

I.I.S. “*Vincenzo Capirola*”

**PIANO TRIENNALE  
DELL'OFFERTA FORMATIVA  
2016-2019**

(EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015)

*approvato dal Consiglio di Istituto*

*nella seduta del 13 gennaio 2016*

*Revisionato con la seduta del 15 settembre 2017*

## Sommario

1.	Premessa.....	4
2.	Identità culturale e progettuale dell'Istituto e sue finalità generali .....	5
2.1.	Chi siamo: un po' di storia. ....	5
2.2.	Perché iscriversi al Capirola? .....	6
2.3.	Finalità generali .....	8
2.3.1.	Finalità generali del rapporto educativo .....	11
2.4.	Obiettivi formativi prioritari secondo l' <i>art. 1 c. 7 L. 107/15</i> .....	13
2.5.	Il Piano di Miglioramento .....	15
3.	Progettazione Curricolare, Extracurricolare, Educativa e Organizzativa .....	18
3.1.	L'offerta formativa e i curricula dell'istituto .....	18
3.2.	La Formazione tecnica .....	18
3.3.	La formazione liceale.....	20
3.4.	La formazione professionale.....	24
3.5.	Istruzione e formazione professionale (IeFP).....	25
3.6.	Corsi serali .....	26
4.	Modalità e criteri di valutazione .....	28
4.1.	Valutazione dello studente.....	28
4.2.	Disposizioni per gli scrutini e il superamento dei debiti formativi .....	30
4.3.	Criteri di valutazione finale.....	32
4.4.	La valutazione degli apprendimenti per gli studenti con bisogni educativi speciali (BES).....	34
4.5.	Mobilità studentesca internazionale: anno/periodo di studio all'estero .....	34
4.6.	Valutazione dei curricula in ingresso da altri istituti .....	37
4.7.	Griglie di valutazione del comportamento per lo scrutinio .....	37
4.8.	Criteri di determinazione del credito scolastico e formativo applicati in istituto .....	39
4.9.	Esami di stato finali.....	40
5.	I rapporti con le famiglie .....	41
6.	L'organizzazione e progettazione didattica e formativa .....	42
6.1.	Programmazione delle varie attività .....	42
6.2.	Macroaree di intervento .....	45
6.3.	Azioni funzionali al PdM.....	46
6.4.	Informatizzazione e PNSD .....	47
6.5.	Alternanza scuola-mondo del lavoro .....	49
6.6.	Formazione in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro .....	51
7.	L'organizzazione delle risorse d'istituto .....	52

7.1. Previsione delle classi .....	52
7.2. Le risorse umane.....	54
7.2.1. Organigramma d'istituto .....	54
7.2.2. Organico dell'autonomia.....	69
7.2.3. Personale ATA.....	74
7.3. La formazione del personale.....	74
7.4 Le attrezzature e infrastrutture materiali .....	75
7.5. Reti di scuole e collaborazioni esterne.....	75

## ALLEGATI

[Piano di miglioramento](#)

[Atto d'indirizzo del Dirigente scolastico](#)

[Regolamenti d'istituto](#)

# 1.Premessa

Il presente Piano triennale dell'offerta formativa (di seguito PTOF), relativo all'Istituto d'istruzione superiore “**Vincenzo Capirola**” di Leno (BS), costituisce il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed è elaborato dal Collegio dei docenti - ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*” - sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico.

Il piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei docenti nella seduta del 13 gennaio 2016 ed è stato approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 13 gennaio 2016.

Dopo l'approvazione, è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato.

Il piano è anche pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

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

## **2. Identità culturale e progettuale dell'Istituto e sue finalità generali**

### **2.1. Chi siamo: un po' di storia.**

#### **L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI DI LENO**

L'Istituto è nato nel 1974 come sede staccata dell'I.T.C. Abba di Brescia e si è costituito nel 1982 come I.T.C. ad indirizzo amministrativo con autorizzazione annuale alla sperimentazione in tre indirizzi: *ragionieri, geometri ed umanisti* (dall'anno scolastico 1990/91 il corso umanisti è stato sostituito dal corso *periti aziendali corrispondenti in lingue estere - progetto Erica*). I programmi sperimentati in questo arco di tempo sono stati formulati dal Collegio Docenti e approvati annualmente dal Ministero e sono sempre più conformi ai progetti (CINQUE, IGEA, ERICA). Nell'anno scolastico 95/96 vi è stato uno sdoppiamento del biennio dal triennio (biennio e triennio che da sempre sono stati sottoposti a singoli decreti annuali di autorizzazione). Il biennio prosegue nella sperimentazione autonoma. Questa scelta è stata sostenuta dal Collegio Docenti che in questo modo ha voluto salvaguardare la specificità dell'esperienza didattica in atto nel nostro Istituto, la possibilità cioè di avere allievi di indirizzi diversi insieme in area comune per un consistente numero di ore al fine di conseguire un reciproco e vantaggioso scambio di tipo psicologico e culturale. Inoltre il rinvio della scelta definitiva dell'indirizzo all'inizio del terzo anno favorisce una programmazione più ponderata del proprio corso di studi. Per il triennio, dall'anno scolastico 1995/96, l'indirizzo Periti adotta integralmente il Progetto ERICA. Per l'indirizzo ragionieri e geometri è stato invece chiesto ed ottenuto dal Ministero il rinvio dell'applicazione integrale dei progetti Igea e Cinque. Nell'anno 1999/00 viene istituito il *corso serale ragionieri* (progetto Sirio) e dall'anno 2000/01 il corso *ragionieri programmatore* (progetto MERCURIO)

#### **IL LICEO SCIENTIFICO DI GHEDI**

Il Liceo di Ghedi nasce nel 1972 quando, su richiesta della locale Amministrazione comunale, il Ministero della Pubblica istruzione concede alla Presidenza del Liceo Scientifico Statale "Calini" di Brescia l'autorizzazione ad attivare una sezione staccata in Ghedi con l'avvio di una classe prima. Nel 1984 a Brescia viene aperto un nuovo Liceo Scientifico che assumerà il nome di "N.Copernico" e su proposta degli insegnanti di Ghedi la sezione viene aggregata al nuovo Istituto. Con l'anno scolastico 1985/86 viene attivata una seconda sezione. Intanto si avverte sempre più la necessità di un nuovo edificio, moderno e funzionale. L'Amministrazione comunale si attiva e ottiene dalla Provincia la realizzazione di un nuovo edificio che diventa la sede del Liceo dal gennaio 1992. Nel frattempo il Ministero della P.I. aveva deciso di istituire un unico Liceo per gli studenti della Bassa Bresciana. Con l'anno scolastico 1990/91 nasce così il nuovo Liceo Scientifico di Manerbio-Ghedi Orzinuovi con presidenza a Manerbio. Qualche anno dopo la nuova Istituzione viene intitolata al filosofo e matematico "Blaise Pascal". Dall'anno scolastico 1993/94 su autorizzazione ministeriale la sezione B diventa sezione di *Liceo Scientifico con doppia lingua straniera* (Inglese e Tedesco).

## L'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. CAPIROLA"

Dall'anno scolastico 2000-2001 il Liceo scientifico di Ghedi è stato aggregato all'ITCG di Leno, e in applicazione della legge sulla razionalizzazione scolastica ha assunto la denominazione di **Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"**. Nell'anno 2001-2002 nella sede associata di Ghedi viene attivato il corso quinquennale di *Liceo delle Scienze Sociali*. Con l'anno 2003-2004 nella sede centrale di Leno vengono attivati il corso liceale scientifico tradizionale e il percorso di qualifica triennale *Operatore per i servizi all'impresa*. Dall'anno 2007-2008 è pure attivo nella sede centrale il corso quinquennale tecnico turistico.

Nell'anno scolastico 2010-2011 l'offerta formativa del nostro istituto cambia totalmente e si adegua a quanto contenuto nel decreto legge di riforma dei cicli scolastici con nuovi indirizzi e monte ore di lezioni ridotto. In particolare, sulla sede di Leno il percorso di qualifica triennale passa nella formazione professionale, rientrando nell'Istruzione e Formazione professionale (IeFP) della Regione Lombardia [con l'attivazione nel 2013/14 anche del IV anno (*Diploma di Tecnico dei servizi d'Impresa*)], mentre sulla sede di Ghedi viene affiancata all'offerta formativa liceale anche l'Istituto Professionale di *Operatore dei Servizi Socio sanitari*, il quale trova la propria dimensione anche nel percorso serale presso la sede di Leno. Per l'anno scolastico 15/16 il nostro istituto è stato individuato come polo per la bassa bresciana per l'istituzione di una classe di quinto anno per i Servizi Commerciali, di passaggio dal sistema IeFP al sistema professionale, raccogliendo iscritti dal bacino di altre scuole regionali.

## 2.2. Perché iscriversi al Capirola?

La nostra scuola non fornisce gli studenti di occhiali che modificano la realtà. Da noi gli studenti non vedono salite troppo ripide o strade troppo in discesa **la strada è quella che è per ciascuno secondo le proprie possibilità**; noi forniamo gli strumenti per affrontarla nell'aspettativa di un successo formativo e di un progetto di vita a medio lungo termine.

Ogni indirizzo ha una sua caratteristica che lo rende unico!

La sede di Leno con:

- Il corso **CAT** ha uno stretto contatto con l'evoluzione del concetto di costruzione, fortemente sostenuto da una spinta verso l'armonizzazione tra insediamento umano e territorio in termini di innovazione ma anche di conoscenza di ciò che c'è stato. Ecco il perché della curvatura **Ecotech**; ecco il perché dell'impegno in *Expo* nel 2015; ecco il perché dei progetti *Archivio* e dei progetti di *restauro*.
- Il corso **AFM** si caratterizza per la forte impronta imprenditoriale fatta di incontri, convegni, progetti legati al mondo dell'impresa locale ma non solo: come per esempio il progetto *Patti chiari* o anche *il Giornale in classe*, progetti che hanno portato i nostri ragazzi a Firenze per esempio ad incontrare il capo della Bundesbank o Mr. Murdoch, proprietario di Sky, protagonisti alla pari di dibattiti insieme ad altri ragazzi di città e istituti ben più blasonati.
- Il corso **Turistico**, che è ormai ben radicato nel panorama della nostra offerta formativa, raccoglie l'entusiasmo di ragazzi aperti alle altre culture e al tempo stesso legati al patrimonio culturale della propria terra. Bellissima l'esperienza di alternanza fatta in un resort in Puglia dove i ragazzi si sono confrontati sul campo con quello che potrebbe essere il loro futuro.

- Il corso **IeFP** che nonostante le difficoltà legate all'utenza spesso disagiata, non molla: i ragazzi hanno partecipato e vinto un concorso nazionale che li ha portati a Roma a presentare una loro idea di sviluppo di un'impresa.
- I licei **scientifico** e **linguistico** che nella tradizione propria del nostro istituto si caratterizzano l'uno - lo scientifico - per l'impronta laboratoriale e sperimentale (il corso di robotica in collaborazione con l'università statale di Brescia) e l'attenzione alla convivenza civile con la sperimentazione sull'educazione finanziaria e civica; l'altro - il linguistico - per la forte spinta all'internazionalizzazione con la sperimentazione ESABAC (doppio diploma italiano e francese) e la certificazione DSD in tedesco che permette l'accesso all'università tedesca senza ulteriori prove.

E la sede associata di Ghedi che negli ultimi anni ha raddoppiato la propria offerta formativa e anche la propria utenza.

- Il liceo scientifico tradizionale ha lasciato il posto al **liceo delle scienze applicate** per completare l'offerta liceale dell' IIS Capirola;
- il liceo delle **scienze umane** che conferma l'impronta *umanistica* propria dell'istituto, a cui si affianca il percorso *socio economico* più impegnato ad affrontare tematiche strettamente legate alla realtà complessa di impegno sociale in una realtà economicamente attiva.
- Il percorso **sociosanitario** di carattere più pratico e *professionale* che trova comunque spazio in una realtà scolastica indirizzata verso l'inclusione e la partecipazione.

Il percorso AFM e Socio Sanitario trovano realizzazione anche nell'insegnamento serale, altro fattore che conferma l'impronta dell'istituto e la nostra *mission* per l'inclusione, la partecipazione e la comprensione mirati ovviamente verso il successo formativo e una prospettiva di vita appagante e soddisfacente.

Tutta la nostra offerta è connessa da una rete di progetti trasversali quali *wedebate*, il progetto *inclusione* (di cui siamo estremamente fieri e che ci vede spesso protagonisti in termini di consulenza per altre realtà grazie ad un team di alte competenze), *internazionalizzazione* (stage linguistici, scambi, campus, *learning weeks*), il progetto *alternanza scuola-lavoro* (di cui siamo protagonisti fin dai primi anni di vita del nostro istituto e che si arricchisce con esperienze internazionali di esperienze di *lavoro all'estero*), *la lotta alla dispersione* (che si avvale di dinamiche didattiche innovative soprattutto sui corsi professionali quali *team working*, alternanza mirata, progetti in cooperazione con realtà territoriali specifiche che diano ai ragazzi la certezza di trovare una collocazione nel mondo del lavoro).

Insomma tutti i ragazzi che si iscrivono da noi hanno la possibilità di completare con successo il proprio percorso. I dati (es. sito Fondazione Agnelli [Eduscopio.it](http://Eduscopio.it) , rapporti d'istituto [Alma Diploma](#)) ci danno ragione: i ragazzi riescono a trovare lavoro nonostante il momento non felice o proseguono gli studi universitari con successo portandolo a termine mediamente nei tempi prescritti.

Noi non promettiamo nulla di fantasmagorico, diciamo che nella nostra scuola si studia, diciamo che la nostra attenzione allo studente comprende non solo il suo star bene ma passa dal controllo sulla frequenza e l'impegno, passa da un rapporto continuo con le famiglie mai a margine dell'operare della scuola, ma al contrario costantemente informata e chiamata con essa a collaborare.

## **2.3. Finalità generali**

Il comma 1 della legge 107 prevede che ciascuna istituzione scolastica potrà impegnarsi per affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza, innalzare i livelli di istruzione e le competenze delle studentesse e degli studenti, rispettare i tempi e gli stili di apprendimento, contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione ed innovazione didattica, di partecipazione e di cittadinanza attiva, garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini.

Il nostro istituto ha quale priorità, secondo quanto sancito nella legge 107, "la 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".

Quindi i principi ispiratori del nostro servizio scolastico portano ad:

### **UNA SCUOLA COME COMUNITÀ FORMATIVA**

Si assume l'idea di una scuola come "comunità formativa" da attuare tramite:

- la valorizzazione e responsabilizzazione della persona;
- la valorizzazione della dimensione partecipativa e di collaborazione nel rispetto degli e nel confronto con gli altri;
- "l'educazione alla legalità" come condizione per un corretto inserimento nella società e nelle istituzioni.

### **UNA SCUOLA PER LA CITTADINANZA DEMOCRATICA**

Si fa propria l'idea della scuola come comunità di dialogo, di confronto, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici in cui ognuno – insegnanti, studenti, genitori – con pari dignità e nella diversità dei ruoli si impegna per garantire la formazione alla cittadinanza nel rispetto della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza.

### **UNA SCUOLA IN FUNZIONE DELLO "STAR BENE".**

Si fa propria l'idea di una scuola finalizzata a realizzare:

- un ambiente significativo e dialogico per l'educazione-formazione e istruzione dei giovani;
- le condizioni perché lo sviluppo delle attività formative e culturali tendano a favorire lo star bene con se stessi, con gli altri e con le istituzioni.

### **UNA SCUOLA CHE PROGETTA**

Il lavoro di programmazione dell'anno, da parte dei diversi organi collegiali, assume come condizione di partenza la situazione dei bisogni, delle aspirazioni e dei disagi eventuali per offrire delle risposte adeguate. I vari progetti didattico-educativi vanno qualificati da obiettivi pertinenti e controllabili finalizzati al miglioramento dei diversi aspetti della vita scolastica. Si assume pertanto la cultura della progettazione educativa che implica riflessione e trasformazione nel modo di concepire, di vivere e di organizzare la scuola. I diversi progetti si muovono all'interno delle finalità già note della scuola e nell'ambito della sperimentazione dell'autonomia scolastica. La particolarità consisterà nel concentrare energie e risorse su determinati settori e obiettivi avvertiti di volta in volta come bisognosi di particolare attenzione per superare problemi o per conseguire rilevanti vantaggi sul piano formativo.

## **UNA SCUOLA IN DIMENSIONE ORIENTANTE**

Una scuola che assume l'orientamento come una dimensione a cui riservare un'attenzione particolare mediante progetti specifici in linea con le indicazioni legislative degli ultimi anni. Una scuola che favorisce l'integrazione. Una scuola attenta all'inserimento e alla integrazione di nuovi soggetti (stranieri) o di soggetti con particolari situazioni di disagio

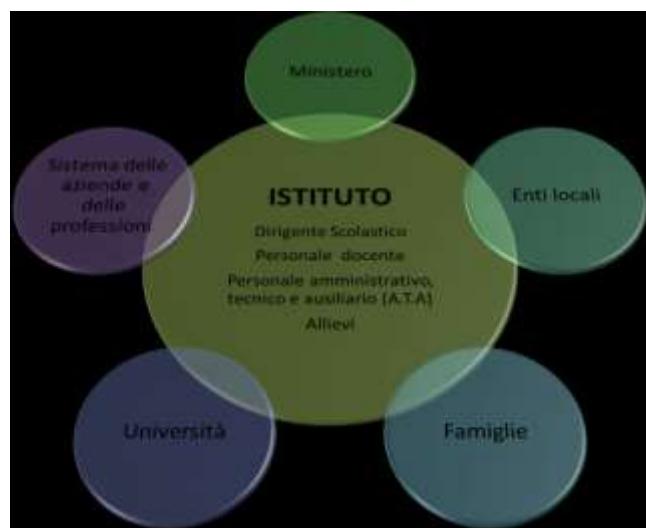
## **UNA SCUOLA CHE SCEGLIE LA TRASPARENZA**

Una scuola che sceglie consapevolmente la via della trasparenza (e non come semplice obbligo di legge), intesa come naturale costante comunicazione-informazione sul proprio lavoro e sulle sue motivazioni soprattutto nei confronti delle famiglie e degli studenti.

## **UNA SCUOLA APERTA SUL TERRITORIO**

Una scuola che si pone sul territorio in atteggiamento di collaborazione con le sue istituzioni nell'accettazione di eventuali proposte culturali e formative in linea con la propria progettazione. Il nostro istituto si avvale di diversi strumenti per assumere e analizzare le proposte e i pareri provenienti dal territorio. Il progetto qualità nella misura dei risultati dei questionari di *customer satisfaction*

insieme al report d'istituto Alma Diploma ci restituiscono informazioni fondamentali per la revisione continua del proprio agire. E' fondamentale la collaborazione tra enti scolastici (scuola di primo grado e università) associazioni locali e professionali (municipalità, ordini e aziende) per la realizzazione dei propri progetti e la piena attuazione delle priorità che si è posta.



## **UNA SCUOLA APERTA ALLA MONDIALITÀ**

Una scuola che si preoccupa di allargare gli orizzonti per sensibilizzare i giovani ai grandi problemi dell'umanità, alle sfide del mondo contemporaneo superando localismi e provincialismi.

## **UNA SCUOLA DI QUALITÀ**

Il nostro istituto ha acquisito in data 26 giugno 2003 la certificazione del sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 90001:2000 (progettazione inclusa) per i seguenti servizi: progettazione ed erogazione di: servizi di istruzione scolastica superiore; servizi di orientamento e formazione. Certificato di conformità n. 319. Agenzia dichiarante: ANCIS.

## **UNA SCUOLA APERTA ALL'INNOVAZIONE**

Il nostro Istituto sta completando il processo di informatizzazione, così da dotare le aule di accessi alla rete internet e di postazioni multimediali fisse e mobili e superare l'attuale

apparato burocratico didattico con un sistema di registrazione e di comunicazione scuola famiglia attraverso il mezzo informatico.

*"Per essere cittadini responsabili serve molto di più: la capacità di valutare i dati storici, di applicare e valutare criticamente i principi economici, di confrontare le varie opinioni sulla giustizia sociale, di parlare di lingue straniere, di comprendere la complessità"* (Martha C. Nussbaum, filosofa statunitense)

Quella della **"cittadinanza attiva"**, è una questione chiave del nostro tempo, una dimensione sia personale e concreta, sia collettiva e generale, che influisce sulla vita quotidiana e sulle grandi scelte politiche nella ricerca di legarle ai valori della multiculturalità, rispetto dei diritti umani, legalità e cooperazione sociale. Essa è una delle frontiere più significative e creative in rapporto ai problemi che la contemporaneità pone al mondo dell'educazione.

## **UNA SCUOLA CHE INCLUDE**

Gli studenti con bisogni educativi speciali vivono una situazione particolare, ascrivibile a diversi fattori, che li ostacola negli apprendimenti e nella realizzazione del proprio progetto di vita.

La categoria dei discenti con bisogni educativi speciali non annovera solo gli alunni che hanno una certificazione (diagnosi medica o psicologica) ma tutti coloro che palesano qualche situazione di difficoltà che necessita, per essere tempestivamente fronteggiata, di interventi individualizzati e personalizzati.

L'ampissima categoria degli studenti con bisogni educativi speciali include:

- gli alunni diversamente abili;
- gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA - dislessia, disortografia, disgrafia, discalculia - e altri disturbi specifici quali il disturbo della coordinazione motoria, il disturbo dello spettro autistico lieve, etc.);
- gli alunni con deficit da disturbo dell'attenzione e dell'iperattività (A.D.H.D. *Attention Deficit Hyperactivity Disorder*), con disturbi della condotta, con disturbo oppositivo-provocatorio, etc;
- gli alunni con funzionamento cognitivo limite (bordeline);
- gli alunni con svantaggio socio-economico;
- gli alunni con svantaggio culturale;
- gli alunni con svantaggio linguistico (ossia gli studenti che sperimentano difficoltà derivanti dalla totale o parziale non conoscenza della lingua italiana).

I principi che ispirano l'agire di tutta la Comunità educante dell'Istituto "Vincenzo Capirola" si sostanziano nell'individuazione delle esigenze educative dei discenti e nel riconoscimento dell'imprescindibile valore che la fattiva collaborazione (tra docenti, studenti, familiari, mediatori, alfabetizzatori, assistenti educativi, componenti dell'équipe socio-sanitaria, etc.) apporta nel processo di co-costruzione del processo formativo.

L'Istituto al fine garantire il successo formativo e la reale inclusione di ogni studente mette in campo le seguenti azioni:

- la progettazione e l'attuazione di interventi personalizzati e individualizzati;
- l'attivazione di itinerari didattici compensativi adeguati agli stili cognitivi di ciascun discente;
- la promozione di innovativi processi di insegnamento-apprendimento e la messa in campo sistematica di una pluralità di strategie di didattica attiva e laboratoriale;
- lo sviluppo e il sostegno della motivazione ad apprendere e il potenziamento del senso di autostima e di autoefficacia;

- la diffusione di pratiche di *peer education* e di progetti di tutoring;
- l'impiego di strumenti idonei e l'attenta organizzazione di tempi e spazi.

### **2.3.1. Finalità generali del rapporto educativo**

Gli interventi didattici tenderanno innanzi tutto a creare nella classe un clima di fiducia riguardo alla possibilità di riuscita e di successo; ciò anche attraverso modalità relazionali e comportamenti professionali rispettosi del vissuto degli studenti oltre che dei loro ritmi e stili di apprendimento.

Con il ricorso a modalità di lavoro appropriate e differenziate, l'azione didattica dovrà inoltre tendere a:

- valorizzare le esperienze umane, culturali e professionali degli studenti in tutte le situazioni didattiche in cui ciò sia possibile;
- motivare alla partecipazione e allo studio evidenziando soprattutto il valore formativo e l'apporto professionale di ciascuna proposta didattica;
- coinvolgere lo studente anche attraverso la chiara indicazione di traguardi raggiungibili e di compiti realizzabili, rispetto ai quali l'insegnante tenderà a porsi soprattutto come "facilitatore" di apprendimento;
- utilizzare lezioni frontali, in ogni caso di breve durata, solo in quelle circostanze in cui esse risultino strettamente funzionali;
- privilegiare le attività di laboratorio come momento in cui si impara facendo;
- favorire il lavoro di ricerca in gruppo che dovrà essere particolarmente ben strutturato e guidato;
- essere caratterizzata da ricorrenti momenti in cui il docente crea condizioni per apprendimenti autonomi;
- assumere la cooperazione come stile relazionale e modalità di lavoro.

L'istituto nella sua funzione educatrice si pone diversi obiettivi:

#### **1. OBIETTIVI TRASVERSALI**

- COMPORTAMENTALI
  - porsi in relazione con altri in modo corretto
  - riconoscere la positività degli altri
  - ascoltare gli altri con disponibilità
  - aiutare i compagni e cercare il loro aiuto
  - intervenire in classe per esprimere il proprio parere
  - interagire in modo corretto con il personale della scuola
  - lavorare in gruppo
    - partecipare al lavoro in modo propositivo
    - impegnarsi a portare a termine l'attività rispettando il compito
    - essere disponibile al confronto
    - operare scelte
    - rispettare le regole che il gruppo si è dato
  - rispettare le regole
    - rispettare gli impegni
    - essere puntuale nella esecuzione dei compiti
    - essere puntuale nella consegna dei compiti in classe
    - essere puntuale nell'entrata in classe
    - giustificare assenze, ritardi o uscite anticipate
    - rispettare il patrimonio della classe e gli spazi comuni.

- COMPORTAMENTALI - COGNITIVI
  - essere flessibili
    - non bloccarsi davanti a situazioni nuove
    - accettare e discutere idee diverse dalle proprie
    - accentare di affrontare i problemi da angolazioni diverse
    - accettare di operare con procedure diverse nello svolgimento delle attività
    - utilizzare tutti i tipi di risorse disponibili ( pc, biblioteche, laboratori etc.)
  - essere autonomi
    - sapersi muovere all'interno della scuola
    - studiare in modo efficace
    - usare correttamente il libro di testo e i materiali didattici
    - comprendere i contenuti del libro di testo e dei materiali didattici forniti
    - prendere appunti
    - rielaborare gli appunti in classe
    - riassumere un testo secondo indicazioni e scopi precisi
    - pianificare il proprio impegno settimanale
    - autovalutarsi
    - compiere scelte, valutando tutte le variabili
- COGNITIVI
  - comunicare in modo efficace
  - comprendere e produrre testi orali e scritti
  - individuare l'idea centrale e distinguerla da quella accessoria
  - comprendere codici e registri diversi
  - usare un registro adeguato alla funzione comunicativa
  - produrre scalette ed organizzare un testo in modo coerente
  - risolvere problemi:
    - riconoscere la natura del problema e, se complesso, scomporlo in sotto problemi
    - ricercare, analizzare classificare i dati disponibili, individuare rapporti, causa-effetto, analizzare, formulare ipotesi di soluzione, effettuare scelte metodologiche
    - applicare regole e procedure risolutive e consegnare i risultati
    - confrontare un risultato ottenuto con un risultato atteso, ricercare, valutare, identificare eventuali errori
    - riferire i risultati con linguaggio appropriato
    - acquisire un metodo di studio adeguato

## 2. STRATEGIE DA METTERE IN ATTO PER IL LORO CONSEGUIMENTO

- porre l'allievo al centro dell'attività didattica per un corretto processo dell'apprendimento
- favorire l'instaurarsi in classe di un clima di serenità e rispetto reciproco, sia personale che con l'insegnante
- favorire il rispetto della norma e intervenire se il linguaggio non è corretto e rispettoso
- motivare e stimolare l'apprendimento partendo da bisogni cognitivi e affettivi degli allievi

- far utilizzare una serie di strutture logiche allo scopo di ottenere un approccio razionale ai problemi

## 2.4. Obiettivi formativi prioritari secondo l'art.1 c.7 L.107/15

Di seguito riportiamo gli obiettivi formativi prioritari come da comma 7 della legge 107/2015. Ad essi l'istituto fa riferimento nello stendere la propria azione circa l'ampliamento dell'offerta formativa, prendendo in considerazione quanto emerso dal rapporto di autovalutazione e dal piano di miglioramento, documenti senz'altro utili per la definizione della programmazione dell'offerta formativa e qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Lettera	Obiettivo
a)	valorizzazione e potenziamento delle <b>competenze linguistiche</b> , con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia <i>Content language integrated learning (CLIL)</i>
b)	potenziamento delle <b>competenze matematico-logiche e scientifiche</b>
c)	potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell' <b>arte</b> e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
d)	sviluppo delle competenze in materia di <b>cittadinanza attiva e democratica</b> 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
e)	sviluppo di <b>comportamenti responsabili</b> ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
f)	alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai <b>media di produzione</b> e diffusione delle immagini
g)	potenziamento delle <b>discipline motorie</b> e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
h)	sviluppo delle <b>competenze digitali</b> degli studenti, con particolare riguardo al

	pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei <i>social network</i> e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
i)	potenziamento delle <b>metodologie laboratoriali</b> e delle attività di laboratorio
l)	prevenzione e contrasto della <b>dispersione scolastica</b> , di ogni forma di <b>discriminazione</b> e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell' <b>inclusione</b> 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
m)	valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al <b>territorio</b> 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
n)	<b>apertura pomeridiana</b> 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 <a href="#"><u>decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89</u></a>
o)	incremento dell' <b>alternanza scuola-lavoro</b> nel secondo ciclo di istruzione
p)	valorizzazione di <b>percorsi formativi individualizzati</b> e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
q)	individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla <b>valorizzazione del merito</b> degli alunni e degli studenti
r)	<b>alfabetizzazione</b> e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali
s)	definizione di un sistema di orientamento

## 2.5. Il Piano di Miglioramento

### INTRODUZIONE

In virtù dell'art. 21 della legge del 15 marzo 1997, n. 59 a tutte le istituzioni scolastiche ed istituti educativi, nell'ottica della riorganizzazione dell'intero sistema formativo, viene concessa l'autonomia in attuazione dei principi esposti nella nostra Carta Costituzionale.

L'autonomia, nelle sue finalità generali, mira non solo ad accrescere funzionalità ed efficienza sul piano gestionale, ma anche ad assicurare un rilancio dei valori della cultura, della persona umana, dell'impegno etico – sociale in un contesto socio – scolastico organizzato con criteri – manageriali.

**La scuola dell'autonomia è quella che promuove e sostiene i processi innovativi e pianifica il miglioramento annuale o pluriennale dell'offerta formativa.**

In attuazione dell'art. 1 , comma 14 della L. n. 107/2015 l'istituto predisponde il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) sulla base del processo di autovalutazione esitato nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) dell'Istituto e sulla base del Piano di Miglioramento (PdM) che è prodotto integralmente in allegato al PTOF. Il Collegio docenti ha dunque individuato i settori da sviluppare e potenziare al fine di un rafforzamento ed ampliamento dell'offerta formativa della scuola, coerentemente con le esigenze nuove poste o dalla normativa nazionale o dal territorio stesso.

In particolare ha stabilito ambiti e progetti ritenuti strategici per la scuola, che possono variare nel tempo. Nell'ambito del Piano di Miglioramento, che è parte integrante del Rapporto di Autovalutazione, sono state individuate le seguenti priorità e i correlati processi la cui attuazione sarà monitorata dal Nucleo di Autovalutazione e guiderà nella selezione dei progetti strategici.

### INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE PRIORITÀ	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
1 Risultati scolastici	Aumentare il successo scolastico/formativo specialmente al I biennio, al IV anno e al corso professionale, limitando la dispersione scolastica.	Mantenere i livelli di successo conquistati nell'ultimo anno. Ridurre la % dei non ammessi al II e al IV anno al di sotto del 20% per il professionale
2Risultati nelle prove standardizzate nazionali	Migliorare gli esiti nelle prove INVALSI per i corsi professionali e rendere più omogenei i risultati Mantenere i livelli di apprendimento raggiunti.	Punteggio medio in italiano 60 nel professionale; Punteggio medio in matematica 45 nel professionale
3Competenze chiave e di cittadinanza	Nessuna priorità	
4. Risultati a distanza	Nessuna priorità	

## MOTIVAZIONE DELLA SCELTA DELLE PRIORITÀ

L'istituto si pone bene per la sua politica e per il raggiungimento dei suoi obiettivi pur considerando la complessità e l'articolazione dell'offerta formativa. È opportuno dunque porre delle priorità diversificate a seconda degli indirizzi. Visti i buoni esiti dell'istituto tecnico e del liceo in termini di risultati finali e di livelli di apprendimento rilevati, riteniamo un obiettivo soddisfacente quello almeno di confermare gli standard raggiunti. Abbiamo tuttavia rilevato una criticità nell'indirizzo professionale sia per quanto riguarda i non ammessi al primo e quarto anno, sia per i livelli di apprendimento evidenziati nelle prove INVALSI.

I due aspetti sono ragionevolmente collegati, per questo intendiamo, come istituto, porre le condizioni per migliorare prima di tutto i livelli di apprendimento e quindi gli esiti finali.

## OBIETTIVI DI PROCESSO

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVI DI PROCESSO
A) Curricolo, progettazione e valutazione	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definizione del curricolo di indirizzo</li><li>2. Verifiche per classi parallele</li></ol>
B) Ambiente di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizzare nella didattica strumenti e piattaforme per la condivisione di materiali e l'interazione fra docente e discente al di là della lezione</li></ol>
C) Inclusione e differenziazione	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive</li></ol>
D) Continuità e orientamento	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Implementare il raccordo tra scuola secondaria di I e II grado verificando i contenuti e i metodi fra i vari ordini con incontri specifici</li></ol>
E) Orientamento strategico e organizzazione della scuola	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Predisposizione di un organigramma funzionale per l'organizzazione d'istituto nonché per la didattica strutturato per livelli con deleghe</li></ol>
F) Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Attivare situazioni collegiali che valorizzino i comportamenti del gruppo</li><li>2. Attivare forme ordinate e finalizzate di formazione</li><li>3. Attivare canali efficaci di informazione per motivare i docenti</li></ol>

## INDICAZIONE DELLE MODALITÀ CON CUI GLI OBIETTIVI DI PROCESSO POSSONO CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DELLE PRIORITÀ

Per raggiungere i traguardi indicati, si ritiene di migliorare innanzitutto l'organicità e l'unitarietà della proposta formativa sui vari corsi valorizzando specifiche azioni interdisciplinari e giungendo ad un curricolo dell'indirizzo di studi. A questo i consigli di

classe si dovranno attenere nella progettazione didattica e nella definizione di alcune prove comuni per la valutazione oggettiva delle competenze raggiunte. Per favorire un'azione didattica efficace è importante che il docente possa utilizzare strumenti innovativi che permettano l'interazione con i propri discenti e la condivisione di materiali didattici anche personalizzati e differenziati per il consolidamento degli apprendimenti o il recupero di carenze tenendo conto di eventuali BES: l'azione del docente va così oltre la mera lezione in aula. Fondamentali sono:

- l'attivazione di forme ordinate e finalizzate di formazione per i docenti;
- la realizzazione di una organizzazione scolastica con figure preposte.

Queste figure sono da individuarsi quali referenti di area e/o didattica all'interno del "funzionigramma" d'istituto con compiti di coordinamento e di supporto per i colleghi nell'attuazione del piano formativo previsto, predisponendo azioni specifiche con gli ordini inferiori di scuola. Una cooperazione intrinseca, una comunicazione estesa e una conoscenza condivisa in una comunità professionale non possono che portare a migliorare gli esiti dell'azione didattica-educativa dell'istituto.

Gli obiettivi di processo sopra descritti sono stati dettagliati nel piano di miglioramento allegato con riferimento alle azione e agli indicatori previsti per il loro conseguimento.

Le azioni progettuali collegate agli obiettivi di processo sono riconducibili ad aree connesse con i mandati attribuiti a specifiche figure di sistema.

ALLEGATI:

- [Piano di Miglioramento](#)
- [Rapporto di Autovalutazione](#)

### **3. Progettazione Curricolare, Extracurricolare, Educativa e Organizzativa**

#### **3.1. L'offerta formativa e i curricula dell'istituto**

Secondo le linee guida ministeriali, i nuovi ordinamenti del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione di cui al decreto legislativo n.226/05 sono fondati sul principio dell'equivalenza formativa di tutti i percorsi con il fine di valorizzare i diversi stili di apprendimento degli studenti e dare una risposta articolata alle domande del mondo del lavoro e delle professioni. La diversificazione dei percorsi di istruzione e formazione ha proprio lo scopo di valorizzare le diverse intelligenze e vocazioni dei giovani, anche per prevenire i fenomeni di disaffezione allo studio e la dispersione scolastica, ferma restando l'esigenza di garantire a ciascuno la possibilità di acquisire una solida ed unitaria cultura generale per divenire cittadini consapevoli, attivi e responsabili.

#### **3.2. La Formazione tecnica**

L'istruzione tecnica è presente sulla sola sede di Leno. Essa si propone di far acquisire agli studenti non solo le competenze necessarie al mondo del lavoro e delle professioni, ma anche le capacità di comprensione e applicazione delle innovazioni che lo sviluppo della scienza e della tecnica continuamente produce. Le metodologie applicate tendono inoltre a favorire attitudini all'autoapprendimento, al lavoro di gruppo e alla formazione continua.

"I percorsi degli istituti tecnici sono connotati da una solida base culturale a carattere scientifico e tecnologico in linea con le indicazioni dell'Unione europea, costruita attraverso lo studio, l'approfondimento, l'applicazione di linguaggi e metodologie di carattere generale e specifico, ... correlati a settori fondamentali per lo sviluppo economico e produttivo del Paese. Tale base ha l'obiettivo di far acquisire agli studenti sia conoscenze teoriche e applicative spendibili in vari contesti di vita, di studio e di lavoro sia abilità cognitive idonee per risolvere problemi, sapersi gestire autonomamente in ambiti caratterizzati da innovazioni continue, assumere progressivamente anche responsabilità per la valutazione e il miglioramento dei risultati ottenuti" (*dalle linee guida ministeriali*)

Indirizzi istruzione tecnica presenti con relativi link ai quadri orario:

- **Amministrazione, finanza e marketing** (AFM) con biennio comune e triennio articolato in:
  - [Amministrazione, finanza e marketing](#) (AFM)
  - [Relazioni internazionali per il marketing](#) (RIM)
  - [Sistemi informativi aziendali](#) (SIA)
- [Turismo](#) (TUR)
- [Costruzioni, ambiente e territorio](#) (CAT)

Segue ora una descrizione dei curricula dell'istruzione tecnica con relativi piani formativi allegati, revisionati annualmente.

## **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (AFM)**

Il corso fornisce competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici, sia nazionali che internazionali, della normativa civilistica e fiscale vigente, nonché dei sistemi e dei processi aziendali, del marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale.

Oltre che all'acquisizione di conoscenze specifiche in campo economico-aziendale, il corso di studi stimola lo studente ad integrare le competenze specifiche dell'ambito professionale con quelle linguistiche e informatiche, percorso necessario per un professionista del settore che sappia sia operare nel sistema informativo dell'azienda sia contribuire all'innovazione e al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa, anche in un contesto internazionale.

ALLEGATI:

- [piano formativo AFM](#) (biennio comune)
- [piano formativo AFM](#) (triennio specifico)

## **RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING (RIM)**

Questo percorso dell'istruzione tecnica può essere scelto al termine del primo biennio comune Amministrazione Finanza e Marketing.

Mentre nel settore commerciale lo studente sviluppa competenze relative alla cura dei rapporti di vendita e della clientela, all'utilizzo delle strategie di mercato, all'analisi dei potenziali clienti attraverso un'accurata conoscenza dell'evoluzione dei mercati, nel settore del marketing e della comunicazione acquisisce strategie di sviluppo, promozione e mantenimento del prodotto sul mercato, alla conduzione di indagini di mercato, padroneggiando diversificate tecniche di comunicazione. In un mondo ormai globalizzato e internazionalizzato, il corso sviluppa inoltre competenze nell'area della gestione delle relazioni import/export e nelle dinamiche dei mercati internazionali.

ALLEGATI:

- [piano formativo RIM](#)

## **SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SIA)**

Obiettivo del corso è l'acquisizione di competenze scientifiche e tecnologiche necessarie per interpretare, organizzare, gestire e coordinare processi produttivi caratterizzati da innovazioni continue, in una prospettiva di sviluppo capace di intercettare e presidiare l'innovazione.

Lo studente acquisisce capacità di collaborazione, organizzazione, gestione e controllo dei processi aziendali competenze tecniche specifiche di settore, nonché di miglioramento dell'efficienza aziendale attraverso il sistema di archiviazione, l'organizzazione della comunicazione in rete e la sicurezza informatica.

ALLEGATI:

- [piano formativo SIA](#)

## **TURISMO (TUR)**

Questo indirizzo quinquennale offre allo studente l'opportunità di acquisire un'ampia gamma di capacità e competenze relative al settore turistico, integrando saperi specifici dell'ambito professionale e competenze linguistiche e informatiche, per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa.

Il Diplomato nel Turismo possiede competenze specifiche nel comparto delle imprese del settore turistico e competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali.

Sa inoltre intervenire nella valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico e ambientale.

ALLEGATI:

- [piano formativo TUR](#) (biennio comune con AFM)
- [piano formativo TUR](#) (triennio specifico)

## **COSTRUZIONI, AMBIENTE, TERRITORIO (CAT)**

Il corso è finalizzato alla formazione di professionisti polivalenti con competenze nel campo delle costruzioni, nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio, nell'amministrazione di immobili, nell'organizzazione di un cantiere, nei rilievi topografici.

Nel triennio sono state individuate, grazie all'autonomia, due diverse curvature. La curvatura denominata **ECOTECH** si propone di formare una nuova figura professionale di **geometra** che si occupi:

- di architettura bio-sostenibile;
- di conservazione e recupero del patrimonio edilizio e ambientale;
- di riqualificazione energetica degli edifici;
- dell'uso di energie rinnovabili.

L'articolazione **GEOTECNICO** sviluppa invece competenze specifiche nel campo geologico. L'obiettivo è di far acquisire agli allievi abilità professionali adeguate alle esigenze dell'ambiente che li circonda e tecniche di progettazione razionali ed efficaci, rispettose dei caratteri tipologici degli edifici esistenti, tecnologicamente evolute e pronte a soddisfare le esigenze legate al risparmio energetico ed alla sostenibilità ambientale.

ALLEGATI:

- [piano formativo CAT](#)
- [Peculiarità corso ECOTECH](#)

## **3.3. La formazione liceale**

I percorsi liceali forniscono allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi di ordine superiore, all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, sia coerenti con le capacità e le scelte personali.

Al raggiungimento di questi risultati concorrono:

- lo studio delle discipline in una prospettiva sistematica, storica e critica;
- la pratica dei metodi di indagine propri dei diversi ambiti disciplinari;
- l'esercizio di lettura, analisi, traduzione di testi letterari, filosofici, storici, scientifici, saggistici e di interpretazione di opere d'arte;
- l'uso costante del laboratorio per l'insegnamento delle discipline scientifiche;
- la pratica dell'argomentazione e del confronto;
- la cura di una modalità espositiva scritta ed orale corretta, pertinente, efficace e personale;
- l'uso degli strumenti multimediali a supporto dello studio e della ricerca.

Indirizzi liceali presenti sulle due sedi con relativi link ai quadri orario:

#### **Sede di Leno**

- [Liceo Scientifico](#) (LSC)
- [Liceo Linguistico](#) (LLG, *dal 2014-15*)

#### **Sede di Ghedi**

- [Liceo Scientifico](#) (LSC) (corso ad esaurimento)
- [Liceo Scientifico opzione Scienze applicate](#) (LSA, *dal 2013-14*)
- [Liceo Linguistico](#) (LLG) (corso ad esaurimento)
- [Liceo delle Scienze umane](#) (LSU)
- [Liceo delle Scienze umane opzione Economico Sociale](#) (LES)

Segue ora una descrizione dei curricula liceali con relativi piani formativi allegati, revisionati annualmente.

### **LICEO SCIENTIFICO (LSC)**

Il percorso del liceo scientifico è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali. Guida lo studente ad approfondire e sviluppare le conoscenze e le abilità ed a maturare le competenze necessarie per seguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale.

Permette di individuare le interazioni fra le diverse forme del sapere e di giungere così ad una visione complessiva ed articolata della realtà.

La specificità dell'indirizzo scientifico è l'acquisizione di:

- conoscenze teoriche approfondite e ricche
- solida formazione problematica e critica
- rigore metodologico e metacognitivo
- conoscenze di leggi, regole e procedure atte a descrivere i fenomeni naturali
- conoscenza di metodi, strumenti e modelli matematici atti a descrivere e a gestire situazioni complesse

#### **ALLEGATI:**

- [piano formativo Liceo scientifico](#) di Leno
- [piano formativo Liceo scientifico](#) di Ghedi

## LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE (LSA)

L'opzione "delle scienze applicate" privilegia le interazioni fra scienza, tecnologia e realtà produttiva mediante procedure sperimentali, strategie euristiche. Il maggiore spazio dato alla didattica laboratoriale, all'informatica e alle metodologie applicative consente allo studente un approccio più operativo al sapere.

Il corso di studi si articola su un ampio ventaglio di materie che, pur privilegiando quelle dell'area delle scienze matematiche, fisiche e naturali, non trascura quelle di area umanistica, i cui percorsi culturali hanno lo scopo di assicurare l'acquisizione di basi e strumenti necessari non solo per potenziare le capacità di osservazione, indagine, organizzazione logica ed esposizione rigorosa, ma anche per sollecitare le capacità di analisi critica e di riflessione storica.

### ALLEGATI:

- [piano formativo LSA](#) di Ghedi

## LICEO LINGUISTICO (LLG)

Il percorso del liceo linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali.

Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità, a maturare le competenze necessarie per acquisire la padronanza comunicativa di tre lingue, oltre l'italiano, e per comprendere criticamente l'identità storica e culturale di tradizioni e civiltà diverse.

Punta inoltre all'inserimento degli studenti nel panorama europeo, in termini di studi universitari e/o professioni da intraprendere direttamente nella UE.

L'Indirizzo del Liceo Linguistico presso il nostro istituto possiede alcune peculiarità che lo rende unico nel panorama non solo provinciale ma anche Regionale: il **Progetto DSD** (*Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz*) e il **progetto ESABAC**.

Il **DSD** - finanziato direttamente dal Ministero dell'Istruzione Tedesco per consentire, in prospettiva, agli studenti un accesso diretto a studio e/o lavoro in Germania - è un percorso didattico che dura cinque anni e conduce a due diverse certificazioni: DSD I, che certifica al terzo anno i livelli A2 e B1 del Quadro di Riferimento Europeo e DSD II, che certifica al quinto anno i livelli B2 e C1, i quali consentono l'accesso diretto alle università tedesche e valgono per sempre (il DSD è come un diploma ottenuto in una scuola tedesca). Gli studenti possono avvalersi dopo la maturità di stage lavorativi retribuiti in Germania o di borse di studio presso le migliori Università tedesche.

A partire dall'anno scolastico 2015/16 gli studenti di francese del Liceo Linguistico dell'Istituto di Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola" integrano il loro percorso liceale con il Progetto **ESABAC** che darà loro la possibilità di conseguire un **doppio** diploma: l'Esame di Stato italiano e il Baccalaureato francese. L'ESABAC è infatti un diploma internazionale riconosciuto sia in Italia che in Francia. Il progetto riguarda specificatamente il triennio e prevede lo studio del francese per 4 ore settimanali, nonché l'insegnamento della storia in francese. Per accedervi è sufficiente che gli allievi abbiano iniziato lo studio del francese dalla prima superiore o che comunque presentino in Terza un livello di conoscenza della lingua corrispondente al livello A2 / B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Si tratta di un percorso di studi d'eccellenza, voluto dai Ministeri degli Esteri e dell'Istruzione dei due rispettivi paesi nell'ottica di una sempre maggiore integrazione europea. Per realizzarlo nel concreto, un'apposita commissione bilaterale ha lavorato alla riscrittura dei programmi d'insegnamento di letteratura e di storia, delineando un percorso culturalmente

ricco proprio perché all'insegna dell'interdisciplinarietà. Così, dalla semplice compresenza degli insegnanti in classe, altre pratiche di lavoro in *équipe* vengono incoraggiate nel corso del triennio: dai concorsi di finzione letteraria (sul modello del romanzo storico), ai laboratori teatrali, agli ateliers di storia dell'arte in francese.

Contemporaneamente si sta creando una rete di scuole sia in Italia che in Francia, dove il progetto esattamente speculare viene realizzato in quelle scuole dove si studia l'italiano come lingua straniera. Le classi italiane e quelle francesi coinvolte nel progetto potranno così approfondire la conoscenza delle rispettive culture e delle rispettive radici storiche, potranno effettuare soggiorni studio nella classe gemellata, realizzare scambi lunghi di singoli studenti (MIA, mobilità individuale alunni) o di singoli insegnanti (programma Jules Verne). Ma soprattutto al termine degli studi potranno scegliere se proseguire la loro formazione universitaria qui o nel paese d'oltralpe. Il diploma ESABAC dà infatti libero accesso a tutte le Università francesi ed apre un canale privilegiato per percorsi di ricerca post-laurea in Francia.

E per chi all'esame di maturità non superasse le prove ESABAC specifiche? Niente paura: il diploma italiano è comunque assicurato.

**ALLEGATI:**

- [piano formativo Liceo LLG di Leno](#)
- [piano formativo Liceo LLG di Ghedi](#)

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE (LSU)**

Il percorso del liceo delle scienze Umane è indirizzato allo studio delle teorie esplicative dei fenomeni collegati alla costruzione dell'identità personale e delle relazioni umane e sociali. Guida lo studente ad approfondire e sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per cogliere la complessità e la specificità dei processi formativi. Assicura la padronanza dei linguaggi, delle metodologie e delle tecniche di indagine nel campo delle scienze umane

Tutte le discipline del curricolo concorrono a fornire gli strumenti concettuali necessari per comprendere i diversi aspetti della cultura e della società contemporanea e far interagire tra loro i saperi letterari, sociali e artistici con i saperi scientifici, in modo tale da fornire una preparazione di base approfondita

Il piano formativo comprende specifiche Unità di Apprendimento multidisciplinari per ciascun anno di corso, su tematiche particolarmente rilevanti del mondo globalizzato

Le Scienze Umane, che costituiscono la materia di indirizzo, comprendono varie discipline: Pedagogia, Psicologia, Sociologia, Antropologia; tutte affrontano le molteplici dimensioni attraverso le quali l'uomo si costituisce in quanto persona e come soggetto di reciprocità e di relazioni e consentono di decodificare la complessità della società contemporanea.

**ALLEGATI:**

- [piano formativo Liceo LSU di Ghedi](#)

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE (LES)**

Questo percorso liceale fornisce allo studente gli strumenti necessari per analizzare in profondità i problemi attuali e le sfide del futuro.

L'asse culturale di riferimento è quello delle scienze sociali, che comprendono principalmente l'Economia politica, il Diritto, la Psicologia, l'Antropologia, la Sociologia, la Metodologia della ricerca sociale ed indagano gli aspetti fondanti della società contemporanea, in veloce trasformazione; in particolare analizzano le attività che l'uomo svolge nei diversi campi della vita associata per raggiungere le proprie finalità

Il piano formativo comprende specifiche Unità di Apprendimento multidisciplinari per ciascun anno di corso, su tematiche particolarmente rilevanti del mondo globalizzato

Per consolidare l'identità del Liceo Economico Sociale il nostro istituto aderisce alla Rete nazionale dei Licei Economico Sociali che prevede un sostegno e un accompagnamento del Ministero dell'Istruzione nelle attività di progettazione didattica.

#### ALLEGATI:

- [piano formativo Liceo LES](#) di Ghedi

### **3.4. La formazione professionale**

I nuovi istituti professionali, di durata quinquennale, sono caratterizzati da un riferimento prioritario ai grandi settori in cui si articola il sistema economico nazionale, contraddistinti da applicazioni tecnologiche e organizzative che, in relazione alla filiera di riferimento, possono essere declinate in base alla vocazione del territorio, ai progetti di sviluppo locale e ai relativi fabbisogni formativi. Gli elementi distintivi che caratterizzano gli indirizzi dell'istruzione professionale si basano, dunque, sull'uso di tecnologie e metodologie tipiche dei diversi contesti applicativi che richiede l'acquisizione di una base di apprendimento polivalente, scientifica, tecnologica ed economica. Nella progettazione dei percorsi, per esempio, tale approccio sollecita l'attenzione dei docenti a correlare la solida base di istruzione generale e tecnico-professionale con gli interessi e le motivazioni degli studenti, affinché i saperi appresi siano percepiti come utili, significativi e riscontrabili nel reale. Professionalità (imparare a lavorare) e laboratorialità (imparare lavorando) sono le parole chiave che esprimono l'azione formativa dell'istituto che consente agli studenti di apprendere in modo attivo, coinvolgente, significativo ed efficace per il raggiungimento delle competenze richieste dal mondo del lavoro e delle professioni.

#### Indirizzi istruzione professionale presenti con relativi link ai quadri orario:

- [Servizi socio-sanitari](#) (SSS) - sede di Ghedi
- [Servizi commerciali](#) (SCO) - sede di Leno

Per il corso “**Servizi socio-sanitari**” è attivo sulla sede di Leno anche un corso serale.

Segue ora una descrizione dei curricula dell'istruzione professionale con relativi piani formativi allegati, revisionati annualmente.

### **SERVIZI SOCIO-SANITARI (SSS)**

Questo percorso è caratterizzato da una visione integrata dei servizi sociali e sanitari relativi ad attività di servizio per l'inclusione sociale e per il benessere di persone e comunità, nelle aree che riguardano soprattutto la mediazione familiare, l'immigrazione, le fasce sociali più

deboli, le attività di animazione socio-educative e culturali e tutto il settore legato al benessere.

Le competenze acquisite nell'intero percorso di studio mettono in grado gli studenti di dialogare e migliorare il sistema di relazione con le diverse tipologie di utenti, di interagire con la più ampia comunità sociale, con i servizi socio-sanitari del territorio (compreso il privato sociale) e di assumere ruoli adeguati all'evoluzione dei bisogni socio-sanitari.

Il Profilo di studi sottolinea la dimensione trasversale ai differenti percorsi di istruzione e di formazione frequentati dallo studente, evidenziando che le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire) siano la condizione per maturare le competenze che arricchiscono la personalità dello studente e lo rendono autonomo costruttore di se stesso in tutti i campi della esperienza umana, sociale e professionale.

ALLEGATI:

- [piano formativo SSS](#)

## **SERVIZI COMMERCIALI (SCO)**

Questo percorso permette allo studente di maturare quelle competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Inoltre lo studente si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

Anche questo profilo di studi sottolinea la dimensione trasversale ai differenti percorsi di istruzione e di formazione frequentati dallo studente, evidenziando che le conoscenze disciplinari e interdisciplinari (il sapere) e le abilità operative apprese (il fare consapevole), nonché l'insieme delle azioni e delle relazioni interpersonali intessute (l'agire) siano la condizione per maturare le competenze che arricchiscono la personalità dello studente e lo rendono autonomo costruttore di se stesso in tutti i campi della esperienza umana, sociale e professionale.

ALLEGATI:

- [piano formativo SCO](#)

## **3.5. Istruzione e formazione professionale (IeFP)**

A differenza dell'istruzione professionale statale, i percorsi di Istruzione e Formazione professionale offrono la possibilità di conseguire una **Qualifica triennale** ed un **Diploma di Tecnico professionale** di quarto anno (3+1), rilasciato con la regione Lombardia e riconosciuti a livello europeo nel sistema delle qualifiche [EQF](#) (III e IV livello rispettivamente). L'istituto "Vincenzo Capirola" ha aderito attivando nell'ambito dell'offerta formativa dell'istruzione e formazione professionale della regione Lombardia i seguenti percorsi:

- corso [Operatore amministrativo segretariale \(IeFP\) Regionale](#) (I-II-III anno)  
L'operatore amministrativo segretariale (OPA) è in grado di operare nei diversi settori economico-produttivi, di gestire i fatti amministrativi interni ed esterni, curando la registrazione della documentazione e i relativi adempimenti. Dotato di strumenti logici, metodologie operative e abilità nell'utilizzo delle tecnologie multimediali, esegue procedure contabili formalizzate e consuetudinarie. Il livello di autonomia e la suddivisione dei compiti può comportare gradi di responsabilità e di parcellizzazione delle mansioni diversificati a seconda delle dimensioni aziendali.
- corso [Tecnico dei servizi d'impresa \(IeFP regionale\)](#) – IV anno  
Il tecnico dei servizi d'Impresa (TSI) è in grado di svolgere **con autonomia** sia compiti amministrativo contabili che di gestione del personale attraverso l'utilizzo di risorse strumentali e tecnologiche finalizzate all'organizzazione del proprio lavoro. La preparazione gli consente anche di curare le relazioni esterne e di trattare informazioni anche in lingua straniera con l'ausilio di strumenti multimediali.

Gli insegnamenti risultano raggruppati in due macro aree (dii base e tecnico-professionale) e per ciascuno si identificano specifiche aree tematiche nella quali vengono declinati gli Obiettivi Specifici di Apprendimento relativi alla figura professionale traguardo.

La declinazione didattica delle aree disciplinari si caratterizza per una didattica centrata su una forte connessione con la dimensione pratica della professione e su una significativa interazione fra corsisti e docenti. Per quanto concerne la proposta definita "flessibilità" è una parte di monte ore destinata all'attivazione di differenti tipologie di attività, in considerazione delle peculiarità territoriali, delle esigenze, degli interessi e delle attitudini degli allievi.

I contenuti ed i metodi di insegnamento-apprendimento dei percorsi triennali e di quarto anno regionali di IeFP possiedono un carattere meno teorico di quelli scolastici ed una maggior aderenza agli aspetti lavorativi, senza, tuttavia, rinunciare ad un'adeguata formazione culturale di base.

Considerato che la capacità di esprimere una professione in ogni contesto lavorativo, così come la capacità di partecipazione a livello sociale, non possono limitarsi a disporre di un sapere teorico e standardizzato, ma richiedono soprattutto la padronanza di specifiche competenze, il corso punta a far acquisire agli studenti le principali competenze professionali, comunicative e relazionali richieste oggi dal mondo del lavoro.

#### ALLEGATI:

- [piano formativo corso OPA](#)
- [piano formativo corso TSI](#)

### 3.6. Corsi serali

Presso l'istituto di istruzione superiore “*Vincenzo Capirola*” sono attivi due tipologie di corsi serali:

- Amministrazione, finanza e marketing -serale (istruzione tecnica)
- Servizi socio sanitari (istruzione professionale)

I corsi di istruzione degli adulti hanno le seguenti finalità:

- Qualificare giovani e adulti privi di una professionalità aggiornata, per i quali la licenza media non costituisce più una garanzia per trovare lavoro.

- Permettere la riconversione professionale di chi è già inserito in ambito lavorativo, ma voglia ripensare o abbia necessità di aggiornare la propria identità professionale.
- Favorire la ripresa degli studi per coloro che hanno interrotto il loro percorso formativo giovanile.

Con l'introduzione dei [CPIA](#) anche i corsi serali sono stati interessati dalla riforma dei cicli con nuovi ordinamenti e nuove modalità di gestione che hanno comportato:

- riduzione dell'orario settimanale di lezione a 22/23 ore per il secondo periodo didattico e a 22 ore per il terzo periodo (per entrambi i percorsi), resa necessaria dalla collocazione dei corsi nella fascia serale e dalla particolarità dell'utenza;
- riconoscimento di crediti formativi formali (conseguenti a studi già compiuti presso istituti statali o paritari certificati da titoli), non formali (studi personali in linea con l'indirizzo di studi), informali (esperienze maturate nella vita quotidiana in ambito lavorativo, familiare, nel tempo libero);
- possibilità di seguire a distanza una parte del periodo didattico del percorso richiesto, in misura non superiore al 20% del monte ore complessivo del periodo didattico medesimo.

Si riportano i quadri orario dei percorsi attivati:

- [Quadro orario AFM serale](#)
- [Quadro orario S.Soc.Sanitari serale](#)

## **4. Modalità e criteri di valutazione**

### **4.1. Valutazione dello studente**

#### **VALUTAZIONE FINALE DELLE CONOSCENZE E CAPACITÀ DELLO STUDENTE**

Il D.M. n.139 del 22 agosto 2007 Regolamento sull'obbligo di istruzione sancisce che l'Istruzione è obbligatoria per almeno 10 anni a decorrere dall'a.s. 2007/2008.

L'obbligo di istruzione si assolve, in prima attuazione, anche nei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale. L'adempimento dell'obbligo è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale triennale entro il 18° anno di età.

Obiettivo dell'innalzamento è l'acquisizione di saperi e competenze articolati in conoscenze e abilità riferite a quattro assi culturali.

I saperi e le competenze assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio (biennio unitario e non unico)

Nel Documento Tecnico si specifica che saperi e competenze permettono di costruire percorsi orientati all'acquisizione delle competenze chiave.

La certificazione relativa all'adempimento dell'obbligo è rilasciata a domanda. Per coloro che hanno compiuto il diciottesimo anno di età è rilasciata d'ufficio.

Il nostro istituto, per ottemperare a quanto richiesto dalla normativa si è attivato per definire il documento di certificazione delle competenze dei primi due anni di studio, compilato in sede di scrutinio.

#### **VERIFICA E VALUTAZIONE**

Criterio fondamentale è che verifica e valutazione perdano il loro valore sanzionatorio, ancora molto diffuso nel nostro sistema scolastico, per assumere la più appropriata connotazione di controllo di processi, al fine sia di diagnosticare e correggere errori rilevati nel percorso di apprendimento sia di indurre corretti comportamenti autovalutativi negli studenti.

Osservazione e misurazione debbono tendere pertanto a identificare le cause dello scostamento tra risultati e obiettivi e avere come finalità principale quella di predisporre interventi per adeguare metodi, tecniche e strumenti. Sarà così sempre sottolineata la valenza formativa della valutazione e si creeranno le condizioni perché essa sia meglio vissuta ed accettata.

La definizione e la comunicazione alla classe di criteri e strumenti di valutazione garantirà trasparenza e maggiore obiettività ad ogni forma di controllo contribuendo così a migliorare il clima generale della classe, a rendere esplicativi i rapporti tra docenti e studenti, a rafforzare le motivazioni ad apprendere.

La verifica quindi è il momento fondamentale della progettazione didattica e in essa trova la propria significatività. Si tratta di un procedimento che si articola in attività svolte in ambiti

diversi e di complessità differente, ma che sempre deve ricomporsi a livello di Consiglio di classe.

Va ribadito che per il singolo docente la verifica ha lo scopo di:

- assumere informazioni sul processo di insegnamento-apprendimento in corso per orientarlo e modificarlo secondo le esigenze,
- controllare durante lo svolgimento dell'attività didattica l'adeguatezza dei metodi, delle tecniche e degli strumenti ai fini prestabiliti,
- accertare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati,
- pervenire alla classificazione degli alunni.

La valutazione si basa su prove scritte-grafiche, pratiche e verifiche orali, rispettivamente in numero di tre e due, almeno, per ogni periodo.

La valutazione è di tipo :

- settoriale, relativa a singole competenze, conoscenze e abilità;
- formativa, mirante al recupero delle carenze attraverso l'analisi dello sbaglio, errata applicazione della norma, e dell'errore, non conoscenza della norma stessa;
- sommativa, funzionale alla valutazione finale della preparazione dello studente.

Secondo la normativa vigente la scala di valutazione è compresa tra uno e dieci.

Nell'obiettivo di creare nell'istituto omogeneità di giudizi i gruppi disciplinari, sulla base della griglia di partenza proposta, elaboreranno nel corso dell'anno griglie di valutazione per ambiti disciplinari.

### **Griglia di valutazione di istituto** *(delibera collegio docenti del 08/10/2004).*

<i>Voto</i>	<i>Giudizio</i>	<i>Motivazione</i>
1	<b>Nullo</b>	
2	<b>Molto Scarso</b>	
3	<b>Scarso</b>	
4	<b>Gravemente Insufficiente</b>	
5	<b>Insufficiente</b>	
6	<b>Sufficiente</b>	
7	<b>Discreto</b>	
8	<b>Buono</b>	
9	<b>Ottimo</b>	
10	<b>Eccellente</b>	

Alla fine di ogni periodo la scuola provvede alla valutazione dei singoli studenti mediante il procedimento di scrutinio e la seguente compilazione del foglio sostitutivo della pagella, consultabile anche nell'apposita sezione del Registro elettronico. Il foglio sostitutivo del primo periodo con le eventuali indicazioni di recupero viene consegnato agli alunni dal dirigente scolastico o da un suo delegato. Gli studenti assenti possono ritirare gli stessi presso la segreteria alunni. Questi fogli devono essere controfirmati dai genitori per presa visione e una copia viene conservata nei fascicoli.

La valutazione finale prevede le medesime modalità: il Consiglio di Classe stabilirà per ogni alunno i livelli di raggiungimento degli obiettivi prefissati e l'esito scolastico. Per gli studenti

del terzo, quarto e quinto anno (ad eccezione del corso IeFP) il Consiglio stabilirà anche un credito scolastico. Agli studenti **NON AMMESSI** sarà comunicato l'esito al termine delle operazioni di scrutinio e verrà loro consegnata una **lettera di non promozione**. Agli studenti per i quali il Consiglio ha deliberato la **sospensione di giudizio** verrà consegnata un'apposita **Lettera con indicazioni per il recupero**. Per tutti gli studenti i risultati saranno disponibili nel Registro elettronico (Pagelle) e saranno esposti all'albo scolastico secondo la normativa di legge. Le pagelle ministeriali vengono predisposte dalla segreteria e conservate nei fascicoli personali dei singoli alunni.

Il decreto ministeriale del 22 maggio 2007 ha modificato le modalità di attribuzione del credito scolastico e di recupero dei debiti formativi nei corsi di istruzione secondaria superiore.

## **4.2. Disposizioni per gli scrutini e il superamento dei debiti formativi**

### **LA NUOVA NORMATIVA**

Il D.M. n. 80 del 3.10.07 e l'O.M. n.92 del 5.11.07 obbligano la scuola ad adottare, a partire dal presente anno scolastico, precisi adempimenti in modo tale che "*il recupero dei debiti venga effettuato entro la conclusione dell'anno scolastico in cui questi sono stati contratti*" ed impongono di reiterare gli scrutini finali prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo per chi a giugno si ritrova con uno o più debiti formativi. Gli alunni hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche intermedie e finali decise dalla scuola. Conseguentemente il Collegio dei Docenti ha assunto in due distinte sedute una serie di delibere volte a dare esecuzione concreta a quanto richiesto dalle norme.

### **ATTIVITÀ DI RECUPERO**

Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del POF. In esse "rientrano gli interventi di sostegno che hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali. Esse sono tendenzialmente finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate ed alla progressiva riduzione dei debiti e si concentrano sulle discipline o sulle aree disciplinari per le quali si registri nella scuola un più elevato numero di valutazioni insufficienti".

"La responsabilità didattica nell'individuare la natura delle carenze, indicare gli obiettivi dell'azione di recupero e verificare gli esiti ai fini del saldo del debito formativo", spetta esclusivamente al Consiglio di Classe di pertinenza, anche nel caso di corsi tenuti da altri docenti di classi diverse.

### **SCRUTINI DEL 1° PERIODO**

Ogni consiglio di classe negli scrutini di fine periodo dovrà:

- comunicare subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza;

- comunicare alle famiglie entro il 15 gennaio gli interventi didattici finalizzati al recupero dei debiti formativi, indicandone modalità, durata, tempi, modelli didattico - metodologici e forme di verifica.

## **SECONDO PERIODO**

Ogni consiglio di classe dovrà:

- Predisporre subito dopo gli scrutini del primo periodo gli interventi di recupero procedendo ad analisi attenta dei bisogni formativi di ciascun studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline. Il consiglio di classe inoltre terrà conto anche della possibilità degli studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti dai docenti. La tipologia degli interventi sarà molteplice:
- Concludere la prima fase di recupero entro febbraio. Al temine di ciascun intervento di recupero (mediamente 6 h) ci saranno verifiche (scritte, scrittografiche, orali). Seguirà comunicazione tramite Registro elettronico alle famiglie circa i risultati.
- Organizzare, per coloro che non hanno colmato i debiti o che, nei consigli previsti a marzo e aprile, presenteranno nuove insufficienze, una seconda fase di recupero che si concluderà, entro il 25 maggio, con le verifiche documentate. Seguirà la comunicazione alle famiglie circa i risultati.

## **SCRUTINI FINALI E PERIODO ESTIVO**

Ogni consiglio di classe dovrà:

- procedere, in sede di scrutinio finale a giugno, al rinvio della formulazione del giudizio nei confronti degli studenti per i quali è stato constatato il mancato conseguimento della sufficienza in una o più discipline, tale da non comportare un immediato giudizio di non promozione (**"sospensione del giudizio"**);
- comunicare subito alle famiglie, per iscritto, le decisioni assunte, indicando le specifiche carenze rilevate per ciascun alunno dai docenti delle singole discipline e i voti proposti in sede di scrutinio nella disciplina o nelle discipline nelle quali l'alunno non ha raggiunto la sufficienza;
- comunicare contestualmente gli interventi didattici estivi finalizzati al recupero dei debiti formativi, modalità, tempi, scadenze delle relative verifiche, documentate e collegiali;
- concludere la terza fase degli interventi didattici "di norma" entro il 31 agosto, comunque prima dell'inizio delle lezioni settembrine, espletando un numero congruo di ore (per un totale annuale non inferiore a 15);
- procedere, in sede di integrazione dello scrutinio finale, alla verifica dei risultati conseguiti e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo, comporterà l'ammissione dell'alunno alla frequenza della classe successiva senza debiti, attribuendo altresì il punteggio del credito scolastico nei confronti degli alunni del terz'ultimo e penultimo anno di corso; il consiglio terrà conto dei risultati conseguiti dallo studente sia in sede di accertamento finale sia nelle varie fasi dell'intero percorso dell'attività di recupero; l'integrazione dello scrutinio finale sarà espressa sulla base di una valutazione complessiva dello studente.

## **DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI CON DEBITI FORMATIVI**

Gli alunni sono obbligati a frequentare i corsi stabiliti dalla scuola. Le famiglie che intendono provvedere per conto loro al recupero hanno l'obbligo di comunicare alla Presidenza la volontà di non avvalersi delle iniziative di recupero organizzate dalla scuola. Rimane comunque l'obbligo da parte dello studente di sottoporsi alle verifiche intermedie e finali decise dalla scuola (art.2 e 5 del D.M.), rigorosamente rispettando i tempi e le scadenze programmate dalla scuola (non ci saranno altre sessioni suppletive).

### **4.3. Criteri di valutazione finale**

(approvati dal collegio dei docenti del 17 maggio 2010 e confermati annualmente dai collegi docenti di maggio) '

Nella valutazione finale dello studente è prima di tutto importante definire alcuni punti quali:

- IL PERCORSO DI STUDI SCELTO

Ogni corso ha un numero di materie differenti

- LA CLASSE FREQUENTATA

Si deve considerare la debolezza degli studenti che si iscrivono alla classe prima in termini di metodo e consapevolezza delle difficoltà da affrontare. Si deve considerare la scelta non sempre felice dell'indirizzo, non adatta alle attitudini dell'allievo.

- L'INCIDENZA DELLE MATERIE INSUFFICIENTI ALL'INTERNO DEL PERCORSO SCELTO

Per il biennio le materie si dividono in area comune e area di indirizzo: le materie di indirizzo sono considerate formative e quindi non dovrebbero incidere in modo determinante sulla valutazione finale, ma certamente contribuire ad una valutazione complessiva dei livelli raggiunti dall'allievo in termini di metodo e competenze

Le materie dell'area comune (es. italiano, matematica, lingua straniera) sono fondamentali per definire il livello di raggiungimento degli obiettivi minimi e per stabilire le reali possibilità dell'allievo di seguire con profitto l'anno successivo

Per il biennio del liceo, data la semplificazione del numero delle materie di studio, tutte le discipline concorrono alla valutazione finale in eguale misura tenendo presente lo scopo della valutazione e cioè di stabilire se il livello complessivo raggiunto dall'allievo possa permettergli di frequentare con profitto l'anno successivo.

Per il triennio di tutti i corsi dell'istituto, sono fondamentali le materie caratterizzanti, che però non si riducono mai ad una sola, e quindi il giudizio in tutte le discipline contribuisce alla valutazione finale, non solo in termini di conoscenza dei contenuti ma anche in base al raggiungimento di competenze trasversali.

- L'INCIDENZA DELLE MATERIE INSUFFICIENTI IN RAPPORTO ALL'ANNO DI STUDI FREQUENTATO

Per la classe prima i risultati in discipline quali ad es. le scienze integrate nei tecnici sono importanti per stabilire se gli obiettivi minimi in termini di contenuto ma anche di competenze e metodo sono stati raggiunti. Per la classe seconda, tali discipline, che non verranno più studiate al terzo anno, non contribuiscono in modo determinante alla valutazione finale, anche se sono fondamentali per definire il livello di raggiungimento degli obiettivi minimi e per stabilire le reali possibilità dell'allievo di seguire con profitto il triennio. Materie di indirizzo

del biennio quali ad es. economia aziendale per AFM, “disegno” e “costruzioni” per CAT servono soprattutto a determinare la bontà della scelta dell’indirizzo, soprattutto nella prima classe, mentre per la seconda classe, sia nei contenuti che nel metodo, hanno maggiore forza nella determinazione dei livelli minimi.

Il consiglio di classe prenderà in esame la situazione dei singoli alunni considerando il percorso dello studente dall’inizio dell’anno scolastico e in particolare:

- Il quadro dei risultati con attenzione a quelli del primo periodo e agli esiti dei diversi interventi di recupero/sostegno
- La frequenza e la partecipazione alla vita della scuola e al dialogo educativo
- Il progresso nell’apprendimento e nell’acquisizione delle relative competenze rispetto al livello di partenza
- La qualità e la costanza nell’impegno
- Il comportamento e le relazioni costruite in classe con compagni e docenti
- La concreta potenzialità dello studente a seguire con successo le materie dell’anno successivo:

A seguito delle valutazioni espresse dai docenti, il consiglio di classe, dopo attenta discussione e conferma del quadro valutativo, tenendo conto di quanto su esposto, delibera:

- La promozione a giugno per gli studenti che presentano un quadro di sufficienza in tutte le materie .
- Per quanto riguarda i casi per i quali si è deciso di sanare, in alcune materie, situazioni di leggera insufficienza si stabilisce di inviare una lettera che contenga indicazioni per lo studio estivo nonostante non sia previsto per questi studenti la sospensione di giudizio né l’obbligo di frequenza ai corsi estivi ( con indicazione dello studio individuale)
- La non promozione a giugno (lo studente non è ammesso all’anno successivo) nel caso in cui il quadro di profitto presenti 3 o anche meno, in relazione ai vari fattori che a giudizio del consiglio di classe possono aver determinato l’insufficienza stessa, insufficienze gravi o gravissime tali da determinare una carenza nella preparazione complessiva o una situazione di insufficienze diffuse (anche se non gravi) nella maggioranza delle aree disciplinari.
- La sospensione del giudizio in massimo 2/3 discipline e il rinvio dello scrutinio entro la fine dell’anno scolastico per gli studenti che presentino una situazione incerta che non consenta una decisione chiara nello scrutinio di giugno. Il consiglio procederà in questo senso nei casi in cui ritenga recuperabili le discipline insufficienti mediante uno studio personale svolto autonomamente o attraverso la frequenza di appositi interventi di recupero.

Durante la sessione di integrazione dello scrutinio finale il consiglio di classe, alla luce delle verifiche effettuate e su una valutazione complessiva dello studente, delibera l’ammissione alla classe successiva se le carenze rilevate a giugno risulteranno colmate, evidenziando il raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari e formativi. In caso contrario il consiglio delibera la non ammissione alla classe successiva.

Lo studente con sospensione di giudizio:

- Riceverà una descrizione dettagliata degli argomenti da recuperare che non potrà, in alcun caso, risolversi nella semplice presentazione da parte del docente del programma svolto durante l’anno (se le indicazioni non sono sufficientemente chiare il DS potrà chiedere al docente di circostanziare il lavoro da svolgere)

- Frequenterà corsi obbligatori in istituto o provvederà personalmente al recupero delle lacune accumulate durante l'anno scolastico.

Secondo il calendario stabilito, questi studenti si presenteranno per affrontare le prove scritte sulle materie sospese. Si prevede un momento di discussione degli elaborati durante il quale gli allievi avranno modo di dimostrare ulteriormente, se necessario, la propria preparazione.

## **4.4. La valutazione degli apprendimenti per gli studenti con bisogni educativi speciali (BES)**

La valutazione deve essere finalizzata a mettere in evidenza il progresso dello studente e deve essere effettuata in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali. Gli insegnanti verificano i risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale dello studente tenendo presenti difficoltà e potenzialità manifestate e calibrando le richieste in relazione ai singoli studenti.

Le verifiche saranno preventivamente calendarizzate sulla base di un funzionale confronto fra i docenti del Consiglio di Classe ed effettuate in relazione al Piano Educativo Individualizzato (PEI) o al Piano Didattico Personalizzato (PDP) (ove presente) e con l'uso degli strumenti compensativi e/o delle misure dispensative (se previsti). Situazioni di bisogni educativi speciali formalizzate mediante mera verbalizzazione saranno parimenti trattate.

Sia per gli scrutini infra-annuali e finali che per gli esami di Qualifica e di Stato di fine ciclo di studi, ci si atterrà a quanto previsto dalla normativa vigente.

## **4.5. Mobilità studentesca internazionale: anno/periodo di studio all'estero**

### **PREMESSA**

L'istituto ha tra i propri obiettivi la creazione di un ambiente sempre più favorevole allo scambio interculturale e i programmi di mobilità individuale sono un'opportunità per gli studenti ma sono un'opportunità anche per le scuole per guardare oltre i confini nazionali, verso una più ampia concezione di cittadinanza, e per riflettere sul proprio ruolo educativo.

La mobilità studentesca è promossa a livello nazionale, europeo e internazionale. La commissione europea, nel libro verde pubblicato nel 2009 definisce le strategie attraverso cui incrementare la possibilità dei giovani di partecipare a programmi di scambio al fine di acquisire nuove competenze, superare l'attuale stallo economico-lavorativo e incentivare la creazione di posti di lavoro.

Il ministero della Pubblica Istruzione riconosce il valore della mobilità studentesca individuale nella Riforma della scuola secondaria di secondo grado: "la frequenza, con esito positivo, di qualsiasi percorso o frazione di percorso formativo comporta l'acquisizione di crediti certificati che possono essere fatti valere, anche ai fini della ripresa degli studi eventualmente interrotti [...] Le istituzioni del sistema educativo di istruzione e formazione riconoscono [...] le esperienze formative [...] e gli stage realizzati in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali (Dlgs. 226/2005 art 1.)

Le norme che regolano gli scambi sono poche e lasciano spazio all'autonomia scolastica per disciplinare "gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni [...] il riconoscimento

degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, [...], la realizzazione di scambi educativi internazionali" (DPR 8 marzo 1999, n.275).

Un numero sempre crescente di studenti dell'Istituto sceglie di fare un'esperienza di studio all'estero e diventa pertanto fondamentale definire e formalizzare una linea di comportamento unitaria nei confronti degli studenti che l'anno (o una parte di esso) all'estero, in modo che i consigli di classe

- esprimano richieste e forniscano indicazioni omogenee sui contenuti e le competenze da acquisire
- al rientro non vi siano disparità di trattamento

Al di là dei passaggi e degli adempimenti burocratici, costituisce premessa fondamentale il fatto che un periodo di studio all'estero costituisce per gli studenti un'esperienza formativa forte che permette di sviluppare competenze trasversali, oltre a quelle linguistiche e a quelle più specificatamente legate alle discipline: imparare a leggere e ad utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale non è semplice e richiede un impegno che va molto oltre quello richiesto dalla frequenza di un anno di studio normale.

Affinché gli scambi diventino occasione di crescita e arricchimento per tutta la scuola, è fondamentale che nel processo di accompagnamento ed inserimento siano coinvolti molteplici attori: lo studente e la sua famiglia, i docenti del consiglio di classe, i compagni di classe.

**LO STUDENTE E LA FAMIGLIA** devono tenere contatti periodici con la scuola, informandosi ed informando, e garantendo un'attiva collaborazione anche per quanto riguarda la raccolta della documentazione di frequenza della scuola estera.

**IL CONSIGLIO DI CLASSE** ha responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza, attribuendole il credito previsto e facendone oggetto di valutazione, anche all'esame di Stato.

All'interno del Consiglio di Classe viene nominato un **TUTOR** che ha il compito di tenere i contatti con lo studente all'estero e favorire lo scambio di informazioni periodiche.

**I COMPAGNI DI CLASSE** possono trarre vantaggio dalla comunicazione periodica con il compagno all'estero, da lavori collettivi che possono essere svolti a distanza, anche utilizzando le nuove tecnologie, sviluppando pratica linguistica e scoprendo nuove realtà scolastiche e non solo.

## **ESPERIENZE DELLA DURATA DI UN ANNO SCOLASTICO**

### **NEL CORSO DEL SECONDO/TERZO ANNO:**

lo studente presenta, autonomamente, richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza del quarto anno all'estero.

Il Consiglio di classe esprime il proprio parere, sulla base del profitto dello studente e il coordinatore di classe, sentita la famiglia, formula una presentazione dell'allievo da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione dell'esperienza ( ove richiesta).

### **ENTRO GIUGNO**

una volta pervenuta all'istituto la conferma di partecipazione dello studente ad un progetto di mobilità internazionale:

- Il Consiglio di classe individua un docente tutor
- Il Consiglio di classe, attraverso il tutor, acquisisce informazioni relativamente alla scuola frequentata all'estero e ai programmi di studio previsti
- Il tutor e il Dirigente incontrano studente e famiglie per definire i rispettivi compiti durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro (patto formativo)

#### PATTO FORMATIVO

Verrà concordato, prima della partenza, con lo studente e con la sua famiglia, il Patto formativo che deve:

- individuare le parti del programma da svolgere all'estero, individuando le discipline comuni e le nuove materie che l'alunno dovrà seguire;
- esplicitare la modalità di valutazione della loro esperienza all'estero e se, all'inizio della scuola saranno sottoposti ad una o più prove scritte e/o orali di accertamento su quanto non compreso nel piano di studi della scuola straniera frequentata, in modo da procedere eventualmente con percorsi di recupero/sostegno monitorati, qualora si rendessero necessari.

La bozza del contratto formativo deve essere presentato al Consiglio di Classe prima della partenza dell'alunno, in modo che tutti i docenti siano coinvolti nella redazione e quindi evitare problemi di riconoscimento della mobilità svolta. ( da allegare, nella versione definitiva, al verbale del Consiglio di classe)

#### DURANTE TUTTA LA PERMANENZA ALL'ESTERO

- Il tutor e tutti i docenti, coinvolgendo anche gli studenti, effettuano periodicamente con lo studente scambi di informazioni sulle esperienze culturali e sui momenti significativi della vita di classe e sull'esperienza che lo studente sta vivendo all'estero.
- I docenti forniscono inoltre semplici indicazioni per lo studio individuale, nei limiti di compatibilità con i ritmi di lavoro richiesti dalla scuola ospitante.
- Il tutor archivia e conserva tutti gli scambi di informazioni reciproche.

#### AL RIENTRO DALL'ESTERO

Ai fini dell'ammissione alla classe di appartenenza

- Lo studente consegna il prima possibile (entro inizio luglio) in Segreteria la documentazione ufficiale relativa al percorso effettuato all'estero e alle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante.
- La segreteria fornisce copia della documentazione al tutor.

#### ENTRO FINE AGOSTO O COMUNQUE PRIMA DELL'INIZIO DELLE LEZIONI

- Il consiglio di classe incontra lo studente per una condivisione dell'esperienza ed un'analisi del percorso svolto all'estero.
  - Il consiglio di classe ha la responsabilità di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero. Il consiglio sulla base:
    - del monitoraggio effettuato dai docenti durante tutto il periodo di permanenza all'estero
    - delle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante
    - degli esiti delle prove integrative (scritte/orali) sulla base del programma comunicato allo studente e alla famiglia dal consiglio di classe. (Le prove privilegeranno le competenze rispetto alle conoscenze e sui nuclei fondanti)
- delibera l'ammissione e l'assegnazione del credito scolastico.

Escludendo che le prove integrative debbano essere equiparate ad esami di idoneità, qualora l'accertamento rilevi carenze in alcune discipline. Il consiglio di classe individua un percorso di approfondimento a sostegno e a completamento della preparazione prevista dalla classe di inserimento.

#### NEL MESE DI SETTEMBRE/OTTOBRE

vengono programmate dal Consiglio di classe attività che permettano allo studente di valorizzare la sua esperienza e di condividerla con i compagni e che facilitino il suo reinserimento.

#### **ESPERIENZE DI DURATA INFERIORE AD UN ANNO (UN QUADRIMESTRE)**

La procedura rimane invariata per quanto riguarda la fase precedente la partenza e la permanenza all'estero. Al rientro lo studente è inserito nella sua classe ed il Consiglio programma attività di recupero che mettano lo studente in condizione di affrontare la seconda parte dell'anno scolastico.

Nello scrutinio finale lo studente è valutato in base ai risultati del secondo quadrimestre. Se l'esperienza si svolge nel secondo quadrimestre, si fa riferimento alla procedura dei ragazzi che rientrano dopo l'esperienza di un anno.

### **4.6. Valutazione dei curricula in ingresso da altri istituti**

L'istituto, ottemperando alla legislazione vigente, nello spirito inclusivo e nella consapevolezza dell'importanza dell'istruzione per i giovani, accoglie, su richiesta degli studenti e delle loro famiglie, studenti provenienti da altri istituti. Per la valutazione dei loro curricula, si dà incarico ad una commissione di valutare il percorso scolastico precedente e di individuare le discipline e al loro interno gli argomenti fondanti non svolti ma altresì necessari per una proficua prosecuzione degli studi nel nostro istituto. Il consiglio di classe di accoglienza procederà nei tempi stabiliti ad accettare le competenze e, qualora rilevi carenze in alcune discipline, ad individuare un percorso di recupero ed approfondimento a sostegno e a completamento della preparazione prevista per la classe di inserimento.

### **4.7. Griglie di valutazione del comportamento per lo scrutinio**

La Legge n. 169/08 (ex-D.L. 137/08) ha introdotto nuove disposizioni riguardo alla valutazione della 'condotta' degli studenti, stabilendo che "*la votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso... (omissis)*"

Visti il Patto formativo di corresponsabilità, il Regolamento d'Istituto, il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di classe riunito per gli scrutini tenendo presente i seguenti descrittori:

- rispetto dei tempi (inteso come rispetto della puntualità e della frequenza alle lezioni, con entrate/uscite fuori orario solo in caso di effettiva necessità);
- rispetto delle consegne (compiti e funzioni assegnate), delle regole (regolamenti di Istituto, dei laboratori, ecc) e delle cose comuni;

- rispetto degli altri (inteso anche come sapersi porre nei confronti degli adulti, docenti ed operatori scolastici, e dei compagni);
- partecipazione attiva al dialogo educativo in ogni momento (a scuola, durante le visite guidate, ecc.), svolgendo un ruolo propositivo nell'ambito del gruppo–classe, contribuendo alla socializzazione e all'inserimento dei compagni in difficoltà;
- interesse e motivazione all'apprendimento (inteso anche come capacità di conseguire il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità);
- comportamento responsabile in ogni momento dell'attività scolastica (a scuola, durante le visite guidate, ecc.).

VOTO	DESCRITTORI
10	L'allievo è sempre puntuale e frequenta le lezioni con regolarità; rispetta le consegne, i regolamenti e le cose comuni; si relaziona correttamente con i docenti, gli operatori scolastici e i compagni; partecipa attivamente e positivamente al dialogo educativo in ogni momento; è interessato e motivato all'apprendimento; ha un comportamento responsabile in ogni momento dell'attività scolastica.
9	L'allievo generalmente rispetta i tempi e frequenta le lezioni con regolarità; rispetta le consegne, i regolamenti e le cose comuni; si relaziona in genere correttamente con i docenti, con gli operatori scolastici e con i compagni; partecipa con attenzione alle lezioni, mostrando un buon interesse per l'apprendimento; è interessato e motivato all'apprendimento; ha un comportamento responsabile in ogni momento dell'attività scolastica.
8	L'allievo rispetta generalmente i tempi e/o la frequenza è abbastanza regolare; Rispetta in genere le consegne, o i regolamenti, o le cose comuni; Generalmente ha un atteggiamento collaborativo nei confronti dei compagni e adeguatamente rispettoso dei docenti e/o del personale d'Istituto; partecipa alle attività proposte, dimostrando adeguata attenzione; è interessato e motivato all'apprendimento ha un comportamento responsabile durante l'attività scolastica;
7	L'allievo rispetta poco i tempi e/o la frequenza è abbastanza regolare; spesso non rispetta le consegne, o i regolamenti, o le cose comuni; mantiene un atteggiamento poco collaborativo nei confronti dei compagni e tende ad assumere un comportamento non sempre rispettoso nei confronti dei docenti e/o del personale d'Istituto; dimostra scarsa attenzione in classe e sovente svolge azioni di disturbo, che compromettono l'attenzione generale. non è sempre interessato e motivato all'apprendimento non sempre ha un comportamento responsabile durante l'attività scolastica, sono presenti delle note disciplinari nel registro di classe (senza sospensione);
6	L'allievo generalmente non rispetta i tempi e/o la frequenza è discontinua ; raramente rispetta le consegne, o i regolamenti, o le cose comuni e le giustificazioni delle assenze e delle entrate/uscite fuori orario sono sovente immotivate o pretestuose; mantiene un atteggiamento scarsamente collaborativo nei confronti dei compagni e tende ad assumere un comportamento poco rispettoso nei confronti dei docenti e/o del personale d'Istituto; dimostra scarsa attenzione in classe e spesso disturba le lezioni, ostacolando il dialogo educativo; è poco interessato e motivato all'apprendimento spesso ha un comportamento poco responsabile durante l'attività scolastica, sono presenti delle note disciplinari nel registro (3 o 4) di classe e sono stati presi a suo carico provvedimenti disciplinari quali la sospensione per più giorni.
5	L'allievo non rispetta i tempi e/o la frequenza è irregolare; non rispetta le consegne, o i regolamenti, o le cose comuni; compaiono reiterate assenze non giustificate e frequenti entrate/uscite fuori orario immotivate e pretestuose; assume spesso un comportamento scorretto nei confronti dei compagni, dei docenti e/o del personale d'Istituto; l'impegno nello studio e nello svolgimento dei compiti è carente.
<5	non è interessato e motivato all'apprendimento ha un comportamento poco responsabile durante l'attività scolastica, dimostrando verso essa un completo disinteresse disturbando sistematicamente le lezioni, svolgendo una funzione negativa per la socializzazione nell'ambito del gruppo-classe. Sono presenti più note disciplinari (> 5) nel registro di classe e sono stati presi a suo carico diversi e pesanti provvedimenti disciplinari.

## **4.8. Criteri di determinazione del credito scolastico e formativo applicati in istituto**

Il **credito scolastico** è un **punteggio** che si ottiene durante l'ultimo triennio della scuola secondaria di II grado e che dovrà essere sommato al punteggio ottenuto alle prove scritte e alle prove orali per determinare il voto finale dell'esame di stato conclusivo del percorso di studi. Esso tiene conto del profitto strettamente scolastico dello studente.

È possibile integrare i crediti scolastici con i **crediti formativi**, attribuiti a seguito di **attività extrascolastiche** svolte in differenti ambiti (corsi di lingua, informatica, musica, attività sportive) in coerenza con l'indirizzo di studi e debitamente documentate; in questo caso la validità dell'attestato e l'attribuzione del punteggio sono stabiliti dal Consiglio di classe, il quale procede alla valutazione dei crediti formativi sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal Collegio dei Docenti al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei vari Consigli di Classe, e in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati. Il riconoscimento dei crediti formativi viene riportato sul certificato allegato al diploma.

Riferimenti normativi: DPR 22 giugno 2009, n. 122, art. 6. comma 2; D.M. 16 dicembre 2009 n. 99; D.M. 24 febbraio 2000 n. 49; D.M. 10 febbraio 1999, n. 34, art. 1.

Elementi che concorrono alla determinazione del credito scolastico:

- profitto
- assiduità della frequenza scolastica
- interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo
- partecipazione alle attività complementari ed integrative

Criteri di attribuzione del credito formativo:

- esperienza formativa qualificata acquisita al di fuori della scuola di appartenenza che incida sulla formazione dello studente e favorisca la sua crescita umana, civile e culturale
- documentazione dell'esperienza
- coerenza con il tipo di corso
- omogeneità con i contenuti tematici del corso

Esperienze ritenute valide ai fini della documentazione curricolare:

- stage, tirocini formativi ed esperienze di lavoro espletate nell'ultimo triennio
- esperienze di volontariato
- frequenza a corsi statali (musicali o artistici)/conservatorio

**TABELLA PER L'ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO PER IL TRIENNIO (D.M. n.99/2009)**

Media dei voti	Credito scolastico (Punti)		
	I anno	II anno	III 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

NOTA - **M** rappresenta la media dei voti conseguiti in sede di scrutinio finale di ciascun anno scolastico. Il credito scolastico, da attribuire nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla precedente tabella, va espresso in numero intero e deve tenere in considerazione, oltre la media M dei voti, anche l'assiduità della frequenza scolastica, l'interesse e l'impegno nella partecipazione al dialogo educativo e alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi. All'alunno che è stato promosso alla penultima classe o all'ultima classe del corso di studi con un debito formativo, va attribuito il punteggio minimo previsto nella relativa banda di oscillazione della tabella. In caso di accertato superamento del debito formativo riscontrato, il consiglio di classe può integrare in sede di scrutinio finale dell'anno scolastico successivo il punteggio minimo assegnato, nei limiti previsti dalla banda di oscillazione cui appartiene tale punteggio. Nei confronti degli alunni che abbiano saldato nell'ultimo anno di corso i debiti formativi contratti nel terzultimo anno non si procede alla eventuale integrazione del credito scolastico relativo al terzultimo anno. Gli alunni che non abbiano saldato i debiti formativi contratti nel terzultimo e nel penultimo anno di corso non sono ammessi a sostenere l'esame di Stato.

Per la terza classe degli istituti professionali M è rappresentato dal voto conseguito agli esami di qualifica, espresso in decimi (ad esempio al voto di esami di qualifica di 65/centesimi corrisponde M = 6,5).

## **4.9. Esami di stato finali**

In base al DPR 22 giugno 2009, n.122, art. 6 e alle O.M. vigenti, sono ammessi all'esame di stato gli alunni che nello scrutinio finale conseguono una votazione non inferiore a 6 decimi in ciascuna disciplina e nel voto di comportamento. Per tutti i candidati esterni, a decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la Commissione di esame, fermo restando il punteggio massimo di 25 punti, può aumentare il punteggio in caso di possesso di credito formativo. Per esigenze di omogeneità di punteggio conseguibile dai candidati esterni ed interni, tale integrazione può essere di 1 punto.

## **5. I rapporti con le famiglie**

La relazione fra la scuola e le famiglie è parte integrante del processo di sviluppo dell'iter didattico; essa si realizza secondo diverse modalità:

- **Modalità indiretta** tramite:
  - circolari cartacee (1) di particolare importanza;
  - lettere specifiche relative all'andamento scolastico inviate dall'istituto o dal Consiglio di Classe per il tramite dello studente;
  - circolari e notizie pubblicate sul sito web d'istituto (**"in evidenza"** e/o nelle sezioni specifiche **"studenti"** e **"famiglie"** nel menù orizzontale in alto);
  - comunicazioni tramite il registro elettronico dei singoli docenti o della segreteria scolastica (es. entrata posticipata e/o uscita anticipata per assenza del docente);
  - comunicazione dei singoli docenti tramite libretto dello studente o diario.
- **Modalità diretta** tramite:
  - colloqui individuali con i singoli docenti e con i coordinatori di classe nei periodi previsti;
  - colloqui generali pomeridiani con i singoli docenti (di norma 1 per ogni periodo dell'anno scolastico con la presenza di tutti gli insegnanti)
  - incontri specifici richiesti su appuntamento dalla componente docente o dal Dirigente scolastico relativamente a situazioni particolari (esiti finali, cambi indirizzo, ecc...)

Il docente coordinatore di classe, essendo figura di riferimento all'interno della Classe, svolge con i genitori e gli studenti una funzione di referente per quanto attiene alla situazione generale della classe, all'andamento complessivo ed individuale degli studenti.

Ogni docente ha un proprio orario di ricevimento genitori: la prenotazione del colloquio avviene normalmente tramite l'apposita funzionalità nel registro elettronico. Qualora i genitori desiderassero comunicare con il docente in altro orario potranno richiedere un colloquio tramite il libretto scolastico nell'apposito spazio **"comunicazioni famiglia scuola"**. I genitori potranno anche essere convocati dal docente o tramite comunicazione nel registro elettronico e/o specifica comunicazione scritta tramite lo studente. Particolare cura ed attenzione andrà riservata ai colloqui e ai rapporti con i genitori degli studenti diversamente abili con i quali andrà concordato tutto il Piano Educativo.

# **6. L'organizzazione e progettazione didattica e formativa**

## **6.1. Programmazione delle varie attività**

In considerazione della necessità di armonizzare i percorsi formativi offerti dall'istituzione scolastica, in coerenza con quanto emerso dal RAV ed in congruità con le priorità e le azioni individuate nel PdM, si è deciso di procedere ad una completa ridefinizione delle modalità di progettazione didattico-educativa curricolare ed extracurricolare attraverso l'adozione di una programmazione formativa per indirizzo.

Tale scelta potrà consentire di pervenire al miglioramento della qualità complessiva dell'offerta formativa d'istituto con le conseguenze che ne potranno derivare sul piano della crescita del grado di efficacia della relazione insegnamento-apprendimento.

Ai fini della costruzione di un'efficace programmazione d'indirizzo, si è ritenuto di dover individuare dei risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi formativi (v. tabella seguente), in congruità con le finalità educative generali e la suddivisione per macro-aree identificate nelle Indicazioni nazionali per i percorsi liceali nonché nelle linee guida per l'istruzione tecnica e professionale.

<b>OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO COMUNI A TUTTI I PERCORSI FORMATIVI</b>	
<i>da acquisire al termine di tutti gli indirizzi e percorsi formativi.</i>	
<b>AREA METODOLOGICA</b>	
a. Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali continuando ad aggiornarsi lungo l'intero arco della propria vita	
b. Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari	
c. Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline	
d. ...	
<b>AREA LOGICO-ARGOMENTATIVA</b>	
a. Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui	
b. Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.	

<p>c. Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione</p>	
<p>d. ...</p>	
<b>AREA LINGUISTICA E COMUNICATIVA</b>	
<p>a. Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;</li> <li>o saper leggere e comprendere testi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;</li> <li>o curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.</li> </ul>	
<p>b. Aver acquisito, almeno in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti mediamente al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.</p>	
<p>c. Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue studiate.</p>	
<p>d. Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.</p>	
<p>e. ...</p>	
<b>AREA STORICO-UMANISTICA</b>	
<p>a. Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.</p>	
<p>b. Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali, e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo</p>	
<p>c. Conoscere gli aspetti fondamentali della tradizione culturale italiana attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con tradizioni e culture europee ed extra europee</p>	
<p>d. Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio artistico e ambientale italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.</p>	

e. Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, compresi lo spettacolo, la musica, le arti visive.	
f. Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.	
g. ...	
<b>AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA</b>	
a. Padroneggiare il linguaggio formale e i procedimenti logici della matematica. Collocare il pensiero matematico e scientifico nello sviluppo della storia delle idee, della cultura, delle scoperte scientifiche e delle invenzioni tecnologiche.	
b. Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri; analizzare il contributo apportato dalla scienza e dalla tecnologia allo sviluppo dei saperi e dei valori	
c. Essere in grado di utilizzare criticamente, strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nell'individuazione di procedimenti risolutivi.	
d. Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro alla tutela della persona dell'ambiente e del territorio	
e. ...	

Le scelte suesposte integrate dall'individuazione degli obiettivi specifici d'indirizzo sono pertanto mirate alla definizione dei **profili in uscita** di ciascun percorso formativo che dovranno essere basati sulle reali esigenze espresse dal contesto territoriale in riferimento all'acquisizione di specifiche competenze in modo da pervenire alla riduzione del c.d. "skills gap" rilevato dagli enti datori di lavoro.

L'adozione della programmazione per indirizzo di studio potrà inoltre consentire il definitivo superamento della logica personalistica nella definizione delle linee programmatiche disciplinari. La relativa individuazione di macro-aree di apprendimento e macro-argomenti trasversali dovrà quindi essere mirata all'elaborazione di una programmazione didattica che trovi nell'interdisciplinarità il proprio momento centrale e fondante e sia, nel contempo, propedeutica alla definizione di una programmazione formativa di classe maggiormente efficace e coordinata.

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi preposti in sede di pianificazione didattico-educativa d'indirizzo si ritiene di poter adottare l'approccio tipico della **didattica laboratoriale** e/o per *problem solving*. Sono state pertanto prescelte le attività progettuali curricolari ed extracurricolari di maggiore efficacia, individuando, nel contempo, dei referenti d'indirizzo per ciascuna area progettuale al fine di creare dei team di lavoro che possano supportarne la loro concreta realizzazione.

ALLEGATI:

- [mod. piano formativo d'indirizzo](#)
- [mod. piano formativo di classe](#)

## 6.2. Macroaree di intervento

AREE		AZIONI	DESTINATARI
<b>1. CITTADINANZA E COSTITUZIONE</b>  <i>Comprende tutte le azioni/educazioni finalizzate alla realizzazione di azioni, progetti, interventi e progetti di cittadinanza attiva e agita. Si individuano 2 aree: - A benessere e salute - B cittadinanza socio-economico-giuridica</i>		1A.1 cittadinanza e salute/sport 1B.1 cittadinanza economica 1B.2 cittadinanza attiva a scuola 1B.3 cittadinanza e legalità 1B.4 Cittadinanza e cultura	studenti
<b>2. INCLUSIONE E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - DISPERSIONE</b>	2.1	Inclusione e BES	
	2.2	Alfabetizzazione alunni stranieri	
	2.3	sportelli di help disciplinari	
	2.4	potenziamento competenze di base	
	2.5	aiuto psicologico	
<b>3. ORIENTAMENTO</b>	3.1	In ingresso	Studenti terza media
	3.2	In uscita	Studenti classi quinte
<b>4. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - RAPPORTI CON IL TERRITORIO E IL MONDO DEL LAVORO</b>	4.1	Tirocini/ IFS/visite aziendali/incontri informativi	Studenti docenti
	4.2	Formazione Sicurezza	
<b>5. INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	5.1	CLIL	Studenti docenti
	5.2	mobilità internazionale	
<b>6. INNOVAZIONE DIGITALE</b>  <i>Comprende tutte le azioni di sistema, i progetti per studenti e docenti, le iniziative di formazione per lo sviluppo e il potenziamento dell'innovazione digitale. Si individuano 2 aree: - A innovazione digitale didattica/formazione - B innovazione digitale strumentale</i>	6A.1	Animatore digitale	studenti
	6A.2	team dell'innovazione digitale	
	6A.3	Cittadinanza digitale - ECDL	
	6B.1	Informatizzazione interna	
	6B.2	gestione sito istituzionale	Tutte le componenti della scuola
<b>7. SISTEMA DI VALUTAZIONE</b>	7.1	RAV/PdM/Autovalutazione d'istituto	Tutte le componenti della scuola
	7.2	INVALSI	studenti
<b>8. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE</b>	8.1	Orario	Tutte le componenti della scuola
	8.2	Sistema gestione qualità	
		Dematerializzazione	

<b>9. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E METODOLOGICO</b> <i>Attività attinenti le diverse aree in modo trasversale</i>	9.1	Corsi di formazione	Docenti ATA
---	-----	---------------------	-------------

[Elenco progetti in corso](#)

### 6.3. Azioni funzionali al PdM

Per attuare e concretizzare gli interventi attinenti alle macro aree sopra indicate è necessario per questo anno scolastico 2015-16 e soprattutto nella previsione triennale individuare una lista di priorità di azioni funzionali attribuibili

Azioni/progetti	Area d'intervento
Coordinamento, progettazione e monitoraggio prove per classi parallele biennio (matematica/inglese/italiano)	8
Implementazione piattaforme/comunicazioni/didattica digitale e interattiva	6-8
Coordinamento e monitoraggio attività di inclusione	2
Progetto orientamento in ingresso e lotta alla dispersione scolastica	3
Progetti di cittadinanza attiva e educazione alla legalità - supporto attivo e consultivo agli studenti per l'esercizio della cittadinanza attiva	1
Sviluppo e implementazione dell'assetto organizzativo e funzionale all'offerta formativa (modello, organigramma, definizione compiti e strutture)	8
Formazione docenti (per una didattica integrata e inclusiva; per il lavoro in team)	9
Alternanza scuola-lavoro /impresa formativa simulata	4
Progetti internazionali (scambi, alternanza all'estero)	5
Certificazioni linguistiche e progetti di "potenziamento lingue" (OSD, DSD, CLIL, ESABAC, FCE, PET, etc.)	5
Gestione bandi di concorso e relativi coordinamento e progettazione	9
Progetto qualità	8
Progetti di educazione alla salute	1

Attività di scuola aperta (supporto allo studio)	2
Attività di recupero disciplinare/sostegno allo studio per gli studenti	2
Progetti di cultura economico-finanziaria	1-6
Attività di potenziamento area scientifica verso gli studenti	2
RAV e PdM (sistema di valutazione e piano di miglioramento)	7
PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa)	8

## 6.4. Informatizzazione e PNSD

L'Istituto, per ragioni di efficienza ed efficacia organizzativa della scuola, sta attuando su entrambe le sedi un'attività d'informatizzazione volta a fornire risorse e strumenti funzionali alla didattica, alla comunicazione con le famiglie e all'adempimento degli obblighi previsti nella gestione scolastica sia con il Ministero dell'istruzione che con i vari enti preposti.

Dall' a.s. 2011/12 ha preso avvio anche il Registro Elettronico che può essere consultato online a partire dal sito web dell'istituto sia dagli alunni sia dai genitori tramite credenziali assegnate all'inizio dell'anno scolastico dalla Segreteria didattica. Con tale servizio, le famiglie potranno - nel rispetto della normativa sulla privacy – seguire la vita scolastica dei propri figli:

- consultando la situazione delle assenze, entrate in ritardo e uscite anticipate;
- vedendo le singole valutazioni riportate per ogni disciplina e le eventuali annotazioni disciplinari
- consultando l'agenda di classe, gli argomenti svolti ed eventuali compiti assegnati
- ricevendo comunicazioni dalla segreteria (avvisi, variazioni orario di lezione) e/o dai docenti in merito all'attività scolastica
- prenotando i colloqui individuali con i vari docenti
- prendendo visione degli esiti degli scrutini (pagelle) e degli eventuali recuperi assegnati dal Consiglio di classe.

Accanto a questi strumenti sono attivate in via sperimentale piattaforme didattiche digitali quali il Quaderno elettronico o MoodleCapirola per lo scambio di materiali didattici fra studenti e docenti. Le istruzioni e i servizi via via attivati sono reperibili alla voce [registro-elettronico/](#) del sito web dell'istituto, nel menù superiore.

L'istituto Capirola persegue così gli obiettivi previsti nell'art.1 c.58 L.107/15 e indicati nel c.d. **Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD)**:

- a) realizzazione di attività volte allo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, anche attraverso la collaborazione con università, associazioni, organismi del terzo settore e imprese, nel rispetto dell'obiettivo di cui al comma 7, lettera h);
- b) potenziamento degli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione delle istituzioni scolastiche;
- c) adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la *governance*, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigenti, docenti e studenti e tra istituzioni scolastiche ed educative e

articolazioni amministrative del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

- d) formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti;
- e) formazione dei direttori dei servizi generali e amministrativi, degli assistenti amministrativi e degli assistenti tecnici per l'innovazione digitale nell'amministrazione;
- f) potenziamento delle infrastrutture di rete, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, con particolare riferimento alla connettività nelle scuole;
- g) valorizzazione delle migliori esperienze delle istituzioni scolastiche anche attraverso la promozione di una rete nazionale di centri di ricerca e di formazione;
- h) definizione dei criteri e delle finalità per l'adozione di testi didattici in formato digitale e per la produzione e la diffusione di opere e materiali per la didattica, anche prodotti autonomamente dagli istituti scolastici.

È stato individuato un docente come **animatore digitale** che avrà il compito di coordinare e favorire l'attuazione del PNSD: esso sarà affiancato dal **team per l'innovazione**, dall'**ufficio tecnico** già costituito e dal resto del gruppo delle **"Nuove tecnologie"** che da anni opera in istituto per realizzare l'idea di Scuola Digitale e di innovazione didattica attraverso l'acquisto e la gestione di risorse ed infrastrutture di rete adeguate, attività di formazione per gli utenti e l'uso e la sperimentazione di strumenti e azioni didattiche multimediali (progetto **"PNSD a scuola"**). Nel prossimo triennio, l'istituto si propone in linea di massima di:

- riproporre iniziative di successo proposte a livello nazionale (es. Codeweek) o locale (es. Linux Day, incontri con esperti sulla sicurezza e i pericoli del Web) per la formazione digitale degli studenti, mantenendo e potenziando quanto già sta promuovendo (corsi e conseguimento patente ECDL e simili);
- mantenere o estendere le collaborazioni avviate in questi anni (ad es. con il gruppo Lugotto per l'introduzione di software libero nella didattica e per supporto tecnico ovvero con altre scuole del territorio, partecipanti alle reti specifiche per la realizzazione della formazione dei docenti e la realizzazione di progetti specifici, come in passato è stato Generazione Web Lombardia);
- partecipare ai bandi previsti nel piano PON 2014-2020 o simili e portare a compimento quelli già presentati che dovessero essere eventualmente finanziati;
- prevedere corsi di formazione a diversi livelli per i docenti e un gruppo di supporto nell'applicazione e uso delle nuove tecnologie;
- prevedere un piano di vita delle attrezzature esistenti, cui possa seguire un piano programmato di adeguamento e sostituzione delle varie risorse materiali o di infrastruttura, tenendo conto delle innovazioni esistenti e delle esigenze del momento;
- estendere il concetto di *accounting* a tutti gli utenti in modo da dotare tutti gli utenti di un sistema che permetta di usare - nei limiti dei permessi stabiliti e secondo precise regole di sicurezza - strumenti digitali e sistemi di comunicazione atti alla realizzazione del compito specifico all'interno dell'istituto con un unico sistema di autenticazione;
- estendere l'esperienza dell'uso e di realizzazione di libri e materiale digitale, come ad esempio quanto realizzato con la rete *BookinProgress*;

- dotare la segreteria di un moderno sistema di gestione dei propri servizi e in linea con quanto richiesto dal MIUR (“**segreteria digitale**”) e proseguire il processo di “dematerializzazione” iniziato;
- favorire l’uso della comunicazione digitale nel rapporto con le famiglie;
- ampliare la diffusione e l’uso delle risorse digitali d’istituto (LIM/proiettori interattivi e classi 2.0) con la creazione di ambienti di apprendimento tramite le piattaforme didattiche adottate in istituto (Quaderno elettronico, Moodle).

Per la parte relativa alle risorse e alle infrastrutture si rimanda anche allo specifico capitolo presente nel PTOF.

## **6.5. Alternanza scuola-mondo del lavoro**

Tra le priorità dell’istruzione e della formazione certamente riveste un ruolo determinante l’apprendimento basato sulle esperienze di lavoro, attraverso tirocini, periodi di apprendistato di qualità e modelli di apprendimento duale per valorizzare e agevolare il rapporto scuola-mondo del lavoro. Sia a livello europeo che nel quadro normativo nazionale, numerosi sono stati gli interventi normativi programmatici e regolamentari. In particolare l’alternanza scuola-lavoro entra nel sistema educativo italiano già con la l.53/2003 e relativi decreti attuativi (in particolare d.lgs 77/05) successivamente con i dd.pp.rr 87,88,89 del 2010 riguardanti i nuovi ordinamenti degli istituti di secondo grado e infine con il d.l. 104/2013 (conv. l. 128/2013) che ha consolidato la collaborazione con finalità formative tra scuola e mondo del lavoro. La legge 107/2015 infine ha sistematizzato nel secondo ciclo dell’istruzione l’alternanza scuola-lavoro dall’a.s. 2015/16 attraverso:

- la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell’ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado con una differente durata rispetto agli ordinamenti: 400 ore negli istituti tecnici e 200 ore nei licei; (comma 33)
- la possibilità di stipulare convenzioni per lo svolgimento di percorsi di alternanza anche con ordini professionali e con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio artistico, culturale e ambientale e di promozione sportiva. (comma 34)

Sulla base di tale contesto normativo e di una consolidata esperienza nella realizzazione di progetti di alternanza e stage estivi, l’IIS V Capirola ha integrato la propria offerta formativa per il triennio 2016/19 con il progetto di alternanza scuola-mondo del lavoro rivolto agli alunni del secondo biennio e quinto anno con le seguenti finalità:

- attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti, rispetto al profilo culturale e agli esiti del percorso formativo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l’esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l’acquisizione di competenze spendibili anche nel mondo del lavoro
- favorire l’orientamento degli studenti
- realizzare un organico collegamento dell’istituzione scolastica con il mondo del lavoro
- correlare l’offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

In attesa che il Miur emani regolamenti integrativi, predisponga la Carta dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti in alternanza (comma 37) e il Registro delle imprese/studi/enti disposti ad accogliere studenti in alternanza (comma 41), la Commissione Alternanza d’Istituto ha predisposto le seguenti modalità e criteri per la realizzazione del percorso di alternanza:

### **Aspetti organizzativi/amministrativi**

- l'Istituto si adopera per la sottoscrizione di accordi/reti/protocolli funzionali al rafforzamento della collaborazione con le realtà produttive del territorio (Associazioni imprenditori, AIB e API, enti formativi, enti istituzionali ecc);
- l'Istituto ha aderito al protocollo tecnico provinciale relativo alla formazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nell'ambito delle attività in alternanza scuola-lavoro, per tirocini formativi e iniziative di orientamento siglato il 5/2/2015;
- i rapporti con le imprese e gli enti sono regolate da apposita Convenzione redatta in conformità alle indicazioni nazionali (guida MIUR 2015) e regionali (in particolare il dgr 825 del 25/10/2013);
- all'interno dell'Istituto viene istituita una Commissione alternanza, coordinata dal docente referente alternanza, e composta da docenti referenti per la sede distaccata e altri docenti competenti nella realizzazione di percorsi di alternanza e nella formazione sicurezza sul posto di lavoro;
- il docente referente, con il supporto della Commissione, monitora la normativa vigente, predisponde e aggiorna la modulistica relativa, supporta la progettazione dei percorsi di competenza dei Consigli di classe, coordina gli aspetti organizzativi/amministrativi con la segreteria.

**Aspetti progettuali/didattici/formativi:**

- l'alternanza scuola lavoro si può realizzare attraverso l'esperienza di tirocinio presso le aziende/enti e/o con la modalità dell'impresa formativa simulata; inoltre le attività di visite aziendali, incontri formativi/di orientamento al lavoro rappresentano attività integrative/preparatorie dell'esperienza stessa di alternanza;
- l'alternanza scuola lavoro è il frutto di una progettualità globale dell'istituto e dei Consigli di classe;
- l'esperienza di alternanza scuola-lavoro può essere svolta sia in **orario curricolare** sia in orario **extracurricolare**, **anche** durante la sospensione delle attività didattiche e prevede una valutazione finale;
- l'istituzione scolastica alla fine del percorso formativo rilascia certificazione delle competenze acquisite;
- l'esperienza di alternanza potrà essere svolta presso aziende, enti, studi professionali della realtà locale, nazionale o internazionale. In questo ultimo caso si fa riferimento ai progetti di internazionalizzazione relativi alla mobilità studentesca (Erasmus plus)
- l'obbligatorietà si applica a partire dalle **classi terze** attivate nell' a.s. 2015/2016;
- Ogni Consiglio di classe, nella prima adunanza di ciascun anno scolastico, delibera in merito al progetto di alternanza scuola-lavoro specificando:
  - o le modalità con le quali intende far svolgere l'esperienza (attività presso imprese/enti o impresa formativa simulata);
  - o la durata e il periodo dell'anno scolastico in cui effettuare l'esperienza di alternanza.
- dato il monte ore obbligatorio, l'istituto propone di realizzare l'esperienza di alternanza scuola-lavoro in azienda strutturato nel modo seguente:
  - o classi terze dell'istituto tecnico e professionale: n. 4 settimane consecutive (verosimilmente corrispondenti ad un monte ore complessivo di circa 150 ore);
  - o classi quarte dell'istituto tecnico e professionale n. 4 settimane consecutive (per un totale di 150 ore)

- classi quinte dell'istituto tecnico e professionale n. 2 settimane consecutive (per un totale di 75 ore)
- classi terze liceo n. 2/3 settimane consecutive (per un totale di circa 75/110 ore)
- classi quarte liceo 2/3 settimane consecutive (per un totale di 75/110 ore)
- classi quinte liceo a completamento;

Le ore residue a completamento del monte ore obbligatorio sono coperte da attività preparatorie all'inserimento in azienda, visite aziendali, incontri informativi/formativi e di orientamento con rappresentanti del mondo del lavoro e dell'Università.

**Ogni Consiglio di classe**, sulla base dei dati aziendali forniti dalla segreteria e degli elementi relativi ai bisogni formativi di ciascuno studente, predispone il progetto formativo di ciascun allievo e segue con appositi tutor didattici la realizzazione del percorso di alternanza.

Al termine del periodo di alternanza scuola-lavoro, ogni Consiglio di classe predispone prove di verifica delle competenze (che considerino sia le competenze disciplinari, trasversali e di cittadinanza).

## **6.6. Formazione in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro**

La formazione in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro (c.33 art.1 L.107/15) rappresenta un momento imprescindibile non solo per lo svolgimento dell'esperienza di alternanza scuola-lavoro ma anche per la vita nella comunità scolastica. L'istituto ha aderito al protocollo tecnico provinciale che definisce le modalità, i contenuti e l'organizzazione dei corsi per la formazione generale e specifica sulla sicurezza.

Con il supporto del Responsabile RSPP d'istituto, la Commissione alternanza predispone il piano di formazione annuale, monitora il corretto funzionamento delle attività formative delegate ai docenti con i prescritti requisiti (precisati nel protocollo), definisce tempi e modalità di somministrazione della prova di verifica e ne cura la certificazione degli esiti.

La formazione generale sulla sicurezza dall'a.s. 2016/17 sarà rivolta agli alunni del primo biennio mentre quella specifica agli alunni delle classi terze.

All'interno di questo pacchetto rivolto agli studenti, verrà inserita anche una formazione specifica per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso (comma 10 della legge 107).

## 7. L'organizzazione delle risorse d'istituto

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

### 7.1. Previsione delle classi

ANNO SCOLASTICO 2016-2017

LENO		PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSTD009016	AFM	5	4	2	2	3	16
	SIA			1	1	1	3
	RIM			2	1	1	4
	TUR	2	2	2	2	2	10
	CAT	2	2	2	2	2	10

BSPS00902B	LSC	2	3	2	2	2	11
	LLG	2	2	1			5

GHEDI		PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSPS00901A	LSA	1	2	1	1		5
	LSC					1	1
	LES	1	1	1	1	1	5
	LSU	1	1	1	1	1	5
	LLG				1	1	2

BSRC00901V	SSS	3	3	2	3	2	13
------------	-----	---	---	---	---	---	----

PROFESS.		PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSRC00902X	IeFP	2	2	2	1		7
	SCO					1	1

SERALE			TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSTD00951G	AFM		1	1	1	3
BSRC009507	SSS		1	1	1	3

TOTALE CLASSI	21	22	21	20	20	104
---------------	----	----	----	----	----	-----

ANNO SCOLASTICO 2017-2018

LENO		PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSTD009016	AFM	5	5	3	2	2	17
	SIA			1	1	1	3
	RIM			2	2	1	5

	<b>TUR</b>	2	2	2	2	2	<b>10</b>
	<b>CAT</b>	2	2	2	2	2	<b>10</b>

<b>BSPS00902B</b>	<b>LSC</b>	2	2	2	2	2	<b>10</b>
	<b>LLG</b>	2	2	2	1		<b>7</b>

<b>GHEDI</b>		<b>PRIME</b>	<b>SECONDE</b>	<b>TERZE</b>	<b>QUARTE</b>	<b>QUINTE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>BSPS00901A</b>	<b>LSA</b>	2	1	2	1	1	<b>7</b>
	<b>LES</b>	1	1	1	1	1	<b>5</b>
	<b>LSU</b>	1	1	1	1	1	<b>5</b>
	<b>LLG</b>					1	<b>1</b>

<b>BSRC00901V</b>	<b>SSS</b>	3	3	2	2	3	<b>13</b>
-------------------	------------	---	---	---	---	---	-----------

<b>PROFESS.</b>		<b>PRIME</b>	<b>SECONDE</b>	<b>TERZE</b>	<b>QUARTE</b>	<b>QUINTE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>BSRC00902X</b>	<b>IeFP</b>	2	2	2	1		<b>7</b>
	<b>SCO</b>					1	<b>1</b>

<b>SERALE</b>				<b>TERZE</b>	<b>QUARTE</b>	<b>QUINTE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>BSTD00951G</b>	<b>AFM</b>			1	1	1	<b>3</b>
<b>BSRC009507</b>	<b>SSS</b>			1	1	1	<b>3</b>

TOTALE CLASSI    **22**    **21**    **24**    **20**    **20**    **107**

#### ANNO SCOLASTICO 2018-2019

<b>LENO</b>		<b>PRIME</b>	<b>SECONDE</b>	<b>TERZE</b>	<b>QUARTE</b>	<b>QUINTE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>BSTD009016</b>	<b>AFM</b>	5	5	3	3	2	<b>18</b>
	<b>SIA</b>			1	1	1	<b>3</b>
	<b>RIM</b>			1	2	2	<b>5</b>
	<b>TUR</b>	2	2	2	2	2	<b>10</b>
	<b>CAT</b>	2	2	2	2	2	<b>10</b>

<b>BSPS00902B</b>	<b>LSC</b>	2	2	2	2	2	<b>10</b>
	<b>LLG</b>	2	2	2	2	1	<b>9</b>

<b>GHEDI</b>		<b>PRIME</b>	<b>SECONDE</b>	<b>TERZE</b>	<b>QUARTE</b>	<b>QUINTE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>BSPS00901A</b>	<b>LSA</b>	2	2	1	2	1	<b>8</b>
	<b>LES</b>	1	1	1	1	1	<b>5</b>
	<b>LSU</b>	1	1	1	1	1	<b>5</b>

<b>BSRC00901V</b>	<b>SSS</b>	3	3	3	2	2	<b>13</b>
-------------------	------------	---	---	---	---	---	-----------

PROFESS.		PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSRC00902X	IeFP	2	2	2	1		7
	SCO					1	1

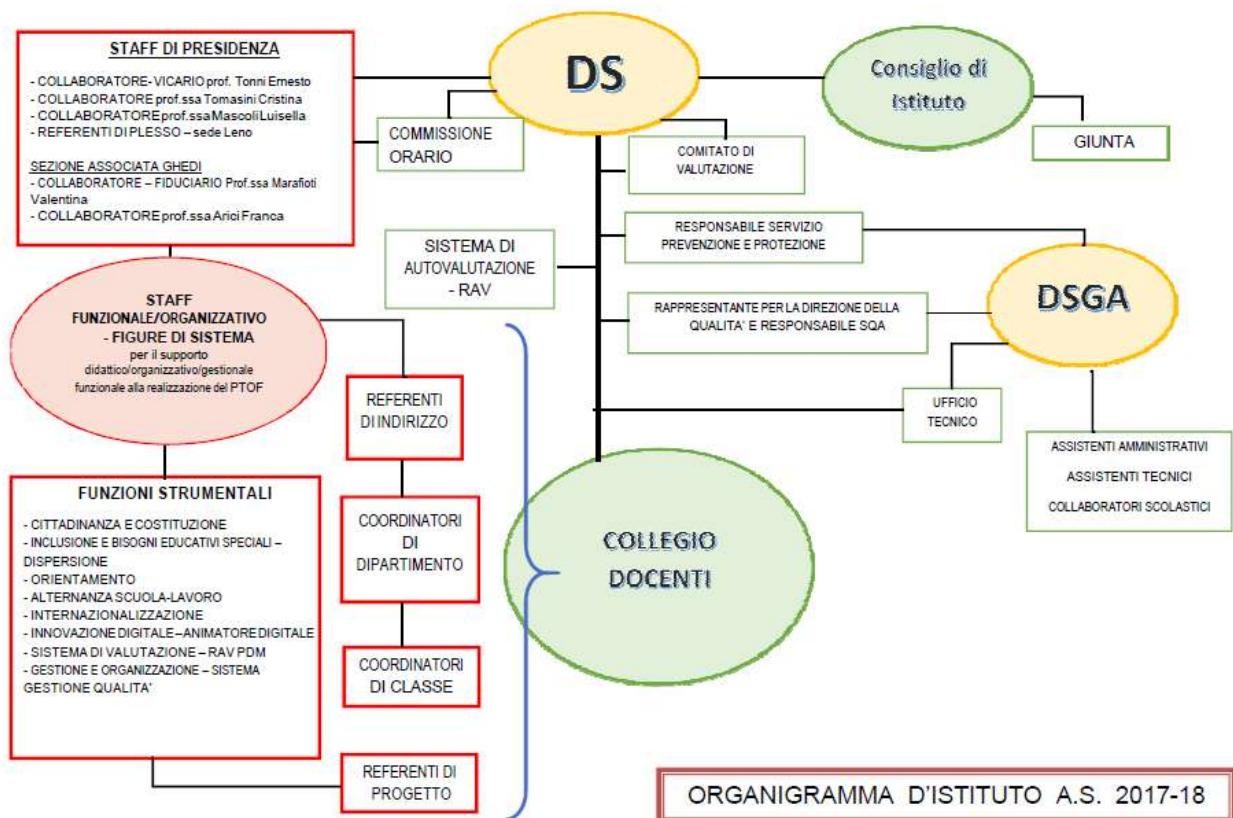
SERALE			TERZE	QUARTE	QUINTE	TOTALE
BSTD00951G	AFM		1	1	1	3
BSRC009507	SSS		1	1	1	3

TOTALE CLASSI 22 22 23 23 20 **110**

## 7.2. Le risorse umane

### 7.2.1. Organigramma d'istituto

Sulla base delle figure dell'anno in corso si procederà a delineare l'organigramma del prossimo triennio



Gli obiettivi assegnati ad ogni organo sono dettagliati come di seguito specificato.

## **DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il **Dirigente scolastico (DS)** ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. È organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obbiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;
- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

Inoltre il DS indica con un proprio atto di indirizzo al Collegio Docenti le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione per elaborare il P.T.O.F. sulla base del rapporto di autovalutazione e del piano di miglioramento d'istituto e individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia, compresi i collaboratori e le figure di sistema necessarie per l'attuazione del P.T.O.F., tenendo conto dei limiti di legge.

**In materia finanziaria e patrimoniale il Dirigente:**

- predisponde il programma annuale;
- predisponde i progetti compresi nel programma per l'attuazione del P.T.O.F. ;
- dispone i prelievi del fondo di riserva;
- predisponde apposito documento per consentire al consiglio di istituto di verificare lo stato di attuazione del programma e le eventuali modifiche;
- propone al Consiglio d'Istituto modifiche al programma;
- dispone variazioni conseguenti ad entrate finalizzate e storni conseguenti a delibere del Consiglio d'Istituto;
- realizza il Programma Annuale;
- imputa le spese al funzionamento amministrativo e didattico generale, ai compensi spettanti al personale, alle spese di investimento ed ai progetti nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale;
- ordina la spesa eccedente nel limite massimo del 10% della dotazione originaria di un progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva, qualora la realizzazione dello stesso richieda l'impiego di risorse eccedenti;
- provvede alla gestione provvisoria;
- comunica all'Ufficio Scolastico Regionale la mancata approvazione del programma;
- firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al DSGA;
- assume impegni di spesa;
- può effettuare pagamenti a mezzo della carta di credito, di cui è titolare;
- stipula la convenzione per il servizio di cassa;
- anticipa al Direttore il fondo minute spese e rimborsa allo stesso le spese sostenute
- sottopone il conto consuntivo unitamente ad una dettagliata relazione illustrativa al Collegio dei revisori;
- trasmette all'Ufficio Scolastico regionale il conto consuntivo approvato dal consiglio di istituto in difformità del parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti corredato

da una dettagliata e motivata relazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza);

- comunica all'Ufficio Scolastico regionale e al Collegio dei revisori la mancata approvazione del conto consuntivo;
- adotta misure organizzative per la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa collegando le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti;
- attiva la procedura di ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni e provvede almeno ogni 10 anni al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni;
- adotta il provvedimento di eliminazione dei beni dall'inventario in caso di materiale mancante per furto o per causa di forza maggiore;
- indica al Direttore i docenti responsabili della direzione dei laboratori tecnici e scientifici;
- propone al Consiglio di Istituto l'utilizzazione ai fini economici di eventuali creazioni di software prodotti nello svolgimento di attività didattica;

**In materia di attività negoziale il Dirigente:**

- svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale nel rispetto delle delibere assunte dal Consiglio d' Istituto;
- può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore o a uno dei collaboratori;
- si avvale dell'attività istruttoria del Direttore;
- può incaricare dell'attività negoziale, qualora non esistano nell'istituzione scolastica specifiche competenze professionali, personale esterno/commercialisti, avvocati, notai);
- ha il potere di recedere, rinunciare e transigere nell'attività negoziale;
- provvede direttamente, senza comparazione di offerte, agli acquisti, appalti e forniture, il cui valore complessivo sia inferiore al limite di spesa fissate dal Ministero o dal Consiglio d'Istituto;
- procede alla scelta del contraente per acquisti, appalti e forniture, il cui valore eccede il limite fissato previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate mediante lettera di invito contenente i criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, i termini e le modalità di esecuzione e pagamento;
- redige una relazione sull'attività negoziale svolta alla prima riunione successiva del Consiglio di Istituto riferendo anche sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni;
- nomina un singolo collaudatore o apposite commissioni interne per il collaudo di lavori, forniture e servizi;
- procede allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate;
- assegna e revoca i beni in uso gratuito secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto;
- decide in ordine ai contratti di comodato;
- provvede ad ordinare gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici delegati dall'Ente Locale;
- provvede ai contratti di locazione finanziaria;
- provvede ai contratti di gestione finalizzata delle risorse finanziarie;
- provvede in materia di appalti per lo smaltimento di rifiuti speciali;
- provvede alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili.

## **COLLEGIO DEI DOCENTI**

È formato da tutto il corpo docente presieduto dal Dirigente scolastico.

Esso elabora il P.T.O.F. sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico. Gli vengono riconosciute le sue seguenti azioni:

- Individuazione degli obiettivi formativi.
- Individuazione della scansione oraria delle lezioni.
- Individuazione della scansione annuale dell'attività (trimestre, quadri mestre e/o modulare)
- Formulazione delle proposte e degli indirizzi per l'utilizzazione delle ore non dedicate all'insegnamento.
- Criteri per la definizione del calendario delle attività e del calendario scolastico.
- Definizione dell'impianto metodologico di base.
- Individuazione degli ambiti di delega e sue sottoarticolazioni.
- Individuazione dei criteri di costituzione delle sue sottoarticolazioni.
- Individuazione dei criteri di realizzazione del piano di formazione ed aggiornamento dei docenti.
- Individuazione dei criteri in merito alla programmazione delle attività integrative dell'offerta formativa.
- Individuazione dei criteri di valutazione e di promozione.
- Individuazione dei criteri per la gestione dei debiti formativi.
- Individuazione dei criteri relativi alle attività di orientamento in ingresso ed in uscita e di accoglienza.

Inoltre:

- Esprime valutazione in merito al lavoro delle Funzioni Strumentali.
- Delibera le adozioni libri di testo.
- Delibera su eventuali richieste di iscrizione degli alunni per la terza volta.
- Delibera i criteri per l'effettuazione dei corsi di recupero.
- Elegge i componenti del Comitato di Valutazione.

## **COLLABORATORI**

Il DS nomina alcuni docenti quali suoi collaboratori diretti, di cui uno funge da collaboratore vicario.

**Il Primo collaboratore** del Dirigente Scolastico ha i seguenti compiti:

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi.
- Supervisione dell'orario di servizio dei docenti stilato in base alle direttive del Dirigente Scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte e nelle riunioni con la RSU di Istituto.
- Collocazione funzionale delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite.
- Sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità.
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate.

- Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.).
- Collaborazione alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste.
- Delega a redigere comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici.
- Contatti con le famiglie.
- Rapporti con il MPI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.).
- Partecipazione alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico.
- Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico

**Il Secondo collaboratore** ha i seguenti compiti:

- Sostituzione del Dirigente Scolastico assente per impegni istituzionali, malattia, ferie o permessi, in caso di assenza del Primo collaboratore, e sostituzione di quest'ultimo durante le sue ore di lezione.
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico ed il Primo collaboratore nella sostituzione dei docenti assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità.
- Collaborazione alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste.
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate.
- Gestione e rilevazione dei ritardi e delle uscite anticipate degli alunni, anche in assenza del Primo collaboratore.
- Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.) e controllo nei corridoi e nei singoli reparti dell'Istituto.
- Contatti con le famiglie.
- Rapporti con il MPI, l'USR, l'USP ed altri Enti (Regione, Provincia, Comune, ASL, ecc.).
- Partecipazione alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico.
- Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

Le azioni del ruolo non incidono direttamente sulla funzione didattico-educativa ma contribuiscono a costituire e mantenere le condizioni per un positivo assolvimento delle stesse.

**Fiduciario della sede associata di Ghedi** ha i seguenti compiti:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte";
- provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.);
- ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna;
- diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio;
- calendarizzare le attività extracurricolari e i corsi di recupero;
- segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività;
- riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;
- controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.

Oltre che nell'ambito organizzativo, al fiduciario spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.

Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di:

- essere punto di riferimento organizzativo;
- riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti.

Con gli alunni la sua figura deve:

- rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;
- raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali.

Con le famiglie ha il dovere di:

- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai
- regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni
- essere punto di riferimento per i rappresentanti di classe / sezione

Con persone esterne alla scuola ha il compito di:

- accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell'ASL, del Comune, in visita nel plesso
- avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici
- essere punto di riferimento nel plesso per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali.

### **Responsabile di indirizzo**

Tenuto conto dei diversi indirizzi e della loro specificità, dall'anno scolastico 2015/2016 è stata introdotta questa nuova figura, la quale riveste il ruolo di gestire le istanze trasversali, funzionali allo sviluppo dell'indirizzo, traducendole in una proposta di piano operativo che dovrà essere sottoposta al vaglio del DS, cui compete il coordinamento delle iniziative provenienti dai diversi indirizzi. Egli:

- revisiona, integra e aggiorna il Piano formativo di Indirizzo in collaborazione con il team dei docenti d'indirizzo;
- gestisce la calendarizzazione delle prove pluridisciplinari e le attività programmate dai docenti dei Cdc, nonché i rapporti con i coordinatori di classe;
- organizza le attività relative alle diverse Unità Formative previste nel piano formativo;
- partecipa agli incontri organizzati per l'aggiornamento del sistema;
- sostiene e accompagna i nuovi docenti per comprendere l'organizzazione e la gestione della valutazione per competenze;
- raccoglie le osservazioni di docenti e studenti per poter meglio gestire il percorso;
- condivide con il Dirigente Scolastico gli impegni e le responsabilità del corso di studi;
- cura i rapporti con l'amministrazione per la tenuta dei documenti e l'emissione delle certificazioni legate al percorso di studi;
- collabora per la realizzazione del software necessario alla gestione dei dati per la certificazione.

La funzione del Responsabile di Indirizzo è, pertanto, quella di porsi come figura di riferimento, mediazione e raccordo nei confronti sia del DS sia dei docenti dell'indirizzo.

Il conseguimento degli obiettivi del curricolo è prioritario e quindi la strutturazione di piani d'intervento che mettano sempre in primo piano lo studente e gli obiettivi didattici, culturali e formativi - che il curricolo prevede - che lo studente stesso debba conseguire.

### **Coordinatori di Classe**

Essi hanno principalmente le seguenti funzioni:

- presiedere le riunioni del consiglio di classe in assenza del Dirigente;
- mantenere continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità di interventi di recupero;
- coordinare e controllare la distribuzione dei carichi di lavoro a casa dei compiti in classe e delle altre verifiche per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli allievi;
- verificare la situazione delle assenze, ritardi e uscite fuori orario degli alunni.

Inoltre, un coordinatore di classe:

- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;
- predispone comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia;
- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, per la convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
- coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
- coordina la preparazione e lo svolgimento delle terze prove per le classi quinte;
- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;

### **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

È una figura disciplinata dal [D.Lgs. 81/2008](#). È nominato dal DS tra il personale con i requisiti previsti dalla legge per svolgere le seguenti funzioni:

- collabora analisi dei rischi;
- collabora alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- coordina il servizio di prevenzione e protezione dai rischi ;
- è il consulente “aziendale” in materia di sicurezza.

### **DIPARTIMENTI DI MATERIA**

I docenti di una disciplina (o di discipline affini qualora il loro numero sia ridotto) costituiscono un dipartimento disciplinare. I compiti del dipartimento sono:

- Predisporre le linee generali della programmazione didattica delle materie con riferimento agli obiettivi formativi in termini di conoscenze, competenze e capacità, agli strumenti e ai criteri di valutazione per ciascun livello di classe (commissioni per materia)
- Aggiornamento e ristrutturazione dei percorsi delle singole discipline in funzione di una maggiore organicità del percorso complessivo e degli obiettivi trasversali dei singoli indirizzi.

- Elaborare proposte, in coerenza con la programmazione didattica, per la formulazione del PTOF.
- Formulare i criteri per le attività integrative formative e collaborare alla loro organizzazione.
- Organizzare, su richiesta degli studenti, attività riguardanti le discipline.
- Formulare proposte per l'aggiornamento dei Docenti del dipartimento precisando contenuti, modalità e innovazioni da introdurre.
- Proporre i criteri e le adozioni di libri di testo delle discipline afferenti al dipartimento.
- Formulare proposte in merito alle risorse materiali e tecniche di pertinenza del dipartimento in modo funzionale alla programmazione di indirizzo e di classe.
- Proporre l'acquisto di materiale di consumo, di strumenti e attrezzature, lo scarico di quanto è diventato inservibile, le ristrutturazioni che diano un assetto più efficiente dal punto di vista organizzativo e funzionale dei laboratori ( tramite il responsabile del laboratorio).

Ogni dipartimento è guidato da un **Coordinatore di materia** designato annualmente dal DS.

## **FIGURE DI SISTEMA**

I docenti incaricati come Figure di sistema (**FS**, ex-funzioni strumentali) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione.

I docenti FS vengono designati dal DS in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) in base alle loro competenze, esperienze professionali o capacità relazionali; la loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF e il suo arricchimento anche in relazione con enti e istituzioni esterne.

Di seguito i compiti e i ruoli della Figure di sistema individuate

## **CITTADINANZA E COSTITUZIONE**

Il tema dell'educazione sociale e civica, ai diritti umani e alla cittadinanza e legalità, promosso sia a livello internazionale che da normativa nazionale (L. 169/2008 art 1, l. 222/2012 e documento d'indirizzo ministeriale 2079/2009 e segg) rientra in quella sfera chiamata "Cittadinanza e Costituzione". Essa prevede percorsi didattici e iniziative finalizzati all'acquisizione delle conoscenze e competenze di cittadinanza tese a rafforzare il senso di appartenenza e di partecipazione alla comunità scolastica. L'istituto declina tali azioni in diverse aree e con diverse tipologie relative alla loro attuazione nei due biennio e nel quinto anno. **Cittadinanza e Costituzione**, coordinato da una figura di riferimento a livello d'istituto, è declinata nelle seguenti aree a cui affluiscono diversi progetti promossi e realizzati da più docenti di classe/ di dipartimento/indirizzo: progetti regionali legalità, Educazione finanziaria, ECDL, WEDEBATE, "*Il quotidiano in classe*", progetti di educazione alla mondialità, educazione alla salute, progetti di eccellenza area scientifica (matematica/chimica/fisica/robotica).

La FS dell'area:

- promuove le buone prassi di cittadinanza attiva e solidale;
- individua/promuove/cura/supporta la partecipazione a bandi dell'area sia livello regionale che nazionale;
- coordina le diverse azioni afferenti a progetti diversi al fine di evitare sovrapposizioni/duplicazioni;

## **INCLUSIONE / REFERENTE B.E.S. / INTEGRAZIONE STRANIERI.**

- **Cura** l'orientamento, l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
- **Concorda** con il Dirigente Scolastico la ripartizione delle ore degli insegnanti di sostegno e collabora con il DSGA per la gestione degli operatori addetti all'assistenza specialistica.
- **Coordina** i GLH operativi (anche a mezzo delega) e il GLI d'istituto (in caso di assenza del DS).
- **Diffonde** la cultura dell'inclusione.
- **Comunica** progetti e iniziative a favore degli studenti con bisogni speciali.
- **Rileva** i bisogni formativi dei docenti, propone la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione sui temi dell'inclusione.
- **Offre** consulenza sulle difficoltà degli studenti con bisogni speciali.
- **Suggerisce** l'acquisto di sussidi didattici per supportare il lavoro degli insegnanti e facilitare l'autonomia, la comunicazione e l'attività di apprendimento degli studenti.
- **Prende** contatto con Enti e strutture esterne.
- **Svolge** attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni.
- **Condivide** con il Dirigente scolastico, lo staff dirigenziale e le altre F.S. impegni e responsabilità per sostenere il processo di inclusione degli studenti con bisogni speciali.
- **Promuove** attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica per coinvolgere e impegnare l'intera comunità scolastica nel processo di inclusione.
- **Verifica** l'attuazione del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) in coerenza con il P.T.O.F d'Istituto e collabora per l'aggiornamento annuale dei dati di contesto dell'Istituto.
- **Incoraggia** gli insegnanti curricolari a coltivare e mantenere buone relazioni collaborative con i genitori - nel rispetto dei reciproci ruoli – allo scopo di arricchire la conoscenza degli stili educativi, delle dinamiche affettive/relazionali, degli interessi extrascolastici e delle problematiche individuali degli studenti.
- **Propone** con forza l'idea che l'intero corpo docente acquisisca le competenze indispensabili per interagire con successo con l'ampia gamma di bisogni speciali presenti oggi nella scuola, pur riconoscendo come irrinunciabili in taluni casi le risorse aggiuntive delle figure specializzate.
- **Partecipa** a Convegni, Seminari e Corsi di aggiornamento riguardanti i B.E.S.
- **Cura** l'aggiornamento della Procedura BES, nell'ambito del progetto qualità.

## **ORIENTAMENTO / ACCOGLIENZA**

### **RACCORDI CON UNIVERSITA' E MONDO DEL LAVORO**

- **Revisiona**, integra e aggiorna il Progetto di Istituto relativo alle attività di orientamento in ingresso e in uscita
- **Gestisce** la calendarizzazione degli eventi e coordina i docenti e le attività programmate dalla commissione per l'orientamento, nonché i rapporti con i referenti per l'orientamento delle scuole secondarie di primo grado che operano nel bacino di utenza
- **Organizza**: gli open day, i laboratori didattici pomeridiani, gli stages mattutini, gli sportelli di consulenza per le famiglie e ogni altra iniziativa necessaria ad implementare la qualità del progetto di orientamento dell'istituto
- **Partecipa** agli incontri pomeridiani e serali organizzati dagli istituti di scuola superiore di primo grado per far conoscere l'offerta formativa dell'istituto sul territorio

- **Sostiene** e accompagna gli studenti del biennio che necessitano di un percorso di riorientamento ad altri indirizzi di studio, in collaborazione con i coordinatori dei consigli di classe
- **Svolge** attività di autoformazione per gestire al meglio l'orientamento in uscita (Alma Diploma, Alma Orientati)
- **Raccoglie** e comunica agli studenti del quarto e quinto anno tutte le iniziative/attività di orientamento al lavoro e/o ai percorsi di studio post diploma
- **Promuove** e organizza la partecipazione all'evento Job Orienta degli studenti del quinto anno
- **Promuove** e organizza incontri con le università e le associazioni del mondo del lavoro che operano nel territorio
- **Promuove**, in collaborazione con le università, esercitazioni di simulazione di test richiesti per l'accesso ad alcune facoltà

#### **AGGIORNAMENTO/CLIL**

- **Effettua** la raccolta, diffusione dei materiali informativi ed operativi riferiti al suo ambito di competenza;
- **Fa** proposte al Collegio docenti e/o al Dirigente di iniziative, attività, progetti;
- **Svolge** funzioni di coordinamento delle attività di produzione, gestione e documentazione dei materiali didattico-digitali;
- **Coordina** i rapporti con Enti pubblici, Università, Aziende, ecc, per l'organizzazione di attività di formazione/aggiornamento
- **Opera** il monitoraggio dei corsi linguistico/metodologici CLIL e consulenza agli iscritti
- **Favorisce** l'implementazione delle ICT nel CLIL.
- **Opera** la sperimentazione didattica CLIL.

In particolare per il CLIL, la FS si propone di:

- **Organizzare** la realizzazione di un gruppo docente (*team teaching*), quale ricerca di un percorso interdisciplinare su cui basare la programmazione del sillabo di classe, insegnando insieme, integrando le proprie conoscenze e competenze.
- **Favorire** la collaborazione tra i docenti implicati in un curriculo di insegnamento.
- **Favorire** l'integrazione delle competenze del docente di disciplina non linguistica e quelle del docente di LS.
- **Aggiornare** costantemente le attività del gruppo docente (*team teaching*) in CLIL, quale arricchimento per molti versi. DNL: riscoprire metodi e tecniche didattiche proprie dell'insegnamento linguistico (semplificazione dei testi originali, lettura e comprensione). LS: ha la possibilità di decentrare l'attenzione dalla lingua come obiettivo di apprendimento in sé e di trasmettere in modo più convincente agli studenti che la lingua non è una disciplina da apprendere ma un mezzo per comunicare, per veicolare significati, un mezzo di espressione e di crescita.
- **Contribuire** allo svolgimento di azioni didattiche quali:
  - **Selezionare** l'argomento in base alle competenze linguistiche della classe, alle difficoltà all'interesse e alla motivazione
  - **Stabilire** gli obiettivi didattici partendo da quelli della DNL
  - **Fornire** i materiali – selezionare materiale autentico e facilitare la comprensibilità dei testi con uso di immagini, tabelle, accorgimenti grafici.
  - **Progettare** le attività
  - **Disporre** griglie di valutazione

## **RAPPORTI CON IL MONDO DEL LAVORO - ALTERNANZA SCUOLA-MONDO DEL LAVORO**

L'area relativa al rapporto tra l'istituto e il mondo del lavoro prevede la realizzazione di esperienze di stage/tirocini svolti durante il periodo scolastico e nel periodo di sospensione delle attività didattiche. Stante l'obbligatorietà dell'alternanza scuola-lavoro prevista dalla legge 107/2015, dal corrente anno scolastico l'istituto ha ulteriormente portato a sistema le innumerevoli esperienze di tirocinio/stage sempre attuate anche in precedenza. La funzione strumentale referente per l'area "rapporti con il mondo del lavoro/alternanza scuola-lavoro" nell'intento di integrare/arricchire l'offerta formativa:

- **coordina** il gruppo di lavoro alternanza formato dai referenti di classe e responsabili della sicurezza
- **promuove** le buone pratiche di realizzazione dell'alternanza scuola-lavoro sia attraverso la realizzazione delle esperienze di tirocini che di impresa formativa simulata;
- **collabora** con il Dirigente scolastico in relazione al rilascio della certificazione delle competenze delle esperienze di alternanza;
- **collabora** con RSPP per l'attuazione del protocollo tecnico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Formazione generale e specifica);
- **controlla** periodicamente la normativa di riferimento;
- **supporta** la progettazione dei percorsi di alternanza predisposti dai Consigli di classe e la relativa certificazione delle competenze;
- **revisiona** la modulistica della procedura "alternanza scuola-lavoro";
- **collabora** con la segreteria amministrativa nella gestione dei rapporti con le imprese e con gli enti istituzionali;
- **monitors** la realizzazione del progetto alternanza in istituto;
- **mantiene** costanti rapporti di collaborazione con le istituzioni pubbliche (UST/USR) e cura le comunicazioni con le stesse (adempimenti vari, progetti/finanziamenti ecc);
- **promuove** la sottoscrizione di reti/protocolli con istituzioni appartenenti al mondo del lavoro e con istituzioni scolastiche per l'implementazione delle azioni del progetto alternanza.
- **Promuove** l'aggiornamento dei docenti in tale ambito.

## **INFORMATIZZAZIONE E NUOVE TECNOLOGIE**

- **Revisiona, integra e aggiorna** il piano di informatizzazione dell'istituto e i progetti inerenti;
- **Organizza** modalità d'informazione e momenti di incontro con i nuovi utenti per introdurli al sistema di informatizzazione adottato in istituto
- **Gestisce** le risorse informatiche interne anche in collaborazione con altre figure specifiche: rete informatica d'istituto, sito istituzionale, piattaforme didattiche e di comunicazione interna (posta interna), attivazione utenti.
- **Opera** con ufficio tecnico, fornitori dei servizi informatici esterni e assistenti tecnici nell'applicazione del piano sopra indicato
- **Lavora** come consulente informatico con la segreteria e con altre figure di sistema d'istituto nello svolgimento delle proprie mansioni, laddove è necessario l'utilizzo di applicativi informatici

- **Svolge** – nel limite del possibile – l'aggiornamento degli applicativi software prodotti internamente per la semplificazione di alcune procedure legate all'erogazione dei servizi scolastici (es. adozione libri di testo, certificazione competenze, stage, ecc.)
- **Sollecita** l'adozione di soluzioni tecnologiche avanzate e la risoluzione delle problematiche connesse alla loro introduzione in un'ottica di dematerializzazione progressiva nei servizi scolastici
- **Promuove e sostiene** azioni di formazione e di supporto al personale scolastico per l'introduzione all'uso delle nuove tecnologie in ambito scolastico e didattico, specialmente per quanto riguarda gli strumenti del registro elettronico e delle attività connesse (scrutini, esami, ecc.)
- **Contribuisce** alla diffusione di buone pratiche di didattica con risorse digitali e alla ricerca di soluzioni appropriate
- **Analizza** i processi inerenti l'informatizzazione e ne segue il monitoraggio

## **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

È l'organo che, all'interno dell'Istituzione scolastica, definisce le linee di indirizzo cui la gestione della scuola deve orientarsi, ed è composto da rappresentanze elette: del personale insegnante (N°8) e non insegnante (N°2), dei genitori (N°4) e degli alunni (N°4), e del Dirigente scolastico (membro di diritto) per un totale di diciannove membri. Esso è presieduto da uno dei genitori. Il Consiglio di Istituto delibera:

- il regolamento d'istituto (che stabilisce anche le modalità di funzionamento della biblioteca, l'uso delle attrezzature, la vigilanza degli alunni);
- il programma annuale dell'istituzione scolastica e le linee di indirizzo dello stesso tramite il PTOF;
- il calendario scolastico;
- i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, inter ed extra-scolastiche;
- in merito ai contatti con le altre scuole o istituti per la realizzazione di scambi o di collaborazioni;
- sulla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- le forme e le modalità di svolgimento di iniziative assistenziali (anche con finanziamenti di enti e di privati);
- l'autonomia didattico- organizzativa dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto inoltre, direttamente o – per alcune materie – su delega, opera:

- deliberando in merito al P.O.F/PTOF già elaborato dal Collegio docenti;
- esprimendo, su richiesta del Collegio dei docenti, un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico;
- indicando i criteri generali per la formazione delle classi;
- esprimendo parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- designando i membri della Commissione elettorale della scuola;
- deliberando, su proposta del Dirigente scolastico, in ordine all'attrezzatura di spazi e, dove possibile, all'organizzazione dei servizi, per fare fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali della religione cattolica, definendo i profili propositivi ed organizzativi per l'assistenza ai medesimi studenti;

- consentendo l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche, sempre che ciò non pregiudichi le normali attività della scuola;
- consentendo l'uso degli edifici delle attrezzature scolastiche fuori orario di servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica.

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici, solo la rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Tale organo collegiale si riunisce in orario pomeridiano (non coincidente con l'orario delle lezioni) su convocazione del suo Presidente o Vice Presidente (ovvero su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio medesimo).

La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei suoi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.

## **GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una GIUNTA ESECUTIVA composta da un docente, un non docente, un genitore ed uno studente.

Della Giunta fa parte, di diritto, il Dirigente scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza della scuola, ed il Direttore S.G.A. della scuola che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

La Giunta prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.

La Giunta delibera l'organico degli Assistenti Tecnici.

## **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato è istituito secondo il c.129 dell'art.1 L.107/2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (nessun compenso è previsto per i membri) e:

- durerà in carica tre anni scolastici;
- sarà presieduto dal dirigente scolastico;
- sarà costituito da: tre docenti dell'istituzione scolastica (di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto); un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno, individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (in quest'occasione è costituito dal DS, dai 3 docenti individuati e dal tutor assegnato al docente neoimmesso);
- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 del D.Lg. 297/1994.

## **RESPONSABILE DELLA DIREZIONE PER LA QUALITÀ IN COLLABORAZIONE AL GRUPPO QUALITÀ:**

Le mansioni che, solitamente, svolge un Responsabile Qualità sono:

- essere attore e supporto nella progettazione, nell'implementazione, nel monitoraggio e nel miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità

- analizzare i flussi aziendali e progettare il loro adeguamento ai vincoli interni ed esterni
- mappare, ridefinire quando necessario, gestire e controllare statisticamente i processi
- garantire la coerenza del sistema e la conformità alle esigenze della norma
- fare da mediatore se ci sono conflitti nella gestione dei processi
- promuovere all'interno dell'organizzazione un'idea di qualità intesa come qualità dell'organizzazione e non solo del prodotto
- formare ed informare il personale in merito agli strumenti della qualità che l'organizzazione decide di adottare
- preparare la documentazione necessaria per descrivere il Sistema di Gestione della Qualità o collaborare nella sua stesura
- pianificare e condurre le verifiche ispettive interne per sincerarsi che tutte le attività dell'organizzazione avvengano in conformità a quanto descritto nella documentazione di sistema
- Analizzare ed elaborare i dati relativi alla *customer satisfaction*
- preparare gli input per il riesame periodico del Sistema di Gestione della Qualità
- analizzare lo stato della qualità raggiunto e riferire periodicamente al DS in merito all'andamento del Sistema di Gestione della Qualità perché si possa effettuare un corretto riesame dello stesso
- essere attore o supporto dell'impostazione di periodici piani di miglioramento
- coordinare eventuali risorse dell'area qualità
- mantenere i rapporti con l'ente certificatore.

## **RESPONSABILE DEL RAV IN COLLABORAZIONE CON IL GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO**

Nell'Istituto è istituita un'apposita Commissione coordinata da un responsabile con i compiti di collaborare con il Dirigente nella stesura del RAV – Rapporto di Autovalutazione e del PdM – Piano di Miglioramento previsti dal SNV – Servizio Nazionale di Valutazione e di collaborare con il Dirigente nel coordinare le azioni per la realizzazione del PdM.

## **ANIMATORE DIGITALE E TEAM PER L'INNOVAZIONE**

L'animatore digitale è il docente di ruolo incaricato dal DS con il compito di seguire, per il prossimo triennio, il processo di digitalizzazione della scuola di appartenenza previsto nel PNSD. Organizza attività e laboratori e individua con il supporto del gruppo Nuove tecnologie e dell'ufficio Tecnico soluzioni tecnologiche e metodologiche innovative da portare in istituto (ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ecc.) per la diffusione di una cultura digitale condivisa.

## **UFFICIO TECNICO**

Istituito in base alle Linee guida degli istituti tecnici, il suo compito è quello di "sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente". In collaborazione con la direzione dell'istituto, si raccorda con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A., per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e

delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica. Predisponde inoltre un piano di attività per l’uso programmato degli spazi e delle attrezzi, la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica ed anche per la condivisione in rete delle risorse umane, professionali e tecnologiche disponibili.

Procede con l’amministrazione a pianificare acquisti delle attrezzi e la manutenzione e l’adeguamento continuo delle risorse tecniche necessarie all’attività didattica e al funzionamento generale dell’istituto, sulla base del fabbisogno rilevato.

## **DIRETTORE GENERALE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI (DSGA)**

Sovrintende ai servizi amministrativo contabili e ne cura l’organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

**In materia finanziaria e patrimoniale** il Direttore:

- redige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti;
- predisponde la tabella dimostrativa dell’avanzo di amministrazione
- elabora il prospetto recante l’indicazione di utilizzo dell’avanzo di amministrazione;
- predisponde la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale;
- firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente;
- provvede alla liquidazione delle spese;
- può essere autorizzato all’uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo;
- ha la gestione del fondo per le minute spese;
- predisponde il conto consuntivo;
- tiene e cura l’inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario;
- effettua il passaggio di consegne in caso di cessazione dall’ufficio di Direttore con la redazione di apposito verbale;
- cura l’istruttoria per la ricognizione dei beni almeno ogni 5 anni ed almeno ogni 10 anni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni
- affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal Direttore e dal docente);
- sigla i documenti contabili ed a fine esercizio attesta il numero delle pagine di cui i documenti sono composti
- è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali
- cura e tiene i verbali dei revisori dei conti.

**In materia di attività negoziale** il D.S.G.A.:

- collabora con il Dirigente Scolastico nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese prevista dal D.I. 44/01 e dal suo profilo professionale
- può essere delegato dal Dirigente Scolastico ad occuparsi di singole attività negoziali;
- svolge l’attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;
- provvede alla tenuta della documentazione relativa all’attività contrattuale svolta e programmata;

- può essere delegato dal Dirigente Scolastico a rilasciare il certificato che attesta la regolarità della fornitura
- Redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

### **7.2.2. Organico dell'autonomia**

Il fabbisogno di risorse umane necessario per attuare il Piano Triennale dell'Offerta formativa è costituito dall'Organico dell'autonomia funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali dell'istituzione scolastica e dalla dotazione organica di personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA).

L'organico funzionale dei docenti è costituito dall'organico di diritto dei docenti, dall'adeguamento dell'organico di diritto alle situazioni di fatto e dall'organico del potenziamento. Esso include:

- Docenti su posti comuni
- Docenti su posti di sostegno
- Docenti sul potenziamento.

Sulla base numero degli studenti iscritti e del numero conseguente di classi, delle attività progettuali di arricchimento dell'offerta formativa che saranno attuate sarà necessario adeguare di anno in anno le risorse umane partendo dalla seguente situazione in termini di organico di diritto del personale docente per l' a.s. 2015-2016:

<b>SITUAZIONE A.S. 2015-16</b>				
<b>CLASSI CONCORSO</b>	<b>ODF</b>	<b>POTENZIAMENTO</b>	<b>TOTALE</b>	
<b>A013</b>	1			1
<b>A016</b>	4			4
<b>A017</b>	12	2	14	
<b>A019</b>	13	4	17	
<b>A020</b>	1			1
<b>A025</b>	2	2 h	3	2 h
<b>A029</b>	10	6 h	11	6 h
<b>A031</b>		6 h	1	6 h
<b>A036</b>	6			6
<b>A037</b>	4	1	5	
<b>A038</b>	1	10 h	1	10 h
<b>A039</b>	3			3
<b>A040</b>	1	14 h	1	14 h
<b>A042</b>	3			3
<b>A047</b>	13	13 h	14	13 h
<b>A048</b>	1	9 h	1	9 h
<b>A049</b>	10		12	
<b>A050</b>	25			25
<b>A051</b>	10	5 h	10	5 h
<b>A058</b>	1	4 h	1	4 h
<b>A060</b>	8			8
<b>A061</b>	1	10 h	1	10 h

<b>A072</b>	1	3 h		1	3 h
<b>A075</b>	2			2	
<b>A246</b>	5	13 h		5	13 h
<b>A346</b>	16	15 h	2	18	15 h
<b>A446</b>	3			3	
<b>A546</b>	4		1	5	
<b>AA46</b>		2 h			2 h
<b>C031</b>		5 h			5 h
<b>C032</b>	1			1	
<b>C033</b>		2 h			2 h
<b>C034</b>		7 h			7 h
<b>C300</b>	1			1	
<b>C430</b>	2			2	
<b>C450</b>	1	14 h		1	14 h

Le scelte progettuali saranno perseguite attraverso **l'organico dell'autonomia**, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (comma 5 della legge 107). L'organico dell'autonomia viene definito una volta individuati gli obiettivi formativi e le connesse attività progettuali, curricolari, extracurricolari, educative ed organizzative nonché le iniziative di potenziamento, all'interno del PTOF.

<b>Obiettivo ex art 1 comma 7 l.107/2015</b>	<b>Attività previste</b>	<b>Classe di concorso</b>	<b>Ore</b>
Aspetti organizzativi collaborazione con la dirigenza per attività di supporto	Vicario	A346	18
Aspetti organizzativi collaborazione con la dirigenza per attività di supporto	Collaboratori	A049 A019 A017 A075	9 9 6 6
Lettera p) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati	Coordinamento, progettazione e monitoraggio prove per classi parallele biennio (matematica/inglese/italiano)	A047 A049 A346 A050	3 3 3 4
	Attività di recupero disciplinare/sostegno allo studio per gli studenti	A047 A049 A017 C032	4 6 6 3
Lettera h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al	Implementazione piattaforme/comunicazioni/didattica digitale e	A017 A546 A049	6 3 3

pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonche' alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro	interattiva studenti/docenti	A047	3
Lettera l) 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	Coordinamento e monitoraggio attività di inclusione	AD03 A060	18 6
lettera r) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali	alfabetizzazione alunni stranieri	A346 A025 A019 A037 A050 C032	3 4 6 4 6 2
Lettera s) definizione di un sistema di orientamento	Progetto orientamento in ingresso e lotta alla dispersione scolastica	A036 A020	6 6
Lettera o) incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione	Alternanza scuola-lavoro /impresa formativa simulata	A019 A060	18 6
Lettera a) valorizzazione potenziamento delle competenze linguistiche valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonche' alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning	Progetti internazionali (scambi, alternanza all'estero)  Certificazioni linguistiche e progetti di "potenziamento lingue" (OSD, DSD, CLIL, ESABAC, FCE, PET, etc.)	A346 A346 A546 A246	9 6 6 6

Lettera g) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, eattenzione alla tutela del diritto allo studio degli studentipraticanti attivita' sportiva agonistica	Progetti di educazione alla salute	A029 A031	10 8
Lettera n) 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;	Attività di scuola aperta (supporto allo studio)	A019 A049 A546 A020	4 4 4 6
Lettera d) 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 responsabilita' nonche' della solidarieta' e della cura dei beni comuni edella consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità	Progetti di cultura economico-finanziaria  Progetti di cittadinanza e costituzione/ progetti legalità  Supporto attivo e consultivo agli studenti e ai loro rappresentanti per l'esercizio della cittadinanza attiva	A017  A019  A019	6  4  4
lettera e) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalita', della sostenibilita' ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attivita' culturali;	Progetto Wedebate	A019	4
Lettera b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche	Attività di potenziamento area scientifica verso gli studenti	A049	4

Lettera c) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori	Laboratori teatrali e di musica	A025 A031 A050 A016 A060	2 2 6 2 3
Lettera i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio	Bookinprogress Laboratori didattici	A037 A060	2 3
Lettera q) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti	Attività di eccellenza	A246 A049 A050 A346 A017 A016 A546	3 3 3 3 3 3 3
Lettera m) 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	Formazione docenti (per una didattica integrata e inclusiva; per il lavoro in team)	A017	4
	Gestione bandi di concorso e relativi coordinamento e progettazione	A019 A049 A0346	2 2 2
	Progetto qualità	A075 A047	4 3
	Sviluppo e implementazione dell'assetto organizzativo e funzionale all'offerta formativa (modello, organigramma, definizione compiti e strutture)	A075 A047 A346 A019	2 2 2 2
	RAV e PdM (sistema di valutazione e piano di miglioramento)	A047 A019	4 4

### **7.2.3. Personale ATA**

**Posti per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 1, legge 107/2015**

<b>Tipologia</b>	<b>n.</b>
Assistente amministrativo	15
Collaboratore scolastico	19
Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori)	4
Altro	1 DSGA 1 Docente inidoneo progetto biblioteca

Si evidenzia che nel triennio 2013/14 - 2015/16 gli assistenti tecnici dell'istituto sono stati in media 4 con grave criticità determinatasi per l'aumento degli studenti e di nuovi laboratori di informatica-chimica-fisica dislocati su più plessi.

Il Personale ATA dell'Istituto d'Istruzione Superiore "V.Capirola" condivide il Piano triennale dell'offerta formativa per il corrente a.s., strumento guida del buon funzionamento dell'Istituzione. In particolare concorda con le sue linee di indirizzo e di decisioni strategiche, con la pianificazione dell'offerta formativa stessa e con la responsabilità della gestione unitaria del Piano, a cui farà da fattivo supporto per le mansioni di competenza, intese a svilupparlo, migliorarlo, eventualmente ripensarlo e rivisitarlo alla luce dell'esperienza e con il variare delle situazioni.

I fattori di qualità del servizio e gli indicatori di riuscita delle offerte integrative ed opzionali vedranno il personale ATA attento e partecipe.

## **7.3. La formazione del personale**

Nelle more dell'approvazione del Piano nazionale di formazione del personale docente, visto l'art. 1 , c. n. 124 della Legge n. 107/2015 e del Contratto Collettivo Nazionale che prevede l'obbligatorietà della formazione in servizio del personale docente il Collegio dei docenti ha previsto il seguente criterio generale a cui i docenti si atterranno per l'espletamento di tale obbligo:

**⇒ scelta di corsi per un totale di 30 ore complessive da frequentare per ciascun anno scolastico in relazione ad almeno uno dei seguenti ambiti coerenti con Il Piano di Miglioramento: Sicurezza, Valutazione, Didattica inclusiva, Applicazione delle nuove tecnologie alla didattica, Comunicazione efficace, Ambito disciplinare di riferimento del docente.**

Il Piano di formazione del personale ATA è integrato nel Piano delle Attività del personale ATA elaborato dal DSGA sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico e tiene conto della necessità di aggiornare il personale rispetto alle innovazioni normative e tecnico-operative.

## 7.4 Le attrezzature e infrastrutture materiali

L'istituto da tempo si sta attrezzando per fornire strumenti adeguati e all'avanguardia (vedi linee del PNSD). Queste risorse materiali si dividono in queste categorie:

- **Infrastrutture di rete**: server, apparati di rete e collegamenti in fibra ottica, via cavo o tramite WI-FI, connettività internet;
- **Attrezzature d'aula** (per aule digitali): sistema audio-videoproiezione (LIM/proiettori digitali) con PC specifico in aula per trasformare l'aula in un ambiente di apprendimento multimediale ed utilizzare i materiali digitali a disposizione;
- **Attrezzature di laboratorio** (PC, sistemi per l'ascolto delle lingue, ecc.) necessari per la didattica laboratoriale;
- **Software specifico** (sia sistemi operativi che applicativi) per la gestione dei sistemi che applicati alla didattica (comprese le piattaforme didattiche che il registro elettronico) con priorità alle soluzioni open-source.

Tenendo conto dei finanziamenti a disposizione, l'istituto perseguità nei prossimi tre anni al potenziamento delle strutture e al completamento delle attrezzature laddove mancanti, predisponendo alla fine di ogni anno scolastico un piano di previsione aggiornato dei fabbisogni che copriranno le categorie sopra elencate. Fin d'ora si prevede l'attuazione di quanto finora richiesto tramite i bandi PON 2014-2020 per cui è stata fatta richiesta (bando WIFI) e il completamento delle aule digitali, tenendo conto della sostituzione/manutenzione dei laboratori attivi secondo il piano interno di vita previsto (sostituzione o integrazione di un laboratorio informatico per anno).

## 7.5. Reti di scuole e collaborazioni esterne

Intento dell'istituto è mantenere e implementare i rapporti con tutte le componenti, enti e agenzie territoriali con cui sottoscrivere protocolli di intesa e accordi di rete per la realizzazione di progetti coerenti il presente PTOF.

Un elenco dei progetti e delle reti coinvolte è a disposizione sul sito istituzionale d'istituto.