIRIZZO	Meccanica, macchine ed energia	4(2)	4(2)	4(2)
	Sistemi automazione	4(2)	3(1)	3(2)
	Tecnologie meccaniche di processo e di prodotto	5(2)	5(3)	5(3)
	Disegno, progettazione e organizzazione industriale	3(2)	4(3)	5(3)
	Gestione progetto, organizzazione d'impresa			3
	TOTALE ORE	32(8)	32(9)	32(10)

(Tra parentesi le ore di laboratorio con docente di teoria e docente tecnico-pratico)

B2.4 AGRARIA, AGROALIMENTARE e AGROINDUSTRIA

B2.4.1 Profilo

Il diplomato in Agraria, Agroalimentare e Agroindustria:

- ha competenze nell'organizzazione e gestione delle attività produttive, trasformative e valorizzative del settore, con attenzione alla qualità dei prodotti e al rispetto dell'ambiente;
- interviene in aspetti relativi alla gestione del territorio, con specifico riguardo agli equilibri ambientali e a quelli idrogeologici e paesaggistici.
- In particolare, è in grado di:
- collaborare alla realizzazione di processi produttivi ecosostenibili, vegetali e animali, applicando i risultati delle ricerche più avanzate;
- controllare la qualità delle produzioni sotto il profilo fisico-chimico, igienico e organolettico;
- individuare esigenze locali per il miglioramento dell'ambiente e intervenire nella protezione dei suoli e delle strutture paesaggistiche, a sostegno degli insediamenti e della vita rurale;
- intervenire nel settore della trasformazione dei prodotti attivando processi tecnologici e biotecnologici per ottenere qualità ed economicità dei risultati;
- gestire il corretto smaltimento e riutilizzo dei reflui e dei residui;
- redigere documenti contabili, preventivi e consuntivi, rilevando indici di efficienza ed emettendo giudizi di convenienza;
- effettuare operazioni catastali di rilievo e di conservazione; interpretare carte tematiche;
- rilevare condizioni di disagio ambientale e progettare interventi a protezione delle zone a rischio;
- collaborare nella gestione delle attività di promozione e commercializzazione dei prodotti agrari ed agroindustriali;
- collaborare nella pianificazione delle attività aziendali facilitando riscontri di trasparenza e tracciabilità.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Agraria, Agroalimentare e Agroindustria" consegue le seguenti competenze:

1. Identificare e descrivere le caratteristiche significative dei contesti ambientali.
2. Organizzare attività produttive ecocompatibili.
3. Gestire attività produttive e trasformative, valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti e assicurando tracciabilità e sicurezza.
4. Rilevare contabilmente i capitali aziendali e la loro variazione nel corso degli esercizi produttivi; riscontrare i risultati attraverso bilanci aziendali ed indici di efficienza.
5. Elaborare stime di valore, relazioni di analisi costi-benefici e di valutazione di impatto ambientale.
6. Interpretare ed applicare le normative comunitarie, nazionali e regionali, relative alle attività agricole integrate.
7. Intervenire nel rilievo topografico e nelle interpretazioni dei documenti riguardanti le situazioni ambientali e territoriali.
8. Realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari collegati alle caratteristiche territoriali, nonché della qualità dell'ambiente.

B_{2.4.2} Sbocchi professionali

Il diploma dà la possibilità di:

- proseguire gli studi presso corsi IFTS (Istruzione Formazione Tecnica Superiore) ed altri corsi di specializzazione post diploma
- di esercitare la professione libera come Perito Agrario dopo aver superato l'Esame di Stato di abilitazione professionale.

Inoltre, il diplomato in Agraria ha la possibilità di operare come tecnico:

- nelle aziende agricole e agrozootecniche
- nelle industrie agroalimentari e agroindustriali
- nelle imprese commerciali del comparto agroalimentare e agroindustriale
- nei laboratori di analisi chimiche del suolo, dell'acqua e dei prodotti agroalimentari
- nel settore della tutela e salvaguardia dell'ambiente e del territorio
- nel settore delle bonifiche ambientali
- nella scuola come Insegnante Tecnico Pratico
- negli uffici tecnici Regionali, Provinciali e Comunali che si occupano di Agricoltura, Ambiente, Ecologia e Territorio.

Nell'indirizzo sono previste le articolazioni:

- **PRODUZIONI E TRASFORMAZIONI**
- **GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO**
- **VITICOLTURA ED ENOLOGIA** (possibilità di un sesto anno di specializzazione in Enotecnico).

B_{2.4.3} ARTICOLAZIONE PRODUZIONI E TRASFORMAZIONI: profilo

Nell'articolazione "Produzioni e trasformazioni" il Diplomato avrà maggiori competenze rispetto a:

- organizzazione delle produzioni animali e vegetali
- trasformazione e commercializzazione dei prodotti del settore
- utilizzo delle biotecnologie.

B2.4.4. Quadro orario

DISCIPLINE AREA COMUNE		3° anno	4° anno	5° anno
	Lingua e letteratura italiana	4	4	4
	Storia	2	2	2
	Lingua inglese	3	3	3
	Matematica	3	3	3
	Complementi di matematica	1	1	-
	Scienze motorie e sportive	2	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
	Produzioni animali	3(1)	3(1)	2(1)
ARTICOLAZIONE “MECCANICA E MECCATRONICA”				
MATERIE DI INDIRIZZO	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(2)
	Gestione dell’ambiente e del territorio	-	-	2(1)
	TOTALE ORE	32(8)	32(9)	32(10)

(Tra parentesi le ore di laboratorio con docente di teoria e docente tecnico-pratico)

B2.5 ENOGASTRONOMIA -OSPITALITA’ ALBERGHIERA

B2.5.1 Profilo

Il Diplomato di istruzione professionale nell’indirizzo “Servizi per l’enogastronomia e l’ospitalità alberghiera” ha specifiche competenze tecniche, economiche e normative nelle filiere dell’enogastronomia e dell’ospitalità alberghiera, nei cui ambiti interviene in tutto il ciclo di organizzazione e gestione dei servizi.

È in grado di:

- utilizzare le tecniche per la gestione dei servizi enogastronomici e l’organizzazione della commercializzazione, dei servizi di accoglienza, di ristorazione e di ospitalità;
- organizzare attività di pertinenza, in riferimento agli impianti, alle attrezzature e alle risorse umane;
- applicare le norme attinenti la conduzione dell’esercizio, le certificazioni di qualità, la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
- utilizzare le tecniche di comunicazione e relazione in ambito professionale orientate al cliente e finalizzate all’ottimizzazione della qualità del servizio;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- reperire ed elaborare dati relativi alla vendita, produzione ed erogazione dei servizi con il ricorso a strumenti informatici e a programmi applicativi;
- attivare sinergie tra servizi di ospitalità-accoglienza e servizi enogastronomici;
- curare la progettazione e programmazione di eventi per valorizzare il patrimonio delle risorse ambientali, artistiche, culturali, artigianali del territorio e la tipicità dei suoi prodotti.

B2.5.2 Articolazioni e sbocchi professionali

L’indirizzo presenta le articolazioni: “Enogastronomia”, “Servizi di sala e di vendita” e “Accoglienza turistica”.

Articolazione “Enogastronomia”

Il diplomato è in grado di:

- intervenire nella valorizzazione, produzione, trasformazione, conservazione e presentazione dei prodotti enogastronomici;
- operare nel sistema produttivo promuovendo le tradizioni locali, nazionali e internazionali, e individuando le nuove tendenze enogastronomiche.

Sbocchi professionali

- attività enogastronomiche (produzione e vendita);
- collaborazioni in ristoranti, manse, ecc.

Articolazione “Servizi di sala e di vendita”

Il diplomato è in grado di:

- svolgere attività operative e gestionali in relazione all’amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici;
- interpretare lo sviluppo delle filiere enogastronomiche per adeguare la produzione e la vendita in relazione alla richiesta dei mercati e della clientela, valorizzando i prodotti tipici.

Sbocchi professionali

- attività di amministrazione, produzione, organizzazione, erogazione e vendita di prodotti e servizi enogastronomici;
- collaborazioni in ristoranti, mense, ecc.

Articolazione “Accoglienza turistica”

Il diplomato è in grado di:

- intervenire nei diversi ambiti delle attività di ricevimento,
- gestire ed organizzare i servizi in relazione alla domanda stagionale e alle esigenze della clientela;
- promuovere i servizi di accoglienza turistico-alberghiera anche attraverso la progettazione di prodotti turistici che valorizzino le risorse del territorio.

Sbocchi professionali

- attività di ricevimento e di accoglienza turistico-alberghiera.

B.2.5.3 Quadro orario

DISCIPLINE AREA COMUNE		3° anno	4° anno	5° anno
MATERIE DI INDIRIZZO	Lingua e letteratura italiana	4	4	4
	Storia	2	2	2
	Lingua inglese	3	3	3
	Seconda lingua straniera	3	3	3
	Matematica	3	3	3
	Scienze motorie e sportive	2	2	2
	Religione cattolica o attività alternative	1	1	1
	ARTICOLAZIONE “ENOGASTRONOMIA”			
Scienza e cultura dell’ alimentazione	4*	3*	3*	
Lab. Serv. Enog. Settore cucina	6**	4**	4**	
Lab. Serv. Enog. Settore sala e vendita		2**	2**	
Diritto e tecniche amministrative struttura ricettiva	4	5	5	
ARTICOLAZIONE “SERVIZI SALA e VENDITA”				
Scienza e cultura dell’ alimentazione	4*	3*	3*	
Lab. Serv. Enog. Settore sala e vendita	6**	4**	4**	
Lab. Serv. Enog. Settore cucina		2**	2**	
Diritto e tecniche amministrative struttura ricettiva	4	5	5	
ARTICOLAZIONE “ACCOGLIENZA TURISTICA”				
Scienza e cultura dell’ alimentazione	4*	2*	2*	
Diritto e tecniche amministrative struttura ricettiva	4	6	6	
Tecniche di comunicazione		2	2	
Laboratorio di servizi di accoglienza turistica	6	4	4	
TOTALE ORE	32	32	32	

*Insegnamento svolto congiuntamente dai docenti teorico e tecnico – pratico. ** Insegnamento affidato al docente tecnico pratico.

Nota per il triennio (attività di laboratorio)

Il MIUR assegna il monte ore totale da dedicare alle attività in compresenza in laboratorio, la scuola, nel rispetto dell’autonomia gestionale ed organizzativa della didattica, definisce, tramite delibera degli OO.CC., la distribuzione delle ore di laboratorio specifico. **Il precedente quadro scaturisce da scelte specifiche.**

Nota: a seguito di presentazione di specifica progettazione, la Regione Campania individuava questo Istituto Polo n. 12 per la “meccanica meccatronica” e, pertanto, dall’a.s. 2015/2016 si è anche autorizzati a realizzare qualifiche professionali per l’IPSEOA. Alla luce della nuova normativa le qualifiche professionali, con il

vecchio sistema, si concluderanno con l'a.s. 2019/2020, per dare spazio al nuovo sistema per la certificazione di competenze, tramite Enti accreditati (seguiranno ulteriori aggiornamenti specifici).

11. LE INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA VIGILANZA DELLE TENSIONI VALORIALI ALLA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA E DEMOCRATICA E ALLA PREVENZIONE E AL CONTRASTO DELL'ABUSO E DELLO SFRUTTAMENTO SESSUALE DEI MINORI

L'Istituto intende avvalersi della collaborazione di portatori di interesse, per promuovere e realizzare proposte didattiche, coerenti alle linee progettuali e programmatiche del POF 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.

CITTADINANZA ATTIVA E DEMOCRATICA

L'educazione alla cittadinanza democratica e alla legalità costituisce il focus della direttiva ministeriale del 16 ottobre 2011, "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità", con la quale si forniscono indicazioni alle scuole in materia di legalità e democrazia in piena coerenza con le indicazioni europee. Il documento sottolinea come l'educazione alla cittadinanza e alla legalità e i valori connessi siano presupposti fondanti per il cittadino del domani.

A tal fine, l'istituto:

- promuove occasioni di apprendimento formale e non formale,
- individua obiettivi di miglioramento per l'istruzione ma anche piani strategici per raggiungerli,
- riconosce, all'educazione alla legalità, una dimensione formativa trasversale che consolida le capacità della scuola di interpretare e intervenire sulla complessità sociale presente sul territorio, obiettivo che non può essere disgiunto dall'esigenza di coinvolgere le famiglie,
- si adopera per educare i cittadini del domani: la società contemporanea richiede che gli individui posseggano una coscienza globale e non solo territoriale, ossia conoscenze, capacità, valori ed atteggiamenti che favoriscano un mondo più sostenibile ed inclusivo la vita nella comunità europea.

L'educazione alla cittadinanza è un percorso curricolare del nostro istituto. Esso mira a costruire dei cittadini consapevoli dei propri diritti e doveri in rapporto alla società e si sviluppa non solo attraverso un insieme di contenuti curricolari, ma anche con il costante esercizio di democrazia interna attraverso le assemblee di classe, le assemblee di Istituto, le elezioni e l'impegno di rappresentanti di classe, rappresentanti di Istituto e rappresentanti alla Consulta degli studenti. Inoltre, vi sono alcune fondamentali competenze e abilità (**le competenze di cittadinanza**) che lo studente dovrà sviluppare nel quinquennio con il contributo delle aree disciplinari.

La **scuola propone diverse attività** per sensibilizzare gli studenti verso il valore della democrazia, i problemi sociali, la legalità al fine di orientarli verso una cittadinanza attiva e consapevole. Ciò risulta quanto mai necessario nel contesto fortemente degradato in cui opera la scuola. L'istituto organizza anche 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).

I nostri obiettivi:

- sviluppare le competenze legate all'identità culturale dell'Unione,
- sviluppare la consapevolezza di essere cittadini d'Europa anche attraverso la conoscenza dei principi fondamentali e ispiratori delle Comunità europee,

- educare alla tutela e cura del patrimonio culturale europeo,
- condivisione del Patto Educativo di responsabilità, del Funzionamento degli organi collegiali e del Regolamento d'Istituto,
- orientare verso stili di vita sani e corretta alimentazione,
- sensibilizzare verso una consapevolezza sessuale/affettiva,
- formare una coscienza ecologico-ambientale,
- insistere sulla sicurezza a scuola (piano di evacuazione, ecc...)
- formare alla Sicurezza stradale,
- formare alla Sicurezza sul lavoro,
- guidare all'uso sicuro delle tecnologie e lotta al cyberbullismo

Attività

- **Lezioni di Costituzione:** dall'aula di scuola alle aule parlamentari con relativa visita guidata
- **Diritti umani** (l'infanzia negata, lo sfruttamento del lavoro minorile nel mondo, i profughi e richiedenti asilo....)
- **Riflessioni sulla lotta alla corruzione e sul fenomeno mafioso:** controllo del territorio, prevenzione della microcriminalità, consumo critico e responsabile finalizzato alla lotta al racket
- **Giornata della memoria:** conferenze, proiezioni di filmati, realizzazione di spot/articoli e testimonianze sul tema della memoria
- **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.

12. CRITERIO DI ACCOGLIMENTO DELLE ISCRIZIONI

L'IS Morano ha adottato i seguenti criteri di accettazione delle iscrizioni:

1. studenti che si trovano nelle condizioni cronologiche di età regolare (ovvero senza ripetenze);
2. studenti con fratelli o sorelle già frequentanti l'Istituto;
3. studenti residenti nel Comune di Caivano e domiciliati nelle frazioni limitrofe;
4. studenti residenti o domiciliati nei Comuni limitrofi;
5. studenti con almeno uno dei genitori che svolge attività lavorativa nel Comune di Caivano;
6. 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 curricolare 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.

13. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

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

Classi PRIME

1. livello di competenze, degli alunni, in uscita dalla scuola secondaria di I grado;
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. status sociale;
6. eventuali disagi in caso di ripetenze.

Nota: in caso di alunni diversamente abili, stranieri e nomadi si applicherà il primo criterio (omogeneità dei livelli di competenza).

Classi TERZE

1. livello di competenze in uscita degli alunni dal biennio ;
2. equa distribuzione dei livelli di profitto;
3. distribuzione equa di maschi e le femmine;
4. status sociale;
5. eventuali disagi in caso di ripetenze.

Nota: in caso di alunni diversamente abili, stranieri o nomadi si applicherà il primo criterio (omogeneità dei livelli di competenza).

14. RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA/STUDENTI

Relativamente ai rapporti scuola /famiglia / studenti si rispetteranno le necessità contestuali su deliberazione del Consiglio di Istituto per :

- assemblee di inizio anno per la presentazione della programmazione;
- colloqui individuali nel corso dell'anno, nel rispetto degli orari di ricevimento formulati dai docenti;
- incontri cadenzati per incontri scuola-famiglia, almeno 3, salvo altre indicazioni del Consiglio di Istituto;
- assemblee con i genitori e studenti finalizzate a realizzare varie forme di collaborazione, relative ad iniziative particolari.

In qualsiasi momento, infine, previa richiesta, la scuola sarà disponibile ad offrire i propri locali per assemblee di Genitori e Studenti sulla base di costituzione di comitati formalmente costituiti.

Prospettive nel rapporto scuola/famiglia/studenti

Al fine di migliorare la comunicazione ed il raccordo scuola/famiglia/studenti, sarà sempre esplorata l'opportunità di costituire un comitato di famiglie o studenti, disposto a riunirsi, periodicamente, per discutere eventuali problemi, per individuare possibili soluzioni in collaborazione con gli operatori scolastici, oltre ad elaborare proposte migliorative ed a pianificare forme istituzionalizzate di collaborazione costruttiva.

15. ACCOGLIENZA E CONTINUITA'

L'Istituto si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli studenti sia nei primi giorni di scuola che durante le iscrizioni.

Nel periodo ottobre-gennaio/febbraio si organizzeranno incontri in loco rivolti alle famiglie ed agli studenti per favorire iscrizioni consapevoli. Gli incontri saranno finalizzati alla presentazione del piano dell'offerta formativa ed alla partecipazione a lezioni specifiche.

Anche durante i primi giorni di scuola (Settembre) saranno organizzate attività specifiche per facilitare il rientro graduale dalle vacanze di tutti gli Studenti.

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.

16. LA DISPERSIONE SCOLASTICA E L'ORIENTAMENTO

a. DISPERSIONE

L'Istituto è ubicato nel quartiere Parco Verde, nato all'interno del cosiddetto "Piano Napoli" insediamento abitativo post terremoto e risente delle problematiche contestuali e di forte pregiudizio per i genitori e per gli studenti appartenenti alle aree limitrofe; pertanto, alla luce di dati non regolari, si attiveranno tutte forme strumentali per ridurre il fenomeno della dispersione.

I docenti stimoleranno l'interesse attraverso l'operatività partendo da situazioni reali.

Le discipline saranno adattate ai bisogni formativi dei discenti; saranno individuati campi d'interesse ed attivati percorsi di studio che permetteranno agli studenti di esprimere al meglio le loro inclinazioni e scoprire attitudini latenti. A tale scopo saranno attivati laboratori che consentiranno agli studenti di favorire il recupero dell'interesse alla cultura con un patto di corresponsabilità con la famiglia. Si effettuerà, inoltre, un controllo quotidiano delle assenze degli alunni e si interverrà tempestivamente nei casi di disfrequenza e di abbandono si chiederà l'intervento degli organismi territoriali e non.

La dispersione sarà monitorata attraverso la rilevazione dei seguenti indicatori:

- alunni non promossi;
- abbandoni e ritiri (abbandoni sin dal primo giorno, durante l'anno scolastico);
- alunni disfrequentanti.

Il **tasso di dispersione** sarà dato da:

Non promossi + Ritiri + Abbandoni diviso il numero degli iscritti x 100.

Oltre al rilevamento del tasso di dispersione saranno monitorati anche i livelli di profitto.

Altri campi che saranno monitorati:

- INIZIATIVE ASSUNTE DALLA SCUOLA RISPETTO ALLE FAMIGLIE:
 - Sms , Lettera, Assemblee, Incontri Mensili
- INIZIATIVE ASSUNTE DALLA SCUOLA PER IL COINVOLGIMENTO DELL'ENTE LOCALE:
 1. Comunicazione ai Genitori
 2. Comunicazione al Sindaco, ai Servizi Sociali, ai Vigili Urbani
 3. Comunicazione alle Forze dell'Ordine
 4. Comunicazione al Tribunale dei Minori
- INIZIATIVE INTERNE ALLA SCUOLA
 1. Attività di formazione docenti
 2. Attività di formazione genitori
 3. Attivazione di percorsi a sostegno del successo scolastico
 4. Partecipazione a progetti finanziati dalla regione e dal FSE

Sarà cura del Dirigente Scolastico, predisporre un regolamento specifico, per i genitori, sul controllo del fenomeno dei ritardi ed delle assenze degli alunni – in ottemperanza al comma 7 dell'art. 14, D.P.R. 122 del 22 Giugno 2009.

b. ORIENTAMENTO

L'attività di orientamento costituisce un percorso continuo che accompagna l'iter degli studenti ed ha come obiettivi la conoscenza di sé, il consolidamento delle capacità decisionali e la conoscenza della realtà. L'attività di orientamento interessa tutta l'azione didattica quotidiana; ogni singola disciplina è orientativa

poiché favorisce, nello studente, l'acquisizione di conoscenze che costituiscono insostituibili strumenti per una migliore analisi e conoscenza di sé stessi e della realtà esterna.

Nel corso degli studi gli studenti saranno guidati ad una riflessione su sé stessi, sul proprio carattere, sul comportamento individuale e nel gruppo, nonché all'acquisizione della consapevolezza dei propri limiti, delle proprie capacità e delle proprie aspirazioni.

In particolare tutti i docenti si attiveranno per:

- favorire l'avvicinamento degli studenti alle varie materie del curriculum e garantire non solo la valorizzazione degli interessi e le attitudini individuali già presenti negli studenti, ma anche la promozione di nuovi talenti e curiosità;
- favorire la motivazione attraverso l'attuazione di strategie educative flessibili basate sull'individualizzazione della proposta formativa.

Sarà favorito un raccordo con gli studenti uscenti dal I ciclo e saranno promosse attività di orientamento per aiutare tali studenti ed i loro genitori a scegliere il percorso scolastico superiore più adatto a perseguire il loro specifico progetto di vita. Il nostro Istituto, consapevole dell'importanza che assume tale scelta, nel periodo dicembre/gennaio, fornirà informazioni su:

- Sistema scolastico
- Come scegliere il percorso di studio più adatto alle proprie caratteristiche, i propri interessi e le aspettative professionali
- Che cos'è il PTOF, cosa contiene, dove si trova

Saranno favoriti incontri di orientamento in loco per creare un primo contatto con quello che potrebbe essere il loro ambiente di apprendimento e di crescita per il prossimo quinquennio.

17. L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

CON L'APPORTO DEL GLI (direttiva 27 dicembre 2012)

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, prerequisito indispensabile per impostare una corretta attività educativo-didattica nel contesto classe. Nel contempo, 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 la costanza dell'intervento dell'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 equeterogeneo, 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.

Modalità di inclusione: per ciascun alunno certificato, il team pedagogico predispone un 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 la famiglia.

Il P. E. I. identifica esigenze, capacità, potenzialità, ritmi di apprendimento, metodologia di lavoro, obiettivi educativi e didattici a medio e lungo termine. Per favorire l'inclusione di tutti gli alunni in situazione di diversa abilità è prevista una flessibilità delle strutture interne ed una diversa organizzazione delle attività didattiche.

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.

Gli indicatori da utilizzare saranno quelli indicati nella sezione "I percorsi formativi".

18. ATTIVITA' DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE

Il Collegio dei docenti verificherà, periodicamente, la necessità di istituire gruppi di lavoro per aggiornare i curricula. L'attività di ricerca e di sperimentazione sarà promossa direttamente in seno al Collegio Docenti.

Tale iter progettuale si articolerà nelle seguenti fasi:

- Rilevazione di difficoltà e proposte
- Svolgimento di attività di ricerca (le ricerche dovranno essere condotte nell'ottica di una promozione della cultura dello scambio attraverso un confronto di esperienze e di buone pratiche)
- Sperimentazione di percorsi di didattica modulare e non
- Elaborazione di prove specifiche di verifica e definizione di una somministrazione concordata delle stesse.

19. AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

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.

20. QUALITA' DEL SERVIZIO

La scuola è un sistema autonomo in grado di gestire, sia al suo interno che nei riguardi dell'ambiente esterno, un sistema di relazioni tra i diversi attori: **alumni, genitori, docenti, personale ATA, agenzie territoriali**. Inoltre, valorizzando il processo di insegnamento-apprendimento, si attiverà un feedback capace di correggere "in itinere" il sistema organizzativo per conseguire i seguenti obiettivi:

- Ottimizzare l'efficienza strutturale e strumentale
- Ottimizzare l'area gestionale, organizzativa e didattica
- Ridurre la dispersione scolastica, promovendo il successo formativo
- Ridurre le pluriripetenze
- Incrementare le attività di accoglienza, di continuità e di orientamento
- Promuovere la formazione del personale docente per favorire il processo di crescita professionale
- Interpretare le esigenze dell'utenza
- Flessibilità dell'offerta formativa
- Controllare i processi ed i risultati.

21. I PERCORSI FORMATIVI

LA PROGRAMMAZIONE : l'elaborazione delle linee programmatiche iniziali e, successivamente, dei piani didattici saranno azioni fondamentali per caratterizzare l'attività formativa ed educativa dell'istituto; le azioni specifiche garantiranno, per ciascuna disciplina, la costante ricerca di un equilibrio tra gli esiti attesi, i saperi essenziali e i nuclei fondanti delle discipline.

Tali elaborazioni seguiranno le seguenti fasi:

I Fase : condivisione delle linee programmatiche per classi, nel rispetto di specifica declinazione tecnico pedagogica degli interventi in verticale;

II Fase: elaborazione del piano didattico:

- a. presentazione della classe;
- b. obiettivi specifici;
- c. contenuti;
- d. metodologia;
- e. prove oggettive per la valutazione.

Gli interventi didattici saranno costantemente monitorati ed eventualmente rimodulati in base alle esigenze che si presenteranno.

22. LA VALUTAZIONE E L'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

La valutazione e l'autovalutazione del P.T.O.F., nel suo complesso, sarà realizzata dalle Funzioni Strumentali e dalla commissione RAV. La scuola utilizzerà la valutazione INVALSI Nazionale, realizzando anche forme di esercitazione di simulazione interna durante l'anno scolastico (almeno due, classi II e per l'a.s. 2018/2019 anche le V classi).

23. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso di ogni anno scolastico, vista la forte fluttuazione del personale, spesso privo di esperienze rispetto a questo contesto difficile, saranno deliberate iniziative atte a migliorare **la metodologia dell'insegnamento/apprendimento, attraverso sottospecifiche formazioni per prevenire il disagio** e garantire la didattica verticalizzata con il primo ciclo (in entrata) e con l'università (in uscita). Sarà dedicata giusta attenzione alla formazione anche del personale ATA (dematerializzazione ed efficienza dei servizi amministrativi). Inoltre, saranno utilizzate tutte le opportunità informative-formative che si presenteranno durante l'anno scolastico.

Obiettivi per la formazione docenti

- Analizzare i problemi che incidono sull'abbandono e sul basso livello di rendimento degli alunni, partendo dall'individuazione di una "più qualificata azione didattica" e di una "migliore relazione docente/alunno per la realizzazione del patto formativo individualizzato" ;
- conoscere prassi e percorsi realizzabili in contesti difficili con l'acquisizione di metodologie innovative.

Questo Istituto, in progress, impegnato anche come polo per la formazione sulla sicurezza, si prefigge, come obiettivo triennale, di favorire ogni iniziativa volta alla cultura della formazione continua del personale tutto, utilizzando il valore aggiunto delle reti scolastiche.

Triennio: 2016/2019

Attività in rete con scuole del I e II ciclo territoriali e non

Destinatari: docenti

- focus, ricerca e formazione per i curricula orizzontali e verticali per migliorare i livelli di profitto, prevenire la dispersione scolastica ed allestire percorsi di miglioramento;
- orientamento consapevole nell'istruzione e nella formazione professionale;
- la cultura della sicurezza a scuola (da a.s. 2015/2016 e prosieguo)
- l'utilizzo delle nuove tecnologie: formazione e corsi specialistici
- utilizzo dei laboratori e dell'aula magna per summit di interesse
- sensibilizzazione alle tensioni valoriali
- scambi culturali.

Destinatari: ATA

- la cultura della sicurezza a scuola
- l'utilizzo delle nuove tecnologie: formazione e corsi specialistici
- percorsi nell'ambito delle procedure di dematerializzazione

24. 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 Shoah; 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.

Regolamento: le singole celebrazioni saranno oggetto di approfondimento nell'ambito disciplinare.

25. TEMPO SCUOLA

Il Collegio dei Docenti ha optato per la suddivisione dell'anno scolastico in due quadrimestri. Per quanto attiene l'orario settimanale, le 32/33 ore sono state ripartite nel seguente modo:

Entrata	7:55 - 8:00	
1^ ora di lezione	dalle ore 8:00	alle ore 9:00
2^ ora di lezione	dalle ore 9:00	alle ore 10:00
3^ ora di lezione	dalle ore 10:00	alle ore 11:00
Pausa Ricreativa	dalle ore 10:50	alle ore 11:00
4^ ora di lezione	dalle ore 11:00	alle ore 12:00
5^ ora di lezione	dalle ore 12:00	alle ore 13:00
6^ ora di lezione	dalle ore 13:00	alle ore 14:00

26. REGOLAMENTO DI ISTITUTO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (allegato n.1)

27. PROGETTI EXTRACURRICULARI

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

La realizzazione di percorsi extracurriculari 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, proposta di 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 ore da preventivare n. 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).

28. UTILIZZO FONDI EUROPEI

Come descritto in premessa, l'Istituto accoglie una platea fortemente sensibile ed a rischio di forte dispersione scolastica e di evasione, quindi ci si attiverà per formulare candidatura per progetti finanziati dal fondo sociale europeo, specie per l'area formativa, privilegiando i percorsi miranti al miglioramento delle competenze di base degli studenti, delle competenze del personale della scuola e dei percorsi miranti a migliorare i **livelli di conoscenza e competenza degli studenti specie nelle discipline di indirizzo** favorendo, in particolar modo, gli **stage**, in Regione, fuori Regione e anche all'estero, nonché la lingua straniera.

Obiettivi formativi e finalità per gli studenti:

- Rafforzare, attraverso i linguaggi disciplinari, le potenzialità comunicative degli studenti
- Elevare e differenziare le competenze e le abilità di base per favorire il successo scolastico e formativo e la spendibilità della propria conoscenza nell'ambito lavorativo.

Obiettivi per la formazione docenti

- Analizzare i problemi che incidono sull'abbandono e sul basso livello di rendimento degli studenti, partendo dall'individuazione di una "più qualificata azione didattica" e di una "migliore relazione docente/studente per la realizzazione del patto formativo individualizzato"
- Conoscere prassi e percorsi realizzabili in contesti difficili con l'acquisizione di metodologie innovative.

In allegato i progetti:

- progetto autorizzato " I magnifici sette" 10.1.1A - FSEPON- CA-2017_534;
- progetti in attesa di autorizzazione:
 - a. 10.6.6A - percorsi di alternanza scuola-lavoro (3 moduli: 2 in filiera Campania e 1 interregionale)
 - b. 10.6.6B – Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero (per l'IPSEOA).

29. UTILIZZO FONDI EUROPEI, SVILUPPO REGIONALE E DI ALTRI

Come descritto in premessa, la scuola è stata trovata in una situazione di indicibile abbandono strutturale e strumentale; pertanto, al fine di rilanciare un'offerta formativa di qualità, nell'ottica dell'utilizzo delle potenzialità tecnologiche, ci si attiverà per formulare candidatura per migliorare i laboratori di indirizzo. Particolare cura sarà dedicata al mantenimento funzionale delle LIM acquistate con l'agenda digitale nell'a.s. 2014/15 e all'allestimento, con avanzate tecnologie, il laboratori per l'IPSEOA. Saranno, altresì, privilegiate istruttorie specifiche per usufruire di fondi per la Sicurezza, nell'ambito del miglioramento della struttura edilizia e di arredi a norma.

30. ESAME DI STATO: GRIGLIE DI VALUTAZIONE

A. PRIMA PROVA SCRITTA: Italiano

Tipologia A: “Analisi testuale”

		Punti
Conoscenze relative al quadro di riferimento della contestualizzazione	Informazione precisa e dettagliata	3
	Informazione nel complesso corretta	2
	Informazione generica e imprecisa	1
Competenze linguistiche: correttezza morfosintattica; proprietà lessicale; fluidità dell'esposizione	Forma corretta, buona proprietà lessicale, esposizione fluida.	6
	Forma nel complesso corretta.	5
	Forma sostanzialmente corretta, con qualche imprecisione morfosintattica o lessicale ovvero qualche carenza nella fluidità dell'esposizione	4
	Alcuni errori morfosintattici e improprietà lessicali; qualche limite nella fluidità dell'espressione.	3
	Forma scorretta con improprietà lessicali ed esposizione poco fluida.	2
	Forma gravemente scorretta sul piano morfosintattico; scarsa proprietà lessicale; esposizione involuta e confusa	1
Capacità di utilizzare gli strumenti dell'analisi testuale; qualità, pertinenza e originalità dell'interpretazione complessiva	Analisi corretta e completa, che evidenzia le buone competenze tecniche; interpretazione pertinente e originale	6
	Analisi corretta e abbastanza completa; interpretazione pertinente e centrata	5
	Analisi nel complesso corretta e interpretazione sufficientemente pertinente e centrata	4
	Analisi e interpretazione quasi sempre corretta, ma superficiale	3
	Strumenti di analisi approssimativi e elementari, interpretazione poco pertinente e centrata	2
	Scarsa capacità di utilizzazione degli strumenti di analisi; interpretazione complessiva non pertinente	1
VALUTAZIONE DELLA PROVA		___ /15

Tipologia B: “Articolo di giornale”

		Punti
Conoscenze relative all'argomento e agli ambiti disciplinari coinvolti	Informazione precisa e dettagliata	3
	Informazione nel complesso corretta	2
	Informazione generica e imprecisa	1
Competenze linguistiche: correttezza morfosintattica; rispetto delle regole giornalistiche	Forma corretta, buona proprietà lessicale, esposizione fluida; registro linguistico pienamente adeguato alle regole giornalistiche	6
	Forma corretta con rispetto delle regole giornalistiche	5
	Forma sostanzialmente corretta, con qualche imprecisione morfosintattica o lessicale ovvero qualche carenza nella fluidità dell'esposizione	4
	Alcuni errori morfosintattici e improprietà lessicali; limiti nell'espressione giornalistica	3
	Forma sostanzialmente corretta; registro linguistico complessivamente adeguato al target	2
	Forma gravemente scorretta sul piano morfosintattico; scarsa proprietà lessicale; esposizione involuta e confusa	1
Capacità di utilizzazione delle fonti (completezza, pertinenza, consapevolezza) e di argomentazione (chiarezza, coerenza, organicità)	Le fonti sono utilizzate in modo pienamente consapevole e centrato, dando luogo alla costruzione di un discorso coerente, originale e concettualmente complesso	6
	Uso consapevole e corretto delle fonti; argomentazioni pertinenti e coerenti, di discreto livello concettuale e abbastanza originali	5
	Uso delle fonti sufficientemente consapevole e pertinente; argomentazioni nel complesso chiare e abbastanza coerenti	4
	Uso non sempre preciso e pertinente delle fonti; argomentazioni alquanto elementari o non sempre coerenti	3
	Limitata capacità e consapevolezza nell'uso delle fonti; argomentazioni elementari e carenti sul piano della pertinenza e della coerenza	2
	Gravi difficoltà nella comprensione e nell'utilizzo delle fonti; scarsa pertinenza e coerenza argomentativa	1
VALUTAZIONE DELLA PROVA		___ /15

Tipologia B: “Saggio breve”

		PUNTI
Conoscenze relative all'argomento e agli ambiti disciplinari coinvolti	Informazione precisa e dettagliata	3
	Informazione nel complesso corretta	2
	Informazione generica e imprecisa	1
Competenze linguistiche: correttezza morfosintattica; proprietà lessicale; fluidità dell'esposizione	Forma corretta, buona proprietà lessicale, esposizione fluida	6
	Forma nel complesso corretta	5
	Forma sostanzialmente corretta, con qualche imprecisione morfosintattica o lessicale ovvero qualche carenza nella fluidità dell'esposizione	4
	Alcuni errori morfosintattici e improprietà lessicali; qualche limite nella fluidità dell'esposizione	3
	Forma scorretta, con improprietà lessicali e esposizione poco fluida	2
	Forma gravemente scorretta sul piano morfosintattico; scarsa proprietà lessicale; esposizione involuta e confusa	1
Capacità di utilizzazione delle fonti (completezza, pertinenza, consapevolezza) e di argomentazione (chiarezza, coerenza, organicità)	Le fonti sono utilizzate in modo pienamente consapevole e centrato, dando luogo alla costruzione di un discorso coerente, originale e concettualmente complesso	6
	Uso consapevole e corretto delle fonti; argomentazioni pertinenti e coerenti, di discreto livello concettuale e abbastanza originali	5
	Uso delle fonti sufficientemente consapevole e pertinente; argomentazioni nel complesso chiare e abbastanza coerenti	4
	Uso non sempre preciso e pertinente delle fonti; argomentazioni alquanto elementari o non sempre coerenti	3
	Limitata capacità e consapevolezza nell'uso delle fonti; argomentazioni elementari e carenti sul piano della pertinenza e della coerenza	2
	Gravi difficoltà nella comprensione e nell'utilizzo delle fonti; scarsa pertinenza e coerenza argomentativa	1
VALUTAZIONE DELLA PROVA		___ /15

Tipologia C/D: “Tema storico e di ordine generale”

		Punti
Conoscenze relative all'argomento e al quadro di riferimento generale	Informazione precisa e dettagliata	3
	Informazione nel complesso corretta	2
	Informazione generica e imprecisa	1
Competenze linguistiche: correttezza morfosintattica; proprietà lessicale; fluidità dell'esposizione	Forma corretta, buona proprietà lessicale, esposizione fluida.	6
	Forma nel complesso corretta.	5
	Forma sostanzialmente corretta, con qualche imprecisione morfosintattica o lessicale ovvero qualche carenza nella fluidità dell'esposizione	4
	Alcuni errori morfosintattici e improprietà lessicali; qualche limite nella fluidità dell'espressione.	3
	Forma scorretta con improprietà lessicali ed esposizione poco fluida.	2
	Forma gravemente scorretta sul piano morfosintattico; scarsa proprietà lessicale; esposizione involuta e confusa	1
Capacità argomentative e critiche: pertinenza, qualità, coerenza, originalità delle argomentazioni	Argomentazioni pienamente pertinenti, coerenti e di buon livello concettuale e originalità	6
	Argomentazioni pertinenti e coerenti, di discreto livello concettuale e abbastanza originali	5
	Argomentazioni nel complesso chiare e sufficientemente pertinenti e coerenti	4
	Argomentazioni nel complesso pertinenti, ma elementari o non sempre coerenti	3
	Argomentazioni elementari e carenti sul piano della pertinenza e della coerenza	2
	Scarsa pertinenza e coerenza argomentativa	1
VALUTAZIONE DELLA PROVA		___/15

B: SECONDA PROVA SCRITTA

a. ITI

Indicatori	Descrittori	PUNTI
Intuizione e comprensione della problematica proposta	Corretta	3
	Parziale	2
	Incerta	1
	Non corretta	0
Scelta dei metodi risolutivi	Accurata	3
	Adeguate	2
	Parzialmente adeguata	1
	Impropria	0
Quantità nello svolgimento	Completa	3
	Sostanzialmente completa	2
	Parziale	1
	Nulla	0
Ordine nel procedimento logico e formale	Adeguate	3
	Apprezzabile	2
	Non sempre ordinato	1
	Disordinato	0
Esattezza dei calcoli e precisione nei grafici	Accurata	3
	Lievi imprecisioni	2
	Imprecisioni	1
	Gravi imprecisioni	0
VALUTAZIONE DELLA PROVA		___ /15

b. IPSEOA

Indicatori	Descrittori	Punteggio prima parte	Punteggio primo quesito	Punteggio secondo quesito
Conoscenze	Complete e corrette	3	1	1
	Corrette, non del tutto complete	2,5	0,75	0,75
	Complete, ma non sempre corrette	2	0,5	0,5
	Incomplete e non del tutto corrette	1	0,25	0,25
	Scorrette ed incomplete	0	0	0
Competenze: pertinenza, aderenza e completezza, originalità	Attinente, personale e ricca	3	1	1
	Attinente, esauriente ma generica	2,5	0,75	0,75
	Generica, ma corretta	2	0,5	0,5
	Non pienamente aderente	1	0,25	0,25
	Fuori traccia	0	0	0
Abilità: forma e correttezza lessico specifico	Rigorosa ed appropriata	3	1	1
	Discretamente precisa e varia	2,5	0,75	0,75
	Comprensibile e complessivamente corretta	2	0,5	0,5
	Corretta	1	0,25	0,25
	Non sempre corretta	0	0	0
Totale		_____/9	_____/3	_____/3
VALUTAZIONE DELLA PROVA		_____/15		

C. COLLOQUIO

a. indicazioni

- durata: circa 30/40 minuti;
- inizio: argomento scelto dal candidato ➔ 5-10 minuti;
- discussione degli argomenti disciplinari e/o per aree disciplinari ➔ 20-30 minuti;
- discussione degli elaborati ➔ 5-10 minuti.

b. criteri di valutazione

Indicatori		Conoscenze	Competenze	Capacità	Discussione Prove scritte
<i>Bande di oscillazione</i>		Conoscenze disciplinari, pluridisciplinari	Uso della lingua e del linguaggio specifico. Sicurezza e precisione nell'esposizione	Capacità di analisi, sintesi, elaborazione, collegamento e valutazione	Capacità di approfondimento e autocorrezione
1/5	Nulla				
6/10	Assolutamente insufficiente				
11/15	Gravemente insufficiente				
16/19	Insufficiente				
20	Sufficiente				
21/25	Buono				
26/28	Distinto				
29/30	Ottimo				

Il punteggio complessivo è dato dalla media dei punteggi attribuiti ai singoli indicatori; esso sarà arrotondato per eccesso nel caso di decimale pari o superiore a 0,50.

31. 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

32. GRIGLIE DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE ORDINARIE

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
	Adeguata	1,50
	Non sempre adeguata	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

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
	Adeguata	1,50
	Parzialmente adeguata	1
	Impropria	0,5
Quantità nello svolgimento	Completa	2
	Sostanzialmente completa	1,50
	Parziale	1
	Nulla	0,5
Ordine nel procedimento logico e formale	Adeguato	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
	Gravi imprecisioni	0,5
Totale		_____/10

33. CREDITO SCOLASTICO

Il punteggio sarà assegnato in base a:

1. Media dei voti

Per quanto attiene la media dei voti, il credito viene attribuito secondo la tabella:

TABELLA A

Media dei voti	Punti		
	III anno	IV anno	V anno
M = 6	3 - 4	3 - 4	4 - 5
6 < M ≤ 7	4 - 5	4 - 5	5 - 6
7 < M ≤ 8	5 - 6	5 - 6	6 - 7
8 < M ≤ 9	6 - 7	6 - 7	7 - 8
9 < M ≤ 10	7 - 8	7 - 8	8 - 9

Se la **media di voti** risulta:

- **pari o superiore al decimale 0,5** si attribuisce il punteggio più alto della banda di appartenenza
- **inferiore al decimale 0,5** si attribuisce il punteggio più basso della banda di appartenenza.

Criteri di attribuzione del punteggio superiore nell'ambito della fascia individuata dalla media dei voti.

Oscillazione di appartenenza, tenendo conto:

- 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 di competenze;
- d) crediti formativi documentati da enti certificatori e/o istituzioni pubbliche.

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

-  1° caso: in presenza degli indicatori a) e b) + 2 indicatori del tipo c)
-  2° caso: in presenza degli indicatori a) e b) + 1 indicatore del tipo d)

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

- a) numero di assenze superiore al 15%
- b) 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.

2. Attività complementari ed integrative

Le attività riconosciute ai fini dell'assegnazione del credito scolastico sono le seguenti:

- Stage ed attività lavorative con certificazione di competenze specifiche
- Partecipazione ad interventi miranti a migliorare i livelli di conoscenza e competenza tramite progettazioni promosse dalla scuola, MIUR, Unione Europea.

3. Credito Formativo

Le attività riconosciute ai fini dell'assegnazione del credito formativo sono:

- **Tirocinio, stage e attività lavorative non curricolari** (non organizzate dall'istituto);
- **Gare nazionali 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.**

34. 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.

35. CENTRO AICA PER IL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE INFORMATICA EUROPEA ECDL

L’Istituto è aggregato AICA, per il conseguimento della patente informatica europea ECDL e, con protocolli di intesa, favorisce esami di certificazione anche linguistica.

36. PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) è il documento di indirizzo del MIUR per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell’era digitale. Il documento fotografa una nuova scuola con ambienti di apprendimento riconfigurati a sostegno di una didattica non più trasmissiva ma laboratoriale che “costruisce” il sapere. Il Piano investe l’intera comunità scolastica e mira a:

- migliorare gli ambienti di apprendimento con dotazioni tecnologiche;
- sviluppare competenze digitali negli alunni;
- favorire la formazione dei docenti sull’uso delle nuove tecnologie per una didattica interattiva multimediale;
- individuare una nuova figura professionale, animatore digitale
- formare il personale amministrativo per la realizzazione di procedure previste dalla dematerializzazione.

La scuola ha individuato la figura di “animatore digitale”(art.1, comma 59 legge 107/2015), che diffonderà, nel triennio, la cultura digitale all’interno dell’intera comunità scolastica. Gli ambienti di apprendimento, negli anni qualificati con tecnologie allestite con fondi FESR, saranno ulteriormente migliorati. Le sedi dell’istituto sono dotate di laboratori informatici fissi, di LIM in tutte le aule dell’ITI e sale docenti informatizzate. E’ stata ampliata la rete wlan/lan e realizzata 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 e digitalizzate rispondenti ai nuovi scenari normativi della dematerializzazione; infatti, le comunicazioni avvengono tramite il sito web della scuola. Da anni la scuola adotta per i docenti il registro on line il cui utilizzo andrà sempre più migliorato e facilitato dalla figura dell’animatore digitale.

Particolare attenzione sarà posta per la progettazione di percorsi integrati per la prevenzione **del bullismo e del cyberbullismo**, 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.

STRUTTURA PROGETTUALE

- 1. TITOLO DEL PROGETTO : Bullismo e cyberbullismo. Noi ci siamo**
- 2. DESTINATARI DEL PROGETTO: Studentesse, studenti e genitori**
- 3. TEMPISTICA: Anno Scolastico 2017/2018**
- 4. ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO**

- Formazione mirata al fine di conoscere, prevenire e contrastare il bullismo ed il cyberbullismo
- Lifelong learning: cicli di conferenze periodiche per costanti aggiornamenti sulla diffusione del fenomeno, statistiche e proposte di interventi
- Formazione mirata su attività da proporre al fine di:
 - Organizzare una piccola biblioteca digitale con e-book inerenti le problematiche
 - Organizzare una piccola cineteca con film, cartoni e cortometraggi
 - Elaborare questionari e attività da proporre per valutare la conoscenza dell'argomento

5. OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto è il coinvolgimento di studenti quali protagonisti per interventi formativi; in particolare lo scopo è l'attivazione ciclica di conferenze dedicate ai genitori interni, del territorio e non, a cura degli studenti, guidate da referenti interni. Gli studenti che saranno coinvolti hanno già realizzato un percorso di formazione specifica della durata di 50 ore attraverso la piattaforma "giovaniambasciatori.it" predisposta dal MOIGE (Movimento Italiano Genitori Onlus). Tale formazione, svolta nell'anno scolastico 2016/2017, si concluderà con l'investitura di cinque alunni del nostro istituto col titolo di "Giovani Ambasciatori contro il bullismo e il cyberbullismo" durante una cerimonia ufficiale organizzata per il giorno 13 gennaio 2018 presso l'Aula Magna dell'Istituto Superiore F. Morano di Caivano alla presenza del direttore del MOIGE.

Il progetto è finalizzato a potenziare le abilità educative dei genitori e a 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.

Le conferenze avranno come obiettivo anche il rafforzamento di valori quali l'interesse per lo studio, la considerazione di sé, l'accettazione delle diversità, l'autoefficacia di fronte ai problemi, l'autostima scolastica e la buona comunicazione con i pari e gli adulti, al fine di allontanare e prevenire l'insorgenza, in età preadolescenziale e adolescenziale, di dipendenze dalle nuove tecnologie, dall'alcool o da droghe.

6. RISULTATI ATTESI

- Conoscenza dei fenomeni e della relativa terminologia;
- Saper riconoscere segnali di disagio;
- Saper controllare le proprie emozioni;
- Saper prevenire, contrastare il fenomeno del bullismo;
- Saper favorire la conoscenza e l'accettazione di sé e degli altri per una società civile e democratica;
- Saper gestire situazioni di conflittualità con i compagni.

7. METODOLOGIE DEI PROCESSI

- Lezione frontale;
- Didattica laboratoriale;
- Ricerca-Azione;
- Cooperative Learning;
- Compiti di realtà;
- Visione di cortometraggi.

8. TECNOLOGIE UTILIZZATE

L'Istituto è dotato delle seguenti tecnologie e attrezzature:

- Aula Magna climatizzata con 120 posti a sedere, Kit LIM e connessione ad Internet
- Connettività Internet a banda larga su fibra ottica 50Mbps

9. EVOLUZIONE DEL PROGETTO

Il progetto prevede una elevata ricaduta d'impatto e territoriale in quanto il percorso con i suoi contenuti formativi e informativi potrà essere rivolto non solo ai genitori e agli studenti interni del territorio e non, ma anche eventualmente a tutti i docenti dell'istituto. In una fase successiva di disseminazione, anche da studenti e docenti di altre scuole presenti sul territorio campano.

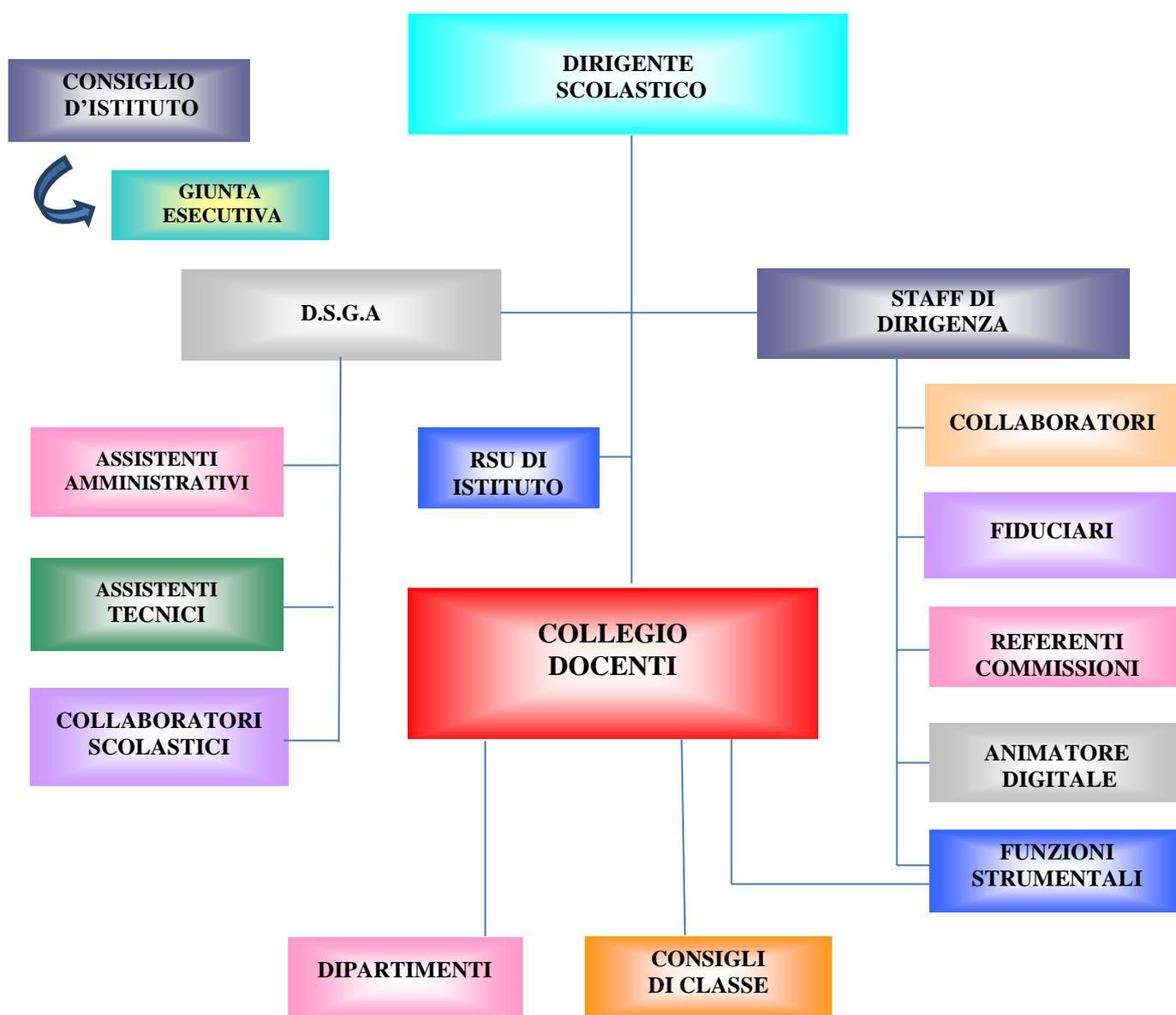
Il sistema di monitoraggio previsto da progetto permetterà una puntuale valutazione di tale ricaduta.

Il progetto intende favorire un processo di cooperazione, condivisione e confronto delle esperienze e rappresenterà un esempio di "best practice". Il progetto proposto è fortemente "orientato" verso la qualità e la fruibilità dei contenuti proposti perché pensati e proposti con il pieno e totale coinvolgimento degli stessi studenti, in linea con le nuove metodologie (didattica collaborativa e peer to peer).

37. ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intera offerta formativa della scuola, sia curricolare che integrativa, l'Istituto si è dato una struttura organizzativa, riassunta nel seguente organigramma

ORGANIGRAMMA



38. ATTO DI INDIRIZZO DEL DS. DECRETO n.1 DEL 13 SETTEMBRE 2017 (allegato_n.3)

39. RAV aggiornato (rapporto di autovalutazione e il regolamento sul Sistema Nazionale di Valutazione in materia di istruzione e formazione DPR 28 marzo 2013, n. 80) (link home page)

40. PRIORITA' DEL RAV (allegato n. 4)

41. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA E DEL POTENZIAMENTO

Individuazione delle priorità

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.

Le priorità ed i traguardi individuati nel RAV 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;

Le modalità con cui si intendono raggiungere gli obiettivi prefissati e descritti nel RAV sono:

- migliorare la progettazione didattica attraverso l'utilizzo di una didattica innovativa e laboratoriale che abbia come fine lo sviluppo delle competenze;
- aumentare le attività e le azioni finalizzate a promuovere negli alunni la conoscenza critica della realtà professionale e della sua complessità.

Ovviamente gli obiettivi potrebbero essere raggiunti meglio se la scuola avesse a disposizione più personale ATA (collaboratori e amministrativi) rispetto all'attuale.

In relazione a quanto esposto, per la programmazione di interventi miranti al miglioramento dell'offerta formativa, vengono individuati, in ordine di preferenza, i campi di potenziamento per il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati:

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.

ORGANICO DOCENTI E PROIEZIONE AGGIORNATE

	A.S. 2016/17	A.S. 2017/18	A.S. 2018/19
N. alunni previsti in organico di diritto	686	801	908
N.classi previste in organico di diritto	35	42	46
N.docenti in organico di diritto	89	96	113
DOCENTI IN ORGANICO DI POTENZIAMENTO ASSEGNATE non coerenti con quanto richiesto			
A026 MATEMATICA	1	1	1
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
---------------	-----------	-----------	-----------

42. PIANO DI MIGLIORAMENTO (allegato n.5)

43. TREND DEL TASSO DI DISPERSIONE SCOLASTICA E DELLE SOSPENSIONI DEL GIUDIZIO (allegato n.6)

44. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Piano Alternanza Scuola Lavoro dell' IS F. Morano

Premessa

L'Alternanza Scuola-lavoro è una modalità didattica innovativa che, attraverso l'esperienza pratica, aiuta a consolidare le conoscenze acquisite a scuola, a testare sul campo le attitudini degli alunni, ad arricchire la formazione, ad orientare il percorso di studio e di lavoro, grazie a progetti in linea con il loro piano di studi. L'Istituto ha da sempre ritenuto importante creare occasioni d'incontro con il territorio, realizzare progetti comuni e "creare ponti", attraverso forme diverse, tra cui anche gli stage, con il mondo del lavoro per dare l'occasione agli studenti di misurarsi con la realtà lavorativa mettendo in campo le proprie competenze.

La legge 104/2015, all'art. 1 commi 33 – 44 introduce e regola l'obbligo di alternanza scuola-lavoro da svolgersi per tutti gli alunni nell'ultimo triennio delle scuole secondarie di secondo grado attraverso la possibilità di stipulare convenzioni con imprese pubbliche e/o private, associazioni sportive, culturali e ordini professionali che si dichiarano disponibili ad accogliere gli studenti. La stessa legge pone dei vincoli al monte ore da investire, 400 ore nei Tecnici e Professionali, ma lascia la Scuola libera di co-progettare percorsi di alternanza efficaci e variegati, nelle forme e nelle modalità più opportune ripensando l'attività didattica non solo in termini di "conoscenze" ma anche di "competenze".

La legge n. 107/2015 prevede che i percorsi di ASL possano essere espletati anche attraverso il modello dell'impresa formativa simulata che rappresenta un'opportunità 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.

Obiettivi

I nostri obiettivi:

- avvicinare il mondo della scuola al mondo del lavoro o creare profili spendibili nel mondo del lavoro;
- formare gli studenti alla cultura della sicurezza e dei comportamenti in sicurezza;
- creare reti con la realtà locale sia istituzionale, che produttiva, che sociale;
- ri-motivare allo studio e valorizzare le eccellenze;
- ridurre la dispersione scolastica;
- sviluppare idee imprenditoriali e conoscere le strategie di mercato.

Proposte in essere

Per l'ITI:

L'IS. "F. Morano", 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.

Per l'IPSEO A

L'IS "F. Morano" 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'IS. 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:

a. formazione curriculare

- 80 ore di orientamento all'ASL
- 40 ore di ricaduta

b. formazione extracurricolare

- 20 ore di formazione nell'ambito della sicurezza
- 20 ore di approfondimento laboratoriale
- 100 ore percorso on-line (es. cittadino digitale, etc)
- 140 ore in azienda svolte anche durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.

Tenendo conto di quanto premesso, le azioni e i progetti che verranno avviati, per i diversi indirizzi, saranno, in linea generale, orientati al conseguimento dei seguenti obiettivi:

PER L'ITI

INDIRIZZO	AREA	PRODOTTO FINALE	DISCIPLINE COINVOLTE / CONTENUTI	OBIETTIVI SPECIFICI	
INFORMATICO	3	Progettazione e Sviluppo Sw	Costruzione Sito Web Statico	<ul style="list-style-type: none"> • Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale • Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum • Informatica: Sito web statico • Telecomunicazioni: Sito web statico • Sistemi e Reti: Sito web statico • TPSI: Sito web statico 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere strumenti utili e necessari per la creazione di siti web statici; • Conoscere i dispositivi e l'interfaccia remoto; • Conoscere i linguaggi di programmazione da utilizzare in base alle esigenze; • Saper progettare e realizzare siti web professionali; • Saper realizzare prototipi commissionati, • Saper programmare con diversi linguaggi di marcatura, saper gestire siti web.
	4	Progettazione e Sviluppo Sw	Costruzione Sito Web Dinamico	<ul style="list-style-type: none"> • Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale • Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum • Informatica: Sito web dinamico • Telecomunicazioni: Sito web dinamico • Sistemi e reti: Sito web dinamico • TPSI: Sito web dinamico 	
TELECOMUNICAZIONE	3	Progettazione e Sviluppo Sw	Costruzione Sito Web Statico	<ul style="list-style-type: none"> • Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale • Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum • Informatica: Sito web statico • Telecomunicazioni: Sito web statico • Sistemi e Reti: Sito web statico • TPSI: Sito web statico 	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere strumenti utili e necessari per la creazione di siti web statici; • Conoscere i dispositivi e l'interfaccia remoto; • Conoscere i linguaggi di programmazione da utilizzare in base alle esigenze; • Saper progettare e realizzare siti web professionali; • Saper realizzare prototipi commissionati, • Saper programmare con diversi linguaggi di marcatura, saper gestire siti web.
	4	Progettazione e Sistemi Reti	Progettazione e Realizzazione di un Server/Gateway	<ul style="list-style-type: none"> • Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale • Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum • Telecomunicazioni: Fondamenti per la realizzazione del server/gateway • Sistemi e Reti :Server/gateway • Tecnologia, progettazione sistemi informatici : Server/gateway • Informatica: Server/gateway 	

ELETTRONICA/ ELETTRONICA	T e r z e	Impiantistica e sensoristica	Applicazioni di domotica con controllo locale	<p>Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale</p> <p>Inglese; Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum</p> <p>Elettrotecnica: Fondamenti per la domotica locale</p> <p>Tecnologia, progettazione sistemi elettrici: Domotica locale</p> <p>Sistemi elettrici : Domotica locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere la struttura di un dispositivo digitale; • Conoscere la componentistica e gli strumenti di misura; • Conoscere i dispositivi e l'interfaccia di Arduino; • Conoscere i8 linguaggi di programmazione per i microcontrollori. Saper programmare con Arduino; • Saper progettare e realizzare impianti con Arduino; • Saper gestire sistemi di Misura; • Saper realizzare prototipi commissionati.
	4	Impiantistica Automazione e Industriale	<p>Programmazione applicazione PLC</p> <p>Applicazioni di domotica con controllo remoto</p>	<p>Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale</p> <p>Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum</p> <p>Sistemi elettrici e automazione: Schemi impianti elettrici e pneumatici . Uso Software di disegno impianti di automazione; Sensori e trasduttori . Schema quadro elettrico e impianto fotovoltaico. Manutenzione impianto di produzione energia elettrica da fonti rinnovabili. Misura di grandezze elettriche; Impianto di produzione idrogeno Impianto di produzione energia elettrica con Fuel-cell</p> <p>Elettrotecnica ed Elettronica: Fonti di energia alternativa. Impianti di produzione energia elettrica da fonti alternative. Mobilità sostenibile. Mezzi alimentati ad energia pulita. Green Economy.</p> <p>Tecnologia: Strumenti di misura di grandezze meccaniche, elettriche ed elettroniche; Macchine per controllo dimensionali. rilievo di componenti impianto fotovoltaico; Controllo qualità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le attività specifiche dell'azienda; • conoscere l'organizzazione e i tipi di produzione dell'impresa partner; • Saper utilizzare in sicurezza strumenti di misura • Conoscere la componentistica degli impianti fotovoltaici; • Conoscere i software specifici di disegno tecnico, di modellazione solida 2D e 3D; • Conoscere la normativa del disegno meccanico; • Conoscere la normativa specifica del settore impiantistico; • Conoscere i sistemi di controllo e manutenzione di impianti fotovoltaici; • Conoscere i sistemi di controllo di un impianto fotovoltaico. • sapersi orientare nella realtà aziendale; • saper utilizzare di strumenti professionali • acquisire una autonomia operativa; • saper assumere e gestire i rischi; • Saper utilizzare in sicurezza strumenti di misura; • Saper disegnare un semplice quadro elettrico di comando impianto automatico; • Saper interpretare un disegno meccanico; • Saper rappresentare un pezzo meccanico in 2D e 3D con i Software AUTOCAD, CATIA e SOLIDWORKS; • Saper riconoscere schemi e gli elementi essenziali che costituiscono un impianto automatico; • Saper individuare e montare i componenti di un impianto automatico. • Saper realizzare piccoli impianti controllati da microcontrollori; • Saper progettare e montare semplici impianti automatici anche con l'uso di Software di simulazione sistemi di controllo; • Utilizzare la documentazione tecnica in formato cartaceo; • Saper utilizzare Internet per ricercare le caratteristiche tecniche per una corretta regolazione e la manutenzione degli impianti automatici. • Saper effettuare un intervento di manutenzione di un impianto fotovoltaico; • Saper interpretare i dati rilevati da un sistema di controllo impianto fotovoltaico.
MECCANICA	3	Automazione e Industriale	Droni per l'agricoltura di precisione	<p>Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale</p> <p>Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum</p> <p>Sistemi e automazione: Sensori e trasduttori; Motori elettrici</p> <p>Meccanica: Dinamica e tecnica di volo; Motori e sistemi trasmissione del moto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le attività specifiche dell'azienda; • conoscere l'organizzazione e i tipi di produzione dell'impresa partner; • Conoscere particolari tecniche di applicazioni di Meccanica/Meccatronica; • Conoscere la componentistica dei droni; • Conoscere i software specifici di disegno tecnico, di modellazione solida e di programmazione Aeromodelli a pilotaggio remoto; • Conoscere i tipi di colture praticate dall'azienda partner;

				<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i concetti di agricoltura di precisione; • Conoscere la tecnica sito-specifica per l'applicazione di input (acqua, fitofarmaci, fertilizzanti) per la massimizzazione dei risultati; • Conoscere le principali metodologie di programmazione nel campo del controllo dell'agricoltura di precisione • sapersi orientare nella realtà aziendale; • saper utilizzare di strumenti professionali ; • acquisire una autonomia operativa; • saper assumere e gestire i rischi; • saper individuare le componenti dei droni e i sistemi di rilevamento ; • saper pianificare e gestire progetti per raggiungere degli obiettivi; • saper illustrare il progetto realizzato e la relativa documentazione tecnica. • saper riconoscere macchinari e attrezzature nelle aziende agricole; • saper individuare i diversi sistemi di irrigazione colture; • saper i sistemi di posizionamento geografico (GPS, GLONASS, GSNN); • saper i sistemi di rilevazione per informazioni sullo stato di salute di una coltura. • saper riconoscere informazioni geografiche (GIS); • sapere le applicazioni (sensori - remoti o prossimali) nel campo dell'agricoltura di precisione;
			<p>Tecnologia: Proprietà dei materiali – prove sui materiali</p> <p>DPO: Rilievo e modellazione solida drone</p>	
4	Automazione e Industriale Impiantistica	Ottimizzazione e Impianto Fotovoltaico Uso Idrogeno nell'autotrazione	<p>Italiano: Curriculum, colloquio di lavoro, relazione tecnica ed emozionale</p> <p>Inglese: Linguaggio tecnico e simulazione colloquio e curriculum</p> <p>Sistemi e automazione: Schemi impianti elettrici e pneumatici . Uso Software di disegno impianti di automazione; Sensori e trasduttori. Schema quadro elettrico e impianto fotovoltaico Manutenzione impianto di produzione energia elettrica da fonti rinnovabili. Misura di grandezze elettriche; Impianto di produzione idrogeno Impianto di produzione energia elettrica con Fuel-cell</p> <p>Meccanica: Fonti di energia alternativa. Impianti di produzione energia elettrica da fonti alternative. Mobilità sostenibile. Mezzi alimentati ad energia pulita. Green Economy.</p> <p>Tecnologia: Strumenti di misura di grandezze meccaniche, elettriche ed elettroniche; Macchine per controllo dimensionali . Controllo qualità</p> <p>DPO: rilievo di componenti impianto fotovoltaico; disegno componenti impianto fotovoltaico; Modellazione solida impianto fotovoltaico;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le attività specifiche dell'azienda; • conoscere l'organizzazione e i tipi di produzione dell'impresa partner; • Saper utilizzare in sicurezza strumenti di misura • Conoscere la componentistica degli impianti fotovoltaici; • Conoscere i software specifici di disegno tecnico, di modellazione solida 2D e 3D; • Conoscere la normativa del disegno meccanico; • Conoscere la normativa specifica del settore impiantistico; • Conoscere i sistemi di controllo e manutenzione di impianti fotovoltaici; • Conoscere i sistemi di controllo di un impianto fotovoltaico. • sapersi orientare nella realtà aziendale; • saper utilizzare di strumenti professionali • acquisire una autonomia operativa; • saper assumere e gestire i rischi; • Saper utilizzare in sicurezza strumenti di misura; • Saper disegnare un semplice quadro elettrico di comando impianto automatico; • Saper interpretare un disegno meccanico: • Saper rappresentare un pezzo meccanico in 2D e 3D con i Software AUTOCAD, CATIA e SOLIDWORKS; • Saper riconoscere schemi e gli elementi essenziali che costituiscono un impianto automatico; • Saper individuare e montare i componenti di un impianto automatico. • Saper realizzare piccoli impianti controllati da microcontrollori; • Saper progettare e montare semplici impianti automatici anche con l'uso di Software di simulazione sistemi di controllo; • Utilizzare la documentazione tecnica in formato cartaceo; • Saper utilizzare Internet per ricercare le caratteristiche tecniche per una corretta regolazione e la manutenzione degli impianti automatici. • Saper effettuare un intervento di manutenzione di un

					impianto fotovoltaico; • Saper interpretare i dati rilevati da un sistema di controllo impianto fotovoltaico
--	--	--	--	--	---

PER L'IPSEOA

CLASSI	AREA	PRODOTTO FINALE	OBIETTIVI SPECIFICI
3	Accoglienza turistica	Ciclo Cliente	- saper inserirsi nel reale contesto produttivo; - saper rielaborare l'esperito aziendale e utilizzarlo come valore aggiunto a scuola; - saper confrontare esperienze (proprie ed altrui); - saper pianificare e gestire progetti per raggiungere degli obiettivi; - saper cogliere le opportunità che si presentano nel contesto in cui si è chiamati ad operare; - saper mettere in essere competenze relazionali, comunicative ed organizzative; - saper socializzare nell'ambito della realtà lavorativa.
	Enogastronomia Servizio di cucina	Piatti tipici ed oltre	
	Sala e vendita	Il servizio e la comunicazione	
4	Accoglienza turistica Servizio di Accoglienza Turistica	Ciclo Cliente	- Conoscere le attività specifiche dell'azienda; - Conoscere e approfondire le tecniche culinarie contestuali; - Conoscere e approfondire allestimenti per banchetti ed eventi contestuali; - Conoscere e saper realizzare consegne con ordine, rapidità, precisione, responsabilità (in cucina, sala/bar, ricevimento); - Conoscere e anticipare le esigenze dei clienti;
	Enogastronomia Servizio di cucina	Piatti tipici ed oltre	
	Sala e vendita Servizio di sala e vendita	Il servizio e la comunicazione	
5	Enog - Sala e Vendita Servizio di sala e vendita Servizio di cucina	Il servizio e la comunicazione Piatti tipici ed oltre	- Conoscere i prodotti alimentari contestuali, utilizzando anche tecniche strumentali innovative; - Conoscere prassi merceologiche, di igiene e dietetiche; - Conoscere ed applicare piani di sicurezza e HACCP

Alternanza per studenti con disabilità 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 disabili.

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:

Il Documento del 15 maggio dovrà contenere la dichiarazione di effettuazione dell'attività.

Tutti gli alunni partecipanti al percorso avranno copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Visto Il Dirigente Scolastico
 prof.ssa Eugenia Carfora

ALLEGATO

N° 1



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. 4491/1.1.c

29 Dicembre 2017

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**.

A partire 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 ipseoa

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 **7:50** 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 dei 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 ata , 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'Ipseo:

- Gli studenti dell'Ipseo, 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.

Explicitazioni 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 curriculari, sia per le attività extracurriculari), 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. 2017/2018

(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); 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: camicie 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 RICEVIMENTO/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 CUCINA/SALA

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

prof.ssa Eugenia Carfora

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. 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**

Regolamento di disciplina: A.S. 2017/2018

Art	Mancaanze 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	Mancanze 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	Disfrequenza	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 (anche su segnalazione di operatori scolastici) 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 restituisce il cellulare 3. Nel caso di riprese, il DS convoca il Consiglio di classe per l'adozione della sanzione prevista.
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.

Art	Mancanze disciplinari	Interventi educativi preventivi	Sanzioni disciplinari	Responsabile del provvedimento	PROCEDURA
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.

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. 2017/2018 (C.D. n. 1 , 1 Settembre 2017, punto n.15; C.I. n. 1 del giorno 11 Settembre 2017, punto n. 22) . **Organo di Garanzia:** Componente **Genitore:** Delle Femmina Ilaria.; **Studenti:** Ponticelli Dalila, cl V F – IPSEO.A.; **docente:** Scolarici Loredana **ATA:** Raucci V. e Dirigente Scolastico e dsga: Mautone Federico) . **Data Socializzazione sul sito:** web: 13 Settembre 2017, n. 2994/1.1.h.

Ratificato al n. 4491/1.1.c del 29 Dicembre 2017

Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Eugenia Carfora

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

ALLEGATO

N° 2

Istituto Superiore "F. Morano" - Caivano - Na

Progetti fis individuati con anche con l'apporto del l'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					
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

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Eugenia Carfora

ALLEGATO

N° 3



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. 1

13 Settembre 2017

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 proprio 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.
- **Considerata** la necessità di rimodulare il proprio atto di indirizzo in essere.
- **Ritenuto necessario aggiornare l’anamnesi di questo Istituto**, operante nel quartiere più **sensibile** del Comune di Caivano, ovvero nel P.co Verde; il quartiere presenta un degrado culturale e sociale al limite, con imperante presenza di criminalità organizzata e non, diffusione incontrollata di spaccio della droga e 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 fortemente fluttuante, 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 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 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 13 Settembre 2017, 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 Luglio 2017 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 800 unità e n. 108 docenti in organico di diritto).

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).
4. il proseguimento di attività di carattere formativo integrato da ritenere quale valore aggiunto nell'ambito dei curricoli 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 ricerca per ottimizzare, ulteriormente, le griglie di valutazione specie quelle riguardanti gli Esami 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.

6. Ri-redazione e realizzazione di attività riguardanti i curricoli 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. **Prosiegua e conferma delle attività attinenti al potenziamento dell'organico, con le seguenti priorità, attivate dopo una precisa valutazione dei curricula presenti negli ambiti necessari:**
 - a) Area di potenziamento scientifico, in particolare matematica e complementi di matematica;
 - b) 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. **Prosiegua 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 curricolo 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:
 - a) **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. Nel percorso si valorizzeranno le discipline di indirizzo realizzando circa 120 ore di formazione curriculare, 100 ore di formazione online (cittadinanza digitale) e 180 di formazione extracurriculare, presso aziende.
 - b) **IPSEOA** - percorso biennale (III e IV classi) di 400 ore totali da svolgersi, prevalentemente, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, compreso il periodo estivo, presso I.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. Nel percorso saranno previste anche circa 30 ore di approfondimento curriculare.
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
prof.ssa Eugenia Carfora

ALLEGATO

N° 4

5 Individuazione delle priorità

Priorità e Traguardi

ESITI DEGLI STUDENTI		DESCRIZIONE DELLA PRIORITA' (max 150 caratteri spazi inclusi)	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO (max 150 caratteri spazi inclusi)
✓	Risultati scolastici	Diminuire il numero degli studenti non ammessi e diminuire il numero degli abbandoni.	ITI: tra 1% e 3%; IPSEOA tra 1% e 2% (non amm) ITI: da 1% a 2 %; IPSEOA: da 1% a 2 % (abb)
		Elevare il livello di profitto medio nelle singole classi e indirizzi ed elevare il livello di profitto agli esami.	ITI e IPSEOA: aument. prof., 0,5% e 0,3% Diminuire la % tra 60-70 di 1% e 3% all'ITI e 1% e 5% IPSEOA. Incrementare la fascia 71-81.
✓	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare, all'ITI, il divario di profitto tra i risultati scolastici con almeno quelli regionali.	Aumentare la media di profitto: in Mat. raggiungendo almeno lo standard regionale da 28% al 31%, in ital. raggiungendo almeno lo standard regionale
		Migliorare, all'IPSEOA, il divario di profitto tra i risultati scolastici con almeno quelli regionali.	Aumentare la media di profitto: in Mat. raggiungendo almeno lo standard regionale da 10% al 15%, in ital. raggiungendo almeno lo standard regionale

ALLEGATO

N° 5

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	Capitalizzare la formazione del personale stanziale, indispensabile per la continuità didattica; forte fluttuazione degli insegnanti condizionante i risultati.	Sì	Sì
	Realizzare corsi di recupero, con check list di controllo ad utilizzo temporale delle famiglie; continuare a socializzare azioni didattiche (banca dati) sul sito.	Sì	Sì
	Rivisitare la programmazione curricolare nei dipartimenti, uniforme per livelli; riordinare le procedure per la registrazione dei livelli di partenza, e dei percorsi per monitorare i risultati in itinere.	Sì	Sì
	Sperimentare con la realizzazione di formazione ad hoc del personale tutte le metodologie innovative di tipo laboratoriale.	Sì	Sì
Ambiente di apprendimento	Esperire la didattica laboratoriale; tale didattica sarà resa possibile anche grazie ai molteplici investimenti appositamente realizzati.	Sì	Sì
	Realizzare lezioni offerte o progettate all'interno della scuola su piattaforme e-learning per quanto riguarda le abilità di base (presenza di LIM).	Sì	Sì
Inclusione e differenziazione	Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, ovvero dall'analisi del caso o casi, coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna.	Sì	Sì
	Individuare spazi sociali condivisi che permettano l'interazione e l'inclusione, all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo).	Sì	Sì
Continuità e orientamento	Consolidare raccordo con scuole I grado. Incontri tra insegnanti di ordini diversi per lo sviluppo verticale del curricolo.	Sì	Sì
	Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e uscita.	Sì	Sì

Area di processo	Obiettivi di processo	Priorità	
		1	2
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Continuare la formazione del personale, utilizzando anche la formazione in rete, con anche testimoni di eccellenza, nel campo delle metodologie comunicative e metacognitive.	Sì	Sì
	Facilitare le azioni dei docenti con organizzazione, capace di informare sul processo, utilizzando nuove tecnologie e 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 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 e mondo del lavoro.	Sì	Sì
	Rafforzare ancor più 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
Capitalizzare la formazione del personale stanziata, indispensabile per la continuità didattica; forte fluttuazione degli insegnanti condizionante i risultati.	3	3	9
Realizzare corsi di recupero, con check list di controllo ad utilizzo temporale delle famiglie; continuare a socializzare azioni didattiche (banca dati) sul sito.	4	3	12
Rivisitare la programmazione curricolare nei dipartimenti, uniforme per livelli; riordinare le procedure per la registrazione dei livelli di partenza, e dei percorsi per monitorare i risultati in itinere.	4	4	16
Sperimentare con la realizzazione di formazione ad hoc del personale tutte le metodologie innovative di tipo laboratoriale.	2	4	8
Esperire la didattica laboratoriale; tale didattica sarà resa possibile anche grazie ai molteplici investimenti appositamente realizzati.	3	3	9
Realizzare lezioni offerte o progettate all'interno della scuola su piattaforme e-learning per quanto riguarda le abilità di base (presenza di LIM).	2	3	6

Obiettivo di processo	Fattibilità	Impatto	Prodotto
Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, ovvero dall'analisi del caso o casi, coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna.	3	3	9
Individuare spazi sociali condivisi che permettano l'interazione e l'inclusione, all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo).	3	3	9
Consolidare raccordo con scuole I grado. Incontri tra insegnanti di ordini diversi per lo sviluppo verticale del curriculum.	2	3	6
Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e uscita.	4	4	16
Continuare la formazione del personale, utilizzando anche la formazione in rete, con anche testimoni di eccellenza, nel campo delle metodologie comunicative e metacognitive.	4	4	16
Facilitare le azioni dei docenti con organizzazione, capace di informare sul processo, utilizzando nuove tecnologie e competenze digitali del team del PNSD.	5	4	20
Continuare a creare lo sportello per famiglie e 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 e mondo del lavoro.	4	4	16
Rafforzare ancor più i protocolli di intesa con aziende, università, ASL enti locali e non ed associazioni del territorio e non.	4	5	20

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
Capitalizzare la formazione del personale stanziale, indispensabile per la continuità didattica; forte fluttuazione degli insegnanti condizionante i risultati.	Integrazione efficace ed efficiente dei docenti newcomers nell'ecosistema scuola.	Condivisione del materiale e delle metodologie apprese nei corsi di formazione effettuati in precedenza dai docenti stanziali. Tutoring tra docenti stanziali e newcomers.	Materiali prodotti e caricati sul sito.
Realizzare corsi di recupero, con check list di controllo ad utilizzo temporale delle famiglie; continuare a socializzare azioni didattiche (banca dati) sul sito.	1Miglioramento: delle competenze degli studenti rispetto ai livelli di partenza e dei risultati scolastici. 2Innalzamento dei risultati delle prove standardizzate nazionali. 3Riduzione della percentuale di studenti con sospensione e degli abbandoni	1 Grado di miglioramento delle competenze degli alunni rispetto ai livelli di partenza. 2 Esiti delle simulazioni delle prove comuni. 3 Percentuale di alunni con sospensione del giudizio. 4 Esiti I e II quadrimestre.	1.Confronto degli esiti del I quadrimestre con esito test d'ingresso. 2 Analisi del report degli esiti delle prove comuni. 3- Rilevazione dato dagli esiti finali
Rivisitare la programmazione curricolare nei dipartimenti, uniforme per livelli; riordinare le procedure per la registrazione dei livelli di partenza, e dei percorsi per monitorare i risultati in itinere.	Ottimizzazione della programmazione con l'inserimento dei saperi minimi curriculari per ciascun anno di corso. Elaborazione di test d'ingresso comuni per classi parallele con relative griglie di valutazione. Eventuale rimodulazione delle programmazioni in itinere.	Numero di incontri dipartimentali. Esiti e confronto delle prove di classi parallele. Confronto esiti I quadrimestre II quadrimestre.	Analisi dei documenti elaborati dai Dipartimenti Disciplinari. Verbali incontri verifica andamento attività. Rilevazione delle prove effettuate e dei rispettivi esiti. Rilevazione esiti intermedi e finali.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Sperimentare con la realizzazione di formazione ad hoc del personale tutte le metodologie innovative di tipo laboratoriale.	1. Potenziamento delle competenze dei docenti nell'uso delle ICT mediante interventi di formazione. 2. Diffusione/incremento di attività didattiche di tipo laboratoriale con caratteri di innovazione.	1 Numero di docenti che partecipano a corsi di formazione. 2 Corrispondenza tra percorsi di formazione frequentati dai docenti ed adozione di pratiche innovative.	1 acquisizione dati su firme di presenza. 2 Monitoraggio docenti che adottano innovazioni didattiche e le nuove tecnologie.
Esperire la didattica laboratoriale; tale didattica sarà resa possibile anche grazie ai molteplici investimenti appositamente realizzati.	Sviluppare un clima di apprendimento positivo grazie a metodi più interattivi: Cooperative Learning, peer to peer, Flipped Classroom, Ricerca- Azione.	1. Percentuale di docenti che utilizzano strumenti innovativi. 2. Risultati delle prove parallele e delle prove invalsi.	1 Report piani didattici e relazioni finali. 2 Report dei risultati delle Prove Invalsi comparato con quello degli anni precedenti. 3. Report dei risultati delle prove parallele. 4. Dati statistici.
Realizzare lezioni offerte o progettate all'interno della scuola su piattaforme e-learning per quanto riguarda le abilità di base (presenza di LIM).	1. Produzione di videolezioni e materiali multimediali. 2. Miglioramento degli esiti scolastici.	Numero di materiali didattici caricati sulla piattaforma. Numero accessi alla piattaforma. Numero di docenti che realizzano lezioni e condividono best practises.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiali prodotti e caricati sul sito. • Comparazione degli esiti scolastici con i dati storici.
Favorire l'inserimento realizzando l'intero processo progettuale, ovvero dall'analisi del caso o casi, coinvolgendo la filiera organizzazione interna ed esterna.	1. Incremento dell'uso della didattica personalizzata. 2. Riduzione degli attuali tassi di dispersione (abbandono, ritiro, non ammissione)	Percentuale di studenti che hanno usufruito di una didattica personalizzata. Percentuale di docenti che personalizzano le prove di verifica.	Esiti scolastici. Verifica frequenza alunni.

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Individuare spazi sociali condivisi che permettano l'interazione e l'inclusione, all'interno di progetti condivisi (laboratorio creativo).	Diffusione di modelli di didattica laboratoriale quali miglioramento della comprensione della varietà di linguaggi e messaggi (teatrali, musicali, pittorici etc).	Progetti in cui sono stati individuati spazi sociali condivisi che permettano l'interazione e l'inclusione.	Numero di progetti.
Consolidare raccordo con scuole I grado. Incontri tra insegnanti di ordini diversi per lo sviluppo verticale del curriculum.	1. Definizione delle competenze minime in ingresso che favoriscano il successo formativo. 2. Incrementare il numero di alunni iscritti nelle classi prime con prerequisiti più adeguati.	Individuazione di scuole medie di I grado del territorio che collaborano in sinergia con l'istituto nella definizione delle competenze in entrata. Risultati test d'ingresso comuni classi prime. Percentuale di abbandoni e trasferimenti.	Numero di scuole medie di I grado. Esiti test d'ingresso e comparazione con dati storici. Numero degli abbandoni e delle richieste di trasferimento.
Realizzare progettualità mirate ad un orientamento consapevole in entrata e uscita.	Realizzazione di moduli di raccordo con le scuole di 1° grado. Diminuzione dei casi di disagio, degli abbandoni e delle richieste di trasferimento. Facilitare 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.	Report dei voti conseguiti e confronto con gli anni precedenti. Report delle iscrizioni all'Università e confronto con gli anni precedenti. Report dei neodiplomati che riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro e confronto con gli anni precedenti.
Continuare la formazione del personale, utilizzando anche la formazione in rete, con anche testimoni di eccellenza, nel campo delle metodologie comunicative e metacognitive.	Acquisizione di metodologie didattiche comunicative e metacognitive per promuovere una didattica integrata, che includa con pari dignità, nel processo formativo, sia il livello cognitivo che quello emotivo.	Individuazione di corsi ad hoc, online o in presenza, sulle metodologie comunicative e metacognitive.	Numero dei partecipanti

Obiettivo di processo	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
Facilitare le azioni dei docenti con organizzazione, capace di informare sul processo, utilizzando nuove tecnologie e competenze digitali del team del PNSD.	1. Progettazione di alcuni moduli di didattica laboratoriale. 2. Utilizzo degli strumenti digitali	Individuazione moduli.	Numero moduli progettati.
Continuare a creare lo sportello per famiglie e adottare strategie per favorirne la partecipazione.	1. Partecipazione attiva dei genitori alla vita scolastica. 2. Condivisione del progetto di istituto. 3. Raccolta di idee, suggerimenti, richieste.	Numero dei partecipanti Numero dei suggerimenti e delle richieste.	Report dei partecipanti Report numero suggerimenti, richieste. Questionario di gradimento.
Continuare ad implementare azioni in rete.	1. Determinare una reale osmosi scuola-territorio al fine del successo formativo degli studenti. 2. Costruzione e consolidamento di attività formative svolte in rete con enti territoriali di diversa natura.	Individuazione di accordi di rete con scuole ed enti del territorio.	Numero delle sottoscrizioni di accordi di rete con scuole ed enti del territorio.
Formulare vere e proprie banche dati per favorire il raccordo scuola e mondo del lavoro.	Realizzazione di un sistema informativo che raccolga i risultati degli allievi nei tre anni dopo il diploma.	Voto diploma, tassi di iscrizione all'università, media dei crediti, tasso di occupazione.	Questionari. Dati forniti dal MIUR.
Rafforzare ancor più 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: #49407 Capitalizzare la formazione del personale stanziale, indispensabile per la continuità didattica; forte fluttuazione degli insegnanti condizionante i risultati.

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 di tutoring/peer to peer tra new comers e personale stanziale per trasferimento di competenze e metodologie.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Rafforzamento delle competenze metodologiche 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
Riconoscere la formazione non come obbligo esterno, ma come esigenza personale e condivisa.	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • Investire sul “capitale umano” ripensando i rapporti (dentro/fuori, insegnamento frontale/apprendimento tra pari, scuola/azienda, ...)

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 ad attività di peer to peer e tutoring tra new comers e personale stanziale
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
Peer to peer e tutoring tra nuovi arrivati e personale stanziale.		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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49405 Realizzare corsi di recupero, con check list di controllo ad utilizzo temporale delle famiglie; continuare a socializzare azioni didattiche (banca dati) sul sito.

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	1. Corsi di recupero pomeridiani. 2. Sportelli didattici per il recupero delle discipline a maggior incidenza di insufficienze. 3. Attivazione, sulla piattaforma didattica dell'istituto, di corsi di recupero in modalità e-learning.
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	Potenziamento del lavoro in team dei docenti. Miglioramento risultati anche nelle prove INVALSI.
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	30
Costo previsto (€)	2000
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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49404 Rivisitare la programmazione curriculare nei dipartimenti, uniforme per livelli; riordinare le procedure per la registrazione dei livelli di partenza, e dei percorsi per monitorare i risultati in itinere.

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	
	1. Incontri per ottimizzare la programmazione dipartimentale. 2. Elaborazione di prove di ingresso per classi parallele. 3. Raccolta ed analisi dei risultati e pianificazione di eventuali misure correttive.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Maggiore condivisione delle azioni e maggiore uniformità nella valutazione. Miglioramento 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 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	Ottimizzazione delle linee programmatiche. Preparazione test d'ingresso e prove parallele.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
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
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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49406 Sperimentare con la realizzazione di formazione ad hoc del personale tutte le metodologie innovative di tipo laboratoriale.

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	Istituire corsi per la formazione e la sperimentazione di metodologie didattiche innovative anche attraverso l'utilizzo di piattaforma e-learning.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Diffusione di nuove pratiche metodologiche e didattiche, anche attraverso la dotazione di tecnologie moderne. Miglioramento delle performance degli studenti.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Miglioramento degli esiti scolastici e delle prove nazionali. Passaggio da una didattica trasmissiva ad una attiva. Riduzione dello insuccesso scolastico.
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
Sfruttare le opportunità offerte dalle ITC e dalle metodologie digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare.	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; 	<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 • 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	Partecipazione ai corsi (anche on line), attività di tipo 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)

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
Formatori	1000	
Consulenti		
Attrezzature		
Servizi		
Altro	1300	

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	30/04/2018 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49408 Esperire la didattica laboratoriale; tale didattica sarà resa possibile anche grazie ai molteplici investimenti appositamente realizzati.

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	Sperimentazione della didattica laboratoriale.
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	Innovazione 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	Attività di 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	30/06/2017 00:00:00
Indicatori di monitoraggio del processo	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49409 Realizzare lezioni offerte o progettate all'interno della scuola su piattaforme e-learning per quanto riguarda le abilità di base (presenza di LIM).

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 digitale.
Numero di ore aggiuntive presunte	10
Costo previsto (€)	0
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
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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49410 Favorire l'inserimento

realizzando l'intero processo progettuale, ovvero 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	1. Incontri per individuare strategie e metodologie per l'attuazione di una didattica personalizzata. 2. Focus/confronto su casi.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Integrazione degli alunni attraverso azioni didattiche mirate.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Riuscita scolastica e formativa.
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
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

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49411 Individuare spazi sociali condivisi 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	1. Realizzare progetti in cui favorire l'inclusione scolastica degli alunni in condizione di disagio sociale. 2. Integrare contenuti affrontati in classe con attività pratiche e concrete.
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 alunni con disagio sociale.
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)

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49412 Consolidare raccordo con scuole I grado. Incontri tra insegnanti di ordini diversi per lo sviluppo verticale del curricolo.

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	Potenziamento della collaborazione tra i due ordini di scuola.
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 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 in entrata. 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 della 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	Laboratori di continuità con le scuole secondarie di primo grado. Attività di orientamento universitario e lavorativo.
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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49414 Continuare la formazione del personale, utilizzando anche la formazione in rete, con anche testimoni di eccellenza, nel campo delle metodologie comunicative e metacognitive.

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	Corso su metodologie didattiche comunicative e metacognitive per promuovere una didattica integrata, che includa con pari dignità, nel processo formativo, sia il livello cognitivo che quello emotivo.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Percezione positiva da parte dell'alunno nella sua individualità.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Stimolare la capacità cognitiva e la curiosità ad apprendere da parte degli studenti.
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 produzione documentale, tutoraggio, monitoraggio, produzione 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		

Impegni finanziari per tipologia di spesa	Impegno presunto (€)	Fonte finanziaria
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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49415 Facilitare le azioni dei docenti con organizzazione, capace di informare sul processo, utilizzando nuove tecnologie e 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	Intensificare le iniziative di formazione dei docenti per una didattica innovativa e più rispondente agli stili di apprendimento degli alunni. Diffusione di attività didattiche di tipo laboratoriale con caratteri innovativi supportate dal team PNSD.
Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Miglioramento competenze metodologiche dei docenti sulle nuove metodologie.
Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Nessuno
Effetti positivi all'interno della scuola e lungo termine	Implementazione delle competenze metodologiche 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 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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49418 Continuare a creare lo sportello per famiglie e 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	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.
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	Partecipazione allo sportello di supporto alle famiglie
Numero di ore aggiuntive presunte	10
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

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: #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.
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	Partecipazione a reti territoriali.
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	
Strumenti di misurazione	
Criticità rilevate	
Progressi rilevati	
Modifiche / necessità di aggiustamenti	

OBIETTIVO DI PROCESSO: #49423 Formulare vere e proprie banche dati per favorire il raccordo scuola e mondo del lavoro.

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	
Numero di ore aggiuntive presunte	
Costo previsto (€)	
Fonte finanziaria	
Figure professionali	Personale ATA
Tipologia di attività	Costruire un datatabase 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

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 ancor più 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	1. Progettare percorsi qualificati di Alternanza Scuola-Lavoro 2. Attivare convenzioni con nuove strutture ospitanti. 3. Partecipare ad eventi e/o progetti promossi da enti locali. 4. 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.
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	50
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)

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	
Differenza	
Considerazioni critiche e proposte di interrogazione e/o modifica	
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	
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 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
Maria Concetta Cicala	Responsabile GLI e GLH
Rossella Schettino	Funzione strumentale
Carmen Reggio	Funzione strumentale
Italia D'Errico	Funzione strumentale
Luciano Strazzullo	Componente di staff per il supporto dell'organizzazione didattica ordinaria e straordinaria compresa l'ASL.
Anna Aldieri	Assistente Tecnico
Carmine Capriglione	Assistente Tecnico

Nome	Ruolo
D' Avanzo Maria	Assistente amministrativo
Gabriella Rossi	Componente di staff per il supporto dell'organizzazione didattica ordinaria e straordinaria compresa l'ASL.
Angela De Simone	Assistente Amministrativo
Giovanna Colombrino	Funzione strumentale
Loredana Scolarici	Collaboratore D.S.
Paolo Pone	Fiduciario di plesso
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

ALLEGATO

N° 6

Istituto "F. Morano" L.tà , Caivano, Napoli																		
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						
Biennio IPSEOA	125	12	28	22	6,02	7		0	25	20,00	32	25,60						
Triennio IPSEOA	26	3	1	2	6	2		0	1	3,85	3	11,54						
Totale	151	15	29	24		9		0	26	17,22	35	23,18						
Tot Gen di istituto	585	67	108	41		20		0	63	10,77	83	14,19						
A.S. 2014/2015																		
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		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	196	24	37	21		9		0	52	26,53	61	31,12						
Triennio Tecnico	293	35	64	5		1		4	39	13,31	44	15,02						
Totale	489	59	101	26		10		4	91	18,61	105	21,47						

Biennio IPSEOA	94	3	9	15		8		0	20	21,28	28	29,79				
Triennio IPSEOA																
Totale	94	3	9	15		8		0	20	21,28	28	29,79				
Tot Gen di istituto	583	62	110	41		18		4	111	19,04	133	22,81				
A.S. 2013/2014																
Istruzione	alunni valutati	ammessi con voto di consiglio	alunni con sospensioni del giudizio	alunni con assenze superiore a 25 gg	Media del profitto	abbandoni		ritiri	non ammessi		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	278	4	81	218		15		7	83	29,86	105	37,77				
Triennio Tecnico	338	8	72	273		10		6	84	24,85	100	29,59				
Totale	616	12	153	491		25		13	167	27,11	205	33,28				
Biennio IPSEOA	43	0	16	28		4		2	15	34,88	21	48,84				
Triennio IPSEOA																
Totale	43	0	16	28		4		2	15	34,88	21	48,84				
Tot Gen di istituto	659	12	169	519		29		15	182	27,62	226	34,29				
Note:																
a) fino all'a.s. 2012/2013, l'Istituto era solo ITI (ISTRUZIONE TECNICA). Con delibera di G.R. della Campania del giorno 8/02/2013 n. 32, l'Istituto diveniva dal 1 Settembre 2013 Istituto Superiore con l'Istruzione Professionale.																
b) agli atti, prima di settembre 2013, non risultava attivazione di monitoraggio delle variabili per la dispersione scolastica ;																
c) dopo una lunga analisi tecnica, il tasso di dispersione scolastica rilevato per l'a.s. 2012/2013 si attestava al 41% (variabile predominante:iscritti e non frequentanti e pluriripetENZE) .																
Il Dirigente Scolastico																
prof.ssa Eugenia Carfora																