



<p><b>IPS "GIULIO VERNE"</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Istituto Professionale e Commerciale ambito Turistico</li><li>• Istituto Professionale per i servizi Socio-Sanitari</li></ul>		<p><b>ITC "FERDINANDO MAGELLANO"</b></p> <p>Istituto Tecnico Economico - Sistemi Informativi Aziendali</p>
<p><b>ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b> via di Saponara 150 Via di Saponara, 150 - 00125 ROMA - Distr.XXI - Cod.Mecc. RMIS10300C - Tel: Sede centr.06.121125745 Magellano 06.121127700 - Torrino 06.121126240 - Fax: 06.52356676 email RMIS10300C@istruzionee.it</p>		

# *P.T.O.F.*

## *PIANO TRIENNALE*

### *OFFERTA FORMATIVA*

#### *2016 - 2019*



Prot. n. 256/A041



## INDICE

I.	PRIORITÁ STRATEGICHE.....	3
II.	IL PIANO DI MIGLIORAMENTO .....	4
II.1.	DAL RAV AL PDM .....	4
II.2	- INTEGRAZIONE TRA PDM, POF 2015/2016 e PTOF .....	5
II. 3	- QUICK WINS.....	7
II.4	- ELENCO DEI PROGETTI specificatamente individuati per l’attuazione del PdM a breve, medio e lungo termine .....	8
III.	PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA .....	8
III.1	- TIPOLOGIA DI SCUOLA ED INDIRIZZI DI STUDIO PRESENTI NELL’ISTITUTO .....	8
III.2	- ORDINAMENTO ISTITUTI PROFESSIONALI (D.P.R. 15/3/2010 n. 87).....	10
III.2.1.a	-Settore “Servizi” – Indirizzo “Servizi commerciali in ambito turistico”. Profilo professionale e competenze .....	11
III.2.1.b	Settore “Servizi” – Indirizzo “Servizi socio-sanitari” .....	11
III. 3	- ORDINAMENTO ISTITUTI TECNICI (D.P.R. 15/3/2010 n. 88).....	14
III.3.1a	- Settore “Economico” – Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing – Articolazione Sistemi Informativi aziendali .....	14
III.4	- CONDIZIONI GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO.....	17
III.4.a.	Strutture, attrezzature e servizi della scuola.....	17
III.4.b.	Regole e statuto della scuola: diritti, doveri e forme di partecipazione .....	17
III.4.c.	Orario di apertura .....	17
III.4.d.	ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI .....	17
III.5.	INIZIATIVE DI FLESSIBILITA’ DIDATTICA E ORGANIZZATIVA PER LA COSTRUZIONE DEL CURRICOLO... ..	17
III.6.	LE MACRO AREE STRATEGICHE.....	19
IV.	FABBISOGNO DI ORGANICO .....	49
IV.1.	posti comuni e di sostegno.....	49
V.	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA’ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE .....	62
VI.	FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI.....	62
	ALLEGATI.....	64
	Allegato 0: Atto di indirizzo .....	64
	Allegato 1: PDM.....	70
	Allegato 2: Regolamento di Istituto.....	64
	Allegato 3: Progetto ASL 2015/2016 .....	103



## I. PRIORITÀ STRATEGICHE

IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA dell'IIS VIA DI SAPONARA 150 (VERNE– MAGELLANO - DIAZ) per il periodo 2016/2019 intende prioritariamente

- tenere conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV, da cui discende direttamente il PIANO DI MIGLIORAMENTO di istituto;
- tradurre lo spirito della Riforma varata dalla Legge 107/2015, in tutti i suoi ambiti di applicazione;
- rinnovare i processi di costruzione del curricolo d'istituto, in modo da renderlo uno dei fattori che determinano l'identità dell'istituto stesso;
- strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo da corrispondere esattamente alle **Linee guida ed ai Profili di competenza**, tenendo presente che con esse il MIUR esplicita i livelli essenziali delle prestazioni (LEP), dunque non il punto di arrivo per gli studenti migliori, bensì i livelli che obbligatoriamente devono essere conseguiti da ciascuno studente nell'esercizio del diritto-dovere all'istruzione.

In particolare, per quanto riguarda gli ESITI DI APPRENDIMENTO degli alunni, si richiamano dal RAV le seguenti priorità e relativi traguardi:

### Risultati nelle prove standardizzate

PRIORITA'	TRAGUARDI
Promuovere la cultura della valutazione e portarne la diffusione a livello soddisfacente ed omogeneo all'interno dell'istituto, anche al fine di eliminare fenomeni di boicottaggio o di cheating	Entro tre anni tutte le classi seconde al completo, in tutte le sedi dell'istituto, dovranno effettuare le prove con risultati attendibili
Ridurre la disparità all'interno delle classi	Entro tre anni la disparità all'interno delle classi dovrà essere ridotta almeno del 20%
Elevare la media dei punteggi	Entro tre anni i punteggi dovranno raggiungere almeno la media regionale in relazione alle scuole con lo stesso contesto socio-economico e culturale

### Competenze chiave di cittadinanza

PRIORITA'	TRAGUARDI
Elaborare criteri oggettivi per la valutazione delle competenze di cittadinanza	Elaborare entro un anno modelli, questionari e griglie; documentare i processi e i risultati
Rendere più omogeneo il livello delle competenze sociali e civiche (in particolare, collaborazione tra pari, responsabilità e rispetto delle regole) all'interno dell'istituto	Ridurre drasticamente la percentuale di ritardi, entrate in seconda ora, richieste di uscita anticipata. Ridurre sensibilmente il numero di note, ammonizioni e provvedimenti disciplinari in genere. Di conseguenza, entro tre anni la media dei voti di condotta degli alunni dell'istituto allo scrutinio finale dovrà innalzarsi di almeno di 0,5 punti.



## II. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### II.1. DAL RAV AL PDM

Alle priorità individuate il RAV fa seguire una serie di obiettivi operativi di processo coerenti con le priorità stesse e divisi per ambiti:

#### CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

- Individuare gli obiettivi minimi di apprendimento del primo biennio, principalmente in **Italiano e Matematica**
- Verificare periodicamente (almeno 2 volte l'anno) l'acquisizione degli obiettivi minimi attraverso prove parallele e criteri di valutazione comuni
- Riprogettare il curriculum in piena aderenza con le competenze elencate nel PECUP e tendere a sviluppare e certificare specificamente quelle competenze
- Sfruttare la flessibilità oraria ai fini di una progettazione modulare non necessariamente condizionata all'unità della classe (classi aperte)

#### AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

- Sperimentare metodologie innovative incentrate sul processo di apprendimento (classe capovolta, didattica dell'errore, ecc.) e documentarne gli esiti
- Facilitare l'accesso sistematico degli studenti alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione come mezzi di apprendimento
- Progettare ambienti di apprendimento atti ad acquisire competenze metacognitive relative al **Pensiero Computazionale e al ProblemPosing e Solving**

#### INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

- Diversificare e personalizzare il più possibile gli interventi di recupero e potenziamento, sia nelle tipologie che nei tempi e modalità di attuazione
- Anticipare il più possibile l'elaborazione dei PDP e individuare figure di coordinamento che ne monitorino gli esiti almeno ogni 45 giorni
- Inserire nel curriculum moduli di Italiano L2 per gli alunni stranieri e coinvolgere maggiormente le famiglie di questi alunni nel dialogo educativo
- Promuovere corsi di formazione per i docenti su DSA e BES

#### CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

- Sperimentare in continuità con gli IC del territorio **percorsi verticali** sull'acquisizione di specifiche competenze (p.es. Pensiero Computazionale)
- Favorire le passerelle da e per la Formazione Professionale
- Riattivare il **Progetto Alma Diploma**, per monitorare gli esiti a distanza



- Dare piena attuazione all'accordo stilato con l'**ITS Servizi alle Imprese di Viterbo** per l'attivazione nelle nostre sedi dei corsi post diploma

#### ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

- Migliorare la comunicazione interna ed esterna attraverso l'individuazione di Funzioni Strumentali e utilizzo di canali on line (**registro elettronico**)
- Passare dall'Organigramma al **Funzionigramma**
- Destinare una percentuale maggiore del FIS allo staff delle Funzioni Strumentali
- Cercare di ottenere finanziamenti esterni per l'implementazione delle attività laboratoriali

#### SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

- Progettare il **Piano di Formazione** dei docenti con lo scopo di promuovere la cultura della valutazione, l'innovazione e la didattica per competenze
- Sperimentare, anche in collaborazione con Enti di ricerca ed esperti esterni, buone pratiche per l'individuazione dei **criteri di premialità**

#### INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- Elaborazione del **Bilancio Sociale**
- Intensificazione dei rapporti con le famiglie e maggiore coinvolgimento di esse nella progettazione di istituto e nel dialogo educativo.

Gli obiettivi di processo elencati, seppur numerosi e resi più difficili da conseguire a causa di tutti quei vincoli che il RAV ha messo in luce accanto alle opportunità, ruotano tutti intorno ad una visione di fondo, che è quella di comunità educante, e ad una missione precisa, che si traduce nella costruzione dell'identità e del ruolo che ogni membro riveste nella comunità stessa, in ragione delle priorità che essa si è data. Pertanto, non si potrà prescindere dalla realizzazione di un **Piano di Formazione Docenti** (parte integrante del PTOF) orientato a promuovere la cultura della valutazione e l'innovazione metodologica, se si vorranno ottenere risultati migliori e più omogenei nelle prove standardizzate e, più in generale, negli esiti degli alunni, soprattutto se tale formazione si concentrerà sull'approccio al dialogo educativo e sulla didattica per competenze, in particolare, ma non solo, rivolta ai docenti del primo biennio. Nel contempo, un approccio metodologico incentrato sulla riflessività dell'azione educativa e più sull'apprendimento che sull'insegnamento, una volta che i docenti ne avranno fatto proprio lo spirito, porterà gradualmente ad abbandonare pratiche sanzionatorie e costrittive di fatto inefficaci, per creare un clima d'aula sereno e costruttivo che solo può favorire l'acquisizione duratura delle competenze di cittadinanza, nel rispetto di regole, cose e persone. Anche una migliore organizzazione e comunicazione delle funzioni da parte del Dirigente contribuirà a raggiungere gli obiettivi, nell'ottica della consapevolezza e della trasparenza, così come l'elaborazione del Bilancio Sociale, attraverso il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, darà conto alla comunità tutta del razionale utilizzo delle risorse.

## II.2 - INTEGRAZIONE TRA PDM, POF 2015/2016 e PTOF

Dal RAV emerge che l'Istituto realizza validi progetti che di anno in anno rispondono, seppure genericamente e in maniera frammentaria, alle finalità del POF. Tali attività sono di fatto ben organizzate, grazie ad un gruppo di leadership consolidato, motivato ed esperto; ma la criticità rilevata è che mancano sostanzialmente gli strumenti di valutazione degli interventi e pressoché assente è la documentazione,



condivisione e disseminazione di quanto realizzato. Gli obiettivi che attengono ai processi chiave sono spesso definiti in termini generici, il che non favorisce l'introduzione di un sistema di misurazione oggettiva, per cui, in definitiva, i risultati di performance assumono il più delle volte un significato incerto. Il monitoraggio delle attività e la valutazione dei risultati non sono eletti a sistema e non conducono ad una discussione puntuale delle criticità rilevate, finalizzata ad adottare opportune azioni di miglioramento e razionalizzazione. In occasione della compilazione del RAV la scuola ha iniziato ad effettuare rilevazioni sulla percezione che i portatori di interesse hanno delle performance dell'Istituto; tuttavia, in un'ottica di miglioramento e di razionalizzazione, già dal corrente anno scolastico (POF 2015/2016) le indagini di customersatisfaction dovranno essere messa a sistema. Anche per quanto concerne la formazione del personale, essa è indicata dal RAV come un punto di forza, ma anche in questo caso è carente il monitoraggio e, di conseguenza, la valutazione dell'impatto e della ricaduta sui livelli di apprendimento degli alunni.

A partire da tali riflessioni, che vanno necessariamente ad orientare il Piano di Miglioramento, il Dirigente scolastico, sentiti gli Organi Collegiali, ha inteso creare una cerniera tra POF 2015/2016 e PTOF 2016/2019, emanando un Atto di indirizzo che da una parte riprendesse le Linee di indirizzo già espresse in precedenza dal Consiglio di Istituto e dall'altra traghettasse l'istituto verso le riforme enunciando obiettivi di lungo periodo che però cominciassero ad essere perseguiti già dal corrente anno scolastico:

1. Incrementare il rapporto con il territorio, in una prospettiva nazionale ed europea, incentivando, anche e soprattutto attraverso la creazione di reti, le interazioni fra scuola, società e impresa, intesa quest'ultima anche come spazio formativo, per garantire un apprendimento lungo l'intero corso della vita. A tal proposito si richiama la centralità della progettazione di efficaci percorsi di alternanza scuola lavoro, ai sensi della L 107/2015 e della nuova Guida operativa in materia di alternanza;
2. Nell'ottica del PNSD (**Piano Nazionale Scuola Digitale**), implementare l'uso delle tecnologie informatiche sia per migliorare l'azione amministrativa (semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi, registro elettronico, implementazione del sito *Scuola in chiaro*, ecc.), sia per innovare le metodologie didattiche e gli ambienti di apprendimento, sia per migliorare la comunicazione interna ed esterna (sito, comunicazioni di servizio, ecc.);
3. Monitorare, valutare e documentare tutte le azioni volte a migliorare a tutti i livelli la qualità del servizio;
4. Assumere iniziative sempre più efficaci volte a conseguire il pieno successo formativo, agendo contro la dispersione scolastica, attivando azioni di inclusione a tutti i livelli, promuovendo iniziative extracurricolari non solo coerenti con i profili in uscita degli ordini e indirizzi dell'istituto, ma che abbiano una ricaduta diretta o indiretta sugli esiti di apprendimento degli alunni, anche a distanza. In particolare, sarà data priorità ad iniziative tese a:
  - intensificare il rapporto con le famiglie, per un maggiore coinvolgimento di queste nei processi che implicano un forte patto di corresponsabilità educativa;
  - intervenire in modo sistematico per prevenire ed arginare l'eventuale disagio scolastico, perseguendo il benessere all'interno della relazione educativa, anche attraverso percorsi di formazione dei docenti mirati ad acquisire strumenti sempre più efficaci a tale scopo;
  - sviluppare elevate competenze di cittadinanza, al fine di agire sui comportamenti disfunzionali non soltanto attraverso la sanzione disciplinare, ma anche e soprattutto attraverso la prevenzione e il dialogo educativo;



- attuare tempestivi ed efficaci interventi di recupero delle carenze, con modalità diversificate e flessibili, anche - ma non solo - al fine di migliorare i risultati ottenuti dagli allievi nelle prove standardizzate;
- realizzare interventi sempre più personalizzati per gli allievi diversamente abili, gli allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento e gli allievi con Bisogni Educativi Speciali, monitorando sistematicamente e adattando periodicamente i PEI e i PDP alla risposta dell'allievo, al fine di poter valutare correttamente gli esiti finali del processo di apprendimento;
- promuovere l'Educazione alla salute e l'adozione di corretti stili di vita, anche attraverso la pratica sportiva;
- promuovere l'attivazione di percorsi di orientamento formativo, in ingresso attraverso progetti di continuità con le scuole del primo ciclo, in itinere attraverso la costituzione di
- accordi con altri istituti e con la Formazione Provinciale, in uscita attraverso ogni iniziativa volta a favorire una scelta post-diploma consapevole, efficace e coerente con il profilo di ogni singolo diplomato, che o lo inserisca direttamente nel mercato del lavoro, o lo avvii alla formazione Terziaria (Università o ITS). In particolare, i percorsi di orientamento e di alternanza scuola-lavoro dovranno essere improntati:
  - a) al sostegno delle possibilità di sviluppo personale e professionale
  - b) alla valorizzazione della dimensione orientativa delle discipline;
  - c) alla compenetrazione fra la scuola, il territorio e le realtà produttive;
  - d) alla proposizione di attività motivanti che implicino l'assunzione di ruoli attivi in situazioni applicative

Ogni azione volta a perseguire i suddetti obiettivi convergerà, a tutti i livelli, a migliorare la qualità del servizio e a promuovere nel contempo la cultura della valutazione.

### II. 3 - QUICK WINS

In ragione di quanto riportato nel precedente paragrafo e al fine di arrivare prima possibile ad una più chiara e condivisa individuazione della mission della scuola, l'attività progettuale si è andata a coagulare già da quest'anno, con nuove azioni rapide e mirate, intorno ad alcuni *focus* fondamentali, e da questi stessi *focus* si svilupperà l'azione di miglioramento di medio e lungo raggio:

1. Innovazione didattico-metodologica finalizzata a potenziare l'efficacia del dialogo educativo e a sviluppare competenze di cittadinanza e *soft skills*  
(Progetto "Riflessione in azione", "Programma LOGIC", Counseling scolastico, attivazione piattaforma MOODLE, Progetto "StopBullying")
2. Strumenti di valutazione degli esiti e dei processi  
(Prove parallele o equipollenti)
3. Orientamento  
(Progetto "Alma Diploma")
4. Comunicazione  
(registro elettronico)



## II.4 - ELENCO DEI PROGETTI specificatamente individuati per l'attuazione del PdM a breve, medio e lungo termine

In continuità strategica con i *quickwins* che saranno conseguiti entro la fine dell'a.s. 2015/16 e nell'intento di consolidarne ed implementarne i risultati sia nel metodo che nel merito, il Piano di Miglioramento propone l'attuazione di tre macroprogetti:

1. Progetto "La Mappa dei Progetti"
2. Progetto "Orientamento in progress"
3. Progetto "A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale"

Il Piano di Miglioramento completo è allegato al presente documento (Allegato 1) e consultabile sul sito della scuola [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it)

## III. PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

### III.1 - TIPOLOGIA DI SCUOLA ED INDIRIZZI DI STUDIO PRESENTI NELL'ISTITUTO

L'I.I.S. VIA DI SAPONARA 150 (già noto come "Giulio Verne") è un istituto statale di istruzione secondaria superiore, presente nel territorio del X Municipio fin dal 1979 come Istituto Professionale per i Servizi Commerciali ad Indirizzo Turistico, e nel vicino Municipio IX dal 1990, con la succursale di Piazza Tarantelli. Nel 2012 ha incorporato in seguito al piano di dimensionamento regionale l'ex Istituto Tecnico Economico "Ferdinando Magellano", ubicato in zona Dragoncello (Via A. da Garesio) e nel 2015 il comparto dei servizi socio-sanitari dell'ex IPS "Armando Diaz" (via V. Brancati). La sede centrale, dove si trovano gli uffici di Segreteria didattica e amministrativa, è ubicata ad Acilia – Roma, in Via di Saponara, n. 150 (C.A.P. 00125).

<b>PROFESSIONALE</b> Settore servizi	<b>TECNICO</b> Settore economico
Indirizzo <b>Servizi Commerciali</b> (ambito turistico)	Indirizzo <b>Amministrazione Finanza e Marketing</b> Articolazione: Sistemi Informativi Aziendali
Indirizzo <b>Servizi Socio Sanitari</b>	

#### IL TERRITORIO

Il bacino di utenza dell'Istituto abbraccia un vasto e variegato territorio densamente popolato e con un'alta percentuale di minori (italiani e in misura inferiore, stranieri).





Entrambi i Municipi di appartenenza attuano politiche giovanili volte a contrastare il disagio sociale e la dispersione scolastica, nonché a promuovere la cooperazione tra scuola ed enti pubblici e privati nell'ambito dell'orientamento e dello sviluppo di tutte le competenze trasversali e di cittadinanza indispensabili per inserirsi nella società globalizzata.

#### L'UTENZA

La popolazione scolastica, che attualmente è più concentrata sull'indirizzo professionale, oscilla grosso modo tra gli 850 e i 900 alunni, considerato il flusso continuo di richieste di iscrizione che caratterizza l'istruzione tecnica e professionale.

La distribuzione degli alunni nelle classi prime, in ottemperanza alle disposizioni della legge 107/2015, già dal corrente anno scolastico tende a non superare le 25 unità, 22 in presenza di alunni diversamente abili.

**L'analisi e il monitoraggio costante dei bisogni dell'utenza, in azione sinergica con tutti i portatori di interesse e in una prospettiva dinamica che non può prescindere dalla sempre più rapida evoluzione degli assetti territoriali, costituiscono il presupposto e la ragion d'essere del presente Piano, nell'ottica della rendicontazione sociale e del miglioramento continuo della qualità del servizio.**

#### LE RISORSE

**Professionali** (per la proiezione a tre anni del fabbisogno di personale docente e non docente vedi SEZIONE IV)

L'attuale Dirigente scolastica, subentrata nell'a.s. 2014-2015 come vincitrice di concorso, è titolare della sede su incarico triennale rinnovabile.

Il DSGA è titolare.

Il personale docente e ATA è in massima parte di ruolo e stabile.

**Strumentali** (per la proiezione a tre anni del fabbisogno di risorse strumentali vedi SEZIONE VI)

Gli edifici scolastici sono complessivamente in buono stato e dotati di attrezzature, laboratori, aule speciali e impianti sportivi adeguati ai bisogni dell'utenza, ma sempre migliorabili usufruendo di risorse economiche ordinarie e straordinarie.

#### Finanziarie

L'istituto gode di buona salute dal punto di vista finanziario (Programma annuale e Bilancio consuntivo sono consultabili sul sito della scuola [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it))

Tutte le risorse saranno implementate nei prossimi anni dalla partecipazione a bandi nazionali ed europei a cui l'istituto parteciperà sia come singola istituzione scolastica autonoma, sia in rete con altre scuole ed enti pubblici e privati. La scuola ha partecipato nell'a.s. 2015/2016 ai seguenti bandi di gara per poter finanziare specifiche attività indicate sia nel POF 2015/2016 che nel presente Piano Triennale:

- PON-Avviso pubblico 9035/2015 rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione, l'Ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN con il progetto scuola DIN@MICA.
- PON-Avviso pubblico 12810/2015 rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di ambienti digitali. Azione 10.8.1 interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave con il progetto Te@mWork "Aula 3.0".
- FONDAZIONE ROMA – Adeguamento nuove tecnologie



Non è esclusa la stipula di contratti di sponsorizzazione.

### III.2 - ORDINAMENTO ISTITUTI PROFESSIONALI (D.P.R. 15/3/2010 n. 87)

Secondo quanto precisato nelle **Linee guida**(G.U. 27/9/2010) gli istituti professionali sono considerati, come gli istituti tecnici, un'articolazione dell'area dell'istruzione tecnico-professionale che realizza, nel suo complesso, un laboratorio di innovazione e di costruzione del futuro, soprattutto a servizio delle comunità locali, capace di trasmettere ai giovani la curiosità, il fascino dell'immaginazione e il gusto della ricerca, del costruire insieme dei prodotti, di proiettare nel futuro il proprio impegno professionale per una piena realizzazione sul piano culturale, umano e sociale. I percorsi degli istituti professionali si caratterizzano per l'integrazione tra una solida base di istruzione generale e la cultura professionale che consente agli studenti di sviluppare i saperi e le competenze necessari ad assumere ruoli tecnici operativi nei settori produttivi e di servizio di riferimento, considerati nella loro dimensione sistemica. Nella progettazione dei percorsi assumono particolare importanza le metodologie che valorizzano, a fini orientativi e formativi, le esperienze di raccordo tra scuola e mondo del lavoro, quali visite aziendali, stage, tirocini, alternanza scuola lavoro. Tali attività permettono di sperimentare una pluralità di soluzioni didattiche per facilitare il collegamento con il territorio e personalizzare l'apprendimento mediante l'inserimento degli studenti in contesti operativi reali. I nuovi istituti professionali sono caratterizzati da un riferimento prioritario ai grandi settori in cui si articola il sistema economico nazionale. Gli elementi distintivi che caratterizzano gli indirizzi dell'istruzione professionale all'interno del sistema dell'istruzione secondaria superiore si basano, dunque, sull'uso di tecnologie e metodologie tipiche dei diversi contesti applicativi; sulla capacità di rispondere efficacemente alla crescente domanda di personalizzazione dei prodotti e dei servizi. Per corrispondere a questa visione e diventare vere "**scuole dell'innovazione territoriale**", gli istituti professionali sono chiamati ad operare scelte orientate permanentemente al cambiamento e, allo stesso tempo, a favorire attitudini all'autoapprendimento, al lavoro di gruppo e alla formazione continua. In questo quadro, orientato al raggiungimento delle competenze richieste dal mondo del lavoro e delle professioni, le discipline mantengono la loro specificità all'interno di una didattica per competenze che, anche grazie all'uso diffuso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al ricorso a metodologie progettuali e alle opportunità offerte dall'alternanza scuola-lavoro consente di sviluppare il rapporto con il territorio e di utilizzare a fini formativi le risorse disponibili. Nella programmazione didattica sono elementi cardine i laboratori, gli stage, i tirocini e le esperienze di alternanza scuola-lavoro per apprendere, specie nel secondo biennio e nel quinto anno, attraverso un'esperienza diretta. I percorsi degli istituti professionali sono articolati in due bienni e un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l'esame di Stato per il conseguimento del Diploma di Istruzione Professionale. Il primo biennio è finalizzato al raggiungimento dei saperi e delle competenze relativi agli assi culturali dell'obbligo di istruzione. Sono previste 1056 ore annuali, pari a 32 ore settimanali. Le discipline dell'area di indirizzo, presenti in misura consistente fin dal primo biennio, si fondano su metodologie laboratoriali per favorire l'acquisizione di strumenti concettuali e di procedure applicative funzionali a reali situazioni di lavoro. In questa prospettiva, assume un ruolo fondamentale l'acquisizione delle competenze chiave di cittadinanza che consentono di arricchire la cultura dello studente e di accrescere il suo valore in termini di occupabilità. L'area di istruzione generale ha l'obiettivo di fornire ai giovani la preparazione di base, acquisita attraverso il rafforzamento e lo sviluppo degli assi culturali, che caratterizzano l'obbligo di istruzione: asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico- sociale. Gli studenti degli istituti professionali conseguono la propria preparazione di base con l'uso sistematico di metodi che, attraverso la personalizzazione dei percorsi, valorizzano l'apprendimento in contesti formali, non formali e informali. Le aree di indirizzo, presenti sin dal primo



biennio, hanno l'obiettivo di far acquisire agli studenti competenze spendibili in vari contesti di vita e di lavoro, mettendo i diplomati in grado di assumere autonome responsabilità nei processi produttivi e di servizio e di collaborare costruttivamente alla soluzione di problemi. Assume particolare importanza nella progettazione formativa degli istituti professionali la scelta metodologica dell'alternanza scuola lavoro, che consente pluralità di soluzioni didattiche e favorisce il collegamento con il territorio. I risultati di apprendimento, attesi a conclusione del percorso quinquennale, consentono agli studenti di inserirsi nel mondo del lavoro, di proseguire nel sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore, nei percorsi universitari, nonché nei percorsi di studio e di lavoro previsti per l'accesso agli albi delle professioni tecniche secondo le norme vigenti in materia. A tale scopo, viene assicurato nel corso del quinquennio un orientamento permanente che favorisca da parte degli studenti scelte fondate e consapevoli.

### III.2.1.a -Settore “Servizi” – Indirizzo “Servizi commerciali in ambito turistico”. Profilo professionale e competenze

L'indirizzo “**Servizi Commerciali in ambito turistico**” prevede, come profilo di uscita, una figura di diplomato con competenze che gli consentono di operare nelle aziende del settore turistico, sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali, sia nell'attività di promozione delle vendite, sia nelle attività di accoglienza del cliente, anche attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Il Diplomato nell'indirizzo Servizi Commerciali in ambito turistico ha competenze che gli consentono di lavorare nel settore della gestione commerciale, nell'attività di promozione delle vendite e nella promozione dell'immagine aziendale, attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione e pubblicitari. Il Diplomato può anche realizzare attività tipiche del settore turistico e organizzare servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi. Trova lavoro presso aziende pubbliche e private, liberi professionisti, assicurazioni, banche, agenzie turistiche ecc.

### III.2.1.b Settore “Servizi” – Indirizzo “Servizi socio-sanitari”.

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo Servizi Socio-sanitari, possiede le competenze necessarie per organizzare ed attuare interventi adeguati alle esigenze socio-sanitarie ed educative di persone e comunità, per la promozione della salute e del benessere bio-psico-sociale.

Pertanto, è in grado di:

- Partecipare alla rilevazione dei bisogni socio-sanitari del territorio attraverso l'interazione con soggetti istituzionali e professionali.
- Rapportarsi ai competenti Enti pubblici e privati anche per orientare l'utenza verso idonee strutture.
- Intervenire nella gestione dell'impresa sociosanitaria e nella promozione di reti di servizio per attività di assistenza e di animazione sociale.
- Applicare la normativa vigente relativa alla privacy e alla sicurezza sociale e sanitaria.
- Organizzare interventi a sostegno dell'inclusione sociale di persone, comunità e fasce deboli.
- Interagire con gli utenti del servizio e predisporre piani individualizzati di intervento.
- Individuare soluzioni corrette ai problemi organizzativi, psicologici e igienico- sanitari della vita quotidiana.



- Utilizzare metodi e strumenti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio erogato nell'ottica del miglioramento e della valorizzazione delle risorse.

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nei "Servizi socio-sanitari" consegue i risultati di apprendimento come di seguito specificati in termini di competenze:

- Utilizzare metodologie e strumenti operativi per collaborare a rilevare i bisogni socio-sanitari del territorio e concorrere a predisporre ed attuare progetti individuali, di gruppo e di comunità.
- Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio.
- Collaborare nella gestione di progetti e attività dell'impresa sociale ed utilizzare strumenti idonei per promuovere reti territoriali formali ed informali.
- Contribuire a promuovere stili di vita rispettosi delle norme igieniche, della corretta alimentazione e della sicurezza, a tutela del diritto alla salute e del benessere delle persone.
- Utilizzare le principali tecniche di animazione sociale, ludica e culturale.
- Realizzare azioni, in collaborazione con altre figure professionali, a sostegno e a tutela della persona con disabilità e della sua famiglia, per favorire l'integrazione e migliorare la qualità della vita.
- Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi, anche di culture e contesti diversi, attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati.
- Utilizzare strumenti informativi per la registrazione di quanto rilevato sul campo.
- Raccogliere, archiviare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi e dei servizi.



## Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del settore servizi

Il profilo del settore dei servizi si caratterizza per una cultura che consente di agire con autonomia e responsabilità nel sistema delle relazioni tra il tecnico, il destinatario del servizio e le altre figure professionali coinvolte nei processi di lavoro. Tali connotazioni si realizzano mobilitando i saperi specifici e le altre qualità personali coerenti con le caratteristiche dell'indirizzo.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, sono in grado di:

- riconoscere nell'evoluzione dei processi dei servizi, le componenti culturali, sociali, economiche e tecnologiche che li caratterizzano, in riferimento ai diversi contesti, locali e globali;
- cogliere criticamente i mutamenti culturali, sociali, economici e tecnologici che influiscono sull'evoluzione dei bisogni e sull'innovazione dei processi di servizio;
- essere sensibili alle differenze di cultura e di atteggiamento dei destinatari, al fine di fornire un servizio il più possibile personalizzato;
- sviluppare ed esprimere le proprie qualità di relazione, comunicazione, ascolto, cooperazione e senso di responsabilità nell'esercizio del proprio ruolo;
- svolgere la propria attività operando in equipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio di qualità;
- contribuire a soddisfare le esigenze del destinatario, nell'osservanza degli aspetti deontologici del servizio;
- applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente e del territorio;
- intervenire, per la parte di propria competenza e con l'utilizzo di strumenti tecnologici, nelle diverse fasi e livelli del processo per la produzione della documentazione richiesta e per l'esercizio del controllo di qualità.



### III. 3 - ORDINAMENTO ISTITUTI TECNICI (D.P.R. 15/3/2010 n. 88)

#### III.3.1a - Settore “Economico” – Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing – Articolazione Sistemi Informativi aziendali

L’indirizzo “Amministrazione Finanza e Marketing” prevede, come profilo di uscita, una figura di diplomato che ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell’economia sociale.

Il diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing integra le competenze dell’ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell’azienda e contribuire sia all’innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell’impresa inserita nel contesto internazionale. Attraverso il percorso generale, è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell’azienda;
- svolgere attività di marketing;
- collaborare all’organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing.

Nell’articolazione “**Sistemi informativi aziendali**” il profilo si caratterizza per il riferimento sia all’ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all’adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l’efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all’organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.





Per il prossimo anno scolastico si prevede di richiedere alle autorità competenti l'attivazione della seconda articolazione prevista nell'indirizzo "**Relazioni internazionali per il Marketing**" (vedi anche SEZIONE IV relativamente alla richiesta di organico). Ciò al fine non solo di arricchire l'offerta formativa completando l'Indirizzo, ma anche in relazione al Protocollo di Intesa firmato in prospettiva dell'outplacement post-diploma con l'**ITS Servizi alle Imprese di Viterbo**, a marcata vocazione internazionale per quanto riguarda la promozione del Made in Italy.



## **Profilo culturale e risultati di apprendimento dei percorsi del Settore Economico Amministrazione, finanza e marketing**

A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze.

### **1. Riconoscere e interpretare:**

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.

2. Individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.

3. Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.

4. Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.

5. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane. 6. Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

7. Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

8. Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.

9. Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.

10. Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.

11. Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.



### III.4 - CONDIZIONI GENERALI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO

#### III.4.a. Strutture, attrezzature e servizi della scuola

Gli edifici che ospitano le tre sedi si presentano funzionali per la tipologia di istruzione che vi si pratica. I laboratori (multimediale, linguistico, informatico, di trattamento testi, ecc.) e le aule speciali (biblioteca, sala proiezione, aula magna, palestra, ecc.) sono dotati di attrezzature che vengono periodicamente rinnovate, anche grazie a finanziamenti esterni (Fondazione Roma, Fondi europei, donazioni). Gli studenti trovano inoltre nella scuola tutto l'occorrente per la giornata scolastica: dalle fotocopie ai supporti multimediali, all'accesso ad Internet ed ai software più in uso per la didattica, al materiale per la documentazione e le ricerche e gli approfondimenti, ai servizi minimi di ristorazione tramite distributori automatici di bevande e alimenti installati in tutte le sedi e riforniti quotidianamente.

#### III.4.b. Regole e statuto della scuola: diritti, doveri e forme di partecipazione

La scuola svolge la sua attività a seguito del Decreto del Presidente della Repubblica n. 632, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 12 del 16 maggio 1989. La sua vita interna è regolata dal **Regolamento di Istituto** ([www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it)), approvato dal Consiglio d'istituto, e si ispira al principio del rispetto dei diritti di ciascuno, ma anche allo sviluppo del senso del dovere in tutte le categorie di operatori scolastici e negli studenti. Al suo interno si svolgono tutte le forme di partecipazione previste dalla vigente normativa, dalle assemblee studentesche a quelle sindacali del personale, dalle riunioni degli Organi collegiali a quelle spontanee di singole categorie, dagli incontri illustrativi alle semplici esposizioni di pareri anche a livello di singolo individuo, ecc.

#### III.4.c. Orario di apertura

Anche se l'edificio scolastico apre alle ore 7,30 per dare al personale la possibilità di preparare le aule ed i laboratori, l'attività curricolare inizia alle **ore 8.00** e termina alle **ore 14.40**. Per le classi III, IV e V sono previsti orari diversi in occasione dei periodi in cui gli alunni seguono attività di alternanza scuola-lavoro.

#### III.4.d. ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

I quadri orario dei singoli indirizzi sia del Professionale che del Tecnico sono consultabili sul sito della scuola [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it)

### III.5. INIZIATIVE DI FLESSIBILITÀ DIDATTICA E ORGANIZZATIVA PER LA COSTRUZIONE DEL CURRICOLO

Nell'Istituto sono state attivate già da tempo iniziative che introducono le forme di flessibilità organizzativa e didattica previste dall'art. 4 del Regolamento per l'autonomia delle istituzioni scolastiche (DPR 08/03/1999, n. 275) e dal successivo D.I. 28/06/2000, n. 234:

a) Attivazione di percorsi didattici individualizzati per gli alunni in situazione di handicap. Consiste nell'utilizzare una parte dell'orario di servizio del docente di sostegno (non superiore al 20%) in attività di laboratorio con il singolo alunno o con gruppi di alunni di pari livello in modo da proporre una valida alternativa di formazione, più rispondente alle caratteristiche personali dell'allievo



b) Articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi. Consiste nel raggruppare gli alunni per fasce di livello e nell'organizzare per essi attività particolari, sostitutive della normale attività didattica curricolare, in grado di incidere sulla loro formazione. Ciò si verifica, in particolare, per l'attuazione di percorsi di riallineamento e recupero e per il potenziamento/approfondimento delle eccellenze.

c) Istruzione domiciliare Consiste nel definire uno specifico progetto formativo da erogare nei confronti di alunni per i quali si prevedono lunghi periodi (superiori a 30 giorni consecutivi) di degenza domiciliare. Sulla base degli specifici riferimenti normativi e delle linee guida definite dall'Ufficio Scolastico Regionale, il Consiglio di Classe ha il compito di definire le caratteristiche del percorso formativo e le relative modalità per la sua valutazione, allo scopo di assicurare il diritto allo studio di tutti gli studenti e di garantire la coerenza dei criteri generali di programmazione e valutazione deliberati del Collegio dei docenti



Per il triennio 2016/2019 si prevede di utilizzare la quota del 20% di autonomia per attivare nel Professionale le seguenti discipline opzionali:

- 1. Psicomotricità e Pedagogia** nel secondo biennio e monoennio finale dell'Indirizzo **Servizi socio-sanitari**
- 2. Storia dell'Arte e Geografia** nel secondo biennio e monoennio finale dell'Indirizzo **Servizi commerciali in ambito turistico**

**L'opzionalità sarà agita attraverso moduli interdisciplinari a classi aperte, di durata variabile nel corso dell'anno, progettati e realizzati**

- nel caso 1 da docenti di Psicologia, Educazione Fisica, Metodologie operative + 1 docente di organico potenziato (Classe di concorso AD04 con titolo di specializzazione)
- nel caso 2 da docenti di Psicologia, Lingue straniere, Italiano + 2 docenti di organico potenziato (Classe di concorso A061 e A050)

**I moduli interdisciplinari saranno progettati privilegiando metodologie innovative, utili a veicolare una didattica per competenze e marcatamente laboratoriale**



## III.6. LE MACRO AREE STRATEGICHE

AREE	AMBITI
1. <b>GESTIONE DEL POF E DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI</b>	a. Coordinamento commissione POF +PTOF b. Monitoraggio e documentazione progetti c. Comunicazione organizzativa interna d. Gestione dei rapporti con le famiglie
2. <b>COMUNICAZIONE ESTERNA ED INTERAZIONE COL TERRITORIO</b>	a. Marketing scolastico b. Coordinamento progetti realizzati con enti esterni c. Sport, benessere e salute d. Viaggi e. Alternanza Scuola Lavoro
3. <b>SUCCESSO FORMATIVO</b>	a. Continuità e orientamento in itinere e in uscita; post-diploma b. Recupero, potenziamento, obbligo scolastico c. Progetti extracurricolari
4. <b>INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	a. Erasmus plus b. e-twinning c. Certificazioni lingue straniere d. CLIL e. Bandi PON FESR f. Scambi culturali e Progetto Educhange
5. <b>INCLUSIONE</b>	a. Disabilità b. DSA, BES c. Inclusione sociale e culturale
6. <b>SUPPORTO ALLA DIDATTICA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	a. Innovazione metodologica e tecnologica b. Coordinamento c. Coordinamento Dipartimenti disciplinari d. Formazione in servizio e aggiornamento e. Documentazione e condivisione di buone pratiche
7. <b>AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE</b>	a. Gestione e report prove INVALSI ed eventuali indagini internazionali b. Coordinamento Nucleo di Autovalutazione c. Aggiornamento RAV e PIANO DI MIGLIORAMENTO d. Bilancio sociale

Ogni macro area è presidiata da una **Funzione Strumentale**, che coordina e monitora costantemente le attività relative al proprio ambito di competenza, al fine di consentire la valutazione finale dei progetti in termini di ricaduta sugli studenti (acquisizione e sviluppo di competenze misurabili).



## AREA 1 \_ GESTIONE DEL PTOF E DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI

---

Per l'Area 1 si fa principalmente riferimento al Progetto **“La mappa dei progetti”** inserito nel **Piano di Miglioramento**.

## AREA 2\_ COMUNICAZIONE ESTERNA ED INTERAZIONE COL TERRITORIO

---

### **Progetto Titolo Educazione alla Salute**

#### **Finalità generali**

Negli ultimi anni il concetto di salute ha subito una profonda evoluzione passando dal significato di assenza di malattia a quello di uno stato di benessere fisico, psichico e sociale, in costante rapporto dinamico con l'ambiente e il territorio in cui una persona vive, pensa, agisce e si relaziona.

La promozione della salute, intesa quale processo che rende capaci le persone di aumentare il controllo sulla propria salute e migliorarla, è un percorso che partendo dall'adolescenza si proietta verso l'adulto, un obiettivo da perseguire anche nella scuola.

Promuovere salute è un processo volto a costruire progetti per la salute, creando ambienti favorevoli, rafforzando le azioni comuni, sviluppando capacità individuali. La scuola rappresenta un luogo privilegiato per instaurare un dialogo sulla salute e sui corretti stili di vita, in quanto è punto di incontro di tutti gli interventi finalizzati all'educazione degli individui.

In linea con questi principi, si è individuato come prioritario l'impegno sugli stili di vita che sono alla base delle patologie di rilevanza sociale attraverso il monitoraggio e il coordinamento di iniziative tese a migliorare gli aspetti psico-educativi degli studenti e la progettazione dei relativi interventi.

#### **Proposta di intervento (attività)**

Si prevedono vari tipi di intervento:

- 1) Progetto **“Giovani Domani”**. Realizzato dall'Istituto di Ortofonia. Il Progetto prevede l'apertura di uno sportello scolastico di ascolto a cadenza settimanale o quindicinale mirato ad accogliere ragazzi di tutte le sedi con problematiche inerenti le difficoltà relazionali, la sessualità, le dinamiche familiari, il rapporto con compagni e docenti, l'immagine di sé, la tolleranza e il rispetto degli altri; l'apertura di uno sportello su appuntamento per le famiglie e per i docenti; somministrazione di questionari in forma anonima; elaborazione e restituzione dei dati raccolti; possibilità di interventi in classe su temi anche a richiesta degli insegnanti; attivazione di un laboratorio di teatro integrato;
- 2) sportello di ascolto sul web. Lo sportello di ascolto offrirà un tipo di consulenza informale basata sull'ascolto e sulla chiarificazione dei problemi e delle difficoltà di alunni, insegnanti e genitori. Il servizio prevede inoltre: partecipazione a campagne di prevenzione organizzate in collaborazione con il Ministero della salute, in particolare Campagna contro l'alcoolismo e incontri sulla buona alimentazione; possibilità di incontri di orientamento per gli studenti dell'ultimo anno del corso di studi.
- 3) Progetto **“Medici a Scuola non solo per un cerotto”**. Progetto dove la figura del Medico è inserita organicamente nel percorso educativo e valorizzata in funzione del contesto scolastico per la tutela dell'incolumità ed una corretta salvaguardia del benessere psicofisico dell'adolescente. Si sviluppa



attraverso un servizio di primo soccorso e assistenza medica per traumi o malattie da cause comuni occorse in ambito scolastico, dedicati alla gestione delle emergenze, alla richiesta impropria dei farmaci, alla promozione della sicurezza e tutela della persona e della collettività. Il servizio è assicurato da personale medico, organizzato secondo una turnazione regolare su base settimanale per tutta la durata dell'anno scolastico. Programma di screening e prevenzione primaria da realizzare mediante visita medica, questionari ed incontri nelle classi, con l'accordo della famiglia, per identificare precocemente segni e sintomi di patologie di interesse adolescenziale e fornire indicazioni socio-sanitarie e comportamentali. Un osservatorio sull'adolescenza da realizzare nel rispetto delle normative della riservatezza dei dati, anonimo, in grado di tracciare e rendere evidenziabili nuovi fenomeni e nuove istanze ancora non espresse in modo esplicito, da porre in relazione al benessere psicofisico dell'adolescente.

### **Obiettivi degli interventi**

Promuovere il benessere degli studenti, degli insegnanti e dei genitori per prevenire situazioni a rischio connesse a condotte inappropriate in grado di condizionare e determinare un danno immediato e nel tempo; analizzare le difficoltà che si incontrano nell'esplorare il campo delle emozioni e come queste talvolta impediscono l'agire ed il raggiungimento degli obiettivi; prevenzione del disagio, delle dipendenze, della dispersione scolastica, delle crisi psicologiche, delle difficoltà legate all'inclusione sociale; promuovere comportamenti che migliorino la salute attraverso interventi che prevedano l'adozione di materiali e metodi che, alla luce delle evidenze scientifiche disponibili, risultino essere maggiormente efficaci in ambito scolastico.

### **Destinatari degli interventi**

Tutti gli alunni, docenti e genitori.

### **Risultati attesi (indicatori)**

La promozione del benessere si esplica favorendo negli adolescenti lo sviluppo dei processi di maturazione, sostenendo lo sviluppo emotivo ed affettivo, rafforzando la realizzazione personale e l'aggregazione tra coetanei. Rendere più noti e comprensibili tutti gli scenari del "rischio" fornendo semplici e chiare informazioni su come variano in senso evolutivo i fattori di rischio delle principali patologie dell'età adulta al variare degli stili di vita in adolescenza.

### **Tempo complessivo e periodo previsto per la realizzazione**

Da ottobre a maggio.

### **Risorse necessarie per la realizzazione**

- **professionali**  
Docenti interni ed esperti esterni.
- **finanziarie (interne, esterne, autofinanziamento, ecc.)**  
Interne, esterne, autofinanziamento.
- **materiali e strumentali**  
Materiali di primo soccorso, supporti multimediali, fotocopie, audio visivi.

### **Soggetti (persone, enti ecc.) coinvolti**

GRUPPO DI PROGETTO



Responsabile: Prof.ssa Maria Pia Bulgherini

Soggetti coinvolti:

- Docenti interni: Prof.ssa Bulgherini, Responsabili di tutte le sedi ed eventuali altre collaborazioni.

Enti: Ministero della Salute, Istituto di Ortofonia, eventuali altri Enti.

- Esperti esterni: Esperti degli Enti coinvolti nei progetti ed eventuali ulteriori esperti

#### 10. fasi di sviluppo (PDCA)

Fase	Tempi	Azione	Persone coinvolte
Analisi di fattibilità	<b>Sett./Ott.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group, screening al fine di individuare bisogni e risorse	Tutti i portatori di interesse
Progettazione	<b>Ottobre</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Costituzione del team di progetto, individuazione di eventuali nuovi partner; pianificazione e programmazione degli interventi in piena coerenza con le priorità individuate	Team di progetto
Realizzazione	<b>Nov./Mag.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Organizzazione delle azioni programmate	Destinatari, referenti, personale interno, eventuali partner ed esperti esterni
Valutazione	<b>Giugno</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group al fine di individuare punti di forza, criticità, opportunità e fattori di rischio, sulla base dei quali impostare la progettazione degli interventi futuri.	Destinatari, referenti, Funzioni Strumentali, Collegio dei Docenti



## Progetto Titolo Attività Motoria e Sportiva

### Finalità generali

Il Centro sportivo scolastico ha come finalità generali quelle di monitorare i bisogni sportivi degli studenti abili e diversamente abili e progettare i relativi interventi, coordinare le attività sportive di tipo individuale, a squadre e di tipo integrato realizzate in ambito extracurricolare attraverso la collaborazione con le reti di scuole per le attività integrate di cui l'Istituto fa parte e con partner adeguati presenti nel territorio per offrire agli studenti maggiori e diversificate opportunità.

Verranno formati gruppi di studenti relativi a varie discipline sportive che avranno come obiettivi principali la crescita educativa, l'integrazione sociale, l'apprendimento tecnico e la prevenzione. Il progetto si articola in più fasi: tornei di classe e di interclasse; corsi pomeridiani; partecipazione ai campionati studenteschi; partecipazione a manifestazioni e competizioni di tipo integrato.

### Proposta di intervento (attività)

Formazione di gruppi sportivi relativi a varie discipline sportive che prevede come obiettivi principali la partecipazione ai Campionati Studenteschi e a tutte le attività sportive integrate. Il progetto si articola in più fasi: Prima fase, tornei di classe e di interclasse; seconda fase, attività extracurricolare di preparazione ai campionati studenteschi; terza fase, selezione delle squadre e degli alunni partecipanti ai campionati studenteschi e partecipazione agli stessi. Si prevede la partecipazione alle seguenti discipline: atletica su pista, pallavolo femminile, calcio a 5 maschile, corsa campestre maschile e femminile, tennis tavolo maschile e femminile, basket integrato, calcio integrato.

Attività:

- Monitoraggio dei bisogni sportivi degli studenti abili e disabili e progettazione dei relativi interventi.
- Coordinamento delle attività sportive anche di tipo integrato realizzate in ambito curricolare ed extracurricolare.
- Organizzazione di incontri e seminari con personalità del mondo dello sport ed esperti di alimentazione, comportamenti a rischio e doping.
- Manifestazione e premiazioni finali.

### Obiettivi degli interventi

L'obiettivo del Centro è quello di favorire la pratica sportiva per tutti gli studenti ed in particolare per coloro che non usufruiscono di altre opportunità e di incentivare un sano spirito competitivo nel rispetto reciproco delle regole delle varie discipline per una socializzazione e una collaborazione proficua.

Come risultato si auspica:

- il coinvolgimento nelle varie attività sportive del maggior numero di alunni;
- il miglioramento delle strategie per superare le singole difficoltà e quindi raggiungere una maggiore maturazione a livello psicologico, emotivo, sociale oltre che funzionale e fisico.

### Destinatari degli interventi

Tutti gli alunni della scuola.

### Risultati attesi (indicatori)

Sviluppare il coinvolgimento nelle varie attività sportive del maggior numero di alunni, migliorare le strategie per superare le singole difficoltà e quindi raggiungere una maggiore maturazione a livello psicologico, emotivo, sociale oltre che funzionale e fisico.



### Tempo complessivo e periodo previsto per la realizzazione

Da ottobre ai primi di giugno.

### Risorse necessarie per la realizzazione

**- professionali**

Docenti interni ed esterni, personale ATA

**- finanziarie (interne, esterne, autofinanziamento, ecc.)**

Interne ed esterne.

**- materiali e strumentali**

Mezzi di trasporto e materiale sportivo vario; materiale per la manifestazione finale e relative premiazioni.

### Soggetti (persone, enti ecc.) coinvolti

- GRUPPO DI PROGETTO

Responsabile: Prof.ssa Bulgherini

- Soggetti coinvolti: Docenti interni curricolari e di sostegno.
- Personale ATA
- Enti: Coni Lazio, eventuali altri enti
- Eventuali esperti esterni

### 10. fasi di sviluppo (PDCA)

Fase	Tempi	Azione	Persone coinvolte
Analisi di fattibilità	<b>Sett./Ott.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group, screening al fine di individuare bisogni e risorse	Tutti i portatori di interesse
Progettazione	<b>Ottobre</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Costituzione del team di progetto, individuazione di eventuali nuovi partner; pianificazione e programmazione degli interventi in piena coerenza con le priorità individuate	Team di progetto
Realizzazione	<b>Nov./Mag.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Organizzazione delle azioni programmate	Destinatari, referenti, personale interno, eventuali partner ed esperti esterni
Valutazione	<b>Giugno</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group al fine di individuare punti di forza, criticità, opportunità e fattori di	Destinatari, referenti, Funzioni Strumentali, Collegio dei Docenti





		rischio, sulla base dei quali impostare la progettazione degli interventi futuri.	
--	--	---	--

## Progetto

### Viaggi e visite di istruzione

#### Finalità generali

I viaggi di istruzione, i viaggi stage, le uscite didattiche, le visite guidate costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola. Esse contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti, in una dimensione diversa da quella dell'ambiente scolastico.

#### Proposta di intervento (attività)

Ricerca delle mete ed organizzazione dei viaggi e visite d'istruzione, viaggi stage linguistici e viaggi stage di tipo aziendale, rivolti a tutte le classi con modalità diverse a seconda delle proposte della commissione viaggi e successivamente scelte dai rispettivi consigli di classe. Proposta di visite culturali di un giorno.

#### Obiettivi degli interventi

Obiettivi del progetto possono essere così individuati:

- integrazione culturale;
- approfondire la storia e la cultura del nostro paese e dei paesi esteri;
- formazione generale della personalità degli alunni;
- realizzazione di esercitazioni didattiche;
- integrazione della preparazione di indirizzo, finalizzato all'acquisizione di esperienze professionali;
- contribuire alla formazione di tipo professionale degli alunni coinvolti negli stage;
- educazione ambientale.

#### Destinatari degli interventi

Tutti gli alunni.

#### Risultati attesi (indicatori)

Affinare la capacità linguistiche, verificare le capacità tecniche e professionali acquisite, incentivare la socializzazione e le capacità di adattamento.

#### Tempo complessivo e periodo previsto per la realizzazione

Per l'organizzazione e lo svolgimento dei viaggi e delle visite di istruzione si prevede un impegno da ottobre a maggio.

#### Risorse necessarie per la realizzazione

- professionali



Docenti: docenti interni.

**- finanziarie (interne, esterne, autofinanziamento, ecc.)**

Interne, autofinanziamento.

**- materiali e strumentali**

Fotocopie, spese telefoniche, ricerche sul web.

**Soggetti (persone, enti ecc.) coinvolti**

- GRUPPO DI PROGETTO

Responsabile: Prof.ssa Maria Pia Bulgherini

- Soggetti coinvolti:  
Commissione Viaggi (composta di docenti e alunni)
- Enti: Agenzie di Viaggio.
- Eventuali esperti esterni

**Fasi di sviluppo (PDCA)**

Fase	Tempi	Azione	Persone coinvolte
Analisi di fattibilità	<b>Sett./Ott.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group, screening al fine di individuare bisogni e risorse	Tutti i portatori di interesse
Progettazione	<b>Ott./Dic.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Costituzione del team di progetto, individuazione di eventuali nuovi partner; pianificazione e programmazione degli interventi in piena coerenza con le priorità e i bisogni individuati	Team di progetto
Realizzazione	<b>Feb./Mag.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Organizzazione delle azioni programmate	Destinatari, referenti, personale interno, eventuali partner ed esperti esterni
Valutazione	<b>Giugno</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group al fine di individuare punti di forza, criticità, opportunità e fattori di rischio, sulla base dei quali impostare la progettazione degli interventi futuri.	Destinatari, referenti, Funzioni Strumentali, Collegio dei Docenti

**Progetto**



## Alternanza scuola lavoro

**La progettazione e l'attuazione dei percorsi di ASL costituiscono tradizionalmente uno degli assi portanti dell'offerta formativa dell'istituto. Il nuovo impulso dato dalla legge 107/2015 a tali attività trova l'istituto già pronto a spendere il notevole knowhow acquisito negli anni per implementare le convenzioni con enti e aziende e rendere i percorsi sempre più organici e coerenti con la progettazione generale e gli obiettivi di miglioramento.**

Si allega al presente documento il progetto presentato per l'anno scolastico 2015 /2016 per le classi terze (**Turismo per tutti - Tutti per il turismo**) del Professionale, così come approvato dall'USR Lazio (**Allegato 3**)

Per quanto riguarda la proiezione triennale 2016 – 2019 di questo progetto, si prevede di:

1. Mantenere inalterato il tema del progetto, il turismo sociale, che rimanda a tematiche tipiche del settore turistico e socio sanitario (quelli di riferimento dei due indirizzi del nostro Istituto)
2. Dividere le 400 ore di alternanza secondo la seguente scansione temporale:
  - a. 160 ore nelle classi terze
  - b. 160 ore nelle classi quarte
  - c. 80 ore nelle classi quinte (al fine di garantire un maggiore impegno di studio da parte degli studenti dell'ultimo anno del corso, finalizzato prevalentemente al conseguimento del diploma di Istruzione Professionale e all'orientamento post-diploma).
3. Allargare, già a partire dal corrente anno scolastico, il numero delle collaborazioni esterne. In particolare si prevede una collaborazione con il Municipio IX e con l'Agenzia per la Mobilità di Roma, per sensibilizzare gli studenti al tema della mobilità sostenibile e della accessibilità del territorio in termini turistici.
4. Sfruttare le sinergie derivanti dalla partecipazione alle reti scolastiche di cui l'Istituto fa parte per identificare nuove possibilità di "formazione sul campo" per gli studenti, proponendo collaborazioni attive che prevedono anche scambi di esperienze tra alunni di diverse scuole facenti parte della rete.
5. Proseguire con la personalizzazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro che permetterà agli allievi di fare scelte di tirocinio/stage presso imprese che, compatibilmente con la offerta, possano al meglio soddisfare le loro esigenze formative. Questo obiettivo sarà più facilmente raggiungibile, quante più saranno le imprese, gli enti pubblici e le organizzazioni del privato sociale che aderiranno, nel corso del triennio, al progetto.
6. allargare le esperienze di tirocinio/stage all'estero grazie a contatti che l'Istituto sta intrattenendo con realtà lavorative in Scozia e in Germania, grazie alla proposta di un progetto Erasmus+ di mobilità individuale all'estero predisposta dal nostro Istituto e rivolto ad alunni neodiplomati e grazie anche alla collaborazione, già in atto, con una organizzazione del privato sociale fortemente radicata nel territorio di Ostia (ObservoOnlus) molto attiva nel proporre opportunità ed esperienze formative anche di respiro europeo rivolte ai giovani (SVE, Erasmus+, Garanzia giovani, Servizio Civile Nazionale, scambi europei)



Per le attività di ASL del Tecnico Economico, si proseguirà con la partecipazione a progetti di **simulazione di impresa** (Young Business Talents, BIZ e altri) e si stipuleranno di anno in anno convenzioni per stage e tirocini in aziende del territorio.

## AREA 3\_ SUCCESSO FORMATIVO

---

Per l'Area 3 si fa principalmente riferimento al Progetto **“Orientamento in progress”**, inserito nel **Piano di Miglioramento**.

Per quanto concernel'**ambito della programmazione extracurricolare** dei prossimi tre anni, essa seguirà in linea di massima i seguenti criteri:

### **Finalità generale**

Suscitare negli studenti interesse verso progetti educativi ed eventi culturali, partecipando ai quali essi possano acquisire conoscenze e fare esperienze per accrescere stima e consapevolezza di sé, per sapersi orientare nei percorsi come soggetto proponente e collaborativo ed operare scelte e soluzioni adatte al raggiungimento della crescita personale e sociale.

### **Proposta di intervento (attività)**

Selezione di proposte progettuali provenienti dal territorio, coerenti con le priorità strategiche del presente Piano e con i bisogni formativi e le aspettative degli studenti.

### **Obiettivi degli interventi**

Le attività devono principalmente concorrere allo sviluppo di competenze trasversali e di cittadinanza per consolidare ed avvalorare le competenze professionali delle discipline di indirizzo, a cura degli obiettivi didattici della programmazione curricolare. In altre parole i progetti extracurricolari devono fornire agli studenti gli strumenti adatti a muoversi nel mondo e in esso integrarsi, a operare scelte, intraprendere percorsi, risolvere problemi.

### **Destinatari degli interventi**

Studenti di tutte le classi, selezionati sulla base degli interessi, dei bisogni formativi ed educativi, dell'età.

### **Risultati attesi (indicatori)**

Miglioramento del profitto globale, contrasto al fenomeno della dispersione scolastica, inclusione come lotta contro i pregiudizi e la discriminazione, salvaguardia dell'ambiente, del territorio e delle sue risorse.



### Risorse necessarie per la realizzazione

#### - professionali

Docenti interni  
 Esperti esterni  
 Personale ATA

#### - finanziarie (interne, esterne, autofinanziamento, ecc.)

Interne ed esterne

#### Materiali e strumentali

Fotocopiatrici, carta, laboratori

#### Soggetti (persone, enti ecc.) coinvolti

Gruppo di progetto

Responsabile: Prof.ssa Lucia Bonanno

Docenti interni referenti

Enti pubblici e privati

Personale ATA

Eventuali esperti esterni

Per quanto riguarda le fasi di sviluppo di ogni singolo progetto si fa riferimento, in linea di massima, alla già descritta procedura PCDA:

Fase	Tempi	Azione	Persone coinvolte
Analisi di fattibilità	<b>Sett./Ott.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group, screening al fine di individuare bisogni e risorse	Tutti i portatori di interesse
Progettazione	<b>Ottobre</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Costituzione del team di progetto, individuazione di eventuali nuovi partner; pianificazione e programmazione degli interventi in piena coerenza con le priorità individuate	Team di progetto
Realizzazione	<b>Nov./Mag.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Organizzazione delle azioni programmate	Destinatari, referenti, personale interno, eventuali partner ed esperti esterni
Valutazione	<b>Giugno</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group al fine di individuare punti di forza, criticità, opportunità e fattori di rischio, sulla base dei quali impostare la progettazione degli interventi futuri.	Destinatari, referenti, Funzioni Strumentali, Collegio dei Docenti

Per quanto concerne l'ambito dell'obbligo scolastico, del recupero delle carenze e del potenziamento, in linea con la tradizione dell'istituto si ripropongono le seguenti attività, ciascuna delle quali troverà adeguato



spazio e possibilità di ulteriore sviluppo nel più ampio quadro di una progettualità di lungo periodo improntata alla massima flessibilità:

#### ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO E FORMATIVO

Richiamando quanto già delineato nel macro progetto “**Orientamento in progress**”, gli interventi previsti riguardano:

- 1) il raccordo con la scuola media;
- 2) l'accoglienza per gli studenti neo frequentanti;
- 3) la programmazione di percorsi culturali atti a rafforzare le scelte, a sostenere e recuperare eventuali carenze o a indirizzare verso nuove scelte di studi;
- 4) l'attivazione di percorsi programmatici di riorientamento che favoriscano il passaggio da e verso altre scuole;
- 5) l'integrazione con il mondo del lavoro e/o con centri di formazione professionale per gli alunni uscenti;
- 6) infine l'attività di certificazione volta a comprovare l'adempimento dell'obbligo scolastico, con l'indicazione del percorso compiuto, valido come credito spendibile nel mondo del lavoro o nei centri di formazione.

Questi sei campi di attività, prevedono ciascuno un'articolazione interna di specifici interventi sia rivolti ai singoli alunni che all'intero progetto educativo. Del primo gruppo di attività fanno parte:

- il monitoraggio del percorso didattico,
- la diagnosi dei bisogni,
- il sostegno,
- le attività individualizzate,
- gli interventi di recupero,
- il ri-orientamento.

Del secondo gruppo fanno parte:

- le programmazioni modulari,
- le classi aperte,
- i contatti con le altre scuole superiori e con le scuole medie per la definizione degli standard culturali.

Riguardo all'accoglienza, trattandosi di un'attività di diagnosi propedeutica a quella della programmazione didattica, non può essere limitata ai giorni iniziali dell'anno scolastico, ma costituisce nelle classi prime la base o, per meglio dire, le fondamenta dell'anno scolastico. Le informazioni avute dagli istituti comprensivi di provenienza, insieme ai risultati delle prove d'ingresso e al fascicolo dello studente, permettono di arrivare ai consigli di classe disponendo di molti elementi di diagnosi e di intervenire tempestivamente sulle carenze e sulle difficoltà didattiche e relazionali degli alunni. L'inserimento di questi ultimi nella scuola avviene così nel modo più appropriato alle caratteristiche dei singoli, attraverso iniziative tese a far superare i dislivelli di formazione esistenti tra gli studenti e a mettere tutti nella condizione di frequentare il corso di studi serenamente e con profitto.



Quanto alle attività previste dal quarto punto, la scuola favorisce anche il passaggio ad altri ordini di istruzione quando si accorge che l'indirizzo scelto non si addice alle caratteristiche personali dell'alunno e rischia di portarlo all'insuccesso scolastico. In questo caso vengono attivate le cosiddette passerelle e, con gli opportuni accordi con l'altra scuola di riferimento, l'alunno viene messo nella condizione di cambiare scuola. Analoga attività viene effettuata per realizzare gli obiettivi di cui al quinto punto.

#### ATTIVITÀ FINALIZZATE AL RECUPERO, AL SOSTEGNO DIDATTICO, E ALL'APPROFONDIMENTO FORMATIVO.

Da diversi anni, fin dall'inizio di ogni anno scolastico, l'istituto programma interventi mirati al recupero delle carenze evidenziate, con particolare riguardo agli studenti che pervengono da altri indirizzi di studio (dopo esami integrativi di idoneità) e agli studenti stranieri con scarso livello di padronanza della lingua italiana. Pertanto, organizza corsi di recupero per le discipline interessate, con le modalità deliberate nel Collegio dei docenti. Su tale prassi consolidata si sono inserite le modifiche organizzative richieste dalla normativa sugli interventi di recupero e sostegno (O.M. 92/2007) In tal senso, in applicazione dei provvedimenti normativi sopra richiamati, sulla base dei criteri didattico-metodologici individuati dai docenti delle varie discipline e definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative proposte dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto, nel corso dell'anno scolastico si predispongono le seguenti attività di sostegno e recupero:

- **Interventi di sostegno in itinere:** sono parte integrante del lavoro scolastico e si realizzano in orario mattutino attraverso modalità individuate dal Consiglio di classe (pausa didattica, interventi individualizzati, tutoring, peereducation, cooperative learning, ecc.) ed hanno lo scopo di prevenire tempestivamente l'insuccesso scolastico per le discipline e/o aree disciplinari per le quali si registri un certo numero di valutazioni insufficienti.

Tali interventi si possono realizzare in ogni momento dell'anno, qualora il Consiglio di classe lo ritenga necessario.

- **Attività di recupero pomeridiane:** anch'esse sono parte integrante del lavoro scolastico, sono programmate dai Consigli di classe e sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate negli scrutini intermedi e per gli allievi per i quali i Consigli di Classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali di giugno.

Le attività di recupero prevedono interventi strutturati realizzati **in orario extracurricolare**, in forma di **corsi di recupero di durata di norma compresa tra le 10 e le 15 ore ciascuno**. Per le classi del biennio iniziale i corsi di recupero vengono strutturati secondo gli assi culturali di riferimento definiti per l'obbligo scolastico e mirano ad assicurare l'acquisizione delle specifiche competenze previste per ciascuno di essi.

Tali interventi si realizzano di norma dopo lo scrutinio del primo quadrimestre (nei mesi di febbraio e marzo), e dopo lo scrutinio finale (nel mese di luglio).

- **Sportello di consulenza e assistenza:** è un servizio di supporto agli allievi, rivolto all'assistenza e alla promozione dello studio individuale, non solo nelle situazioni di carenze formative, ma anche per le richieste di approfondimento e di valorizzazione delle eccellenze. Si svolge, di norma, **in orario pomeridiano**, e viene affidato a uno o più docenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di classe.

Nell'occuparsi della formazione dei giovani, la scuola non può ignorare le problematiche adolescenziali che spesso impediscono una partecipazione serena alla vita scolastica. Nell'ottica di offrire agli studenti, ai loro genitori ai docenti e agli operatori scolastici un aiuto per affrontare difficoltà e problemi, la scuola predispone, oltre allo sportello di ascolto e di consulenza di cui è già parlato nell'Area 2, **attività di Counseling scolastico in tutte le sedi**, principalmente, ma non solo, rivolte alle classi prime e gestite da esperti esterni con competenze certificate in tale ambito di attività.



Anche per i suddetti ambiti le fasi di sviluppo di ogni singolo progetto sono declinate, in linea di massima, secondo la già descritta procedura PCDA.

## AREA 4 \_ INTERNAZIONALIZZAZIONE

---

### PROGETTO Internazionalizzazione

#### Finalità generali

Promuovere e coordinare iniziative tese a sviluppare negli studenti la consapevolezza delle opportunità e delle sfide presentate dalla società civile globale. Promuovere in Istituto la diffusione di una mentalità aperta e disponibile all'incontro con altre culture.

#### Proposta di intervento (attività)

Si prevedono tre aree d'intervento, all'interno delle quali verranno attivati diversi progetti:

##### 3a. Area Offerta Formativa in Lingua Straniera

- Progetto lingue – certificazioni ESOL/DELF/DELE

Il progetto prevede l'attivazione di corsi di inglese, francese, spagnolo miranti al conseguimento delle rispettive certificazioni, a diversi livelli. Le lezioni hanno cadenza settimanale e sono tenute da docenti appartenenti ad enti esterni. I corsi sono a carico delle famiglie.

- Progetto CLIL

Nelle quinte classi dell'Istituto Tecnico, in ottemperanza alla normativa vigente, la didattica curricolare prevede l'insegnamento di moduli di una disciplina non linguistica in lingua straniera (inglese) in modalità CLIL. Moduli CLIL vengono offerti anche in alcune classi terze e quarte dell'Istituto Tecnico e nelle classi del triennio degli Istituti Professionali, compatibilmente con le risorse disponibili.

##### 3b. Area Esperienze Internazionali

- Progetto IMUN/NHSMUN

Il progetto avvicina i giovani alle istituzioni internazionali attraverso il loro coinvolgimento attivo in simulazioni dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite. Le simulazioni sono precedute da un *training course* e prevedono momenti di *cooperative learning*. Tutte le attività del progetto si svolgono in lingua inglese. La simulazione finale IMUN è a Roma; la simulazione finale NHSMUN è a New York.

- Progetto E-Twinning

Il progetto mira a diffondere in istituto, tra docenti e studenti, la conoscenza dello strumento E-Twinning e delle sue potenzialità, inserendo l'istituto in una rete internazionale di scuole, grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie. Si può aderire a progetti E-Twinning esistenti in piattaforma con alcune classi pilota, o progettare progetti originali e cercare partners in piattaforma. Partecipando alla community di E-Twinning, gli insegnanti condividono *best practices* nel campo didattico.





- Progetto Erasmus+

L'istituto s'impegna a elaborare progetti per partecipare all'Erasmus+, perché i propri studenti e i propri docenti possano beneficiare di periodi formativi all'estero, acquisendo nuove competenze. In tale progettazione, l'istituto si avvale della collaborazione di enti esterni e di specialisti di diversi settori, a seconda delle esigenze specifiche dei singoli progetti.

### 3c. Area Apertura e Solidarietà Internazionale

- Progetto Finestre

E' un progetto promosso dal Centro Astalli, Patrocinato dall'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati (UNHCR) e dalla Pontificia Università Gregoriana. Attraverso un percorso interdisciplinare elaborato dai propri insegnanti, gli alunni hanno la possibilità di acquisire maggiore consapevolezza in merito ai diritti umani, ai diritti delle donne, al diritto d'asilo.

- Educazione alla cittadinanza.

L'istituto organizza percorsi interdisciplinari mirati allo sviluppo di una consapevolezza civile, intesa come consapevolezza di essere cittadino del mondo, perché gli studenti siano capaci di inserirsi a pieno titolo nella società contemporanea.

### Obiettivi degli interventi

Permettere agli studenti di fare esperienza di altre culture, di aprirsi al mondo e sviluppare nuove competenze; offrire la possibilità agli studenti di entrare in contatto con realtà nuove e stimolanti, anche grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie; permettere agli insegnanti di condividere *best practices* e sperimentare nuove metodologie di insegnamento; lavorare sui giovani per creare una società interculturale, in cui le diversità etniche, linguistiche e religiose siano considerate una fonte di ricchezza e non un ostacolo; rafforzare negli studenti la consapevolezza di essere cittadini europei; incentivare l'uso dell'inglese in contesti formali e non formali; promuovere il plurilinguismo; incentivare l'uso delle nuove tecnologie; rafforzare la capacità di *team working*.

### Destinatari degli interventi

Alunni e docenti.

### Risultati attesi

Conseguimento, da parte degli alunni, di nuove competenze e consolidamento delle competenze pregresse in ambito linguistico, informatico, di team working, di comunicazione e di relazione. Acquisizione, da parte degli alunni e dei docenti, di una mentalità aperta e disponibile all'incontro con altre culture.

### Tempo complessivo e periodo previsto per la realizzazione

Da metà ottobre a maggio.

### 8. Risorse necessarie per la realizzazione

- **professionali**

Docenti interni ed esperti esterni

- **finanziarie (interne, esterne, autofinanziamento, ecc)**

Interne, esterne

- **Materiali e strumentali**



Fotocopie, uso di internet, audiovisivi, ricorso alle nuove tecnologie

## 9. Soggetti coinvolti

### GRUPPO DI PROGETTO

Responsabile: Prof.ssa Ida Romano

Soggetti coinvolti:

Docenti interni: Prof.sse Giancotti, Muscherà, Sabatini ed eventuali altre collaborazioni

Enti: Associazioni del territorio (Observe e altre), eventuali altri enti

Esperti esterni: eventuali esperti esterni coinvolti nei progetti

## 10. Fasi di sviluppo

Per quanto riguarda la proiezione triennale 2016 – 2019 del progetto Internazionalizzazione, si prevede di mantenere inalterata la divisione nelle tre aree d'intervento riconfermando i progetti in esse contenuti. In particolare:

- a. per l'area **Offerta formativa in lingua straniera**:
  1. prevedere l'attivazione di un numero crescente di corsi miranti alle certificazioni ESOL, DELF, DELE, con maggiore diversificazione e progressivo aumento dei livelli offerti
  2. prevedere l'attivazione di corsi di lingua non comunitaria, o a livello curricolare opzionale nell'ottica della diversificazione dei percorsi di studio e della valorizzazione delle eccellenze, o extracurricolare (cinese)
  3. prevedere di coinvolgere progressivamente nel progetto CLIL tutte le classi del triennio di tutti i corsi di studio presenti in Istituto
  4. arricchire l'offerta formativa in modalità CLIL per varietà dei contenuti e monte orario dedicato
  5. formare un numero crescente di docenti all'insegnamento in modalità CLIL
  
- a. per l'area delle **Esperienze Internazionali**:
  1. prevedere la progressiva attivazione di esperienze di mobilità studentesca, di classe o individuale, attraverso accordi di rete con scuole/enti all'estero, o attraverso i programmi di mobilità dell'Unione Europea
  2. prevedere esperienze di mobilità per il personale docente volta alla formazione e acquisizione di nuove metodologie di insegnamento.
  
- b. per l'area dell'**Apertura e Solidarietà internazionale**:
  1. prevedere l'attivazione di esperienze di volontariato all'estero, ricorrendo anche alle opportunità offerte dall'Unione Europea
  2. prevedere l'attivazione di corsi di italiano per stranieri, organizzati dai docenti dell'Istituto per garantire la massima accoglienza e integrazione e l'apertura al territorio.



Per quanto riguarda le fasi di sviluppo di ogni singolo progetto si fa riferimento, in linea di massima, alla già descritta procedura PCDA:

<b>Fase</b>	<b>Tempi</b>	<b>Azione</b>	<b>Persone coinvolte</b>
Analisi di fattibilità	<b>Sett./Ott.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group, screening al fine di individuare bisogni e risorse	Tutti i portatori di interesse
Progettazione	<b>Ottobre</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Costituzione del team di progetto, individuazione di eventuali nuovi partner; pianificazione e programmazione degli interventi in piena coerenza con le priorità individuate	Team di progetto
Realizzazione	<b>Nov./Mag.</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Organizzazione delle azioni programmate	Destinatari, referenti, personale interno, eventuali partner ed esperti esterni
Valutazione	<b>Giugno</b> 2016/17 2017/18 2018/19	Somministrazione di questionari; realizzazione di interviste, focus group al fine di individuare punti di forza, criticità, opportunità e fattori di rischio, sulla base dei quali impostare la progettazione degli interventi futuri.	Destinatari, referenti, Funzioni Strumentali, Collegio dei Docenti



## AREA 5 \_ INCLUSIONE

---

### Progetto

#### Inclusione e sostegno

#### Finalità generale

Realizzare una scuola realmente inclusiva

#### Obiettivi

- Migliorare la qualità dell'offerta formativa
- Conoscere delle reali esigenze dei ragazzi con BES
- Ridurre la possibilità d'insuccesso e/o dispersione scolastica

#### Tempo complessivo e periodo previsto per la realizzazione

L'intero anno scolastico

#### Risorse professionali necessarie per la realizzazione

Staff di Presidenza, referenti di sostegno delle sedi succursali (ex Magellano, Piazza Tarantelli, Via Brancati), referente DSA, Responsabili di Dipartimento, Coordinatori di Progetto e di Classe, Funzioni Strumentali, Docenti di sostegno e curricolari, Rappresentanti degli Studenti, Consulenti Esterni, Istituzioni, Enti Pubblici e Privati (Cooperative sociali per l'assistenza specialistica)

#### Gruppo di progetto

Funzione strumentale e referenti di sede per l'inclusione, docenti specializzati e curricolari, assistenti specialistici, assistenti per le disabilità sensoriali, operatori ASL, famiglie degli alunni con BES.

#### Fasi di sviluppo

Fase	Tempi	Azione	Persone coinvolte
Analisi di fattibilità	<b>SETTEMBRE</b>	Accogliere i nuovi alunni iscritti; Accogliere nuovi docenti di sostegno di tutte le sedi; Predisporre linee d'azione comuni nelle quattro sedi dell'istituto coordinandosi	<b>DIRIGENTE</b>  <b>FUNZIONE STRUMENTALE</b> <b>REFERENTI DI SEDE</b>  <b>REFERENTE DSA</b>  <b>DOCENTI SPECIALIZZATI</b>



		costantemente con i referenti di sede per la disabilità.	<b>CONSIGLI DI CLASSE</b>  <b>ASSISTENTI SPECIALISTICI</b>
Progettazione	<b>OTTOBRE</b>  <b>GENNAIO</b>	<p>Curare i rapporti con l'equipe psico-medico-pedagogica (ASL e Centri accreditati), gli operatori scolastici (personale ATA), gli assistenti educativi e relative strutture (cooperative, onlus)</p> <p>Predisporre materiale didattico e modulistica per l'organizzazione GLH, la redazione dei PEI per gli alunni disabili;</p> <p>Condividere con la referente DSA e BES modulistica rilevazione BES e predisposizione PDP per alunni BES e DSA; Coordinare le attività dei GLHO e dei GLHI;</p> <p>Partecipare attivamente al Gruppo di Lavoro per l'inclusione;</p> <p>Monitorare le situazioni di disagio giovanile individuate dai consigli di classe o evidenziate dalle famiglie predisponendo, in accordo anche con la famiglia degli alunni, con i referenti di sede le strategie più idonee per la riduzione dell'abbandono scolastico;</p>	<b>FUNZIONE STRUMENTALE</b>  <b>REFERENTI DI SEDE</b>  <b>ASSISTENTI SPECIALISTICI</b>  <b>FAMIGLIE DI ALUNNI CON BES</b>  <b>REFERENTE DSA</b>



	<b>MARZO</b>	<p>Predisporre puntualmente i dati per la richiesta di organico di sostegno al MUIR valutando per ciascun anno scolastico il numero degli alunni con certificazione in entrata, in uscita, eventuali variazioni riguardanti alunni già iscritti e analisi specifica delle certificazioni di situazioni di gravità riconosciute dalla L.104/92 art, 3.3 o art. 3.1.</p> <p>Realizzazione e presentazione del Progetto di “Assistenza Specialistica” e di “Assistenza disabili sensoriali” per gli alunni in particolare situazione di gravità (L104/92 art.3.3) che necessitano secondo il parere del Gruppo di Lavoro dell’Handicap di assistenza alla comunicazione, assistenza Tiflo didattica, Assistenza ipoacusici.</p> <p>Orientare in uscita gli alunni con disabilità o BES (Progetto Rasfol)</p>	<p><b>DIRIGENTE</b></p> <p><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p> <p><b>REFERENTI DI SEDE</b></p>
	<b>APRILE-MAGGIO</b>		<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>



			<p><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p> <p><b>DOCENTI SPECIALIZZATI</b></p> <p><b>ASSISTENTI SPECIALISTICI</b></p>
	<b>GENNAIO-GIUGNO</b>		<p><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p> <p><b>REFERENTE PROGETTO RAFOL</b></p> <p><b>PSICOLOGO CENTRO NATHAN</b></p>
Realizzazione	<b>DA OTTOBRE AD APRILE</b>	<p>Promuovere l'aggiornamento professionale degli insegnanti in materia di handicap e di disturbo specifico di apprendimento (DSA), allo scopo di sensibilizzare gli insegnanti curricolari e di renderli maggiormente protagonisti della formazione dei ragazzi, altrimenti delegata agli insegnanti di sostegno; Verificare e monitorare periodicamente gli interventi finalizzati</p>	<p><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p> <p><b>DOCENTI</b></p>
	<b>GENNAIO-GIUGNO</b>		



		<p>all'inclusione sia rispetto all'operato degli insegnanti specializzati, sia rispetto agli alunni alle famiglie.</p>	
Valutazione	<b>OTTOBRE GIUGNO</b>	<p>Si effettua una costante osservazione finalizzata a controllare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il livello di inclusione nella classe e nella scuola degli alunni con Bisogni Educativi Speciali</li> <li>- il raggiungimento gli obiettivi definiti nel PEI;</li> <li>- la partecipazione ad attività curriculari ed extracurriculari di alunni con BEs</li> <li>- il parere del Consiglio di Classe rispetto al raggiungimento di obiettivi didattici e trasversali dell'alunno con BES</li> <li>- il grado di soddisfazione della famiglia.</li> <li>- Il successo scolastico e</li> </ul>	<p><b>FUNZIONE STRUMENTALE</b></p> <p><b>REFERENTIDI SEDE</b></p>





		formativo degli alunni con BES	
--	--	-----------------------------------	--

## AREA 6 \_ SUPPORTO ALLA DIDATTICA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

**Titolo del progetto:** SUPPORTO ALLA DIDATTICA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

### FINALITÀ GENERALI

Realizzare percorsi di formazione dei docenti per migliorare l'azione educativa, per prevenire e arginare la dispersione scolastica, migliorare la qualità della comunicazione interne, in coerenza con gli obiettivi del Piano Triennale dell'offerta formativa, con il Piano Di Miglioramento dell'Istituto redatto in base ai risultati emersi dal Rapporto di AutoValutazione.

Le opportunità formative per i docenti saranno individuate sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione che sarà adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria sulla base dei seguenti temi strategici puntando sull'innovazione dei modelli di formazione (laboratori, workshop, ricerca-azione, peerreview, comunità di pratiche, social networking, mappatura delle competenze, ecc.):

- le competenze digitali e per l'innovazione didattica e metodologica;
- le competenze linguistiche;
- l'alternanza scuola-lavoro e imprenditorialità;
- l'inclusione, la disabilità, l'integrazione, le competenze di cittadinanza globale;
- il potenziamento delle competenze di base, con particolare riferimento alla lettura e comprensione, alle competenze logico-argomentative degli studenti e alle competenze matematiche;
- la valutazione;

Il piano di formazione di istituto viene sviluppato nella prospettiva pluriennale con riferimento alle azioni formative da rivolgere a:

- docenti neo-assunti (con impegno a far "crescere" l'attenzione ai processi interni di accoglienza e prima professionalizzazione);
- gruppi di miglioramento (impegnati nelle azioni conseguenti al RAV e al PdM);
- docenti impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD);
- consigli di classe, team docenti, personale comunque coinvolto nei processi di inclusione e integrazione;
- insegnanti impegnati in innovazioni curriculari ed organizzative, prefigurate dall'istituto anche relativamente alle innovazioni introdotte dalla legge 107/2015
- figure sensibili impegnate ai vari livelli di responsabilità sui temi della sicurezza, prevenzione, primo soccorso, ecc. anche per far fronte agli obblighi di formazione di cui al D.lgs. 81/2008.



## ATTIVITÀ DI INTERVENTO

### a. Innovazione metodologica e tecnologica

- **PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE:** L'animatore digitale individuazione, entro il 10 dicembre 2015, tra i docenti di ruolo di una figura con spiccate capacità organizzative che, per un triennio, sia in grado di stimolare l'interesse di tutto il personale scolastico e di coinvolgere l'intera comunità che ruota intorno alla propria scuola; percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD
- **PON FESR Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale Azione 10.8.1** Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave" Sotto-azione 10.8.1.A3: Ambienti multimediali: - Spazi alternativi per l'apprendimento; - Laboratori mobili; - Aule "aumentate" dalla tecnologia FASE di progettazione e candidatura, per la realizzazione di ambienti digitali.
- Piattaforma e-learning MOODLE da utilizzare non solo per la didattica ma anche per lo scambio di materiali/informazioni fra docenti (forum, blog, news....)
- Riflessioni sulla didattica: didattica metacognitiva, apprendimento cooperativo e didattica inclusiva.
- Coordinamento con AREA 7 Autovalutazione di istituto (RAV)

b. **Coordinamento dipartimenti disciplinari** (Area Umanistico-linguistica; Area scientifica; Area giuridico-economico-laboratoriale; Area motoria; Area inclusione). I dipartimenti disciplinari, oltre la programmazione delle attività didattiche, si occuperanno della progettazione e dell'organizzazione delle prove parallele e della simulazione delle prove degli Esami di Stato, fa proposte di sperimentazione e di ricerca educativa- didattica, di aggiornamento disciplinare dei Dipartimenti e predisporre i percorsi necessari all'aggiornamento metodologico- didattico, elaborando strategie coerenti alle finalità della scuola per il raggiungimento del successo formativo generale;

### c. Formazione in servizio e aggiornamento

- **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO:** Iniziative di informazione e formazione e aggiornamento nell'ambito degli adempimenti previsti dal Decreto L.vo 81/2008, per la conoscenza dei rischi specifici e generici, mediante riunioni con esperti e/o diffusione di materiale informativo. Corsi di formazione, a carico dell'Istituzione scolastica, per il personale addetto alla prevenzione incendi e al primo soccorso non ancora formato.
- **Privacy:** Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI e Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006
- Formazione per i **Docenti neoimmessi in ruolo:** riunioni, indicazioni per le attività formative previste dalla normativa ed organizzate dall'Amministrazione centrale, consegna di materiale utile per affrontare l'anno di formazione, nomina tutor
- Progetto "**Riflessione in azione con i docenti**" - CESARE MORENO
- Organizzazione di corsi/seminari formativi sull'inclusione degli alunni con disabilità, DSA e con altri BES
- Docenti impegnati nel Corso di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno destinate al personale docente in esubero: nomina tutor ed organizzazione attività di tirocinio diretto
- In coordinamento con Area 4 - Internazionalizzazione: E-Twinning e CLIL formazione docenti
- In coordinamento con Area 5 - Inclusione: DIDATTICA SPECIALE - Riflessioni sulla didattica: didattica metacognitiva, apprendimento cooperativo e didattica inclusiva.
- Formazione sull'utilizzo della piattaforma e-learning **MOODLE** da utilizzare non solo per la didattica ma anche per lo scambio di materiali/informazioni fra docenti (forum, blog, news....)

### d. Documentazione e condivisione di buone pratiche



- Aggiornamento dell'apposito spazio sul sito web dell'Istituto ([www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it)) nel quale inserire normativa e modulistica utile.
- Redazione di modulistica che potrà essere inserita in un apposito spazio del sito web di istituto e/o nella piattaforma e-learning
  - verbali per i consigli di classe
  - programmazione didattica per le singole classi
  - PEI
  - modulistica di vario tipo: curriculum vitae, modulo richiesta ferie, malattia ecc.

**OBIETTIVI DEGLI INTERVENTI:** migliorare la qualità dell'offerta formativa ridurre la possibilità d'insuccesso e/o dispersione scolastica.

**DESTINATARI DEGLI INTERVENTI:** tutti i docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato.

**RISULTATI ATTESI:** migliorare l'azione educativa per il successo formativo generale.

**TEMPO COMPLESSIVO E PERIODO PREVISTO PER LA REALIZZAZIONE:** l'intero anno scolastico

#### **RISORSE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE**

- **professionali**  
Docenti interni ed esperti esterni
- **finanziarie (interne, esterne, autofinanziamento, ecc)**  
Interne, esterne

#### **GRUPPO DI PROGETTO**

Responsabile: Funzione strumentale

Soggetti coinvolti:

*Docenti interni*

*Enti:* Miur, USR Lazio, Regione Lazio, Comune, Provincia, Municipio XIII, ASL, ecc

*Esperti esterni:* Esperti esterni coinvolti nei progetti

#### **FASI DI SVILUPPO**

Per quanto riguarda la proiezione triennale 2016 – 2019, l'attività sarà rimodulata sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, in base ai risultati che emergeranno dal Rapporto di



Autovalutazione, dal monitoraggio che sarà effettuato per valutare efficacia degli interventi di formazione/aggiornamento realizzati

## Attuazione del PNSD

---

### Piano di Intervento Triennale

Progetto di massima a cura dell'ANIMATORE DIGITALE: Prof.ssa Giovanna Satto

#### 1. PREMESSA

- Il PNSD prevede come figura di accompagnamento l'**Animatore Digitale** che unita alla figura del Dirigente Scolastico e del Direttore Amministrativo formerà una "triade" che sarà messa nelle condizioni di convertire gli obiettivi e le innovazioni del Piano nella vita scolastica.
- Pertanto gli animatori presentano un progetto che, una volta approvato, sarà inserito nel piano dell'offerta formativa e pubblicato anche sul sito della scuola e sarà nel tempo oggetto di monitoraggio.
- Per tenere alta l'attenzione sui temi dell'innovazione, nell'ambito della realizzazione delle azioni previste nel POF triennale, l'Animatore Digitale potrà sviluppare progettualità su tre ambiti:

##### 1.1) FORMAZIONE INTERNA:

*stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;*

##### 1.2) COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:

*favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;*

##### 1.3) CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:

*individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. (fonte PSND azione #28 pg 115).*

## 2. DESCRIZIONE

L'Animatore Digitale è solo il portavoce di un progetto digitale che vuole essere espressione delle esigenze di tutte le componenti scolastiche e che diventa la risultante della collaborazione e dell'apporto del Dirigente, del Dsga, del Vicepresidente, dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, e del personale ATA e dei tecnici di



laboratorio, dei docenti con funzioni strumentali, in particolare il responsabile della rete informatica e del PTOF.

Perciò tale proposta ha il carattere di bozza in quanto necessita del contributo delle figure sopracitate, inoltre il carattere "generale" della sua impostazione dipende anche dalle disposizioni ministeriali che devono ancora essere redatte e che potranno dunque influire in futuro sulla modifica di tale piano. Infatti si è in attesa di assegnazione di fondi e di decreti ministeriali che diano indicazioni precise sullo svolgimento di alcune azioni previste nel PNSD. Si precisa che una volta approvato il Piano, le linee guida verranno tradotte in schede di progetto che descriveranno nel dettaglio la tipologia dell'intervento.

Il progetto triennale, che sarà comunque suscettibile di modifiche legate alla dinamicità del contesto scolastico, vuole valorizzare due direttrici fondamentali previste nel piano e cioè la *collaborazione* e una visione della *tecnologia funzionale alla didattica*.

Infatti da un lato viene richiesto alla scuola di costruire delle relazioni con i soggetti presenti nel territorio dagli enti, alle associazioni, alle aziende per costruire un tessuto autentico e reale dell'offerta formativa che si concretizza in possibili risorse economiche e culturali oppure con l'attivazione di progetti virtuosi che hanno ricadute sul benessere sociale oltre che sulla qualità dell'ambiente scolastico; dall'altro vi è la necessità di adeguare la pratica dell'insegnamento alle mutate condizioni socioeconomiche, e la tecnologia diventa non l'obiettivo ma lo strumento per realizzare un modello educativo basato sulle competenze come riportato nel testo del PNSD *"Se l'obiettivo del nostro sistema educativo è sviluppare le competenze degli studenti, invece che semplicemente "trasmettere" programmi di studio, allora il ruolo della didattica per competenze, abilitata dalle competenze digitali, è fondamentale in quanto attiva processi cognitivi, promuove dinamiche relazionali e induce consapevolezza....Il paradigma su cui lavorare è la didattica per competenze, intesa come progettazione che mette al centro trasversalità, condivisione e co-creazione, e come azione didattica caratterizzata da esplorazione, esperienza, riflessione, autovalutazione, monitoraggio e valutazione. Il primo passo è quindi fare tesoro delle opportunità offerte delle tecnologie digitali per affrontare una didattica per problemi e per progetti"*.

Nella redazione delle linee di intervento si è scelto di scansionare la durata temporale in una fase di ricognizione e di valutazione nella quale si prende atto delle risorse esistenti e dei bisogni formativi delle componenti scolastiche. In seguito, calibrando quanto emerso con gli obiettivi proposti dal PNSD, si passa ad una prima attuazione che consiste in un'alfabetizzazione di strumenti digitali collegati alle nuove metodologie per arrivare a un consolidamento di pratiche che porti alla creazione di un corpo docente in grado anche di condividere il proprio operato in uno spazio virtuale comune, di confronto e di deposito di risorse didattiche autonomamente create. Così anche nella collaborazione con gli agenti esterni alla scuola inizialmente si instaurano delle relazioni che porteranno a delle collaborazioni costanti nel tempo. Un'attenzione particolare viene riservata alla *biblioteca* come polo di attrazione per gli studenti in grado di offrire soluzioni formative che rispondano ai loro bisogni e che diventi anche un luogo aperto ai cittadini, magari nel pomeriggio, in concomitanza con altre attività che verranno proposte. Infatti negli obiettivi del PNSD lo spazio scolastico viene pensato come uno spazio di apprendimento che non si esaurisce nell'orario curricolare ma diventa una struttura di servizio per la formazione dei cittadini nelle competenze di cittadinanza digitale recuperando l'antica funzione formativa delle biblioteche comunali.

Lo studente deve diventare il centro di questo piano digitale nel quale tutte le azioni di formazione dei docenti, di sinergia con gli enti del territorio devono contribuire a creare un ambiente di apprendimento che diventi per lui significativo e per questo verranno create delle azioni formative non solo dirette a fornirgli delle abilità ma tese anche a valorizzare la sua capacità di espressione personale. Infine verrà attivata una collaborazione con il Comune di Roma (X Municipalità) come soggetto in grado di accelerare l'acquisizione dei requisiti tecnici per usufruire della qualità di connessione in Rete.

Nella Redazione delle linee di intervento si è scelta una descrizione coerente con le denominazioni adottate nel PNSD.

Nello specifico:



<b>Azione #2 - Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole</b>
L'Istituto è già fornito di cablaggio W-Lan idoneo a sostenere l'attività didattica che frutta le Tecnologie digitali

<b>Azione #3 - Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola</b>
L'Istituto è già fornito di una connessione internet attualmente idonea a sostenere l'attività didattica che frutta le tecnologie digitali. L'Istituto, comunque, attiverà tutte le procedure richieste perché gli sia riconosciuto un contributo specifico per sostenere il pagamento del canone, affinché questi possa non gravare sulle spese generali

<b>Azione #4 - Ambienti per la didattica digitale integrata</b>	
Attività correlate	<p>Indagine, interne ed esterne, tramite questionari, discussioni di gruppo o altri strumenti per individuare innovative modalità di utilizzo di spazi e strumentazione digitale</p> <p>Partecipazione agli specifici bandi collegati ai PON "Per la Scuola" 2014-2020 con la realizzazione dei relativi progetti</p>
Interventi (subordinati alla presenza di personale docente competente, nell'organico per il potenziamento)	<p>Percorsi formativi rivolti agli alunni attraverso progetti extracurricolari a carico, se possibile, dei docenti dell'organico per il potenziamento. Formazione che dovrà riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'utilizzo di software tipo Photoshop, InDesign, Illustrator, per il web-design, per il video e l'audio, indispensabili nell'editoria o nella produzione di contenuti digitali. (vedi anche azione #24);</li> <li>• la capacità di utilizzare linguaggi di programmazione tipo Html e Css;</li> <li>• la realizzazione di App cioè applicazioni per Android, iPhone o Windows Phone</li> </ul>
Interventi (subordinati alla acquisizione dei fondi necessari)	<p><b>Realizzazione di spazi alternativi</b> per l'apprendimento, collegato anche alla rivalutazione delle biblioteche (Vedi anche Azione #24), <i>con arredi e tecnologie per la fruizione individuale e collettiva che permettono la rimodulazione continua degli spazi in coerenza con l'attività didattica prescelta; in grado di accogliere attività diversificate, per più classi, o gruppi-classe (verticali, aperti, etc..) in plenaria, piccoli gruppi, ecc (dal PNSD)</i>. Ambienti forniti di strumentazione digitale, quali tavoli digitali, computer forniti di software professionali di produzione multimediale, gestione foto, impaginazione, realizzazione filmati, file audio, podcastecc, Spazi adeguati, quindi, a supportare momenti particolari e innovativi durante le attività curricolari, e progetti extracurricolari, quali creazione di un giornale online o di una radio new, ecc.</p> <p><b>Aule "aumentate"</b>: Completamento forniture hardware nelle classi. LIM per le classi ancora non fornite, passaggio graduale a schermi interattivi di nuova generazione e di cattedre con comparto per notebook (o soluzioni simili) in collegamento wireless con gli schermi o le LIM.</p> <p><b>Laboratori mobili</b> per avere la disponibilità al bisogno nelle normali classi, di tablet o computer, per una didattica alternativa tipo "Flippedclassroom" (Vedi anche Azione #25)</p>

<b>Azione #7 - Piano per l'apprendimento pratico (Piano laboratori)</b>
---



Attività correlate	Indagine, interne ed esterne, tramite questionari, discussioni di gruppo o altri strumenti per individuare laboratori innovativi in accordo con le esigenze del territorio
	Partecipazione agli specifici bandi collegati ai PON "Per la Scuola" 2014-2020 con la realizzazione dei relativi progetti
	Da completare con indicazioni delle sedi distaccate

<b>Azione #12 - Registro elettronico</b>	
Il nostro istituto utilizza il registro elettronico, cercando di implementare sempre più funzioni e farlo diventare strumento essenziale per la comunicazione scuola-famiglia	
Attività correlate	Interazione continua con i fornitori del registro elettronico per implementare le funzioni e migliorarne prestazioni e usabilità

<b>Azione #24 - Biblioteche Scolastiche come ambienti di alfabetizzazione all'uso delle risorse informative digitali</b>	
Attività correlate	Catalogazione digitale dei libri in possesso delle biblioteche delle tre sedi dell'IISS di via di Saponara
	Indagine, interne ed esterne, tramite questionari, discussione di gruppo o altri strumenti per individuare modalità alternative, connesse con le strumentazioni digitali, di utilizzo delle biblioteche
	Attivare modalità di relazione con altri luoghi analoghi: biblioteche comunali, biblioteche di altre scuole o di altri enti presenti nel territorio o anche esterne al territorio in collegamento on-line
	Partecipazione agli specifici bandi collegati ai Fondi PNSD con la realizzazione dei relativi progetti
Interventi (subordinati alla presenza di personale docente competente, nell'organico per il potenziamento)	Percorsi formativi rivolti agli alunni attraverso progetti extracurricolari a carico, se possibile, dei docenti dell'organico per il potenziamento. Formazione che dovrà riguardare l'utilizzo di software tipo Photoshop, InDesign, Illustrator, o per il webdesign, indispensabili nell'editoria o nella produzione di contenuti digitali (vedi anche azione #4)
Interventi (subordinati alla acquisizione dei fondi necessari)	Riqualficazione delle biblioteche per farle diventare ambienti di apprendimento innovativi e aperti al territorio (Vedi anche Azione #4), in cui favorire la lettura, la navigazione in internet, la produzione anche multimediale, l'alfabetizzazione digitale. L'intervento, dovrà, permettere la sistemazione degli spazi, l'acquisto di arredi specifici, l'acquisto di strumentazione hardware e software idonea

<b>Azione #25 - Formazione in servizio per l'innovazione didattica e organizzativa</b>	
Attività correlate	Indagini periodiche tramite questionari, discussioni di gruppo o altri strumenti per valutare le competenze informatiche del personale docente, per valutare l'uso effettivo delle strumentazioni digitali quali, per esempio, le LIM, per ricognizione delle buone pratiche già in uso, per le richieste di formazione, per idee da implementare nel Piano
	Individuazione del percorso formativo più idoneo, in presenza, online, misto
	Individuazione dei Formatori (personale interno o esterno) o dei centri di formazione più idonei
	Partecipazione all'interno di reti di scuole, laddove possibile e idoneo, per le attività formative e/o per la condivisione di materiale formativo e didattico



	Realizzazione materiale divulgativo, testuale e digitale per la divulgazione delle iniziative collegate al PNSD
	Predisposizione di una piattaforma digitale per la condivisione materiale didattico prodotto
	Partecipazione agli specifici bandi collegati ai relativi finanziamenti con la realizzazione dei relativi progetti
Docenti (Formazione/attività per...)	Utilizzo base di internet: ricerca di materiale e utilizzazione del materiale stesso, utilizzo di mail, modalità di difesa da un uso disattento
	Utilizzo ottimale del Registro elettronico, comprese le funzioni connesse all'interscambio di materiale e alle pratiche didattiche e di comunicazione innovative
	Utilizzo di tablet o smartphone in funzione della didattica
	Utilizzo delle risorse digitali presenti nei testi scolastici
	Utilizzo ottimale delle LIM, sfruttandone le varie potenzialità
	Realizzazione di materiale didattico da condividere in una piattaforma, quali per esempio "Presentazioni", e-book, testi multimediali
	Una didattica alternativa: "Flippedclassroom" detta anche "Lezione capovolta" o altre metodologie da individuare
Genitori (Formazione/attività per...)	Utilizzo ottimale del Registro elettronico, comprese le funzioni connesse all'interscambio di materiale e alle pratiche didattiche e di comunicazione innovative
	Alfabetizzazione di base per l'utilizzo base di internet: ricerca di materiale e utilizzazione del materiale stesso, utilizzo di mail, modalità di difesa per un uso disattento
Segreteria (Formazione/attività per...)	Incentivare le pratiche di dematerializzazione
	Utilizzo ottimale della "Segreteria digitale"

<b>Azione #28 - Un Animatore Digitale</b>
L'Istituto ha nominato un docente come Animatore digitale, in ottemperanza a quanto disposto nel PNSD. La sua nomina ha durata triennale e il suo profilo (cfr. azione #28 del PNSD) è rivolto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla formazione interna;</li> <li>• al coinvolgimento della comunità scolastica;</li> <li>• alla creazione di soluzioni innovative</li> </ul>

Il nostro istituto adatterà tutte le procedure richieste per rispondere alla necessità di trasparenza, di condivisione di informazioni, di creazione di profili digitali, di realizzazione di accordi territoriali in conformità alle azioni 8-9-10-11-13-2.

## AREA 7\_ AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO E RENDICONTAZIONE SOCIALE

Per l'Area 7 si fa riferimento al Progetto "A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale", inserito nel Piano di Miglioramento.





#### IV. FABBISOGNO DI ORGANICO

##### IV.1. Posti comuni e di sostegno

**“IIS VIA DI SAPONARA 150”**

**COD.MECC. RMIS10300C**

**Suddiviso in:**

**“GIULIO VERNE” COD.MECC. RMRC10301B**

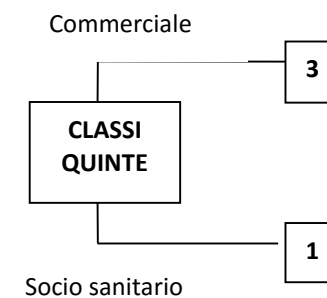
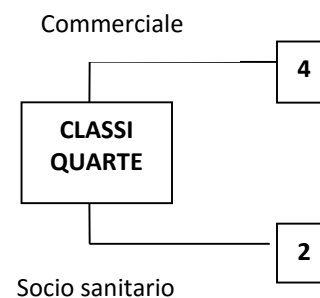
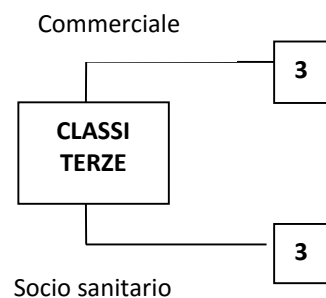
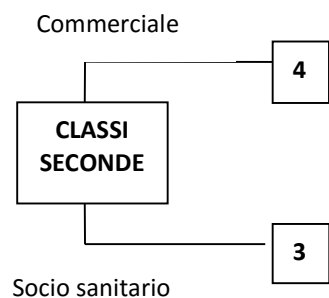
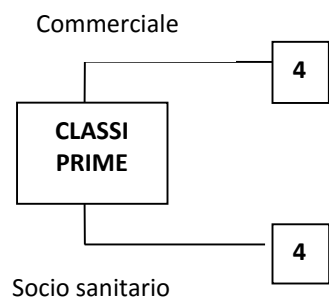
**“MAGELLANO” COD.MECC. RMTD10301P**

**“EX DIAZ” COD.MECC. RMRF103015**



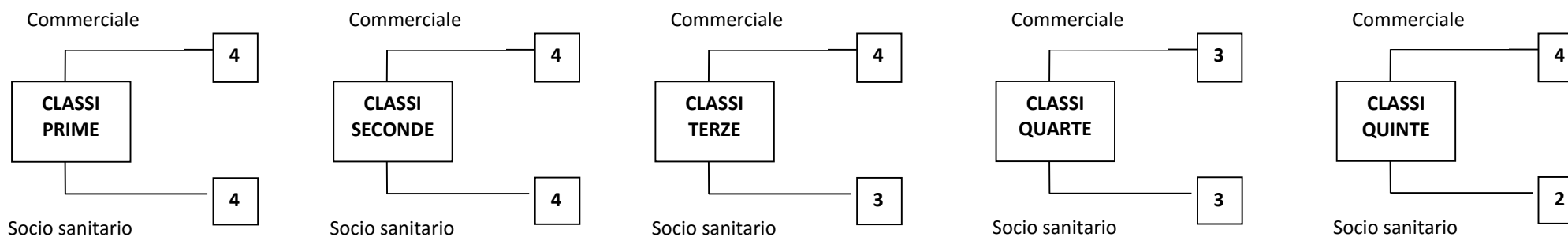
## ORGANICO DI SINTESI "GIULIO VERNE"

### ANNO SCOLASTICO 2016-2017



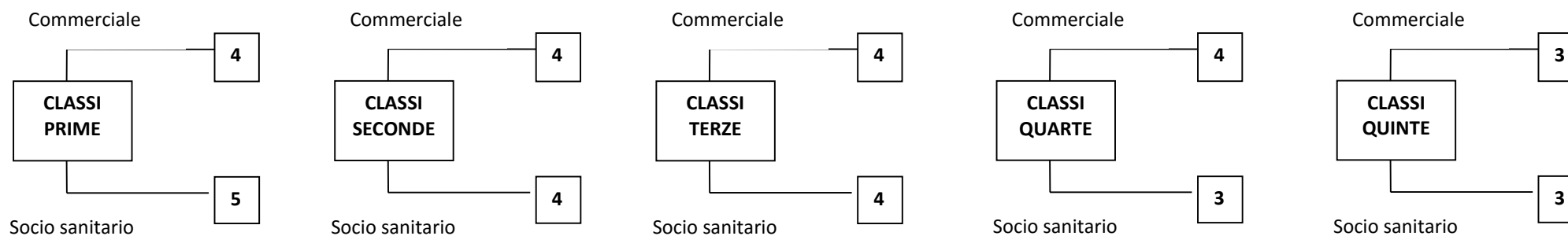
## ORGANICO DI SINTESI “GIULIO VERNE”

### ANNO SCOLASTICO 2017-2018



## ORGANICO DI SINTESI "GIULIO VERNE"

### ANNO SCOLASTICO 2018-2019



## posti comuni e di sostegno "GIULIO VERNE"

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A050	CATTEDRE 11 + 4 ORE	CATTEDRE 12 + 2 ORE	CATTEDRE 13 + 3 ORE	<p>In considerazione della forte richiesta storica da parte dell'utenza territoriale, si considerano un numero di iscrizioni costante nell'indirizzo servizi commerciali.</p> <p>In considerazione della presenza unica nell'ambito territoriale (XIX e XX Municipio), si considerano un numero di iscrizioni in costante incremento nell'indirizzo socio-sanitario</p>
A346	CATTEDRE 5 + 3 ORE	CATTEDRE 5 + 16 ORE	CATTEDRE 6 + 6 ORE	
A047	CATTEDRE 4	CATTEDRE 4+ 13 ORE	CATTEDRE 5 + 5 ORE	
A048	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	
A019	CATTEDRE 4 + 16 ORE	CATTEDRE 5 + 10 ORE	CATTEDRE 6	
A060	CATTEDRE 1 + 12 ORE	CATTEDRE 1 + 14 ORE	CATTEDRE 1 + 16 ORE	
A038	ORE 16	ORE 16	CATTEDRA 1	
A036	CATTEDRE 4 + 3 ORE	CATTEDRE 5 + 1 ORE	CATTEDRE 5 + 14 ORE	
A025	8 ORE	8 ORE	10 ORE	
C450	CATTEDRE 2 + 1 ORE	CATTEDRE 2 + 5 ORE	CATTEDRE 2+ 12 ORE	
A017	CATTEDRE 7	CATTEDRE 7 + 14 ORE	CATTEDRE 7 (18h) + CATTEDRE 1 (16h) + 8 ORE ORE	
A076	CATTEDRE 2 + 16 ORE	CATTEDRE 3	CATTEDRE 3	
A246	CATTEDRE 1 + 11 ORE	CATTEDRE 1 + 11 ORE	CATTEDRE 1 + 11 ORE	
A013	14 ORE	16 ORE	16 ORE	
A029	CATTEDRE 3 + 8 ORE	CATTEDRE 4 + 6 ORE	CATTEDRE 5 + 4 ORE	
A446	CATTEDRE 3 + 5 ORE	CATTEDRE 3 + 15 ORE	CATTEDRE 3 + 15 ORE	
A031	6 ORE	8 ORE	8 ORE	
A040	CATTEDRE 1 + 6 ORE	CATTEDRE 1 + 14 ORE	CATTEDRE 2 + 4 ORE	
AD01	CATTEDRE 11	CATTEDRE 12	CATTEDRE 13	
AD02	CATTEDRE 11	CATTEDRE 12	CATTEDRE 13	
AD03	CATTEDRE 12	CATTEDRE 14	CATTEDRE 15	
AD04	CATTEDRE 8	CATTEDRE 10	CATTEDRE 10	



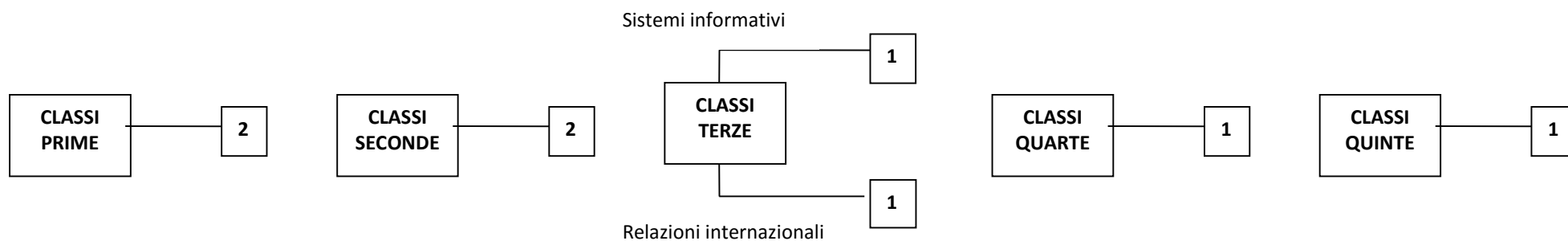
## ORGANICO DI SINTESI “MAGELLANO”

### ANNO SCOLASTICO 2016-2017



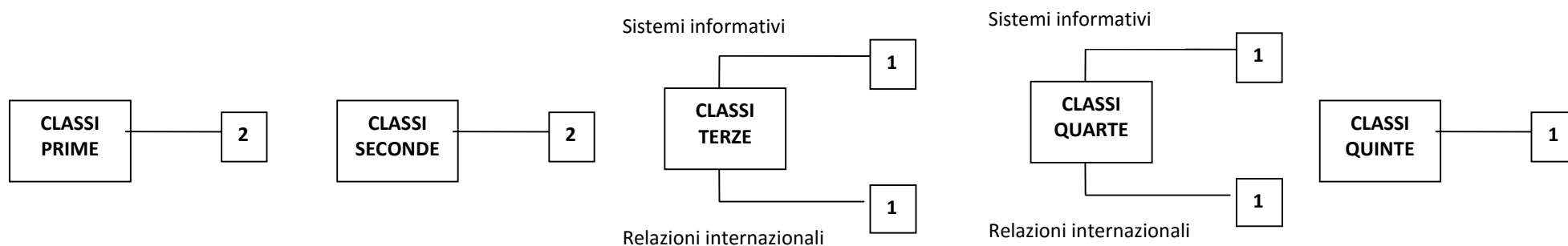
## ORGANICO DI SINTESI “MAGELLANO”

### ANNO SCOLASTICO 2017-2018



## ORGANICO DI SINTESI “MAGELLANO”

### ANNO SCOLASTICO 2018-2019





In questa sezione si indica il numero di posti di organico, anche in riferimento alle sezioni “L’organico dell’autonomia” e “Reti di scuole e collaborazioni esterne” della nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015:

### posti comuni e di sostegno “MAGELLANO”

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A050	CATTEDRE 2 + 6 ORE	CATTEDRE 2 + 12 ORE	CATTEDRE 3	<p>La presente richiesta di organico è motivata in previsione della richiesta di attivazione dell’articolazione “Relazioni Internazionali per il Marketing” e dell’incremento di iscrizioni per l’anno in corso che ha reso possibile l’attivazione di due classi prime</p>
A346	CATTEDRE 1 + 3 ORE	CATTEDRE 1 + 6 ORE	CATTEDRE 1 + 9 ORE	
A048	CATTEDRE 1 + 7 ORE	CATTEDRE 1 + 10 ORE	CATTEDRE 1 + 13 ORE	
A019	CATTEDRE 1 + 6 ORE	CATTEDRE 1 + 10 ORE	CATTEDRE 1 + 12 ORE	
A060	CATTEDRE 1 + 6 ORE	CATTEDRE 1 + 6 ORE	CATTEDRE 1 + 6 ORE	
A038	4 ORE	4 ORE	4 ORE	
A036				
A017	CATTEDRE 1 + 8 ORE	CATTEDRE 1 + 13 ORE	CATTEDRE 2	
A042	CATTEDRE 1 + 4 ORE	CATTEDRE 1 + 6 ORE	CATTEDRE 1 + 8 ORE	
A246	6 ORE	9 ORE	12 ORE	
C300	9 ORE	9 ORE	9 ORE	
A029	14 ORE	16 ORE	18 ORE	
A446	9 ORE	12 ORE	15 ORE	
AD01	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	CATTEDRE 3	
AD02	CATTEDRE 1 + 9 ORE	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	
AD03	CATTEDRE 5	CATTEDRE 6	CATTEDRE 7	
AD04	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	



## ORGANICO DI SINTESI "EX DIAZ"

### ANNO SCOLASTICO 2016-2017



## ORGANICO DI SINTESI “EX DIAZ”

### ANNO SCOLASTICO 2017-2018



## ORGANICO DI SINTESI "EX DIAZ"

### ANNO SCOLASTICO 2018-2019



## posti comuni e di sostegno “EX DIAZ”

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Classe di concorso/ sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A050	CATTEDRE 1 + 13 ORE	CATTEDRE 1 + 13 ORE	CATTEDRE 1 + 13 ORE	La presente richiesta di organico è formulata in considerazione della presenza unica nell'ambito territoriale (XIX e XX Municipio), per cui si ipotizza ragionevolmente un numero di iscrizioni in costante incremento nell'indirizzo socio-sanitario
A346	15 ore	15 ORE	15 ORE	
A025	2 ORE	2 ORE	2 ORE	
A019	13 ORE	13 ORE	13 ORE	
A060	4 ORE	4 ORE	4 ORE	
A038	2 ORE	2 ORE	2 ORE	
A036	CATTEDRE 1 + 4 ORE	CATTEDRE 1 + 4 ORE	CATTEDRE 1 + 4 ORE	
A017	4 ORE	4 ORE	4 ORE	
A047	17 ORE	17 ORE	17 ORE	
A246	13 ORE	13 ORE	13 ORE	
A013	2 ORE	2 ORE	2 ORE	
A029	10 ORE	10 ORE	10 ORE	
C450	11 ORE	11 ORE	11 ORE	
A040	12 ORE	12 ORE	12 ORE	
A031	2 ORE	2 ORE	2 ORE	
AD01	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	
AD02	CATTEDRE 3	CATTEDRE 3	CATTEDRE 3	
AD03	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	CATTEDRE 2	
AD04	CATTEDRE 1	CATTEDRE 1	CATTEDRE 1	

### b. Posti per il potenziamento

Tipologia	n. docenti	Motivazione (con riferimento alle priorità strategiche al capo I e alla progettazione del capo III)
A050	1	Priorità strategica 1 (ESITI DI APPRENDIMENTO- Risultati prove standardizzate) e quota di autonomia per insegnamento opzionale Geografia
A047 / A049 /A048	1	Priorità strategica 1 (ESITI DI APPRENDIMENTO- Risultati prove standardizzate)
A019	1	Priorità strategica 2 (ESITI di apprendimento – Competenze di cittadinanza)
AD04	1	Quota di autonomia per insegnamento opzionale di Psicomotricità

A029	1	Potenziamento AREA 2_Progetto EDUCAZIONE ALLA SALUTE
A061 / A025	1	Quota di autonomia per insegnamento opzionale di Storia dell'Arte
C300/ A042/A076	1	Attuazione PNSD
A346/A446 /A246	1	Potenziamento AREA 4_INTERNAZIONALIZZAZIONE, con particolare riferimento alla metodologia CLIL
A036 /A037/A039	1	Attività alternativa all'IRC
AD012/AD0271/AD03/AD04	1	Potenziamento AREA 5_INCLUSIONE e AREA 3_SUCCESSO FORMATIVO

**c. Posti per il personale amministrativo e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri come riportati nel comma 14 art. 1 legge 107/2015**

Tipologia	2016/2017	2017/2018	2018/2019
Assistente amministrativo	7	7	7
Collaboratore scolastico	16	16	17
Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori)	6	6	6
Altro			

**V. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE**

Vedi AREA 6\_ SUPPORTO ALLA DIDATTICA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

**VI. FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI**

Si parte dal concetto espresso nel Piano di Miglioramento, che individua tra gli obiettivi operativi di processo la sperimentazione di una didattica innovativa, la cui realizzazione necessita dell'apporto di nuove tecnologie, con l'intento di progettare ambienti di apprendimento idonei ad acquisire competenze e conoscenze anche in merito al Pensiero Computazionale ed al ProblemPosing e Solving. L'Istituto ha già lavorato, e continuerà a farlo, sulla progettazione di nuovi ambienti di apprendimento e sulle nuove tecnologie e con questa finalità ha partecipato ai bandi pubblici usciti nel mese di dicembre scorso per poter ottenere i finanziamenti necessari allo scopo (vedi Fondazione Roma, PON FESR 2014-2020 con i quali, se verranno erogati, si ammoderneranno dei laboratori, si realizzerà la rete LAN e un'aula 3.0)

Tuttavia, vista la crescente importanza dell'utilizzo diffuso di nuove tecnologie e la conseguente necessità di disporre di strumenti sempre più evoluti, istanza pienamente recepita dal **Piano Nazionale Scuola Digitale**, nell'ambito di un processo di ammodernamento delle strumentazioni già in uso, è intenzione di questo Istituto incrementare la dotazione, prima di tutto a fini didattici, ma anche allo scopo di migliorare la qualità dell'attività amministrativa, realizzando, oltre ad ambienti innovativi, anche metodologie di comunicazione integrata ed estesa, per cui sarà necessario reperire ulteriori risorse.

Quello che la Scuola prevede di realizzare nell'arco del triennio viene sintetizzato come segue:

	<b>Infrastruttura/ attrezzatura</b>	<b>Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III</b>
<b>COMUNICAZIONE INTEGRATA</b>	<b>AREA ACCOGLIENZA</b> – Sistema di interfaccia video collegato in rete	Comunicazione all'Utenza: Visualizzazione circolari, comunicati interni, attività didattiche curricolari ed extracurricolari, annunci vari di utilità didattica e non
	<b>AULA MAGNA</b> – Sistema di videoconferenza con LIM interattiva e sistema audio idoneo	Possibilità di comunicazione tra i vari plessi in videoconferenza, di realizzazione di seminari e corsi di formazione sempre in videoconferenza diretti a tutta l'utenza sia interna che esterna, nell'ottica dello sviluppo della attività di apertura al territorio.
	<b>AULE 3.0 MULTIMEDIALI</b> – implementazione di quelle esistenti con LIM interattive e nuove aule digitali da realizzare	Realizzazione di ambienti di apprendimento funzionali alla diffusione di metodologie didattiche innovative
	<b>BIBLIOTECA MULTIMEDIALE</b> – postazioni PC con relativa arredi per rendere fruibile una biblioteca digitale (testi ed enciclopedie digitalizzate) – Software di gestione	Banca dati per l'apprendimento dinamico diretto agli alunni e a tutti coloro che utilizzano il servizio sempre nell'ottica di una apertura della scuola al territorio
	<b>COMUNICAZIONE ESTESA</b> – Software di comunicazione in rete INTRANET	Miglioramento della comunicazione all'interno dell'Istituto nel suo complesso sia per l'attività amministrativa che per l'attività didattica.

<b>INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI</b>	Presidi e ausili informatici, tecnologie didattiche per il sostegno e l'integrazione	L'Istituto accoglie un numero elevato di alunni con disabilità con un <i>trend</i> destinato ad aumentare. L'Istituto nell'ottica dell'inclusione intende dare all'alunno diversamente abile le stesse opportunità di apprendimento e di fruizione delle nuove tecnologie e innovazioni nella didattica
<b>IMPLEMENTAZIONE STRUMENTI HARDWARE</b>	Stampanti di rete	Ottimizzazione delle risorse strumentali per la didattica con un minore impatto sull'ambiente
	Videoproiettori portatili	Ciascuna aula può diventare "laboratorio" e ambiente di apprendimento interattivo
	Ampliamento banda internet (fibra ottica)	Velocizzazione della rete Internet e della comunicazione con conseguente impatto sulla didattica che utilizza le nuove tecnologie
	Software applicativi e di editing per la didattica (es. Photoshop, Autocad ecc)	Miglioramento delle competenze tecniche e informatiche degli alunni
	Server di rete	Supporto necessario all'utilizzo della nuova tecnologia per all'ampliamento e all'innovazione dell'attività didattica.
	Arredi per Segreteria "open space" (Scrivanie, sedie ergonomiche, armadi, ecc)	Ottimizzazione degli spazi in vista dell'incremento della popolazione scolastica

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.

## ALLEGATI

[Allegato 0: Atto di indirizzo](#)

[Allegato 1: PDM](#)

[Allegato 2: Regolamento di Istituto](#)

[Allegato 3: Progetto ASL 2015/2016](#)



## ALLEGATO 0

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca***UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO****Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150****IPS "Giulio Verne" - ITC "Ferdinando Magellano"****IPS "A.Diaz" – Servizi Socio Sanitari V.V.Brancati 19**

Via di Saponara 150 – 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C

C.F. 96103940589

Tel. 06.121125745 Fax 06.52356676 ✉ rmis10300c@istruzione.it

Prot. n. 3072/A41 del 16/11/2015

**ATTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
INVIATO AL COLLEGIO DEI DOCENTI  
PER LA PREDISPOSIZIONE DEL POF TRIENNALE 2016 -'17/2018 -'19**

## VISTI

il D.P.R. n.297/94 ;

il D.P.R. n. 275/99;

il D.P.R. 15 Maggio 2010, N.88, Riordino dei licei , degli Istituti tecnici e professionali  
gli artt. 26 27 28 – 29 del CCNL Comparto Scuola ;

l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 commi 1.2.3;

la Legge n. 107/2015;

## PREMESSO

- che la formulazione della presente direttiva è compito attribuito al Dirigente Scolastico dalla Legge n.107/2015;
- che l'obiettivo del documento è fornire una chiara indicazione sulle modalità di elaborazione, i contenuti indispensabili, gli obiettivi strategici, le priorità, gli elementi caratterizzanti l'identità dell'istituzione, che devono trovare adeguata esplicitazione nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e sugli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente;
- che le competenze del Collegio dei docenti, risultanti dal combinato disposto dell'art. 7 del T.U. 297/74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL si riferiscono a:
  - elaborazione del Piano dell'offerta formativa ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275 e della Legge di Riforma n. 107/2015 che introduce il Piano

Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Dirigente Scolastico e dell'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma 2 lett. a T.U. 297/94 e D.P.R. n. 275/99);

- adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri (art. 7 comma 2 lett. m e n T.U.),
- adozione di iniziative secondo quanto indicato da Linee Guida sull'integrazione degli alunni con disabilità 2009, Legge n.170/2010, Direttiva MIUR del 27.12.2012 sui B.E.S., Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014);
- studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.);
- identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle scadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;

#### TENUTO CONTO

- delle Linee guida per gli Istituti Professionali e gli Istituti Tecnici ;
- delle linee d'indirizzo fornite dal Consiglio d'Istituto nei precedenti anni scolastici ;
- delle risultanze del processo di autovalutazione dell'istituto esplicitate nel Rapporto di Autovalutazione e delle conseguenti priorità e traguardi in esso individuati

#### EMANA

il seguente atto di indirizzo rivolto al Collegio dei Docenti.

#### PREMESSE

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa va inteso non quale mero documento descrittivo con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma come macroprogetto, attraverso il quale la scuola programma e pianifica a lungo termine un vero e proprio sistema di azioni, completo e coerente. Il fine è quello di strutturare il curriculum, di individuare le attività extracurricolari, di intraprendere iniziative di logistica organizzativa, di innovazione metodologica e tecnologica, di utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane, con cui l'istituzione scolastica autonoma intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma che al contempo la caratterizzano e la distinguono in sé e in rapporto al contesto.

Il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'istituto, il senso di appartenenza all'istituzione, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, l'assunzione di un modello operativo mirato al miglioramento continuo di tutti i processi di cui si compone l'attività della scuola non possono darsi solo per effetto delle azioni poste in essere dal Dirigente, ma chiamano in causa tutti e ciascuno, quali espressione della vera professionalità che va oltre l'esecuzione di compiti ordinari, ancorché fondamentali.

Questi sono elementi indispensabili all'implementazione di un Piano che superi la dimensione del mero adempimento burocratico e ne faccia reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l'uso e la valorizzazione delle risorse umane, finanziarie e strutturali, di dare un senso ed una direzione chiara all'attività dei singoli e dell'istituzione nel suo complesso. Nell'esercizio della sua discrezionalità tecnica, pertanto, il Collegio Docenti è chiamato ad elaborare il Piano per il triennio che decorre dall'anno scolastico 2016-2017.

In attesa dell'elaborazione compiuta del piano triennale si riconfermano gli obiettivi del POF 2015-16, che costituiranno, unitamente alle evidenze del RAV ed in piena coerenza con esse, la base del nuovo PTOF. Ciò nell'intento di trovare un punto di equilibrio tra le istanze della Riforma e la tradizione culturale dell'istituto, in un'ottica che sia al contempo di continuità e di rottura, di conservazione delle buone pratiche, ma anche di progressivo miglioramento. Da questo punto di vista, già il POF 2015-16 è stato concepito come documento "di transizione", ed è pertanto utile richiamarne qui gli obiettivi:

5. Incrementare il rapporto con il territorio, in una prospettiva nazionale ed europea, incentivando, anche e soprattutto attraverso la creazione di reti, le interazioni fra scuola, società e impresa, intesa quest'ultima anche come spazio formativo, per garantire un apprendimento lungo l'intero corso della vita. A tal proposito si richiama la centralità della progettazione di efficaci percorsi di alternanza scuola lavoro, ai sensi della L 107/2015 e della nuova Guida operativa in materia di alternanza;
6. Nell'ottica del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale), implementare l'uso delle tecnologie informatiche sia per migliorare l'azione amministrativa (semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi, registro elettronico, implementazione del sito *Scuola in chiaro*, ecc.), sia per innovare le metodologie didattiche e gli ambienti di apprendimento, sia per migliorare la comunicazione interna ed esterna (sito, comunicazioni di servizio, ecc.);
7. Monitorare, valutare e documentare tutte le azioni volte a migliorare a tutti i livelli la qualità del servizio;
8. Assumere iniziative sempre più efficaci volte a conseguire il pieno successo formativo, agendo contro la dispersione scolastica, attivando azioni di inclusione a tutti i livelli, promuovendo iniziative extracurricolari non solo coerenti con i profili in uscita degli ordini e indirizzi dell'istituto, ma che abbiano una ricaduta diretta o indiretta sugli esiti di apprendimento degli alunni, anche a distanza. In particolare, sarà data priorità ad iniziative tese a:
  - intensificare il rapporto con le famiglie, per un maggiore coinvolgimento di queste nei processi che implicano un forte patto di corresponsabilità educativa;
  - intervenire in modo sistematico per prevenire ed arginare l'eventuale disagio scolastico, perseguendo il benessere all'interno della relazione educativa, anche attraverso percorsi di formazione dei docenti mirati ad acquisire strumenti sempre più efficaci a tale scopo;
  - sviluppare elevate competenze di cittadinanza, al fine di agire sui comportamenti disfunzionali non soltanto attraverso la sanzione disciplinare, ma anche e soprattutto attraverso la prevenzione e il dialogo educativo;
  - attuare tempestivi ed efficaci interventi di recupero delle carenze, con modalità diversificate e flessibili, anche - ma non solo - al fine di migliorare i risultati ottenuti dagli allievi nelle prove standardizzate;
  - realizzare interventi sempre più personalizzati per gli allievi diversamente abili, gli allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento e gli allievi con Bisogni Educativi Speciali, monitorando

- sistematicamente e adattando periodicamente i PEI e i PDP alla risposta dell'allievo, al fine di poter valutare correttamente gli esiti finali del processo di apprendimento;
- promuovere l'Educazione alla salute e l'adozione di corretti stili di vita, anche attraverso la pratica sportiva;
  - promuovere l'attivazione di percorsi di orientamento formativo, in ingresso attraverso progetti di continuità con le scuole del primo ciclo, in itinere attraverso la costituzione di accordi con altri istituti e con la Formazione Provinciale, in uscita attraverso ogni iniziativa volta a favorire una scelta post-diploma consapevole, efficace e coerente con il profilo di ogni singolo diplomato, che o lo inserisca direttamente nel mercato del lavoro, o lo avvii alla formazione Terziaria (Università o ITS). In particolare, i percorsi di orientamento e di alternanza scuola-lavoro dovranno essere improntati:
    - al sostegno delle possibilità di sviluppo personale e professionale;
    - alla valorizzazione della dimensione orientativa delle discipline;
    - alla compenetrazione fra la scuola, il territorio e le realtà produttive;
    - alla proposizione di attività motivanti che implicino l'assunzione di ruoli attivi in situazioni applicative

#### PRIORITA'

Ai fini dell'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Dirigente Scolastico ritiene indispensabile precisare che la progettazione dovrà inquadrarsi nella cornice delineata dalle seguenti priorità:

- il POFT dovrà tenere conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV per rispondere alle reali esigenze dell'utenza, in un'ottica di continuo miglioramento del servizio;
- nel POFT dovrà trovare adeguata traduzione lo spirito della Riforma varata dalla Legge 107/2015, in tutti i suoi ambiti di applicazione;
- nel POFT dovranno essere rafforzati i processi di costruzione del curriculum d'istituto, in modo da renderlo uno dei fattori che determinano l'identità dell'istituto stesso;
- nel POFT i processi di insegnamento-apprendimento dovranno strutturarsi in modo da corrispondere esattamente alle linee guida ed ai Profili di competenza, tenendo presente che con esse il MIUR esplicita i livelli essenziali delle prestazioni (LEP), dunque non il punto di arrivo per gli studenti migliori, bensì i livelli che obbligatoriamente devono essere conseguiti da ciascuno studente nell'esercizio del diritto-dovere all'istruzione.

#### OBIETTIVI

Dalle priorità individuate deriva la necessità di perseguire i seguenti obiettivi:

- migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curriculum per classi parallele, curriculum per specializzazioni, curriculum d'istituto);
- superare la dimensione meramente trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica strutturata e laboratoriale, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono

riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico matematiche, competenze digitali) ed a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);

- operare per la reale personalizzazione dei curricoli, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà e con Bisogni Educativi Speciali, sia nella direzione dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
- abbassare le percentuali di dispersione e di abbandono;
- implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum.

## AZIONI

Il perseguimento dei suddetti obiettivi dovrà avvenire attraverso le seguenti azioni:

- integrare funzionalmente le attività, i compiti e le funzioni dei diversi organi collegiali;
- potenziare ed integrare il ruolo dei Collaboratori del Dirigente, dei Dipartimenti disciplinari e delle Funzioni Strumentali;
- migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti;
- generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;
- migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche;
- migliorare la qualità degli ambienti;
- sostenere formazione ed autoaggiornamento del personale docente e ATA
- implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa;
- accrescere la quantità e soprattutto la qualità delle forme di collaborazione con il territorio, attraverso accordi di scopo, reti, progetti;
- operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.

Il Piano dovrà inoltre includere ed esplicitare:

- il presente atto di indirizzo del DS e le priorità del RAV
- il fabbisogno di organico potenziato
- il fabbisogno di personale ATA
- il fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali e risorse in genere
- il Piano di Miglioramento
- la rendicontazione sociale e la pubblicazione e diffusione dei risultati raggiunti.

Il Collegio docenti è tenuto ad una attenta analisi del presente atto di indirizzo, in modo da assumere deliberazioni che favoriscano la correttezza, l'efficacia, l'efficienza, l'imparzialità e trasparenza richiesta alle pubbliche amministrazioni.

Poiché il presente atto d'indirizzo, introdotto da una normativa recente, ma che si riallaccia alla precedente normativa, si colloca in un momento di grandi cambiamenti normativi, si precisa sin d'ora che potrà essere oggetto di revisione, modifica o integrazione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

IIS VIA DI SAPONARA 150

2015/2016

Consapevole dell'impegno che i nuovi adempimenti comportano per il Collegio Docenti e dell'attenzione con cui il personale docente assolve normalmente ai propri doveri, il Dirigente Scolastico ringrazia per la competente e fattiva collaborazione ed auspica che tutto il nostro lavoro si svolga sempre in un clima di serena e fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Prof.ssa Patrizia Sciarma

ALLEGATO 1

# *PIANO DI MIGLIORAMENTO*

---

**I.I.S. VIA DI SAPONARA 150 - ROMA**

**Codice meccanografico RMIS10300C**

**Responsabile del Progetto**  
**Dirigente scolastico prof.ssa Patrizia Sciarma**

**GRUPPO DI MIGLIORAMENTO:**

Prof.ssa Patrizia Sciarma (Dirigente scolastico)

Prof.ssa Tiziana Senesi (Funzione Strumentale per l'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO)

Sig.ra Daniela Giannitelli Direttore Servizi Generali Amministrativi)

Prof. ssa Maria Pia Bulgherini (Primo Collaboratore del D.s. e Funzione Strumentale Area POF)

## PRIMA SEZIONE

### Lo scenario di riferimento

L'I.I.S. VIA DI SAPONARA 150 (già noto come "Giulio Verne") è un istituto statale di istruzione secondaria superiore, presente nel territorio del X Municipio fin dal 1979 come Istituto Professionale per i Servizi Commerciali ad Indirizzo Turistico, e nel vicino Municipio IX dal 1990, con la succursale di Piazza Tarantelli. Nel 2012 ha incorporato in seguito al piano di dimensionamento regionale l'ex Istituto Tecnico Economico "Ferdinando Magellano", ubicato in zona Dragoncello (Via A. da Gressio) e nel 2015 il comparto dei servizi socio-sanitari dell'ex IPS "Armando Diaz" (via V. Brancati). La sede centrale, dove si trovano gli uffici di Segreteria didattica e amministrativa, è ubicata ad Acilia – Roma, in Via di Saponara, n. 150 (C.A.P. 00125).

### GLI INDIRIZZI DI STUDIO

1. ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI (ambito TURISTICO)
2. ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO-SANITARI
3. ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (articolazione SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI)

### IL TERRITORIO

Il bacino di utenza dell'Istituto abbraccia un vasto e variegato territorio densamente popolato e con un'alta percentuale di minori (italiani e in misura inferiore, stranieri).

Entrambi i Municipi di appartenenza attuano politiche giovanili volte a contrastare il disagio sociale e la dispersione scolastica, nonché a promuovere la cooperazione tra scuola ed enti pubblici e privati nell'ambito dell'orientamento e dello sviluppo di tutte le competenze trasversali e di cittadinanza indispensabili per inserirsi nella società globalizzata.

### L'UTENZA

La popolazione scolastica, che attualmente è più concentrata sull'indirizzo professionale, oscilla grosso modo tra gli 850 e i 900 alunni, considerato il flusso continuo di richieste di iscrizione che caratterizza l'istruzione tecnica e professionale.

La distribuzione degli alunni nelle classi prime, in ottemperanza alle disposizioni della legge 107/2015, già dal corrente anno scolastico tende a non superare le 25 unità, 22 in presenza di alunni diversamente abili.

### LE RISORSE

#### **Professionalità**

L'attuale Dirigente scolastica, subentrata nell'a.s. 2014-2015 come vincitrice di concorso, è titolare della sede su incarico triennale rinnovabile.

Il DSGA è titolare.

Il personale docente e ATA è in massima parte di ruolo e stabile.

#### **Strumentali**

Gli edifici scolastici sono complessivamente in buono stato e dotati di attrezzature, laboratori, aule speciali e impianti sportivi adeguati ai bisogni dell'utenza, ma sempre migliorabili usufruendo di risorse economiche ordinarie e straordinarie.

#### **Finanziarie**

L'istituto gode di buona salute dal punto di vista finanziario.

Tutte le risorse saranno implementate nei prossimi anni dalla partecipazione a bandi nazionali ed europei a cui l'istituto parteciperà sia come singola istituzione scolastica autonoma, sia in rete con altre scuole ed enti pubblici e privati.

Non è esclusa la stipula di contratti di sponsorizzazione.



## PRIMA SEZIONE

### Anagrafica

**Istituzione Scolastica**

**Nome:** GIULIO VERNE via di SAPONARA 150, Acilia - RM

**Codice meccanografico:** RMIS10300C

**Responsabile del Piano (DS)**

Cognome e Nome: Patrizia Sciarma

Telefono 3381099608

Email: patrizia.sciarma@gmail.com

**Referente del Piano**

Cognome e Nome: Tiziana Senesi

Telefono: 3339678172

Email: t.senesi@alice.it

Ruolo nella scuola: Funzione Strumentale

**Comitato di miglioramento (Nome e Cognome di tutti coloro che collaborano alla predisposizione e al presidio del piano)**

Dirigente Scolastica: prof.ssa P. Sciarma

Funzione Strumentale: prof.ssa Tiziana Senesi

DSGA: dott.ssa Sig.ra Daniela Giannitelli

Prof.ssa Maria Pia Bulgherini

**Durata dell'intervento in mesi:** 36 mesi, tre anni scolastici

**Periodo di realizzazione:** da 01/09/2016 a 31/08/2019

**Risorse destinate al piano:** vedi budget complessivo

## SECONDA SEZIONE

### COMITATO DI MIGLIORAMENTO E GRUPPI DI PROGETTO

I componenti del Comitato di miglioramento, alcuni dei quali sono anche coordinatori dei gruppi di progetto, sono, in gran parte, gli stessi docenti che hanno collaborato alla stesura del RAV, con una chiara sensibilità per il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione posta in essere dall'Istituzione scolastica: professionisti che vivono la scuola come una presenza viva, attenta ai bisogni sia dell'utenza che del territorio. Alcuni dei docenti che compongono il team di progetto sono stati individuati dal Dirigente scolastico per le specifiche competenze, altri hanno offerto spontaneamente la loro collaborazione. Il criterio che unisce il Comitato è la consapevolezza della necessità di adottare una metodologia docimologica adeguata a perseguire e centrare gli obiettivi di miglioramento scaturiti dalle priorità e relativi traguardi del RAV. In che modo? Individuando descrittori di risultato pertinenti, promuovendo una gestione dei progetti strettamente collegata al monitoraggio e alla valutazione degli esiti, orientando la programmazione dipartimentale all'unitarietà degli strumenti valutativi e, infine, attivando una riflessione proattiva sui punti di debolezza dell'istituto quale momento fondante per incrementare le competenze e migliorare la performance all'interno dell'organizzazione scolastica stessa.

### RELAZIONE TRA RAV E PDM

Dal RAV, per quanto riguarda gli ESITI DI APPRENDIMENTO degli alunni, si richiamano le seguenti priorità e relativi traguardi:

#### Risultati nelle prove standardizzate

PRIORITA'	TRAGUARDI
Promuovere la cultura della valutazione e portarne la diffusione a livello soddisfacente ed omogeneo all'interno dell'istituto, anche al fine di eliminare fenomeni di boicottaggio o di cheating	Entro tre anni tutte le classi seconde al completo, in tutte le sedi dell'istituto, dovranno effettuare le prove con risultati attendibili
Ridurre la disparità all'interno delle classi	Entro tre anni la disparità all'interno delle classi dovrà essere ridotta almeno del 20%
Elevare la media dei punteggi	Entro tre anni i punteggi dovranno raggiungere almeno la media regionale in relazione alle scuole con lo stesso contesto socio-economico e culturale

#### Competenze chiave di cittadinanza

PRIORITA'	TRAGUARDI
Elaborare criteri oggettivi per la valutazione delle competenze di cittadinanza	Elaborare entro un anno modelli, questionari e griglie; documentare i processi e i risultati
Rendere più omogeneo il livello delle competenze sociali e civiche (in particolare, collaborazione tra pari, responsabilità e rispetto delle regole) all'interno dell'istituto	Ridurre drasticamente la percentuale di ritardi, entrate in seconda ora, richieste di uscita anticipata. Ridurre sensibilmente il numero di note, ammonizioni e provvedimenti disciplinari in genere. Di conseguenza, entro tre anni la media dei voti di condotta degli alunni dell'istituto allo scrutinio finale dovrà innalzarsi di almeno di 0,5 punti.

Pur tenendo conto del fatto che nel passaggio dal primo al secondo biennio si rileva un trend di incremento positivo del successo formativo, si è ritenuto prioritario, sulla base di risultati oggettivi, derivanti da prove esterne, cercare di migliorare quegli stessi risultati, soprattutto per quanto attiene ai livelli di competenza all'interno delle classi, promuovendo i progetti attinenti.

Per quanto attiene alla difficoltà riscontrata nell'ottenere dagli alunni il rispetto delle regole e nel coltivare in essi il senso civico, si ritiene che essa vada superata attivando percorsi educativi di prevenzione e supporto, che possano sviluppare elevate competenze di cittadinanza volte a incidere non solo sul momento, ma a medio e lungo termine, sui comportamenti disfunzionali; ciò al fine di rimuovere gli ostacoli, anche di natura sociale, che impediscono agli studenti di rapportarsi serenamente con se stessi e con gli altri, condizione essenziale per poter elaborare un proprio progetto di vita, operando scelte consapevoli che mettano ciascuno, secondo le proprie capacità e attitudini, in grado di affrontare la realtà sociale anche dopo il diploma, proseguendo gli studi o inserendosi nel mondo del lavoro. In questo senso vanno anche intese le attività di alternanza scuola-lavoro a cui la legge 107/2015 ha dato nuovo impulso e rilevanza.

Alle priorità individuate il RAV fa seguire una serie di obiettivi operativi di processo coerenti con le priorità stesse e divisi per ambiti:

#### CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

- Individuare gli obiettivi minimi di apprendimento del primo biennio, principalmente in Italiano e Matematica
- Verificare periodicamente (almeno 2 volte l'anno) l'acquisizione degli obiettivi minimi attraverso prove parallele e criteri di valutazione comuni
- Riprogettare il curriculum in piena aderenza con le competenze elencate nel PECUP e tendere a sviluppare e certificare specificamente quelle competenze
- Sfruttare la flessibilità oraria ai fini di una progettazione modulare non necessariamente condizionata all'unità della classe (classi aperte)

#### AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

- Sperimentare metodologie innovative incentrate sul processo di apprendimento (classe capovolta, didattica dell'errore, ecc.) e documentarne gli esiti
- Facilitare l'accesso sistematico degli studenti alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione come mezzi di apprendimento
- Progettare ambienti di apprendimento atti ad acquisire competenze metacognitive relative al Pensiero Computazionale e al Problem Posing e Solving

#### INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

- Diversificare e personalizzare il più possibile gli interventi di recupero e potenziamento, sia nelle tipologie che nei tempi e modalità di attuazione
- Anticipare il più possibile l'elaborazione dei PDP e individuare figure di coordinamento che ne monitorino gli esiti almeno ogni 45 giorni
- Inserire nel curriculum moduli di Italiano L2 per gli alunni stranieri e coinvolgere maggiormente le famiglie di questi alunni nel dialogo educativo

- Promuovere corsi di formazione per i docenti su DSA e BES

#### CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

- Sperimentare in continuità con gli IC del territorio percorsi verticali sull'acquisizione di specifiche competenze (p.es. Pensiero Computazionale)
- Favorire le passerelle da e per la Formazione Professionale
- Riattivare il Progetto Alma Diploma, per monitorare gli esiti a distanza
- Dare piena attuazione all'accordo stilato con l'ITS Servizi alle Imprese di Viterbo
- per l'attivazione nelle nostre sedi dei corsi post diploma

#### ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

- Migliorare la comunicazione interna ed esterna attraverso l'individuazione di Funzioni Strumentali e utilizzo di canali on line (registro elettronico)
- Passare dall'Organigramma al Funzionigramma
- Destinare una percentuale maggiore del FIS allo staff delle Funzioni Strumentali
- Cercare di ottenere finanziamenti esterni per l'implementazione delle attività laboratoriali

#### SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

- Progettare il Piano Annuale di Formazione con lo scopo di promuovere la cultura della valutazione, l'innovazione e la didattica per competenze
- Sperimentare, anche in collaborazione con Enti di ricerca, buone pratiche per l'individuazione dei criteri di premialità

#### INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- Elaborazione del Bilancio Sociale
- Intensificazione dei rapporti con le famiglie e maggiore coinvolgimento di esse nella progettazione di istituto e nel dialogo educativo.

Gli obiettivi di processo elencati, seppur numerosi e resi più difficili da conseguire a causa di tutti quei vincoli che il RAV ha messo in luce accanto alle opportunità, ruotano tutti intorno ad una visione di fondo, che è quella di comunità educante, e ad una missione precisa, che si traduce nella costruzione dell'identità e del ruolo che ogni membro riveste nella comunità stessa, in ragione delle priorità che essa si è data. Pertanto, non si potrà prescindere dalla realizzazione di un **Piano di Formazione Docenti** (parte integrante del PTOF) orientato a promuovere la cultura della valutazione e l'innovazione metodologica, se si vorranno ottenere risultati migliori e più omogenei nelle prove standardizzate e, più in generale, negli esiti degli alunni, soprattutto se tale formazione si concentrerà sull'approccio al dialogo educativo e sulla didattica per competenze, in particolare, ma non solo, rivolta ai docenti del primo biennio. Nel contempo, un approccio metodologico incentrato sulla riflessività dell'azione educativa e più sull'apprendimento che sull'insegnamento, una volta che i docenti ne avranno fatto proprio lo spirito, porterà gradualmente ad abbandonare pratiche sanzionatorie e costrittive di fatto inefficaci, per creare un clima d'aula sereno e costruttivo che solo può favorire l'acquisizione duratura delle competenze di cittadinanza, nel rispetto di regole, cose e persone. Anche una migliore organizzazione e comunicazione delle funzioni da parte del Dirigente contribuirà a

raggiungere gli obiettivi, nell'ottica della consapevolezza e della trasparenza, così come l'elaborazione del Bilancio Sociale, attraverso il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, darà conto alla comunità tutta del razionale utilizzo delle risorse.

### INTEGRAZIONE TRA PDM, POF 2015/2016 e PTOF

Dal RAV emerge che l'Istituto realizza validi progetti che di anno in anno rispondono, seppure genericamente e in maniera frammentaria, alle finalità del POF. Tali attività sono di fatto ben organizzate, grazie ad un gruppo di leadership consolidato, motivato ed esperto; ma la criticità rilevata è che mancano sostanzialmente gli strumenti di valutazione degli interventi e pressoché assente è la documentazione, condivisione e disseminazione di quanto realizzato. Gli obiettivi che attengono ai processi chiave sono spesso definiti in termini generici, il che non favorisce l'introduzione di un sistema di misurazione oggettiva, per cui, in definitiva, i risultati di performance assumono il più delle volte un significato incerto. Il monitoraggio delle attività e la valutazione dei risultati non sono eletti a sistema e non conducono ad una discussione puntuale delle criticità rilevate, finalizzata ad adottare opportune azioni di miglioramento e razionalizzazione. In occasione della compilazione del RAV la scuola ha iniziato ad effettuare rilevazioni sulla percezione che i portatori di interesse hanno delle performance dell'Istituto; tuttavia, in un'ottica di miglioramento e di razionalizzazione, già dal corrente anno scolastico (POF 2015/2016) le indagini di customer satisfaction dovranno essere messa a sistema. Anche per quanto concerne la formazione del personale, essa è indicata dal RAV come un punto di forza, ma anche in questo caso è carente il monitoraggio e, di conseguenza, la valutazione dell'impatto e della ricaduta sui livelli di apprendimento degli alunni.

A partire da tali riflessioni, che vanno necessariamente ad orientare il Piano di Miglioramento, il Dirigente scolastico, sentiti gli Organi Collegiali, ha inteso creare una cerniera tra POF 2015/2016 e PTOF 2016/2019, emanando un Atto di indirizzo che da una parte riprendesse le Linee di indirizzo già espresse in precedenza dal Consiglio di Istituto e dall'altra traghettasse l'istituto verso le riforme enunciando obiettivi di lungo periodo che però cominciassero ad essere perseguiti già dal corrente anno scolastico:

9. Incrementare il rapporto con il territorio, in una prospettiva nazionale ed europea, incentivando, anche e soprattutto attraverso la creazione di reti, le interazioni fra scuola, società e impresa, intesa quest'ultima anche come spazio formativo, per garantire un apprendimento lungo l'intero corso della vita. A tal proposito si richiama la centralità della progettazione di efficaci percorsi di alternanza scuola lavoro, ai sensi della L 107/2015 e della nuova Guida operativa in materia di alternanza;
10. Nell'ottica del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale), implementare l'uso delle tecnologie informatiche sia per migliorare l'azione amministrativa (semplificazione e dematerializzazione dei processi amministrativi, registro elettronico, implementazione del sito *Scuola in chiaro*, ecc.), sia per innovare le metodologie didattiche e gli ambienti di apprendimento, sia per migliorare la comunicazione interna ed esterna (sito, comunicazioni di servizio, ecc.);
11. Monitorare, valutare e documentare tutte le azioni volte a migliorare a tutti i livelli la qualità del servizio;
12. Assumere iniziative sempre più efficaci volte a conseguire il pieno successo formativo, agendo contro la dispersione scolastica, attivando azioni di inclusione a tutti i livelli, promuovendo iniziative extracurricolari non solo coerenti con i profili in uscita degli ordini e indirizzi dell'istituto, ma che abbiano una ricaduta diretta o indiretta sugli esiti di apprendimento degli alunni, anche a distanza. In particolare, sarà data priorità ad iniziative tese a:

- intensificare il rapporto con le famiglie, per un maggiore coinvolgimento di queste nei processi che implicano un forte patto di corresponsabilità educativa;
- intervenire in modo sistematico per prevenire ed arginare l'eventuale disagio scolastico, perseguendo il benessere all'interno della relazione educativa, anche attraverso percorsi di formazione dei docenti mirati ad acquisire strumenti sempre più efficaci a tale scopo;
- sviluppare elevate competenze di cittadinanza, al fine di agire sui comportamenti disfunzionali non soltanto attraverso la sanzione disciplinare, ma anche e soprattutto attraverso la prevenzione e il dialogo educativo;
- attuare tempestivi ed efficaci interventi di recupero delle carenze, con modalità diversificate e flessibili, anche - ma non solo - al fine di migliorare i risultati ottenuti dagli allievi nelle prove standardizzate;
- realizzare interventi sempre più personalizzati per gli allievi diversamente abili, gli allievi con Disturbi Specifici di Apprendimento e gli allievi con Bisogni Educativi Speciali, monitorando sistematicamente e adattando periodicamente i PEI e i PDP alla risposta dell'allievo, al fine di poter valutare correttamente gli esiti finali del processo di apprendimento;
- promuovere l'Educazione alla salute e l'adozione di corretti stili di vita, anche attraverso la pratica sportiva;
- promuovere l'attivazione di percorsi di orientamento formativo, in ingresso attraverso progetti di continuità con le scuole del primo ciclo, in itinere attraverso la costituzione di accordi con altri istituti e con la Formazione Provinciale, in uscita attraverso ogni iniziativa volta a favorire una scelta post-diploma consapevole, efficace e coerente con il profilo di ogni singolo diplomato, che o lo inserisca direttamente nel mercato del lavoro, o lo avvii alla formazione Terziaria (Università o ITS). In particolare, i percorsi di orientamento e di alternanza scuola-lavoro dovranno essere improntati:
  - e) al sostegno delle possibilità di sviluppo personale e professionale
  - f) alla valorizzazione della dimensione orientativa delle discipline;
  - g) alla compenetrazione fra la scuola, il territorio e le realtà produttive;
  - h) alla proposizione di attività motivanti che implicino l'assunzione di ruoli attivi in situazioni applicative

Ogni azione volta a perseguire i suddetti obiettivi convergerà, a tutti i livelli, a migliorare la qualità del servizio e a promuovere nel contempo la cultura della valutazione.

## QUICK WINS

In ragione di quanto riportato nel precedente paragrafo e al fine di arrivare prima possibile ad una più chiara e condivisa individuazione della mission della scuola, l'attività progettuale si è andata a coagulare già da quest'anno, con nuove azioni rapide e mirate, intorno ad alcuni *focus* fondamentali, e da questi stessi *focus* si svilupperà l'azione di miglioramento di medio e lungo raggio:

5. Innovazione didattico-metodologica finalizzata a potenziare l'efficacia del dialogo educativo e a sviluppare competenze di cittadinanza e *soft skills*  
(Progetto "Riflessione in azione", "Programma LOGIC", Counseling scolastico, attivazione piattaforma MOODLE, Progetto "Stop Bullying")
6. strumenti di valutazione degli esiti e dei processi  
(Prove parallele o equipollenti)
7. orientamento  
(Progetto "Alma Diploma")
8. comunicazione  
(registro elettronico)

## ELENCO DEI PROGETTI

In continuità strategica con i *quick wins* che saranno conseguiti entro la fine dell'a.s. 2015/16 e nell'intento di consolidarne ed implementarne i risultati sia nel metodo che nel merito, il Piano di Miglioramento propone l'attuazione di tre macroprogetti:

4. Progetto "La Mappa dei Progetti"
5. Progetto "Orientamento in progress"
6. Progetto " A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale"

## PROGETTI DEL PIANO

**Titolo del progetto:** La mappa dei progetti

<b>Responsabile del progetto:</b>	Prof.ssa Maria Pia Bulgherini
-----------------------------------	-------------------------------

<b>Data prevista di Attuazione definitiva:</b>	Settembre 2016
--	----------------

LIVELLO DI PRIORITA': 3

### I componenti del Gruppo di progetto:

- tutti i collaboratori del D.S
- tutte le Funzioni Strumentali
- tutti i docenti con funzioni di coordinamento di progetti
- 3 docenti di potenziamento
- - 1 personale ATA segreteria
- - 1 collaboratore scolastico

## Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE

Il Progetto "**La mappa dei progetti**" intende agevolare i docenti e il personale della scuola nella pianificazione, comunicazione, monitoraggio e valutazione del PTOF, attraverso lo sviluppo, la condivisione e la diffusione interna ed esterna di una mappa dei progetti chiave, completa dei relativi sottoprocessi ed indicatori di qualità.

In una prima stesura, la mappa illustrerà schematicamente i progetti chiave e i relativi sottoprocessi realizzati già da questo anno scolastico. In essa saranno indicati gli input, i risultati/prodotti (output), gli indicatori di qualità, gli effetti (outcome), le attività caratterizzanti, i soggetti coinvolti, le azioni di monitoraggio.

Una seconda elaborazione terrà conto del raggiungimento, in modo totale o parziale, dell'obiettivo. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi si attiverà un confronto interno tra i referenti dei progetti, la Dirigente scolastica, lo Staff ed il gruppo di miglioramento.

La mappa sarà diffusa all'interno e all'esterno della scuola e costituirà per il personale un documento di riferimento che lo aiuterà a comprendere meglio il suo ruolo e le sue funzioni rispetto agli obiettivi generali dell'organizzazione e, pertanto, a partecipare con maggiore consapevolezza alla programmazione e attuazione delle varie attività, nonché ad acquisire una mentalità progettuale secondo il modello PDCA.

La mappa, inoltre, consentirà all'Istituto di avere una maggiore trasparenza verso gli stakeholders, i quali potranno conoscere i risultati attesi dall'organizzazione nell'ambito dei progetti realizzati e dare così un giudizio di performance.

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target Atteso
-Suddivisione progetti in sotto processi e azioni.  -Predisposizione di strumenti e mezzi  -Preparazione focus group e questionari "customer satisfaction"	<b>Output</b>	Grado di soddisfazione per le scelte scolastiche adottate da parte dei portatori di interesse	Indicatori Temporali: - Raccolta dati: entro fine maggio - Elaborazione dati: entro fine giugno - Pubblicazione risultati: entro settembre.	- Valutare gli esiti, - Diffondere i progetti e valutarne l'impatto sulla qualità della didattica (Maggio).
-Diffusione e raccolta dei dati per docenti, studenti e loro famiglie e per il personale ATA		<b>Outcome</b>  Valutazione dei prodotti, dei servizi offerti e dei risultati ottenuti.	Raccolta dati relativi: - al 95% del personale interno, - al 90% degli alunni campionati, - al 50% delle famiglie campionate	- Luglio /Settembre 2016: ricalibrare le domande, stabilire obiettivi misurabili riguardo la performance e servizi rispondenti anche alle aspettative dei portatori di interesse.

## Fase di DO - DIFFUSIONE E REALIZZAZIONE

Il responsabile della realizzazione del progetto è la Prof.ssa Bulgherini.

Il progetto, rivolto a tutti i docenti e al personale della scuola, si inserisce nelle attività finalizzate alla pianificazione del PTOF e dei processi di supporto all'organizzazione per il miglioramento dell'organizzazione scolastica. Il prodotto del progetto rappresenterà il modello di riferimento per elaborare la pianificazione e il monitoraggio delle attività del PTOF, dei servizi rivolti agli stakeholders (alunni) e per l'autovalutazione delle performance dell'organizzazione. Il suo impianto strutturale sarà definito attraverso diversi passaggi che prevedono discussione, condivisione e integrazione successive; la sua configurazione sarà flessibile, nel senso che si adatterà nel tempo alle dinamiche della stessa organizzazione, degli obiettivi strategici indicati anche dall'Atto di Indirizzo e dalle politiche scolastiche.



### Obiettivi

- Dotare l'Istituto di una mappa condivisa dei processi dell'intera organizzazione, la cui struttura possa rappresentare la base sulla quale pianificare tutte le attività afferenti alle diverse aree della scuola: amministrativa, didattica, servizi;
- Migliorare la comunicazione della mission dell'Istituto;
- Migliorare la valutazione delle performance chiave dell'organizzazione attraverso la sistematizzazione dei sottoprocessi e delle azioni che sottendono ai progetti principali.

### Articolazione delle fasi fondamentali del progetto

FASE	REFERENTI	ATTIVITA'	TEMPI
1.	Responsabile del progetto	Elaborazione della mappa dei progetti chiave e dei sottoprocessi – Presentazione della mappa al gruppo di leadership dell'organizzazione: Dirigente Scolastico, DSGA, responsabili dei dipartimenti, collaboratori del DS, docenti incaricati di funzione strumentale – Focus group	Gennaio 2016
2.	Responsabile del progetto	Rielaborazione della mappa sulla base delle indicazioni emerse dal Focus group	Marzo 2016
3.	Responsabile del progetto	Presentazione della mappa al personale docente e ATA in riunione congiunta  Analisi dei risultati ottenuti dall'organizzazione nei vari ambiti e dei risultati relativi alla customer satisfaction rivolta al personale, agli alunni e alle famiglie(vedi progetto "A scuola insieme" azioni di rendicontazione sociale	Aprile 2016
4.	Gruppo di leadership	Predisposizione di una proposta per eventuali attività e strategie, individuati per ciascun sottoprocesso	Giugno 2016
			Settembre 2016

5. Referenti dei progetti, DS, DSGA
- Presentazione del progetto cui al punto precedente rivolta al personale docente e ATA, in sedi separate, per la parte di propria competenza

Settembre 2016

6. Dipartimenti
- Discussione della mappa dei progetti, degli obiettivi e attività elaborate dal gruppo di leadership per eventuali variazioni ed integrazioni

FASE	RESPONSABILI	ATTIVITA'	TEMPI
7.	Responsabile di progetto + FS Autovalutazione di Istituto	Organizzazione piano di formazione specifico per ridurre il gap tra competenze disponibili e competenze necessarie messe in evidenza dall'impatto del progetto sull'esistente.	Ott./Dic. 2016

### **Pubblicazione:**

- Pubblicazione nell'area dedicata del sito web istituzionale;
- Affissione della struttura della mappa nell'atrio della sedi dell'Istituto;
- Inserimento nel PTOF d'Istituto.

### **Misurazione della diffusione del prodotto**

La mappa dei progetti è il modello descrittivo del funzionamento dell'intera organizzazione, pertanto la sua diffusione deve essere intesa non solo come raggiungibilità dei soggetti interessati ma anche come disseminazione dei suoi contenuti, con diverso grado di profondità rispetto alla tipologia dei destinatari. La misurazione della diffusione del prodotto del progetto deve quindi tener conto sia degli indicatori quantitativi che qualitativi.

### **Indicatori quantitativi:**

- Numero di utenti che hanno visionato il documento sul sito dell'Istituto, mediante la lettura di un opportuno contatore automatico dei contatti.

### **Gli indicatori qualitativi**

Sono inclusi negli indicatori di risultato sugli obiettivi del progetto (vedi fase di CHECK):

- Grado di comprensione, a diversi livelli, della mappa dei progetti e dei sottoprocessi afferenti mediante questionario da somministrare ai portatori di interesse interni ed esterni (docenti, personale ATA, genitori, enti del territorio) → vedi pianificazione progetto "A scuola insieme".
- Grado di utilità della mappa ai fini della individuazione degli obiettivi dei vari processi e della valutazione dell'Istituto, mediante focus group;

- Grado di aderenza della progettualità alla realizzazione degli obiettivi individuati.

## Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI

### Indicatori per il monitoraggio dei tempi di attuazione delle varie fasi del progetto:

- Redazione della prima stesura della mappa dei progetti e presentazione al gruppo di discussione competente;
- Revisione della mappa e p
- Presentazione al personale in plenaria;
- Integrazione della mappa con l'indicazione degli obiettivi e delle attività di progetto già in atto, da parte del gruppo di miglioramento;
- Rilevazione delle proposte di integrazione della mappa emergenti dalle discussioni nei dipartimenti e nell'ambito del personale ATA;
- Delibera del collegio dei docenti;
- Rilevazione dei dati della diffusione;
- Formazione personale sulle nuove strategie didattiche (corso Maestri di Strada);
- Implementazione delle competenze del personale nell'utilizzo delle tecnologie informatiche.

### Indicatori per il monitoraggio degli obiettivi del progetto:

- Grado di aderenza della progettualità alla realizzazione degli obiettivi individuati;
- Verifica del raggiungimento dei risultati fissati;
- Riconoscimento, a diversi livelli, delle attività progettuali realizzate mediante questionario da somministrare ai portatori di interesse interni ed esterni (docenti, personale ATA, genitori, enti del territorio) nel mese di marzo 2017. Ai genitori il questionario sarà somministrato ad aprile 2017, nell'ambito della rilevazione dei dati di customer satisfaction.

## Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO

La realizzazione della mappa dei progetti, essendo molto articolata già dalla fase di attuazione, prevede in sé revisioni ed integrazioni costanti. Le discussioni e i focus group che portano gradualmente alla sua configurazione finale rappresentano la premessa per il raggiungimento degli obiettivi del progetto in quanto determinano l'avanzamento del progetto attraverso il coinvolgimento del personale. Nella fase di miglioramento si prevedono:

- Attività di supporto al piano;
- Attività di coaching;
- Attività di formazione.

L'iniziativa progettuale potrà dare un contributo rilevante sui fattori critici di successo se gli incontri di riesame, in itinere, da parte del gruppo del PdM saranno volti a valutare soprattutto l'efficacia delle modalità di coinvolgimento dei docenti e del personale ATA durante le fasi 3, 5 e 6 per rivedere eventualmente l'approccio adottato.



La fase della diffusione e pubblicizzazione del progetto necessita di una verifica di risultati a posteriori.

<b>Titolo del progetto:</b> Orientamento in progress
--

<b>Responsabile del progetto:</b>	Prof.ssa Lucia Bonanno
-----------------------------------	------------------------

<b>Data prevista di Attuazione definitiva:</b>	Ottobre 2016
--	--------------

LIVELLO DI PRIORITA': 3

**I componenti del Gruppo di progetto:**

- Docente Funzione Strumentale per il Successo formativo
- Docenti referenti per l'Orientamento (in entrata, in itinere, in uscita)
- almeno 1 docente certificato LOGIC Expert
- 3 docenti di potenziamento
- 1 personale ATA segreteria
- 1 collaboratore scolastico

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

E' indispensabile premettere che già le "Linee guida nazionali per l'orientamento permanente", pubblicate nel febbraio 2014, ponevano in giusto risalto la necessità di individuare forme di intervento educativo in grado di incidere sui processi di educazione permanente, intesi come strumento indispensabile per la crescita e l'autonomia della persona. Altresì, esse ribadivano l'importanza del ruolo della Scuola, sin dalla Scuola dell'Infanzia, nel promuovere e sollecitare adeguate forme di orientamento, intendendo quest'ultimo come capacità di pensiero critico e consapevole, spendibile nei diversi contesti di crescita personale. In tal senso le Linee guida esaltano la funzione "centrale e strategica" dell'Orientamento formativo come via maestra nell'accompagnare la crescita della persona, in un contesto economico, sociale e culturale che sempre più esige dall'individuo capacità di operare scelte autonome e consapevoli.

Volendo pertanto definire l'Orientamento in ambito scolastico, diremo che esso:

- è parte integrante del processo di maturazione della personalità degli alunni;
- è un processo formativo continuo, che inizia con le prime esperienze scolastiche e che rappresenta un momento fondamentale per prendere coscienza delle competenze necessarie per affrontare le scelte di vita scolastiche e professionali;
- è materia tale da coinvolgere anche i Docenti, bisognosi a loro volta di orientare le proprie scelte metodologiche e didattiche in una visione più collettiva, capace di generare forme di collaborazione e condivisione utili alla crescita della comunità scolastica.

Su queste basi la recente Legge 107/2015 ribadisce con forza la centralità dell'Orientamento formativo nell'acquisizione e nello sviluppo di competenze trasversali (*soft skills*), ponendo in primo piano il concetto di "Problem Solving", ovvero quella competenza che mette la persona in grado di approcciarsi in forma critica e risolutiva ai problemi, competenza che compare anche nelle "Life Skills" elencate dall'OMS come indispensabili lungo tutto l'arco della vita.

In questa ottica il Progetto "Orientamento in progress" si propone di accompagnare gli alunni in quegli snodi cruciali della crescita personale che corrispondono grosso modo a:

- la scelta della scuola secondaria di secondo grado
- eventuali fasi critiche in cui si dovesse manifestare la necessità di un riorientamento

- la scelta del percorso da intraprendere dopo il diploma (impiego, Università, Formazione Terziaria Provinciale e Regionale, Istituto Tecnico Superiore)

Definizione delle attività, obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome:

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target Atteso
-Marketing Scolastico -Mappatura degli interlocutori: individuazione dei soggetti da coinvolgere -Orientamento in ingresso -Orientamento in itinere -Orientamento scuola-lavoro -Orientamento in uscita	<b>Output</b>	-Conoscenza dei bisogni del territorio -Riorientamento (coaching) degli alunni in difficoltà -Orientamento al lavoro, all'Università, alla Formazione Terziaria, agli ITS	Indicatori Temporal - Raccolta dati: entro fine dicembre -Trasmissione scuole medie esiti primo quadrimestre (Febbraio) - Raccolta dati ex post (Alma Diploma)	- Valutare gli esiti, - Successo scolastico per il 90% alunni; -Riorientamento alunni; - Raccolta dati alunni in uscita.
	<b>Outcome</b>	-Valutazione dei prodotti, dei servizi offerti e dei risultati ottenuti -Mappatura degli interlocutori	Raccolta dati relativi: - al 95% del personale interno, - al 90% degli alunni campionati, - al 60% delle famiglie campionate	-Numero di attività laboratoriali svolte nelle scuole; -Numero alunni coinvolti. -Numero docenti partecipanti

Il miglioramento delle capacità dell'Istituto di indirizzare gli alunni verso le richieste formative del territorio rilevando le inclinazioni/attitudini degli studenti, impatterà sulla valutazione qualitativa della scuola portandola ad un livello superiore rispetto a quello attuale relativamente a:

- gli alunni e le famiglie cui far conoscere la scuola e le sue potenzialità (Open Day);
- gli alunni in ingresso nelle prime classi dell'Istituto (Progetto Accoglienza);
- gli alunni da riorientare per il perseguimento del proprio successo formativo all'interno o all'esterno della scuola (Coaching);
- gli alunni che dal terzo anno faranno esperienza di alternanza scuola – lavoro;
- gli alunni in uscita da orientare direttamente al lavoro (Out Placement) o verso l'istruzione terziaria (Università, Formazione Provinciale e Regionale, I.T.S.)

#### 4. Definizioni azioni e attività in cui si articola il progetto

Attività	Responsabile	Data prevista conclusioni	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Predisposizione informazioni scuole bacino di utenza e Open Day	Referente progetto Prof. ssa Canu	Ott./Gen. di ogni anno	x	x									x	x	x
Progetto di continuità educativa "Logic@mente Insieme" (Problem Solving e Pensiero Computazionale)	Referente progetto Prof .ssa Verile	Ott./Mag. 2016/17	x	x	x	x	x						x	x	x

Riorientamento interno e/o esterno	Referente progetto Prof.ssa Bonanno Coordinatori classe	Genn./Feb. di ogni anno				X								
Percorsi scuola-lavoro	Funzione Strumentale Prof.ssa Bulgherini Tutor di classe	Feb./Apr. di ogni anno		x	x	x								
Orientamento in uscita	Docenti referenti	Gen. /Mag. di ogni anno	x	x	x	x	x							
Tabulazione risultati/ dati AlmaDiploma	Docente referente Docente con competenze informatiche	Ott./Nov. di ogni anno										x	x	

## Fase di DO – REALIZZAZIONE

Nel richiamare la definizione di Orientamento fornita all’inizio di questa scheda, ci soffermeremo in particolare sulla realizzazione del Progetto di orientamento formativo e continuità educativa “LOGIC@mente...insieme”.

### Breve descrizione del progetto

Il Progetto **LOGIC@mente... insieme** è un progetto di orientamento formativo e continuità didattica-educativa che si articola nelle seguenti fasi:

#### Fase 1:

- Costituzione del gruppo di progetto, composto da Docenti preventivamente formati in materia di Problem Posing e Problem Solving, appartenenti alle scuole della rete **LOGIC@mente... insieme**, eventualmente coordinati da uno o più esperti esterni;
- Individuazione delle classi da coinvolgere nel progetto
- Formazione preliminare dei Docenti delle classi coinvolte nel progetto. I contenuti della formazione saranno i seguenti:
  - 0) modulo propedeutico sull’Orientamento formativo e la didattica orientativa e per competenze;
  - 1) progettazione dell’intervento didattico;
  - 2) progettazione di Ambienti di Apprendimento a matrice costruzionista;
  - 3) sviluppo e consolidamento di competenze per l’impiego di ambienti di programmazione utili allo sviluppo di competenze in materia di pensiero Procedurale, Pensiero Computazionale e Problem Solving;
- Progettazione di moduli di didattica orientativa, nell’ambito dei quali gruppi misti composti da Allievi della Fascia Secondaria di I Grado (classi terze) e secondaria di II grado (classi prime) sviluppino in ambiente educativo a matrice costruzionista e laboratoriale competenze di base in materia di Pensiero procedurale, Pensiero Computazionale e Problem Solving, secondo quanto previsto dalla metodologia del Problem Posing e attraverso il metodo della peer education e del cooperative learning.

#### Fase 2:

- Pianificazione e programmazione degli interventi (attività di formazione, laboratoriali, gruppi di ricerca-azione);
- Fase 3:**
- Realizzazione e monitoraggio degli interventi nelle classi
- Fase 4:**
- Valutazione finale e rendicontazione sociale del progetto (presentazione dei risultati agli stakeholders)

### Finalità e obiettivi

#### Finalità:

- Sviluppo di una efficace cultura in materia di Orientamento formativo
- Sviluppo di adeguate strategie in grado di contrastare e prevenire il fenomeno della dispersione scolastica

#### Obiettivi:

- Acquisizione da parte degli alunni di maggiore consapevolezza delle proprie attitudini, della propria autoefficacia e delle proprie capacità di operare scelte consapevoli riguardo al loro progetto formativo;
- Acquisizione da parte degli alunni di competenze base in materia di Pensiero procedurale, Pensiero Computazionale e Problem Solving;
- Acquisizione da parte degli alunni di competenze relazionali e di team working (apprendimento collaborativo);
- Creazione di stabili rapporti di collaborazione tra scuole secondarie di 1° e 2° grado del territorio di riferimento, allo scopo di concepire l'orientamento formativo e la didattica orientativa come valore aggiunto permanentemente incardinato nell'Offerta formativa delle scuole, e quindi come servizio alla comunità, in quanto efficace strumento di contrasto alla dispersione scolastica.

### Punti di forza/Criticità e Vincoli/Rischi/Opportunità (matrice SWOT) rispetto alla situazione attuale e in prospettiva futura

Rispetto alla situazione attuale, il Progetto punta a realizzare l'orientamento in chiave innovativa, fornendo agli alunni della secondaria di 1° grado l'opportunità di acquisire competenze trasversali e di cittadinanza in un contesto collaborativo, che li vede impegnati a costruire consapevolmente aspetti del proprio percorso formativo insieme ad alunni e docenti della secondaria di 2° grado.

La piena riuscita del progetto è tuttavia condizionata alla capacità dei Docenti di entrambi i gradi di istruzione di padroneggiare la metodologia costruzionista e la didattica per competenze, che relega ad un preciso ruolo marginale l'approccio trasmissivo, ponendolo a servizio della didattica a matrice costruzionista. In prospettiva futura, il progetto potrebbe non solo incardinarsi strutturalmente nel Piano dell'Offerta Formativa delle scuole della rete, ma incidere profondamente e in forma trasversale sulla didattica curricolare di tutte le discipline, in termini di innovazione metodologica.

### Stakeholders



Il progetto è rivolto ad alunni di terza secondaria di 1° grado, appartenenti alle scuole della rete e coinvolge:

- I loro Docenti;
- Alunni e docenti di prima secondaria di 2° grado delle scuole della rete;
- Animatori Digitali delle scuole coinvolte;
- Le famiglie;
- Esperti esterni
- Eventuali enti operanti sul territorio (Municipio, Associazioni, Fondazioni, Terzo settore, ecc.)

#### Riferimenti

Il Progetto assume come esplicito riferimento:

Il Syllabus Ministeriale di Informatica del 2010; già individuato come esplicito documento di riferimento nell'ambito delle "Olimpiadi del Problem Solving";

Le "Indicazioni Nazionali" del 2012;

Il Programma "LOGIC", percorso di formazione certificata elaborato e condotto da AICA – Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico – e A.N.F.OR. – Associazione Nazionale per la Formazione e l'Orientamento, percorso già adottato e condiviso dalle Scuole della rete.

#### Pianificazione e organizzazione (tempi, strumenti, risorse umane)

Fase 1: settembre/ottobre 2016

Fase 2: ottobre/novembre 2016

Fase 3: dicembre 2016/aprile 2017

Fase 4: maggio 2017

Gli strumenti sono i medesimi del Programma Logic, a cui le scuole della rete hanno già aderito da tempo.

Le risorse umane sono quelle messe a disposizione delle scuole della rete e da ANFOR.

#### Costi/Risorse finanziarie

I costi precisi sono da definire sulla base dell'effettivo numero di ore necessarie ad espletare tutte le fasi del progetto, nonché della quantificazione delle ore di consulenza e formazione fornita dagli esperti esterni, e infine delle ore di servizio a supporto del progetto effettuate dal personale ATA (assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici) della scuola polo e delle altre scuole della rete.

#### **Piano di implementazione**

Il piano di implementazione è previsto in relazione all'eventuale ingresso in itinere di altre scuole nella rete o di altri soggetti (Enti, Associazioni, Fondazioni) nel progetto, e al conseguente monitoraggio e valutazione delle azioni, dei processi e degli esiti intermedi e finali legati all'apporto di nuove partnership.

## **Fase di CHECK – MONITORAGGIO E RISULTATI**

Il monitoraggio costante delle azioni di Orientamento, svolto attraverso schede di rilevazione, focus group e questionari sarà finalizzato ad individuare:

- i vantaggi conseguiti/conseguibili a seguito delle azioni di orientamento esperite a livello diverso;
- le difficoltà riscontrate nella realizzazione delle diverse fasi dell'orientamento;;
- i punti di criticità rilevati nell'avvio e nello svolgimento delle attività;
- i prodotti realizzati;

Nello scenario descritto si dovrà rimarcare il ruolo assunto dalle reti territoriali di scuole in quanto soggetto culturale in grado di avviare forme di dialogo continuo fra Docenti per il perseguimento degli obiettivi sopra descritti. Si dovrà monitorare, inoltre, il parallelismo tra lo stato di avanzamento delle attività e la tempistica prevista; le risorse messe a disposizione (finanziarie e di personale) e le esigenze espresse nella pianificazione della progettazione; la coerenza tra le attività realizzate e gli obiettivi indicati.

## **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

La realizzazione del progetto di Orientamento, essendo molto articolata già dalla fase di attuazione, prevede in sé revisioni ed integrazioni costanti. Le discussioni e i focus group che portano gradualmente alla sua configurazione finale rappresentano la premessa per il raggiungimento degli obiettivi del progetto in quanto determinano l'avanzamento del progetto attraverso il coinvolgimento del personale. Sulla base dei risultati emersi nei previsti incontri periodici programmati da parte del Gruppo di Miglioramento saranno adottate, ove necessario, iniziative di modifica e miglioramento del progetto stesso.

Le proposte di miglioramento terranno conto delle osservazioni dei dipartimenti e dei risultati conseguiti. Si verificherà, inoltre, il grado di realizzazione del progetto e, in particolare, l'allineamento delle azioni previste con gli obiettivi ed i tempi prefissati.

Una dimensione quantitativa degli esiti delle azioni previste potrà essere data a partire dagli alunni iscritti nell'anno scolastico 2017/8 e dalle note di profitto che emergeranno negli scrutini del primo quadrimestre.

Come esito del progetto di continuità si potrà assumere, da una prima rilevazione informale, un mutamento nel comportamento assunto dagli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche poiché dalla partecipazione attiva emerge, comunque, con chiarezza un atteggiamento maggiormente responsabile e consapevole nell'approccio alle discipline.

<b>Titolo del progetto:</b> "A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale"
---

<b>Responsabile del progetto:</b>	Prof.ssa Tiziana Senesi
-----------------------------------	-------------------------

<b>Data prevista di Attuazione definitiva:</b>	Settembre 2016
--	----------------

LIVELLO DI PRIORITA': 2

**I componenti del Gruppo di progetto:**

- 1 docente con competenze avanzate di economia aziendale
- 1 collaboratore scolastico
- 1 personale ATA segreteria
- 3 docenti di potenziamento, di cui uno con competenze informatiche

<b>Fase di PLAN - DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE</b>
---

1. Per realizzare le politiche e le strategie dell'Istituzione scolastica, attraverso cui essa concretizza la sua vision e la sua mission, l'autoreferenzialità non è sufficiente, ma ci si deve poter avvalere di informazioni affidabili, relative anche alle opinioni e percezioni dei portatori di interesse. Tali opinioni sono state raccolte, nel nostro Istituto, solo in forma sporadica e parziale; mancano, quindi, dati relativi al grado di soddisfazione dei principali portatori di interesse. Con il presente progetto si intende avviare una sezione sistematica di raccolta di informazioni e percezioni relative al personale interno, agli studenti e alle loro famiglie, attraverso la somministrazione di questionari di soddisfazione. Si andrà a monitorare: l'immagine complessiva dell'organizzazione scolastica, il coinvolgimento nei processi decisionali, la qualità dei processi formativi, l'accessibilità dei servizi, la trasparenza dei regolamenti e della valutazione, la qualità della comunicazione interna ed esterna, la capacità di

innovazione e di miglioramento nella gestione della struttura stessa, il tutto in modo chiaro, accurato e affidabile per poter meglio diffondere i risultati.

2. La scuola è un sistema complesso che offre risposte a bisogni diversi relativi alle diverse persone coinvolte: docenti, personale ATA, studenti e le loro famiglie, fondazioni, associazioni, fornitori ed quanti altri. Caratterizzata da una forte presenza femminile e con una distribuzione generazionale quasi sempre equilibrata, la scuola deve alla motivazione e alle abilità delle persone coinvolte la realizzazione della sua mission, performance tanto più facile da raggiungere quanto più il personale sarà motivato. Pertanto ci proponiamo di:
  - A. Coinvolgere i portatori di interesse ( docenti, personale ATA, studenti e le loro famiglie) nell'implementazione delle politiche e strategie scolastiche;
  - B. Rivedere e aggiornare dette politiche e strategie dell'Istituzione dando priorità alle aspettative ed ai bisogni dei portatori di interesse;
  - C. Facilitare la verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi ed eventualmente rivedere gli obiettivi strategici ed operativi adottati;
  - D. Costruire una banca dati, accessibile ai portatori di interesse, in termini di trend di risultati e gradimento da confrontare negli anni.

Il progetto prevede la preparazione, somministrazione, raccolta e tabulazione dei questionari di soddisfazione nonché la loro diffusione.

3. Definizione delle attività, obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output che di outcome.

Attività	Obiettivi (Risultati attesi)		Indicatori	Target Atteso
- Conoscenza bisogni stakeholders  - Predisposizione questionari "customer satisfaction"  - Diffusione e raccolta dei dati per docenti, studenti e loro famiglie e per il personale ATA  - Analisi e tabulazione risultati	<b>Output</b>	condivisione della politica scolastica adottata da parte dei portatori di interesse	Indicatori Temporal - Raccolta dati: entro fine maggio - Elaborazione dati: entro fine giugno - Pubblicazione risultati: entro settembre.	- Valutare gli esiti, - La diffusione del progetto e il suo impatto sulle scelte di politica scolastica (Maggio).
	<b>Outcome</b>	valutazione dei prodotti, dei servizi offerti e dei risultati ottenuti.	Raccogliere dati relativi: - al 95% del personale interno, - al 90% degli alunni campionati, - al 50% delle famiglie campionate	- Luglio /Settembre 2016: ricalibrare le domande, stabilire obiettivi misurabili riguardo la performance e servizi rispondenti anche alle aspettative dei portatori di interesse.
- Pubblicazione dei risultati e loro diffusione  - Pubblicizzazione e disseminazione	<b>Output</b>	Valutare la situazione esistente in termini di prodotti, servizi e risultati. Rivedere e aggiornare le politiche e strategie	- Numero dei docenti premiati  - Giudizio del personale.	- Almeno 5 docenti premiati.  - Il 60% del personale esprime un giudizio positivo

- Condivisione risultati con un evento finale rivolto a tutti i portatori di interesse		dando priorità ai bisogni e alle aspettative dei portatori di interesse		
- Creazione di un DB - Riesame progetto	<b>Outcome</b>	Aumentare il numero dei docenti che danno la disponibilità ad assumere incarichi retribuiti; realizzare una premialità attiva; Rafforzare il senso di appartenenza.	- Grado di soddisfazione del personale,  - Aumento della motivazione	- Giudizio positivo di almeno il 60% dei soggetti intervistati

4. I risultati del progetto andranno ad impattare in modo utile sugli obiettivi strategici ed operativi presenti nel PTOF d'Istituto relativamente a:

- alunni e famiglie: immagine della scuola, trasparenza dei regolamenti e della valutazione, spendibilità delle certificazioni e dei diplomi in uscita sul territorio, qualità dei servizi offerti;
- personale interno: immagine organizzazione scolastica, rapporti con la dirigenza, condizioni lavorative, motivazione e sviluppo della carriera;
- comunicazione interna.

5. Definizioni azioni e attività in cui si articola il progetto

Attività	Responsabile	Data prevista conclusioni	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Predisposizione questionari	Gruppo progetto	febbraio		X											
Invio questionari per e-mail e/o stampa	Collaboratore	marzo			X										
Diffusione e raccolta famiglie, studenti	Coordinatore di classe	aprile				X									
Invio questionari personale interno	Gruppo progetto	maggio					X								
Tabulazione risultati/ Creazione DB	Docente Informatica	giugno/settembre						X				X			
Diffusione, disseminazione e pubblicizzazione	Docente Informatica	giugno/ luglio						X	X						
Revisione progetto sulla base delle indicazioni emerse	Gruppo Progetto	settembre										X			

<b>Fase di DO - REALIZZAZIONE</b>
-----------------------------------

1. Il progetto viene attuato con la realizzazione e somministrazione di questionari volti ad indagare il livello di soddisfazione, gradimento delle azioni, prodotti e servizi offerti dall'organizzazione scolastica ai portatori di interesse sia interni e sia esterni alla stessa scuola. Pertanto il progetto prevede:
  - a. Somministrazione questionario a tutto il personale interno, docenti e personale ATA;
  - b. Somministrazione questionario agli alunni delle classi terze e quinte dell'Istituto. Si ritiene che gli studenti del terzo anno forniranno informazioni significative in quanto potranno comparare l'esperienza del primo biennio con il terzo anno più professionalizzante. Molto significative saranno, altresì, le informazioni fornite dagli studenti del quinto anno e, quindi, in uscita;
  - c. Somministrazione del questionario alle famiglie di tutti gli alunni dell'Istituto;
  - d. Somministrazione ai portatori di interesse esterni alla scuola, a campione;
  - e. Raccolta questionari, tabulazione risposte, diffusione e disseminazione dei risultati;
  - f. Pubblicizzazione;
  - g. Allineamento delle politiche scolastiche con le aspettative dei portatori di interesse.
  
2. Definizione dei responsabili e delle modalità di attuazione

<b>Attività</b>	<b>Eventuale responsabile</b>	<b>Modalità di attuazione</b>
Predisposizione questionari - Coordinamento	Prof.ssa T. Senesi	Organizzazione materiali
Invio questionari	Collaboratore	Email
Tabulazione risultati	Docente inform. ATA	Sistemi informatici
Diffusione DB	Docente informatica	Sistemi informatici
Disseminazione	Gruppo progetto	Discussione e Condivisione
Redicontazione sociale	Prof.ssa C. Sabatini	Elaborazione dati acquisiti
Redicontazione sociale	DSGA Sig.a Giannitelli	Elaborazione dati acquisiti

<b>Fase di CHECK – MONITORAGGIO</b>
-------------------------------------

In itinere saranno utilizzate schede di rilevazione e/o questionari per verificare l'andamento dei lavori. Le schede di rilevazione saranno somministrate a tutto il gruppo di progetto e, a campione, a tutte le categorie di portatori di interesse esterni alla scuola.

Si prevedono, inoltre, incontri periodici del gruppo di progetto per monitorare l'andamento delle attività programmate.

### **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO**

Come indicato al punto precedente (monitoraggio) saranno previsti periodici incontri del gruppo di progetto sul monitoraggio finalizzati, oltre che all'aggiornamento sullo stato di avanzamento di ogni singola attività prevista nel progetto, anche all'eventuale ritaratura sia degli obiettivi strategici ed operativi, e sia della tempistica e dell'approccio complessivo. Ciò in ragione di circostanze, fatti ed evidenze che dovessero renderne necessaria la revisione, tenendo in ogni caso presente l'obiettivo a lungo termine rappresentato dal raggiungimento, previsto dal progetto, di una maggiore partecipazione dei genitori (95%) alle attività poste in essere dalla scuola e dei docenti (90%) alle azioni poste in essere per il conseguimento di una partecipazione attiva alla organizzazione e funzionamento della scuola intesa come comunità educante:

- ✓ Raccolta dati: entro la fine di maggio;
- ✓ Elaborazione dati: entro la fine di giugno;
- ✓ Pubblicizzazione risultati entro fine giugno/ luglio;
- ✓ Diffusione entro metà settembre;
- ✓ Condivisione tramite evento di inizio anno scolastico delle attività svolte;
- ✓ Revisione questionario sulla base dei risultati ottenuti.

## GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Progetto	Responsabile	Data prevista conclusioni	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
“A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale”	Prof.ssa Senesi	Settembre 2016		x	x	x	x	x				x			
Mappa dei progetti	Prof.ssa Bulgherini	Settembre 2016	x	x	x	x	x	x					x	x	x
Orientamento in progress	Prof.ssa Bonanno	Settembre 2017	x	x	x	x							x	x	x

## BUDGET COMPLESSIVO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

## Budget complessivo

PROGETTI		Costo unitario	Quantità (giornate, pezzi, ecc.)	Totale
Mappa dei progetti	n.° 20 docenti	€. 17,50	n.° 100 ore	€. 175,00
	n° 4 personale ATA (Tecnici - Segreteria)	€. 14,50	n° 30 ore	€. 435,00
	n. 2 ATA: collaboratori scolastici	€. 12,50	n. 10 ore	€. 125,00
	Esperti esterni	€. 70,00	10 conferenze	€. 700,00
		Carte		



	Spese Dirette	Toner trasporti		€. 6.000,00
Orientamento				
	n.° 12 docenti	€. 17,50	n.° 120 ore	€. 2.100,00
	n.° 2 personale ATA (TECNICI SEGRETERIA)	€. 14,50	n° 10 ore	€. 290,00
	n. 2 ATA:collaboratori scolastici	€. 12,50	n. 10 ore	€. 125,00
	Progetto "Logic" Viaggio /soggiorni formatori Docenza, attività segreteria Spese dirette per produzione materiale didattico diffusione risultati	€. 800,00 €. 2.500,00 €. 1.000,00 €. 500,00		€5.000,00
"A scuola insieme azioni di rendicontazione sociale"				
	n.° 5 docenti	€. 17,50	n.° 200 ore	€. 3.500,00
	n.° 1 personale ATA	€. 14,50	n° 10 ore	€. 140,50
	n.° 1 collaboratori scolastici	€. 12,50	n. 5 ore	€. 62,50
	Spese Dirette	Carta, toner catering	-----	€. 1.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 17.725,00</b>

## TERZA SEZIONE

### COMUNICARE IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il piano di miglioramento sarà comunicato a tutti i portatori di interesse, interni ed esterni alla scuola, tramite:

- USR
- Collegio dei Docenti
- Consiglio di Istituto
- Consigli di Classe
- Comitato Studentesco
- Comunicazione istituzionale
- Albo Istituto e sito Web

Attraverso la condivisione delle risultanze del processo di autovalutazione di Istituto (RAV) e delle conseguenti priorità e traguardi in esso individuati, dalla condivisione dell'atto di indirizzo (legge n. 170 del 2015) formulato dalla Dirigente scolastica e del Piano dell'Offerta Formativa Triennale si deducono i tempi e le modalità per l'implementazione dell'azione organizzativa dell'Istituto.

L'implementazione della comunicazione interna ed esterna avverrà prevalentemente attraverso il progetto di dematerializzazione che prevede l'uso del registro elettronico e la sua apertura ai genitori degli alunni iscritti, attraverso le azioni di organizzazione del sito dell'Istituto a cura del webmaster che lo coordina. La comunicazione interna, chiara ed essenziale, sarà inoltre favorita dalla documentazione cartacea messa a disposizione, puntualmente, con esposizione negli appositi registri in sala docenti, pubblicata nell'albo di Istituto e fatta circolare nelle classi con apposite note chiarificatrici per rendere più esplicito il contenuto agli studenti.

Esempio di impostazione del piano di comunicazione:

Quando	Cosa	a chi	come
Alla fine della messa a punto del piano	Contenuto del Piano di miglioramento e modalità di attuazione. Motivazioni che hanno portato alla scelta delle priorità di intervento Integrazione del Piano con le strategie della scuola (POF) I cambiamenti / miglioramenti attesi per gli stakeholders interni ed esterni della scuola.	Personale	Riunione Plenaria
		Utenti	Focus group - Sito Web
		Partner e/o Parte Politica	Incontro ad hoc
		Stakeholder Partner	Incontro ad hoc
Nell'ambito del monitoraggio	Avanzamento del piano di miglioramento Documento di sintesi	Personale	Sito web – Bacheche – Riunioni istituzionali – riunioni ad hoc se necessario
A conclusione dei progetti	Impatto miglioramento sulle performance Cambiamenti e ricadute (benefici) sugli stakeholders. Risultati attesi	Personale Utenti Parte Politica Stakeholders	Riunione Plenaria Focus group, sito web Comunicazioni scritte – Bacheche – Sito web

## QUARTA SEZIONE

### IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO (PER CIASCUN PROGETTO)

<b>Situazione corrente</b> (indicare mese ed anno)	(Verde)	(Giallo)	(Rosso)
	In linea	Non ancora avviato	In grave ritardo

Rosso = attuazione non in linea con gli obiettivi

Giallo = non ancora avviata / in corso e in linea con gli obiettivi

Verde = attuata

I PROGETTI														
Attività	Responsabile	Data prevista conclusioni	Tempificazione attività											Situazione
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
Mappa dei Progetti	Prof.ssa Bulgherini	Settembre 2017	x											(2016)
Orientamento	Prof.ssa Bonanno	Settembre 2016	x											(2016)
"A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale"	Prof.ssa Senesi	Settembre 2017	x											(2017)

Obiettivi		Indicatori	Target Atteso	Risultati raggiunti
<b>Mappa dei progetti</b>				
<b>Output</b>	Realizzazione dei corsi secondo quanto programmato. Coinvolgimento personale docente.	Rispetto dei tempi pianificati Erogazione del numero di giornate n. giornate realizzate Grado di partecipazione del personale docente	Soddisfazione partecipanti rispetto alla qualità della didattica	da verificare
<b>Outcome</b>	Miglioramento delle performance dei docenti. Miglioramento degli Apprendimenti.	Grado di soddisfazione misurato tramite erogazione di un questionario.	Efficienza del progetto	da verificare

Obiettivi		Indicatori	Target atteso	Risultati raggiunti
<b>Output</b>	Realizzare la mappa dei progetti; Migliorare la Comunicazione della mission e della vision dell'Istituto; Migliorare la valutazione delle performance chiave dell'organizzazione	Rispetto dei tempi pianificati ; Grado di soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni ;	Innalzamento, almeno di un punto percentuale, del risultato ottenuto dagli studenti nelle prove INVALSI	(da compilare a fine attività)
<b>Outcome</b>	Diffusione della progettualità secondo il modello PDCA  Trasparenza dei processi verso l'interno e verso l'esterno	Uso di una nuova scheda di presentazione dei progetti FIS con la struttura PDCA  Grado di soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni	Diminuzione del numero di sanzioni comminate;	(da compilare a fine attività)

Obiettivi "ORIENTAMENTO in progress"		Indicatori	Target atteso	Risultati raggiunti
<b>Output</b>	coordinare la mappa dell'orientamento; Migliorare la Comunicazione della mission e della vision dell'Istituto; Migliorare la valutazione delle performance chiave dell'organizzazione	Rispetto dei tempi pianificati ; Grado di soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni ;	Innalzamento almeno del 5% degli alunni neo iscritti	(da compilare a fine attività)
<b>Outcome</b>	Diffusione della progettualità secondo il modello PDCA Trasparenza dei processi	Perseguimento obiettivi prefissati Stipula di convenzioni per l'orientamento in rete	Diminuzione del numero delle ripetenze o degli abbandoni; Grado di soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni	(da compilare a fine attività)

Obiettivi	Indicatori	Target Atteso	Risultati raggiunti
-----------	------------	---------------	---------------------

“A scuola insieme: azioni di rendicontazione sociale”			
Realizzazione dei corsi secondo quanto programmato. Coinvolgimento personale docente.	Rispetto dei tempi pianificati Erogazione del numero di giornate n. giornate realizzate Grado di partecipazione del personale docente	Soddisfazione partecipanti rispetto alla qualità della didattica	da verificare
Miglioramento delle performance dei docenti. Miglioramento degli Apprendimenti.	Grado di soddisfazione misurato tramite erogazione di un questionario.	Efficienza del progetto	da verificare

L'articolazione temporale e gli obiettivi (comprensivi di indicatori, target e risultati raggiunti) possono essere utilizzati anche in fase di monitoraggio dell'attuazione del progetto per verificare se lo stato di avanzamento delle attività e dei risultati è in linea con quanto programmato.

## MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

### GANTT DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Progetto	Responsabile	Data prevista conclusioni	Tempificazione attività												
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
A scuola insieme	Prof.ssa Senesi T.	Settembre 2017		x	x	x	x			x		x			
Mappa dei Progetti	Prof.ssa Bulgherini	Settembre 2016					x	x	x			x			
Orientamento	Prof.ssa Bonanno	Settembre 2017		x	x	x	x	x	x			x			

### AGGIORNAMENTO PIANO COMUNICAZIONE

Quando	Cosa	a chi	come	Verifica Si/no
Febbraio/Marzo 2016	Predisposizione questionari	Personale esterno e interno	Questionario: personale esterno, grado di soddisfazione per i servizi e prodotti offerti. Personale interno motivazione	si
		Stakeholder	Performance istituto Gradimento dei portatori di interesse.	no
Fine Aprile/Maggio 2016	Somministrazione questionari personale interno ed esterno	Alunni genitori docenti personale ATA	per mail o in forma cartacea con il supporto dei coordinatori di classe e dei rappresentanti di classe	si
Giugno 2016	tabulazione risultati		docente informatica	
Luglio 2016	diffusione risultati, creazione di una BD	restituzione al personale interno ed esterno	pubblicazione sul sito della scuola nella sezione dedicata.	si
Settembre 2016	revisione progetto sulla base delle	gruppo progetto	revisione domande questionario	si
Settembre 2016	indicazioni emerse Pubblicizzazione e disseminazione dei risultati	gruppo progetto	azioni poste in essere dalla scuola organizzazione evento	si

## ALLEGATO 2

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca***UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO****Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150****IPS "Giulio Verne" - ITC "Ferdinando Magellano"****IPS "A.Diaz" – Servizi Socio Sanitari V.V.Brancati 19**

Via di Saponara 150 – 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C

Tel. 06.121125745 Fax 06.52356676 ✉ [rmis10300c@istruzione.it](mailto:rmis10300c@istruzione.it)**REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO**

Il presente Regolamento, sottoposto all'approvazione del Commissario Straordinario in data 1 ottobre 2012<sup>1</sup>, è stato redatto con la collaborazione di tutte le componenti della scuola, tenendo presenti le esigenze che la medesima manifesta nell'organizzare e rendere funzionale un servizio tra i più importanti del nostro tempo. Esso si pone come strumento operativo per migliorare la qualità della vita all'interno dell'Istituto e, conseguentemente, per favorire una formazione umana e professionale più completa ed al passo con i tempi. Tutti pertanto sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

In Appendice al Regolamento sono riportati documenti aggiuntivi, per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti specifici per l'utilizzo dei laboratori e degli spazi scolastici, locali e aule attrezzati per lo svolgimento di specifiche attività, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, regolamento di vigilanza degli alunni, regolamento dei viaggi e delle visite di istruzione, regolamento sul divieto di fumo.

Tali documenti costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

F. to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Patrizia Sciarma

<sup>1</sup> A seguito del dimensionamento che ha interessato l'Istituto nell'a.s.2012/13, ampliando gli indirizzi di studio e le sedi di erogazione del servizio, il Regolamento viene approvato dal Commissario ad acta appositamente nominato dall'USR Lazio, in attesa dell'espletamento delle procedure elettive per il nuovo Consiglio di Istituto. Esso verrà adottato dal Consiglio stesso nella prima seduta utile.

**REGOLAMENTO INTERNO  
DELL'ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE**

## “VIA di SAPONARA 150” DI ROMA

### PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 (e succ. modifiche apportate con DPR 235/2007), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dall'impegno dei genitori e dagli studenti a condividere con la scuola i diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie attraverso un "patto educativo di corresponsabilità". Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica

### Parte prima NORME PRELIMINARI

#### Art. 1

Attività didattica, culturale e professionale dell'Istituto

L'attività dell'Istituto di Istruzione Superiore "via di Saponara 150" di Roma è finalizzata alla concreta realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) annualmente elaborato dal collegio dei docenti e adottato dal consiglio d'istituto nel rispetto della normativa di riferimento [N.B. a partire dall'entrata in vigore della legge 107/2015 il POF diventa triennale ed è approvato dal Consiglio di Istituto].

Essa comprende iniziative di tipo "curricolare" ed "extracurricolare" che si svolgono, di regola, rispettivamente, in orario antimeridiano e pomeridiano.

Per favorire lo sviluppo di tali attività la scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive ed integrative;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche diversamente abili;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) iniziative che favoriscano fra gli studenti lo sviluppo delle eccellenze;
- g) collegamenti e collaborazione con enti pubblici e privati e con realtà del mondo del lavoro;
- h) approfondimenti professionali nel campo economico e turistico capaci di migliorare la preparazione degli studenti;
- i) attività di orientamento all'Università ed al mercato del lavoro.



**Art. 2****Personale docente ed A.T.A.**

Tutte le attività didattiche e formative sono svolte da personale docente dipendente dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR) o da esperti esterni nominati dall'Istituzione scolastica. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dipende dal MIUR.

**Art. 3****Alunni**

Possono frequentare l'Istituto gli alunni che siano forniti di licenza media ed intendano conseguire uno dei diplomi di superamento dell'Esame di Stato conclusivo dei cinque anni di corso relativi ai tre indirizzi di studio presenti a partire dall'a.s. 2012/13:

- Ist. Professionale per i servizi Commerciali,
- Ist. Professionale per i servizi socio sanitari,
- Ist. Tecnica, sett. Economico–amministrazione finanza e marketing-sistemi informativi aziendali.

Dall'a.s. 2010/2011, a seguito dell'attuazione della riforma, tutti gli alunni iscritti al 1° anno di corso seguono un corso di studi quinquennale, suddiviso in due bienni e un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l'Esame di Stato per il conseguimento di uno dei tre diplomi sopra menzionati che consentono tutti l'accesso sia al mondo del lavoro sia all'università.

## Parte Seconda

### NORME ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO

**Art. 4****Orario delle Attività**

L'orario antimeridiano delle attività didattiche e formative inizia alle 8.00 e termina alle ore 14.40, mentre quello pomeridiano termina, di norma, alle ore 18.00. Il suono della campanella segnala l'inizio e il termine di ogni singola unità oraria.

**Art. 5****Entrata**

Gli studenti possono entrare nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni e più precisamente tra il primo e il secondo suono della campanella. Il personale ausiliario di portineria e dei singoli piani vigila sul loro comportamento nei corridoi e per le scale, mentre il docente della prima ora di lezione ne è responsabile in aula. Per una più concreta vigilanza sull'ingresso degli studenti il docente deve essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione (vedasi in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) il **Regolamento per la vigilanza degli alunni**).

**Art. 6****Entrata in ritardo**

Una volta iniziate le lezioni non è più possibile entrare in classe e gli alunni che arrivano in ritardo possono esservi ammessi, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, all'inizio della seconda ora di lezione e solo previo valida giustificazione. Non è possibile essere ammessi in classe dopo l'inizio della seconda ora di lezione.

Tutti i ritardi vengono annotati sul giornale di classe e, quando diventino ricorrenti, sono tempestivamente notificati ai genitori interessati. La notifica viene comunque fatta dopo cinque ritardi per ogni quadrimestre. Al sesto ritardo del quadrimestre l'alunno viene eccezionalmente ammesso in classe, ma con l'obbligo di essere accompagnato e giustificato personalmente dai genitori il giorno successivo. Se ciò non si verifica, l'alunno è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

#### Art. 7

##### Registrazione delle presenze

All'inizio della prima ora di lezione il docente registra le presenze sul giornale di classe e sul proprio registro personale e provvede ad annotare sul primo anche le giustificazione delle assenze dei giorni precedenti.

I docenti delle ore di lezione successive annotano sullo stesso giornale di classe eventuali variazioni delle presenze autorizzate dall'Ufficio di Presidenza e registrano sul proprio registro personale le presenze durante le proprie ore di lezione. Gli stessi segnalano alla Presidenza eventuali incongruenze riscontrate tra presenze ed assenze.

#### Art. 8

##### Uscita

L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene disciplinatamente dopo il relativo suono della campanella.

La vigilanza sull'uscita è affidata al docente dell'ultima ora di lezione e al personale ausiliario (vedasi in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) il **Regolamento per la vigilanza degli alunni**).

#### Art.9

##### Entrata posticipata ed uscita anticipata

L'entrata posticipata e l'uscita prima del termine delle lezioni possono essere consentite dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore solo se la relativa richiesta viene fatta personalmente da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà sull'alunno. Possono essere eccezionalmente consentite anche su esplicita richiesta scritta dei medesimi quando le motivazioni siano considerate valide dal Dirigente scolastico o da un suo Delegato. Nel caso di uscite anticipate i minori possono essere affidati soltanto agli esercenti la potestà genitoriale o a persone da essi specificatamente delegate, sulla base della richiesta effettuata preventivamente al Dirigente Scolastico. Le richieste degli alunni maggiorenni sono vagliate dalla Presidenza, che provvede anche ad informarne le famiglie. L'informazione ai genitori viene comunque fatta alla sesta uscita anticipata di ogni quadrimestre. Se gli orari dei mezzi di trasporto non permettono di essere presenti a scuola all'inizio delle lezioni, o di tornare a casa in orari adeguati, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata per tutto l'anno scolastico solo se ne viene fatta esplicita e motivata richiesta scritta da parte dei genitori o di chi esercita la patria potestà sull'alunno entro e non oltre il decimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico.

L'elenco degli alunni autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire prima del termine delle lezioni viene allegato al giornale di classe e ne costituisce parte integrante.

L'insegnante della prima e quello dell'ultima ora di lezione annotano sul giornale di classe solo le autorizzazioni saltuarie, mentre fa riferimento all'elenco allegato per le autorizzazioni riferite all'intero anno scolastico.

9a - Norme organizzative per gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento Religione Cattolica (IRC)

Gli alunni che hanno espresso l'opzione "uscita da scuola" riceveranno all'inizio dell'anno un apposito tesserino di riconoscimento che consentirà loro (previa specifica informazione alle famiglie) di uscire e rientrare dalla scuola in concomitanza con l'ora di IRC. Nel caso in cui tali allievi, per maltempo o altro motivo, decidessero di non uscire dalla scuola, essi sono tenuti a permanere nell'apposita aula predisposta per lo studio individuale degli alunni che non si avvalgono dell'IRC e a rispettare le specifiche norme di comportamento previste (vedasi art. 15). Presso tale ambiente sarà operante la vigilanza del collaboratore scolastico e/o del docente che ha dato la propria disponibilità. La permanenza in luoghi diversi da quelli previsti, senza specifica autorizzazione, darà luogo alle sanzioni disciplinari previste nell'art. 30 del presente Regolamento.

## Art. 10

### Cambio di lezione

Per una regolare successione delle ore di lezioni gli insegnanti sono tenuti alla rigorosa osservanza dei rispettivi orari di servizio. Gli insegnanti che iniziano il proprio servizio dopo la prima ora devono essere presenti in prossimità dell'aula dove saranno impegnati almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora di lezione, in modo da favorire un cambio di classe degli insegnanti rapido ed efficace, secondo quanto previsto dalle norme sulla vigilanza.

Durante il cambio di insegnante gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza autorizzazione. Chi se ne allontana incorre nei provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

La sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte viene effettuata dal personale ausiliario (vedasi in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) il "**Regolamento per la vigilanza degli alunni**").

## Art. 11

### Intervallo

L'intervallo costituisce un momento di interruzione dell'attività didattica e serve a far sì che l'alunno affronti con la necessaria concentrazione la parte successiva dell'orario antimeridiano delle lezioni. La scelta dell'articolazione oraria e del/degli intervalli viene effettuata all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti.

Durante l'intervallo gli alunni possono liberamente intrattenersi nei locali interni della scuola e in quelli esterni appositamente indicati, avendo però cura di mantenere un comportamento corretto e civile, rispettoso delle persone e delle cose che li circondano.

Durante l'intervallo è assolutamente vietato:

- uscire dalla scuola;
- avere contatti di qualsiasi natura con persone esterne alla scuola (anche i colloqui con i familiari debbono essere preventivamente autorizzati dalla Presidenza);
- intrattenersi nei laboratori o nelle aule speciali in assenza di insegnante.

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti della/e ora/e di lezione coinvolta/e ed al personale ausiliario (vedasi in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) il "**Regolamento per la vigilanza degli alunni**").

## Art. 12

### Termine anticipato delle lezioni

Nel caso si renda necessario (per sciopero o assemblea sindacale del personale della scuola, per sciopero dei servizi pubblici direttamente connessi al funzionamento della scuola, ecc.), il Dirigente Scolastico può far terminare le lezioni anche prima del normale orario, avendo però cura di avvertire le famiglie almeno il giorno prima con comunicazione scritta che gli alunni debbono riconsegnare “firmata” entro la mattina del giorno interessato.

Gli alunni che non riconsegnano la comunicazione firmata sono trattenuti a scuola fino al termine del normale orario delle lezioni.

Nel caso di assenza improvvisa dell’insegnante si provvede di norma con sostituzione dello stesso. Il Dirigente Scolastico può però autorizzare l’uscita anticipata dalla scuola o l’evacuazione dai locali scolastici con sospensione dell’attività didattica quando lo ritenga necessario e specialmente in caso di emergenza improvvisa che attenti alla sicurezza o alla salute del personale scolastico e degli studenti (in tal caso la comunicazione alle famiglie può avvenire anche il giorno successivo all’evento qualora non sia possibile provvedere il giorno stesso).

Il Dirigente Scolastico, infine, può autorizzare anche l’inizio posticipato o il termine anticipato delle lezioni quando verifichi l’assoluta impossibilità di sostituire un docente assente e a condizione che la classe ne sia informata almeno il giorno prima. In tal caso si applica il 1° comma del presente articolo.

## Art. 13

### Assenze e giustificazioni

La frequenza delle lezioni è obbligatoria e, pertanto, ogni assenza deve essere giustificata per iscritto da un genitore o da chi esercita la patria potestà sull'alunno esclusivamente sul Libretto Scuola - Famiglia.

L'insegnante della prima ora di lezione controlla le motivazioni dell'assenza, la regolarità della richiesta di giustificazione ed annota sul Libretto Scuola - Famiglia e sul Giornale di classe l'avvenuta giustificazione.

Tutte le assenze non si considerano giustificate se la richiesta di giustificazione è firmata da persona diversa da quella che ha apposto la propria firma sul frontespizio del Libretto Scuola - Famiglia.

In caso di assenze frequenti, anche giustificate, il docente coordinatore di classe avverte i genitori per invitarli ad assicurare il più possibile la regolare frequenza scolastica degli alunni.

La richiesta di giustificazione dell'assenza va presentata il giorno del rientro a scuola.

Se ciò non si verifica, si dovrà provvedere improrogabilmente il giorno successivo.

In caso contrario l'alunno verrà riammesso a scuola solo se accompagnato dai genitori.

Il mancato accompagnamento dei genitori fa considerare ingiustificata l'assenza e sottopone l'alunno ai conseguenti provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

Lo Studente, compiuto il 18° anno di età, ha diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni.

Se l'assenza supera i cinque giorni consecutivi la giustificazione deve essere accompagnata da certificazione medica che attesti, secondo le norme vigenti, l' idoneità dello studente alla frequenza.

In caso di coincidenza dell'assenza con giornate di festività o chiusura della scuola, ai fini della presentazione della certificazione medica - di norma e salvo diversa esigenza specifica valutata e posta dalla scuola nell'interesse collettivo - le giornate cumulano laddove lo studente risulti assente sia il giorno prima che il giorno successivo al periodo di festività.

Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nel modo più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione di condotta se non supportate da adeguate motivazioni, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di rendimento scolastico, ai fini della valutazione. A tale riguardo si rimanda a quanto espressamente disposto dal DPR 122/2009 (Regolamento valutazione Alunni) art. 14 comma 7<sup>2</sup>.

L'assiduità nella frequenza scolastica è considerata, anche a termini di legge, elemento positivo di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del credito scolastico agli Studenti dell'ultimo triennio.

#### Art. 14

##### Assenze collettive

Le assenze collettive degli alunni costituiscono un inopportuno ed ingiustificato abbandono delle lezioni e sono perciò considerate ingiustificate e soggette ai provvedimenti previsti dall' art. 30 del presente Regolamento.

Le richieste di giustificazione presentate da parte di un genitore o da chi ne fa le veci sono prese in considerazione solo se opportunamente documentate.

#### Art. 15

##### Comportamento

Il comportamento degli studenti deve essere sempre basato sulla correttezza e sul rispetto degli altri. All'interno dei locali scolastici è necessario osservare tutte quelle norme comportamentali (serietà, correttezza, collaborazione, gentilezza, disponibilità verso gli altri, ecc.) che sensibilizzano i ragazzi alla responsabilizzazione ed all'acquisizione di una coscienza critica, educandoli al significato concreto della convivenza civile, in modo che la scuola non costituisca solo luogo di preparazione culturale e professionale, ma diventi occasione quotidiana di costruzione e maturazione per tutti coloro che la frequentano. A solo titolo di esempio si ricorda che non si possono consumare cibi o bevande durante le lezioni, che non si può fumare all'interno dei locali scolastici (vedasi, in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) il "**Regolamento per il divieto di fumo**") che non si può usare un linguaggio sconveniente, che non si possono esercitare soprusi a danno dei più deboli né coartare la volontà altrui, che non si possono aprire le uscite di sicurezza senza giustificato motivo, che i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici vanno disattivati, come quelli dei docenti, prima dell'inizio delle lezioni, in modo da evitare che essi possano costituire fonte di disturbo e distrazione dal regolare svolgimento delle attività didattiche.

Il comportamento deve essere corretto anche durante tutte le attività collaterali, quali le manifestazioni sportive e culturali, le riunioni tenute al di fuori dell'orario scolastico, i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, le visite aziendali, gli stage, i tirocini, le attività di alternanza scuola-lavoro, le assemblee di classe e di istituto, ecc.

Durante le ore di lezione lo studente può allontanarsi dall'aula solo se autorizzato dall'insegnante. A tale riguardo, all'inizio di ciascun anno scolastico, viene emanato uno specifico comunicato avente per oggetto "norme di comportamento" che richiama gli aspetti principali del presente articolo.

2 (...) A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (...) DPR n. 122/2009, art. 14 c. 7

15a - Alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento Religione Cattolica (IRC)

Tutti gli alunni non avvalentesi IRC che non hanno espresso l'opzione "uscita da scuola", sono tenuti, durante lo svolgimento dell'ora di IRC nella propria classe, a permanere nell'apposita aula predisposta per lo studio individuale e a tenere un comportamento rispettoso, responsabile ed adeguato durante tale periodo di tempo.

In particolare, gli allievi, durante l'ora di IRC che essi non frequentano, dovranno:

- astenersi dall'andare in giro liberamente per i locali dell'istituto;
- non turbare il regolare svolgimento delle lezioni;
- evitare di parlare ad alta voce e di provocare schiamazzi/grida/confusione;
- avere cura degli arredi e del decoro dell'aula nella quale essi permangono. Per eventuali danneggiamenti si applicano i principi stabiliti dall'art. 19.
- seguire le indicazioni fornite dal personale deputato alla vigilanza (collaboratore scolastico e/o docente).

Come già ricordato nell'art. 9 comma a), le disposizioni sopra riportate si applicano anche agli alunni non avvalentesi IRC che hanno espresso l'opzione "uscita da scuola", laddove essi decidessero, per maltempo o altri motivi, di rimanere all'interno dell'edificio scolastico.

I comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, secondo quanto richiamato anche nell'art. 27 del presente Regolamento, sono soggette all'irrogazione di sanzioni, di diverso grado, per le quali si rimanda all'art. 30.

#### Art. 16

##### Dotazioni personali

Gli alunni devono sempre portare a scuola l'occorrente per poter seguire con profitto le lezioni, per poter svolgere i compiti in classe, o per poter effettuare le esercitazioni nei laboratori o nelle aule speciali. La mancanza del materiale necessario costituisce negligenza ai doveri scolastici.

Gli alunni, inoltre, non possono lasciare a scuola libri od oggetti personali. La scuola non è responsabile degli oggetti lasciati o dimenticati dagli alunni nei locali scolastici.

#### Art. 17

##### Lezioni nelle aule speciali e nei laboratori

Le lezioni nelle aule speciali e nei laboratori sono regolate dalle norme che gli insegnanti delle relative materie concordano con la Presidenza.

Tali norme sono affisse nei Laboratori, nelle aule speciali e sono riportate in Appendice al presente Regolamento.

Gli spostamenti dalle aule normali a quelle speciali e viceversa debbono avvenire con la massima sollecitudine e nel rispetto di quanto già ricordato all'art. 15.

#### Art. 18

##### Biblioteca

La biblioteca rappresenta il centro delle iniziative di ricerca e di approfondimento culturale e professionale dell'istituto. Ad essa possono accedere alunni, genitori, personale docente e non docente, secondo norme ed orari stabiliti per ciascun anno scolastico e per ciascuna sede dell'istituto.

I settori principali sono:

- a) settore libri;
- b) settore riviste e giornali;
- c) settore Gazzette Ufficiali;
- d) settore informatico.

Disposizioni particolari sull'utilizzazione dei vari settori sono contenute nel **Regolamento di Biblioteca** ( [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) )

#### Art. 19

##### Conservazione dei beni della scuola

Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature, sempre avendo presente che i relativi costi sono sostenuti dai cittadini italiani attraverso le tasse. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Ogni studente è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi i beni comuni e a invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi lealmente le proprie responsabilità.

La conservazione delle aule e delle suppellettili della scuola è affidata all'educazione degli studenti, nonché alla diligenza del personale.

Ogni classe è responsabile in solido della propria aula, in relazione ad eventuali danni che ad essa possano essere arrecati, anche con scritte e deturpamento di muri, arredi, suppellettili.

Di eventuali danni all'arredamento o alle strutture ed attrezzature della scuola ne risponde chi li ha provocati, corrispondendo alla medesima la somma occorrente per ripararli. Qualora non sia possibile identificare l'autore del danno, del medesimo ne rispondono:

- a) l'intera classe, se il danno si è verificato all'interno della sua aula o nel suo ambiente di lavoro;
- b) tutti gli alunni di sesso maschile o femminile di un piano, a seconda che il danno si sia verificato nel bagno degli studenti o delle studentesse;
- c) tutti gli studenti della scuola, se il danno si è verificato in una parte dell'edificio comune a tutte le classi o in orario in cui gli studenti possano liberamente muoversi nelle parti comuni.

Tranne il caso in cui l'autore del danno sia identificato e ne risponde per tutta la sua entità, negli altri casi il danno viene ripagato con € 2,50 o € 0,50 da ogni singolo studente a seconda che rientri nel caso a) o negli altri due. Le somme versate dagli studenti confluiscono in un fondo (funzionamento scolastico) da cui attingere per tutte le riparazioni dei danni arrecati alla scuola dai medesimi. Gli alunni che non ottemperano al dovere di rifusione del danno previsto dal presente articolo sono soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti dal successivo art. 30.

Qualora si riscontri anche un atteggiamento irrispettoso od offensivo nei confronti della comunità scolastica, il responsabile è soggetto anche ai provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

#### Art. 20

##### Libretto delle comunicazioni Scuola – Famiglia

Il Libretto delle comunicazioni Scuola-Famiglia costituisce il documento fondamentale per la formalizzazione e l'istituzionalizzazione dei rapporti tra i genitori e i docenti.

Esso viene consegnato personalmente ai genitori degli alunni della scuola all'inizio dell'anno scolastico e, attraverso la firma da loro apposta sul suo frontespizio, permette di verificare in ogni circostanza l'autenticità della comunicazione da parte delle famiglie.

Gli alunni debbono portare ogni giorno il Libretto a scuola perché esso è destinato, oltre che alla richiesta di giustificazione di assenze o di uscite anticipate, anche alle giustificazioni di ritardi ed alle comunicazioni della scuola alle famiglie.

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto. E' però opportuno che la firma apposta da questi ultimi sul frontespizio del libretto sia accompagnata da quella di un genitore, per il riscontro delle eventuali comunicazioni alle famiglie.

I genitori sono tenuti a ritirare il Libretto Scuola – Famiglia all'inizio dell'anno scolastico, secondo le indicazioni organizzative fornite attraverso gli specifici comunicati della scuola e, nel caso di smarrimento o danneggiamento del Libretto medesimo, sono tenuti a comunicare immediatamente alla Segreteria la necessità di un duplicato e a provvedere tempestivamente al suo ritiro. Il rilascio di un duplicato del Libretto (per smarrimento o danneggiamento) avviene previo pagamento di € 5,00.

#### Art. 21

##### Raccordo Scuola – Famiglie

La scuola imposta la sua azione sollecitando la collaborazione e il coinvolgimento delle famiglie specie nei momenti di difficoltà od in situazioni particolarmente complesse.

Essa, comunque, è sempre disponibile a dare ai genitori tutte le informazioni sul comportamento e sul rendimento scolastico dei figli. A tale scopo i docenti li ricevono previo appuntamento concordato con loro o con i figli.

Il Dirigente Scolastico inoltre, sentito il Collegio dei docenti, stabilisce i ricevimenti pomeridiani di tutti i docenti per dare la possibilità ai genitori di incontrare contemporaneamente tutti gli insegnanti e di essere informati sull'andamento didattico e comportamentale dei figli.

#### Art. 22

##### Patto Educativo di corresponsabilità

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del "Patto educativo di corresponsabilità" è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Il "Patto", di cui viene richiesta la sottoscrizione all'atto dell'iscrizione alla scuola, intende porsi come strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

Il "Patto educativo di corresponsabilità" viene annualmente sottoposto a revisione da parte del Consiglio di Istituto, che ne delibera l'approvazione entro il termine fissato per le nuove iscrizioni. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche verranno attuate iniziative volte a condividere con le famiglie e gli studenti i contenuti e le finalità di tale documento in modo da favorire il reciproco coinvolgimento ed impegno per la piena realizzazione degli obiettivi educativi e formativi della scuola. (Vedasi, in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it) il documento "Patto Educativo di corresponsabilità").



## Art. 23

### Comunicazione

La comunicazione e la circolazione delle informazioni sono favorite nei modi possibili dall'Istituto verso gli Studenti e fra gli Studenti, attraverso bacheche e spazi appositi, materiali cartacei, comunicati interni ed un sito web della scuola destinato anche a tale fine.

La scuola accetta nei suoi locali i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché compatibili con le leggi generali dello Stato e con il rispetto delle persone e dei popoli, contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione di nomi e simboli dei partiti politici. Con le medesime condizioni di compatibilità, manifesti e locandine di movimenti e associazioni politico/culturali, non partitiche, possono essere affissi, ma non indistintamente ovunque nei locali scolastici e moltiplicati senza limite, bensì in appositi spazi dedicati per tali materiali con finalità informativo/comunicative di iniziative e attività.

Sono ammessi manifesti e locandine di Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Enti Locali, ASL, Università), in quanto legati ad attività ed iniziative istituzionali, proprie delle finalità e funzioni degli Enti stessi. Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.

E' vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzino prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità e contenuti culturali.

Con riferimento al precedente comma del presente articolo, ai soli studenti dell'Istituto è consentita l'affissione di manifesti o locandine che pubblicizzino una propria offerta di prodotti o servizi, quindi anche con finalità di tipo commerciale, ma limitatamente ad un apposito spazio dedicato e per una durata limitata nel tempo, tendenzialmente nell'ordine di due settimane.

I manifesti vengono affissi previa autorizzazione del Dirigente o di suoi delegati, che nell'apporre il visto lo completeranno con la data di concessione del visto stesso.

Spazi e/o bacheche, oltre a quelli destinati al Personale per Contratto di lavoro, Nazionale e di Istituto, sono destinati alle comunicazioni interne agli Studenti ed alle famiglie (Albo Studenti della Presidenza, Albo Consiglio di Istituto, Albo di Istituto).

In sede di campagna elettorale per il rinnovo di Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consulta Provinciale ecc.) all'interno dell'Istituto l'attività di propaganda delle liste e dei candidati è ammessa, ovviamente nei limiti temporali fissati dalla normativa nazionale, ma solo attraverso manifesti, locandine, volantini delle liste stesse e/o dei candidati o presentatori di lista, che ovviamente potranno essere, nei contenuti, motti, slogan, programmi – se lo vorranno – legittimamente portatori di riferimenti a soggetti politici, sindacali o movimenti politico/culturali, ma non attraverso materiali di propaganda diretta da parte di tali soggetti esterni all'Istituto.

Ovviamente l'Albo sindacale del Personale è regolato da norme, diritti sindacali e contratti nazionali e integrativi di lavoro e quindi non è soggetto alla presente regolamentazione.

## Art. 24

### Studenti ed utilizzo dei locali scolastici

I locali della scuola, oltre che per le attività didattico/formative curricolari, extracurricolari ed extrascolastiche organizzate dall'Istituto, sono fruibili dagli Studenti in orario pomeridiano anche per attività di loro iniziativa, purché compatibili con le finalità e funzioni di una istituzione scolastica. La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, con l'indicazione di finalità e contenuti dell'attività.

Per attività singole la richiesta va presentata di volta in volta. Per attività che si protraggono nel tempo, anche per un intero anno scolastico, la richiesta va presentata una sola volta per tutto il ciclo di attività.

Gli Studenti abilitati ad inoltrare le richieste sono prioritariamente e preferibilmente coloro che rivestano funzioni previste dalle norme nazionali e dal presente Regolamento: rappresentanti nel Consiglio di Istituto (in quanto tali o a nome del Comitato Studentesco o a nome dell'Assemblea di Istituto), Presidente del Comitato Studentesco, rappresentanti nei Consigli di classe, rappresentanti di Istituto nella Consulta Provinciale degli Studenti. Per richieste presentate invece da altri Studenti dell'Istituto, come rappresentanti di gruppi spontanei, si valuteranno le situazioni e le condizioni onde poter rilasciare autorizzazione.

Dovranno essere concordati fra Studenti richiedenti e Direzione dell'Istituto giorni, orari e locale/i utilizzabile/i, il tutto necessariamente compatibile con gli orari generali di apertura dell'Istituto, con i turni del Personale scolastico addetto nonché con le esigenze prioritarie di sicurezza e di vigilanza da parte della scuola.

#### 24a – Regolamento circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica. Accesso e sosta

L'accesso con veicoli motorizzati all'interno dell'area scolastica (cortile esterno) è consentito ai familiari degli alunni diversamente abili (o loro delegati) per favorire un ingresso ad un'uscita da scuola più agevoli, laddove necessario.

L'accesso e il parcheggio dei veicoli è consentito agli studenti e al personale dell'Istituto soltanto nelle aree specifiche definite nel piano della sicurezza della scuola, nel limite degli spazi disponibili e per la durata degli impegni scolastici.

Il personale, i genitori degli alunni minorenni e gli studenti maggiorenni per loro conto, per poter parcheggiare i propri veicoli devono inoltrare, su apposito modulo, formale richiesta di autorizzazione alla Presidenza. In esso sono riportate le dichiarazioni di responsabilità e gli obblighi di uso da sottoscrivere per ottenere l'autorizzazione.

Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate ad accogliere tali mezzi.

La zona di sosta è incustodita, pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con estrema prudenza allorché transitano nelle aree interne di pertinenza della scuola.

In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisino problemi nell'utilizzo degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

#### 24b – Accessibilità ai locali dell'Istituto

Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal dirigente scolastico su loro richiesta.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.

Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio all'uscita.

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal dirigente o da persone da lui delegate.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale.

La Scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.

Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali. I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.

La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

## Art. 25

### Divieto di fumo

In tutto l'edificio scolastico deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato ad una istituzione che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori che dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente di minorenni.

La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge, e dal presente Regolamento (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, irrogazione di multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale). In tal senso si rimanda a quanto specificatamente previsto dal **“Regolamento per il Divieto di Fumo”** riportato in Appendice sul sito [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it).

La irrogazione di multe, come per i provvedimenti disciplinari scolastici, può eventualmente essere convertita in attività utili alla comunità scolastica, secondo principi, modalità e procedure previste dallo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” e dal successivo art. 30 del presente Regolamento di Istituto. Stante la propria funzione e finalità, la scuola si impegna nell'affrontare il problema del fumo anche e prioritariamente sul terreno della prevenzione, attraverso percorsi di informazione e formazione sanitaria e psicologica.

Per parte loro gli Studenti si impegnano nel collaborare con la scuola per l'osservanza del divieto di fumo, anche - se utile o necessario - con l'attivazione di un proprio servizio di sorveglianza al quale può presiedere il Comitato Studentesco.

## Parte Terza

### DIRITTI, DOVERI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

## Art. 26

### Diritti degli studenti

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento nella scelta degli indirizzi di studio, delle facoltà universitarie o nel campo del mondo del lavoro, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee, oltre che alle esigenze socio-economico-culturali del mondo contemporaneo.

La scuola promuove e sollecita la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto degli studenti alla riservatezza.

Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, nel rispetto delle norme vigenti in materia di organi collegiali e delle specifiche funzioni dei singoli componenti della comunità scolastica.

Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, motivata e capace di far loro individuare i punti di forza e di debolezza della loro preparazione, per indurli a migliorare il proprio rendimento.

Su richiesta degli organi di gestione della scuola, o di loro stessi, gli studenti possono esprimere il loro parere mediante una consultazione, quando le decisioni influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

## Art. 27

### Doveri degli studenti

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa citata in Premessa.

#### 27b – Responsabilità della scuola come servizio pubblico nei confronti della collettività

Le regole di comportamento indicate in questo regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Questo compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene con i soldi dei contribuenti. È bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica.

Gli studenti sono tenuti:

- a) a frequentare regolarmente i corsi di studio e ad assolvere assiduamente agli impegni conseguenti;
- b) ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;
- c) a mantenere un comportamento corretto, collaborativo e coerente con i principi di cui all'art. 15.
- d) ad osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dalla scuola, e ad eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate.
- e) ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i macchinari ed i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da tutelare la propria e l'altrui incolumità e da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- f) a deporre i rifiuti, differenziandoli quando richiesto, negli appositi contenitori;
- g) ad avere la massima cura nell'uso degli arredi, dei locali e degli spazi della scuola, condividendo la responsabilità di rendere accogliente e decoroso l'ambiente scolastico, migliorando la qualità della vita al suo interno.

**Art. 28****Diritti e doveri delle famiglie**

Le famiglie hanno diritto ad una scuola che formi, qualifichi e valorizzi i propri figli secondo le specifiche capacità e propensioni, mettendo a disposizione strutture, attrezzature e personale qualificato ed impegnandosi ad adeguare la sua azione alle esigenze dei tempi.

Esse hanno inoltre diritto ad essere informate sul comportamento e sul rendimento dei figli e ad essere coinvolte in tutte le situazioni che richiedano chiarimenti o precisazioni di loro specifica pertinenza

Contemporaneamente hanno il dovere di collaborare con l'istituzione scolastica con informazioni, precisazioni e chiarimenti riguardanti aspetti particolari della personalità dei propri figli, nonché con un interessamento continuo alle attività della scuola.

L'impegno della famiglia a condividere con la scuola i diritti e i doveri discendenti dal rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie viene sancito attraverso la sottoscrizione del "Patto Educativo di Corresponsabilità", che i genitori ricevono al momento dell'iscrizione alla scuola.

Le famiglie, infine, hanno il diritto-dovere di partecipare alla vita della scuola attraverso gli Organi collegiali, secondo le norme di cui al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

**Art. 29****Diritti e doveri del personale scolastico**

I diritti e i doveri del personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario sono stabiliti dai rispettivi contratti collettivi nazionali e dalle specifiche leggi sulla materia.

Con riferimento particolare all'Istituto di Istruzione Superiore "VIA DI SAPONARA 150" il citato personale ha inoltre i seguenti diritti:

- a) diritto di essere rispettato come persona e per la funzione che svolge nella scuola;
- b) diritto di poter svolgere la propria funzione senza ostacoli di alcuna natura e potendo disporre di tutta la strumentazione ed i sussidi didattici necessari, nei limiti di quanto la scuola è in grado di garantire sulla base delle effettive disponibilità finanziarie e organizzative;
- c) diritto di essere informato e formato sulle iniziative che la scuola intraprende e che lo coinvolgono direttamente o indirettamente;
- d) diritto a partecipare attivamente alla vita della scuola e a farsi rappresentare da propri rappresentanti negli Organi Collegiali che vi sono istituiti.

Il medesimo personale ha anche i seguenti doveri:

- a) dovere di rispettare le norme del presente Regolamento per la parte riguardante la propria funzione;
- b) dovere di segnalare, apponendo la propria firma negli elenchi predisposti, secondo le modalità concordate, l'avvenuta presa visione dei comunicati interni emanati dal Dirigente Scolastico;
- c) dovere di svolgere la propria funzione con professionalità, cercando in ogni modo di migliorare la preparazione culturale e professionale degli studenti ed il loro comportamento anche al di fuori della scuola;
- d) dovere di costituire, comunque, un modello di comportamento per gli studenti;
- e) dovere di ricercare la collaborazione dei genitori nei casi di situazioni particolari riguardanti gli studenti;
- f) dovere di informare il Dirigente Scolastico di tutte le situazioni particolari vissute nella scuola, per cercare insieme soluzioni adeguate. In particolare, il personale è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato in relazione al rilievo di situazioni di rischio per la salute e la sicurezza del personale e degli utenti della scuola.

## 29b – Riservatezza

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione alla diffusione non autorizzata di immagini, dati personali/sensibili/giudiziari, sul web, via SMS o MMS o attraverso altre reti di comunicazione.

## Art. 30

## Provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti

Tutti i provvedimenti disciplinari che vengano irrogati nei confronti degli studenti hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, con riferimento ai doveri esplicitati dal presente Regolamento, sono irrogati i seguenti provvedimenti:

a) per irregolare ed incostante frequenza delle lezioni, o assenza ingiustificata:

"avvertimento scritto" sul Giornale di classe da parte del Dirigente Scolastico comunicato alle famiglie su iniziativa del docente Coordinatore di classe;

b) per assenza collettiva ingiustificata: "avvertimento scritto" sul giornale di classe da parte del Dirigente Scolastico comunicato alle famiglie da parte del docente

Coordinatore di classe (in caso di recidiva: sospensione della classe dalle lezioni fino a 3 giorni da parte del Consiglio di classe);

c) per mancato rispetto al personale della scuola o dei compagni: ammonizione verbale o scritta, a seconda della gravità del comportamento, da parte del Dirigente Scolastico (in caso di recidiva o di particolare gravità: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe);

d) per inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza ammonizione verbale o scritta da parte del Dirigente Scolastico, o sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe;

e) per danni al patrimonio della scuola: riparazione del danno o corresponsione della somma occorrente per ripararlo (si veda anche il precedente art. 19 - Conservazione dei beni della scuola). In caso di recidiva o di particolare gravità sono presi anche adeguati provvedimenti disciplinari (dall'ammonizione verbale o scritta da parte del Dirigente Scolastico alla sospensione delle lezioni da parte del Consiglio di Classe fino a 10 giorni).

f) per fatti che turbino il regolare andamento della scuola: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 10 giorni);

g) per violazione al diritto alla riservatezza (rif. Codice privacy 196/2003) nei confronti dei propri compagni e/o del personale della scuola: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 15 giorni);

h) per offese al personale della scuola o ai compagni, alla morale, alla religione od alle istituzioni: sospensione fino a 10 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 15 giorni);

i) per oltraggio o minacce alla scuola, al suo personale o agli altri studenti, o per comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità degli studenti e del personale: sospensione dalle lezioni fino a 15

giorni inflitta dal Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva sono previste sospensioni superiori ai 15 giorni).

#### Interruzione delle lezioni

Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica. I responsabili pertanto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

N.B. Le sanzioni che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) superiore a 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

Nella definizione delle sanzioni si tiene conto che:

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno studente può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno (cfr. art. 19). Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, secondo modalità definite di volta in volta dal Consiglio di Classe e in relazione al tipo di infrazione disciplinare, al comportamento e alla personalità dell'allievo, garantendo, ovviamente, il principio di equità unitamente all'esigenza pedagogica di individuare la sanzione più idonea da un punto di vista educativo, anche attraverso la consultazione e il coinvolgimento delle famiglie. In questi casi potranno essere prese in considerazione attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione sui temi della legalità e della convivenza civile.

#### Valutazione del comportamento

Si sottolinea che, in base al D.L. 137/2008 art. 2 c. 3, "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 o all'esame conclusivo del ciclo".

Inoltre, Il Decreto Ministeriale n. 5 /2009, all'art. 3, comma 1, dispone quanto segue: "Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno".

Pertanto, in sede di scrutini finali, il Consiglio attribuirà il voto di condotta tenendo conto anche dei comportamenti relativi al primo quadrimestre.

Le infrazioni disciplinari riportate nei punti sopra elencati costituiscono elementi determinanti per la votazione sul comportamento attribuita dal Consiglio di Classe.

Nella definizione di tale voto si terrà conto, in via prioritaria, dell'incidenza e della reiterazione delle seguenti infrazioni disciplinari:

- a) ingressi posticipati e uscite anticipate (> 5 per quadrimestre)
- b) assenze (> 30 giorni senza documentate e significative motivazioni)
- c) ritardi e/o mancate giustificazioni di assenze/ritardi

Si terranno, altresì, in considerazione le sanzioni disciplinari irrogate allo studente nel corso dell'anno scolastico:

- d) ammonizioni verbali (> 2)

e) ammonizioni scritte (> 2)

f) sospensione dalle lezioni (> 1 provvedimento di sospensione)

Particolare evidenza viene posta sul problema dell'utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici in aula. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le attività didattiche risponde ad una generale norma di correttezza e di convivenza civile, oltre che di:

- rispetto del diritto allo studio degli altri studenti;
- rispetto del diritto del docente ad un sereno ed efficace esercizio della propria funzione e della propria professionalità;
- rispetto del diritto alla privacy dei propri compagni, dei docenti e di tutti coloro che operano nella scuola, nel caso di utilizzo di dispositivi di video/audio registrazione;
- rispetto del proprio soggettivo dovere di studente di assolvere al proprio impegno ed alla propria funzione di studio (cfr. anche l'art. 3 del D.P.R. 249/98).

La violazione di tali diritti dei compagni di scuola e del Docente comporta quindi l'irrogazione di interventi sanzionatori, che si possono così riassumere in ordine crescente di gravità:

1) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente durante la lezione e sua restituzione all'alunno al termine della lezione;

2) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente, deposito negli Uffici di Segreteria, dove dovrà essere ritirato solo ed esclusivamente dai Genitori dell'alunno, appositamente invitati.

Le due procedure disciplinari indicate potranno essere accompagnate e rinforzate dall'Organo competente secondo i casi (Docente, Dirigente Scolastico, Organo Collegiale), con ulteriore provvedimento disciplinare sanzionatorio previsto dal presente Regolamento:

- nota del Docente sul Registro di classe;
- ammonizione scritta del Dirigente Scolastico sul registro di classe;
- sospensione dalle lezioni (Organo Collegiale).

Naturalmente la consistenza complessiva dell'intervento sanzionatorio sarà connessa e proporzionale al profilo del fatto, in particolare con riferimento a tre ordini di valutazioni:

a) particolare intensità - o meno - del disturbo allo svolgimento della lezione e quindi del danno per gli altri alunni;

b) particolare gravità dell'atteggiamento irrispettoso nei confronti del Docente nell'esercizio della sua funzione didattico/educativa;

c) recidività.

Aspetto del tutto particolare riveste il caso di utilizzo di cellulare o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento di un "compito in classe" (di qualunque tipologia o natura esso sia), o di una qualunque altra prestazione soggetta a verifica. In tal caso si configura, oltre all'elemento del disturbo e della mancanza di rispetto verso gli altri, anche la violazione del dovere di lealtà e correttezza di comportamento durante una prova e prestazione scolastica soggetta a verifica ed a valutazione, con correlato tentativo di alterare l'esito della prestazione stessa e la valutazione da parte del Docente, anche in questo caso non rispettato nell'esercizio di una sua funzione particolarmente delicata e responsabile quale quella della valutazione, sommativa e formativa. Pertanto nel caso di accertamento di tale violazione e di tale utilizzo improprio e fraudolento del cellulare o di altro dispositivo elettronico, si procederà senz'altro ai seguenti due provvedimenti:

a) ritiro del dispositivo elettronico, da depositare in Segreteria;

b) annullamento della specifica prova in corso dello studente.

A questi due provvedimenti si aggiungeranno gli altri provvedimenti sanzionatori, previsti dal Regolamento di istituto, sempre secondo modalità e criteri indicati già nella prima parte del presente articolo.



Ovviamente in tale caso specifico sarà attivato il contatto con i Genitori dello studente, in particolare se minorenne, non solo ai fini della restituzione dell'apparecchiatura, ma per esplicitare provvedimenti e conseguenze.

Il divieto di utilizzare cellulari durante le attività di insegnamento apprendimento opera anche nei confronti del personale.

#### Art. 31

##### Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale scolastico

Per il personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario si applica quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi nazionali e dalle specifiche normative in materia vigenti.

#### Art. 32

##### Impugnazioni

Con riferimento a quanto stabilito nel DPR 235/2007, "Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, il quale è tenuto ad esprimersi nei successivi 10 gg".

Qualora l'organo di Garanzia (di cui al successivo art. 45) non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia decide anche, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di cui al DPR 235/2007.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento in tema di norme disciplinari, si rimanda alla legislazione generale dello Stato e ad altre norme che regolano vita e funzionamento delle unità scolastiche autonome, con particolare riferimento allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" artt. 4 e 5.

## Parte Quarta

### NORME RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

#### Titolo Primo

##### CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

#### Art. 33

##### Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'istituto, istituito a norma dell'art. 5 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e dell'art. 8 del successivo decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 4 rappresentanti degli studenti, 4 genitori ed il Dirigente Scolastico.

Esso ha le attribuzioni di cui all'art. 9 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore ed un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

#### Art. 34

##### Riunioni

Il Consiglio d'Istituto si riunisce di regola in orario pomeridiano o, comunque, in ore non di lezione dei giorni feriali non prefestivi, per discutere e deliberare sugli argomenti che gli sono demandati dalla vigente normativa.

Ogni singola riunione può avere una durata massima di quattro ore ed inizia, di regola, alle ore 15.00. Se non si riescono ad espletare tutti gli argomenti nel tempo previsto, il Consiglio viene aggiornato ad un giorno della settimana successiva. Il Consiglio stesso può decidere diversamente qualora sia d'accordo almeno la maggioranza dei presenti.

#### Art. 35

##### Pubblicità delle sedute

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere<sup>3</sup> gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento effettuato dal personale amministrativo od ausiliario appositamente delegato dal Dirigente Scolastico.

L'accertamento della qualità di elettore può essere effettuata sia per conoscenza personale, sia mediante controllo del documento di riconoscimento. Durante le riunioni, qualora lo ritenga opportuno o lo richieda anche un solo membro del Consiglio, il Presidente può richiedere l'accertamento della qualità di elettore per le persone presenti alla seduta.

In caso di notevole affluenza di pubblico è data precedenza ai rappresentanti di classe ed al corpo docente e non docente della scuola.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La seduta non è comunque pubblica quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

#### Art. 36

##### Convocazioni

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente con lettera consegnata a mano, o con posta elettronica, o recapitata tramite lo studente-figlio o, se necessario, con raccomandata (nei primi due casi l'avvenuta consegna è documentata da firma di ricevuta).

La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta.

La convocazione medesima può avvenire nei seguenti casi:

- a) su iniziativa del Presidente del Consiglio d'Istituto;
- b) su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- c) su richiesta scritta di almeno cinque componenti del Consiglio d'Istituto.

L'o.d.g. è stabilito dal Presidente secondo le necessità prospettate dal Dirigente Scolastico o secondo le proposte scritte presentate dai membri del Consiglio.

Tra le varie ed eventuali non possono essere trattati argomenti per i quali non esista documentazione necessaria o che non abbiano carattere di urgenza. Copia delle convocazioni e del

relativo o.d.g. deve essere affissa nell'apposita bacheca dell'atrio della scuola, perché se ne prenda visione.

#### Art. 37

##### Svolgimento delle riunioni

Su ogni argomento all'o.d.g. il Presidente concede la parola al relatore o al presentatore della proposta, dopo di che si apre la discussione permettendo l'intervento ai membri del Consiglio secondo le richieste.

Dopo un primo turno di interventi può essere concesso un secondo intervento per chiarimenti o repliche.

Il Presidente, su conforme parere del Consiglio, può limitare il tempo degli interventi qualora ciò si renda necessario per facilitare lo svolgimento della seduta.

Le deliberazioni sono prese, per ogni singolo punto dell'o.d.g., al termine del relativo dibattito e votazione effettuata per alzata di mano o in altro specifico modo espressamente richiesto dal Consiglio. La votazione è sempre segreta quando si tratti di persone.

<sup>3</sup> Quanti assistono non possono intervenire nella discussione dell'o.d.g. e tanto meno votare i suoi punti

#### Art. 38

##### Validità delle riunioni e delle deliberazioni

Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito quando sia presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le decisioni sono da intendersi validamente prese quando siano approvate da almeno la maggioranza relativa dei presenti.

In casi di parità prevale il voto del Presidente (se il Presidente si astiene, si procede a nuova votazione).

Nel caso di ritardatari il precedente sviluppo dei lavori non potrà essere rimesso in discussione, fermo restando il diritto di voto per i punti successivi.

#### Art. 39

##### Locali per le riunioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di regola, nella sala riunioni dei docenti o in un'aula del piano terra della sede centrale dell'Istituto.

In presenza di pubblico l'ambiente scolastico sede di riunione deve essere suddiviso in due settori: uno destinato ai membri del Consiglio d'Istituto ed uno al pubblico.

In caso di notevole affluenza di pubblico, la riunione del Consiglio d'Istituto si tiene in aula magna.

#### Art. 40

##### Pubblicità delle delibere del Consiglio d'Istituto

Le delibere e gli atti conclusivi del Consiglio d'Istituto sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola nel più breve tempo possibile e comunque prima della seduta successiva.

## Art. 41

## Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva costituisce l'espressione operativa, concepita in forma collegiale, del Consiglio d'Istituto ed ha compiti preparatori ed esecutivi nei suoi confronti.

La sua attività è pertanto essenziale al buon funzionamento del Consiglio, che può deliberare legittimamente su sua proposta.

Per consentire una preliminare piena conoscenza degli argomenti da discutere, la Giunta Esecutiva deve fornire ai membri del Consiglio d'Istituto la più ampia documentazione possibile.

I membri del Consiglio inoltre possono, su richiesta, esaminare i documenti della Giunta Esecutiva.

## Titolo Secondo

## ALTRI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

## Art. 42

## Consiglio di classe

Ogni singolo Consiglio di Classe è formato, a norma dell'art. 5 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, da tutti i docenti della classe, compresi i docenti di sostegno, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori.

Esso si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (di norma il coordinatore di classe) da lui delegato ed ha il compito di "formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e a quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".

Quando deve trattare argomenti a carattere didattico o interdisciplinare, il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti. In base all'art. 4 c. 6 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (statuto delle studentesse e degli studenti) e successive modifiche (DPR 235/2007) il Consiglio di classe delibera anche l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti (cfr. art. 30 del presente Regolamento). Nei casi in cui il Consiglio di Classe esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi, pertanto, gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questo) e di successiva e conseguente revoca.

La convocazione del Consiglio di classe spetta sempre al Dirigente Scolastico e non è prevista l'auto convocazione.

Perché le sue adunanze siano valide, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un insegnante membro del Consiglio.

## Art. 43

## Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le funzioni previste dall'art. 7 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Esso si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede, e viene effettuata con preavviso di almeno cinque giorni.

Le funzioni di Segretario sono assegnate dal Preside ad uno dei suoi collaboratori.

Le riunioni sono valide quando risulta presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Tutte le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, prevale il voto del Dirigente Scolastico.

#### Art. 44

##### Comitato per la valutazione dei docenti

Lo status del vecchio Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, rubricato adesso "*Comitato per la valutazione dei docenti*" ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015.

«Art. 11. – (Comitato per la valutazione dei docenti).

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

#### Art. 45

## Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è istituito ai sensi dell'art. 5 c.2 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

Ne fanno parte:

- n. 3 docenti individuati dal Collegio dei Docenti;
- n. 2 studenti individuati dall'Assemblea degli Studenti;
- n. 1 genitore individuato dall'Assemblea dei Genitori.

La componente studentesca viene riconfermata annualmente. Il Collegio dei Docenti e l'Assemblea dei Genitori, rispettivamente, provvedono ad indicare i nominativi dei membri da far subentrare in caso sia necessario effettuare una surroga per decadenza o rinuncia di un membro effettivo.

L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi proposti dagli studenti o dai loro genitori contro i provvedimenti disciplinari comminati a norma dell'art. 30 del presente Regolamento.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta venga proposto un ricorso da parte degli studenti o dei genitori. Per la validità delle delibere dell'Organo di Garanzia è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni sono valide a maggioranza dei voti validamente espressi.

La partecipazione all'Organo di Garanzia è volontaria. Non è previsto alcun compenso per la partecipazione alle sedute. (Vedasi lo specifico Regolamento in Appendice).

## Titolo Terzo

### ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

#### Art. 46

##### Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche sono regolate dall'art. 13 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e possono essere di classe e d'istituto.

Le Assemblee di classe possono essere tenute una volta al mese e nel limite massimo di due ore di durata.

Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico da uno dei rappresentanti di classe almeno tre giorni prima della data stabilita, debbono contenere l'ordine del giorno su cui si dovrà discutere.

Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana nel corso dell'anno scolastico.

Le Assemblee di Istituto possono essere tenute una volta al mese e nei limiti delle ore di lezione di una giornata.

Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima della data fissata, debbono contenere l'o.d.g. previsto e gli eventuali nominativi degli esperti invitati a partecipare.

Non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione. Le assemblee convocate per orario inferiore all'intera mattinata debbono iniziare in coincidenza della prima o della quarta ora di lezione, in modo da permettere agli studenti che non intendano prendervi parte di entrare a scuola più tardi o di uscire in anticipo.

Al termine dell'assemblea di classe o di istituto i rappresentanti di classe o d'istituto sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una relazione sull'andamento dell'assemblea, facendo riferimento agli argomenti trattati e riportando anche l'eventuale documento conclusivo approvato. Durante lo svolgimento delle assemblee di classe e di Istituto l'ordine deve essere mantenuto dai singoli rappresentanti di classe, così come impone il Regolamento redatto dagli stessi che fa parte integrante del presente Regolamento.

Non si possono tenere assemblee studentesche nell'ultimo mese di lezione.

#### Art. 47

##### Assemblea dei Genitori

Le Assemblee dei Genitori sono regolate dall'art. 15 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esse possono essere di classe o d'Istituto. Si svolgono sempre in orario non coincidente con quello delle lezioni.

La richiesta di assemblea deve essere presentata da un rappresentante dei genitori con congruo anticipo rispetto alla data fissata e deve contenere l'o.d.g. su cui si intende discutere.

Alla fine dell'assemblea deve essere presentata una breve relazione al Dirigente Scolastico.

#### Art. 48

##### Modifiche al Regolamento

Le richieste di modifica al presente Regolamento devono essere avanzate da almeno un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Le modifiche sono considerate valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Dopo un triennio il Regolamento va comunque di nuovo in delibera, con o senza modifiche.

Del Regolamento si curerà adeguata diffusione, sia cartacea che attraverso il sito web dell'Istituto.

#### Art. 49

##### Regolamenti di settore

L'Istituto può dotarsi, se opportuno e/o necessario, di regolamenti funzionali appositi, purché compatibili con il Regolamento generale di Istituto, per settori o aspetti specifici della vita scolastica (ad es., servizio duplicazione e stampa, biblioteca, aule speciali ecc.). Tali regolamenti settoriali vanno a costituire allegati al Regolamento.

#### Art. 50

##### Rinvio normativo generale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

## Allegato 3



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150**

**IPS "Giulio Verne" - ITC "Ferdinando Magellano"**

**IPS "A.Diaz" – Servizi Socio Sanitari V.V.Brancati 19**

Via di Saponara 150 – 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C

C.F. 96103940589

Tel. 06.121125745 Fax 06.52356676 ✉ [rmis10300c@istruzione.it](mailto:rmis10300c@istruzione.it)

## PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

### 1. TITOLO DEL PROGETTO

<b>Young Business Talents</b>
-------------------------------

### 2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto:	<b>IIS VIA DI SAPONARA 150</b>
Codice Meccanografico:	<b>RMIS103000C</b>
Indirizzo:	<b>Via di Saponara 150 – 00125 ROMA</b>
Tel./ Fax	<b>06 121 125 745</b>
e- mail	<b>RMIS103000C@istruzione.it</b>
Dirigente Scolastico	<b>Prof.ssa Patrizia Sciarma</b>

### 3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE



Istituto	Codice Meccanografico

#### 4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo
YBT	<a href="http://www.youngbusinesstalents.com/it/">http://www.youngbusinesstalents.com/it/</a>

#### 5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo
NIVEA (sponsor del progetto)	

#### 6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

<p>Questo progetto di Alternanza è un progetto di impresa formativa simulata realizzato unicamente attraverso il web.</p> <p>Young Business Talents è infatti un simulatore d'impresa che permetterà alunni di esercitarsi a prendere decisioni di ogni tipo all'interno di un'azienda. Essi parteciperanno ad una competizione a più livelli, regionale, nazionale e internazionale, che sarà da stimolo ad usare con passione il simulatore.</p> <p>Potranno vivere l'emozione di gestire un'azienda.</p> <p>Avranno un laboratorio per fare esperienza del mondo imprenditoriale.</p> <p>Avranno più elementi di giudizio per decidere che cosa fare in futuro.</p> <p>Capiranno la logica e che cosa può essere loro chiesto a un colloquio di lavoro .</p> <p>Svilupperanno abilità e competenze tipiche della figura professionale Tecnici del marketing, dettagliate nell'apposita sezione di questo documento di progetto.</p>
--

#### 7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

Il Progetto qui descritto si rivolge agli alunni della classe terza dell'Istituto Tecnico Economico Magellano di Roma (indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing – articolazione Sistemi informativi Aziendali)

Coinvolta una classe terza per un totale di 18 alunni

#### b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) di cui si avvarrà l'Istituto per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati<sup>1</sup>, è così composto:

##### **Membri di diritto:**

Dirigente Scolastico (DS)

Vicario del DS

Direttore Generale dei Servizi Amministrativi (DSGA)

Presidente del Consiglio di Istituto (Cdi)

##### **Membri interni**

Referenti Alternanza Scuola Lavoro

Referenti Orientamento (in ingresso e in uscita)

Funzioni Strumentali

Capi Dipartimento

Vicari di plesso

##### **Membri esterni** (affidenti alle seguenti organizzazioni):

Roma Città Metropolitana

Ordini Professionali

Camera di Commercio

ASL/Ospedali

Università

Terzo settore (Italia Orienta, AIG, Observo Onlus)

C.O.N.I.

Istituto di Istruzione Tecnica Superiore di Viterbo – Servizi alle imprese

<sup>1</sup> I compiti che svolgerà il CTS sono quelli indicati nel documento “Attività di Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa della Scuola” realizzato dal MIUR (pag. 21) e nel DPR 15/3/2010 n. 87

## c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE

## INTERESSATI

I Consigli di Classe, informati sul progetto di ASL, verranno coinvolti (nelle persone dei docenti della classe) in modo tale da garantire uno stretto legame tra i contenuti che si andranno a sviluppare nei percorsi di ASL e i contenuti disciplinari di ogni materia, sia dell'area di indirizzo che di quella generale. Questo al fine di massimizzare i risultati (valutabili in termini di competenze acquisite) che gli alunni andranno a sviluppare durante lo svolgimento di tali percorsi. A facilitare il raggiungimento di tale obiettivo, un ruolo fondamentale di raccordo tra mondo della scuola e mondo operativo, lo svolgeranno i docenti tutor interni, interfaccia tra le due realtà (quella scolastica e quella del mondo del lavoro e della produzione, sia pur virtuale)

## d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO

## IN RELAZIONE AL PROGETTO

I tutor interni, individuati uno per classe, coinvolti nella progettazione, ma soprattutto nella realizzazione delle attività in regime di alternanza, hanno come obiettivo di lavoro quello di assicurare ad ogni alunno il raggiungimento degli esiti di apprendimento individuati nel progetto formativo che sarà allegato alla convenzione e che varieranno in funzione dell'indirizzo di appartenenza.

**TUTOR INTERNI**

I tutor interni, uno per classe, saranno scelti all'interno di ogni singolo Consiglio di Classe e svolgeranno le funzioni ad essi assegnati sulla base di quanto indicato nella Guida Operativa citata nella nota in calce alla presente pagina

**TUTOR ESTERNI**

Il tutoraggio esterno è virtuale, sviluppandosi tale progetto unicamente attraverso una piattaforma appositamente studiata per la simulazione della realizzazione di un progetto aziendale che competerà con altri progetti realizzati da altre imprese simulate.

**8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

Nella simulazione di impresa si svolgeranno le stesse cose che fanno i responsabili delle imprese: Analizzare, Pianificare e Controllare, utilizzando uno strumento sofisticato come il simulatore d'impresa.

I Progetti delineati sulla base di un insieme di decisioni sono il fattore essenziale, e vengono inserite nel simulatore. Lo Young Business Talents permetterà agli alunni di emulare con precisione quello che accade nel mondo imprenditoriale.

Riprodurranno il ciclo di apprendimento pratico: Riflessione – Azione – Valutazione, necessario per apportare esperienza alla teoria, e al loro curriculum.

## 9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

Durante tale esperienza formativa, gli allievi svilupperanno sicuramente competenze di autoimprenditorialità che acquisiranno in un contesto di apprendimento non formali. L'educazione alla autoimprenditorialità, una delle otto competenze chiave richieste dall'Unione Europea è certamente spendibile in un contesto, quale quello in cui è inserito l'Istituto, in cui le iniziative imprenditoriali giovanili sono abbastanza ridotte in numero. Tutto questo può contribuire, sia pur in piccola misura, a migliorare l'economia locale.

## 10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Il progetto di impresa simulata prevede la partecipazione ad un concorso.

Tutto il concorso si svolge su internet, eccetto la finale nazionale e la gran finale.

Si crea prima di tutto un "team direttivo" composto da 3 o 4 persone della scuola e si sceglie il nome dell'azienda che ogni gruppo andrà a identificare.

Ognuno dei membri del team si deve iscrivere individualmente, ma come denominatore comune avranno lo stesso nome aziendale.

Ad ogni team direttivo viene consegnata la propria azienda.

Ogni simulazione è formata da 4/5 aziende (team). La azienda competerà con altre 3/4 aziende.

Ogni azienda avrà una password per usare il simulatore MMT.

Verrà poi preparato un progetto da inserire nel simulatore dal quale si otterranno dei risultati.

La azienda otterrà un punteggio secondo la propria posizione rispetto alle 5 aziende.

Tutto ciò si ripeterà tutte le volte che lo indicherà il calendario.

Ad ogni risultato di ciascun progetto corrisponde un punteggio ottenuto dall'azienda. La somma dei vari punteggi stabilirà la posizione dell'azienda nella regione di appartenenza dell'alunno.

Ad ogni cambio di fase si estrarranno a sorte le aziende e si competerà con altri team diversi.

Le migliori aziende della fase regionale, con il miglior punteggio, passeranno alla finale nazionale.

Il team vincente a livello nazionale parteciperà alle finali internazionali

### 11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Il concorso si svolgerà da novembre a marzo e la classe si potrà iscrivere in **settembre e ottobre**.  
L'attività di simulazione avverrà prevalentemente nei locali dell'Istituto in orario antimeridiano e/o pomeridiano

### 12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento
L'attività di orientamento al lavoro di tipo imprenditoriale è di per se' attività di orientamento, quindi tutto il progetto , nelle varie fasi, può considerarsi orientamento al lavoro	Questi percorsi sono a carattere prevalentemente formativo per lo sviluppo di competenza "auto imprenditoriali" utili per un primo approccio al mondo del lavoro e alla istruzione terziaria, universitaria e non.

### 13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento
Tutto il progetto ha la caratteristica della personalizzazione del percorso, in quanto ogni gruppo di alunni presenterà una propria proposta progettuale di impresa che andrà a competere con le proposte della concorrenza sul web	Lo svolgimento della attività è on line per cui la personalizzazione dei percorsi avverrà utilizzando la piattaforma Young Business Talents, guidati dal docente tutor interno.

### 14. ATTIVITÀ LABORATORIALI

L'attività di impresa simulata può considerarsi tutta attività laboratoriale, essendo il progetto realizzato tutto on line, con accesso alla piattaforma da parte degli alunni in Istituto, utilizzando le risorse informatiche.

### 15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Il percorso di Alternanza verrà effettuato on line attraverso l'utilizzo della piattaforma realizzata per la simulazione di impresa.

Le nuove tecnologie verranno utilizzate anche per gestire aspetti organizzativi.

Ad esempio tutte le aziende verranno contattate via mail; sempre via mail verrà inviata tutta la documentazione necessaria al buon andamento della iniziativa formativa. Agli alunni verrà

sottoposto il questionario di valutazione della esperienza in modalità on line in modo tale da avere immediatamente la percezione della bontà del progetto, così come valutato dai destinatari dello stesso.

Sempre attraverso le nuove tecnologie si terrà memoria delle presenze/assenze degli allievi ai percorsi in modo tale da avere l'evidenza delle ore effettivamente frequentate, anche ai fini della validità di tali percorsi formativi.

## 16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Per quanto riguarda il monitoraggio del percorso formativo, si rimanda a quanto indicato nel DM 16 giugno 2015 n 435, art. 39 che disciplina il monitoraggio dell'andamento e delle ricadute delle attività progettuali relative alla Alternanza Scuola Lavoro.<sup>2</sup>

## 17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Per la valutazione del percorso formativo e del progetto si rimanda a quanto indicato nella i fase 5 - punto 10 del presente progetto.

## 18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

Nel ricordare che tutti i docenti dovranno svolgere le loro attività in aula raccordandosi con gli obiettivi del progetto di alternanza per quanto di loro competenza, le valutazioni di tali esperienze contribuiranno alla attribuzione del voto finale che ogni docente andrà ad assegnare ad ogni singolo alunno (per ogni disciplina impartita), migliorandolo, peggiorandolo o lasciandolo inalterato.

## 19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>Figura professionale: Tecnico del marketing (codice ISFOL 3.3.3.5.0)</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>rilanciare prodotti o servizi già esistenti</li> <li>organizzare o gestire azioni di marketing</li> <li>valutare i risultati</li> <li>curare i rapporti con tecnici e specialisti</li> <li>organizzare eventi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parlare Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace</li> <li>Comprendere testi scritti Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro</li> <li>Selezionare strumenti Individuare gli strumenti necessari per lo svolgimento di un lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commercializzazione e vendita Conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. Comprende la definizione di strategie e delle tattiche di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita e di controllo</li> <li>Comunicazione e media Conoscenza della produzione dei mezzi di</li> </ul>

<sup>2</sup> Vedi pag. 54 del documento MIUR "Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa per la Scuola"

	<p>selezionare e diffondere materiale pubblicitario o informativo</p> <p>studiare la concorrenza</p> <p>fare ricerche di mercato</p> <p>ideare e lanciare nuovi servizi o prodotti</p> <p>definire e mettere in atto strategie per la promozione del prodotto</p>	<p>Apprendimento attivo Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali</p> <p>Valutare e prendere decisioni Valutare i costi e i benefici di possibili azioni per scegliere la più opportuna.</p> <p>Gestire risorse finanziarie Determinare quanto denaro sia necessario spendere per fare un lavoro e contabilizzare le spese</p> <p>Gestire il tempo Gestire il proprio tempo e quello altrui.</p>	<p>comunicazione, delle tecniche e dei metodi per diffondere informazioni, dei mezzi alternativi per informare e intrattenere in modo scritto, orale e visivo</p> <p>Servizi ai clienti e alle persone Conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione della clientela</p> <p>Impresa e gestione di impresa Conoscenza dei principi e dei metodi che regolano l'impresa e la sua gestione relativi alla pianificazione strategica, all'allocazione delle risorse umane, finanziarie e materiali, alle tecniche di comando, ai metodi di produzione e al coordinamento delle persone e delle risorse</p> <p>Psicologia Conoscenza del comportamento e delle prestazioni umane, delle differenze individuali nelle attitudini, nella personalità e negli interessi, dei meccanismi di apprendimento e di motivazione, dei metodi della ricerca psicologica e della valutazione e del trattamento dei disordini comportamentali ed affettivi</p>
--	---	---	---

**20. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Per la certificazione delle competenze formali, informali e non formali si rimanda a quanto indicato del d.lgs 16 gennaio 2013 n. 13, del DM 30 giugno 2015, nella attesa della compiuta disciplina della materia nell'ambito del sistema nazionale di istruzione.

Si rimanda inoltre a quanto indicato nel documento MIUR "Attività di Alternanza Scuola lavoro – Guida operativa per la scuola) alle pagg. 46-52

**21. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

La diffusione, comunicazione, informazione dei risultati della attività di Alternanza verrà effettuata al termine del percorso di formazione e culminerà con la pubblicazione del risultato ottenuto dalla classe a seguito della partecipazione al concorso sul sito dell'Istituto.





## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione

### 22. TITOLO DEL PROGETTO

**TURISMO PER TUTTI – TUTTI PER IL TURISMO**

### 23. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto:	<b>IIS VIA DI SAPONARA 150</b>
Codice Meccanografico:	<b>RMIS103000C</b>
Indirizzo:	<b>Via di Saponara 150 – 00125 ROMA</b>
Tel./ Fax	<b>06 121 125 745</b>
e- mail	<b>RMIS103000C@istruzione.it</b>
Dirigente Scolastico	<b>Prof.ssa Patrizia Sciarma</b>

### 24. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico
<del> </del>	<del> </del>
<del> </del>	<del> </del>

### 25. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo
<b>OBSERVO ONLUS</b>	<b>Via della Martinica, 121 , 00121 Ostia Lido (Roma)</b>

<b>Stefanelli Antonio</b>	
---------------------------	--

## 26. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo
<b>Dynamo Camp Impresa Sociale</b>	<b>Via Siemens 662 – 51028 San Marcello Pistoiese PT</b>
<b>FIABA Onlus</b>	<b>Piazzale degli Archivi - 00144 Roma</b>
<b>Comunità di Sant'Egidio</b>	<b>Piazza S. Egidio 3/a 00153 Roma</b>
<b>AIG Hostels</b>	<b>Via Nicotera 1 – 00185 Roma</b>

## 27. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

Il Progetto "Il Turismo per tutti – Tutti per il Turismo" è indirizzato ad alunni frequentanti il terzo anno dell'Istruzione Professionale, Settore Servizi, Indirizzi Servizi Commerciali (ambito turistico) e Servizi socio-sanitari con prosecuzione per i prossimi altri due anni di corso di studi.

I profili professionali in uscita per i due indirizzi di studio si caratterizzano per essere quelli tra i più richiesti dal mondo del lavoro e delle professioni; essi infatti afferiscono al settore turistico e al settore dei servizi socio sanitari, entrambi trainanti per il futuro della economia del nostro Paese e per i quali una formazione prodotta nei contesti formali non sempre coincide con le esigenze occupazionali richieste dal mondo del lavoro e delle professioni. Un gap che solo una corretta gestione dei percorsi di ASL può in parte ridurre a tutto vantaggio delle nuove generazioni e del sistema Paese nel suo complesso.

Il territorio in cui insiste l'Istituto Professionale è un territorio caratterizzato da un elevato potenziale turistico e dalla presenza di molti soggetti in situazione di svantaggio sociale e che necessitano di adeguati strumenti di intervento a livello di politiche sociali.

Il progetto di ASL presentato dall'Istituto che deve necessariamente conciliare le esigenze formative di queste due realtà (turistica e sociale), ha pertanto come obiettivo finale (triennale) la realizzazione di uno o più prodotti turistici rivolti al turismo sociale; in considerazione della particolare importanza che assume nelle istituzioni scolastiche la educazione alla tolleranza e alla diversità, particolare attenzione verrà data alla creazione di prodotti turistici realizzati per soddisfare le esigenze di viaggio dei disabili rispetto ad altre categorie di soggetti che alimentano tale settore. Un progetto per garantire ai disabili la fruizione di siti accessibili ad essi, ma anche per promuoverne l'accessibilità, laddove non vi fosse ancora questa attenzione, ma anche un progetto il cui prodotto finale (viaggio) è pensato per un turismo di tipo scolastico.

Il progetto non si ferma alla realizzazione del/dei prodotti (che si potrebbe pensare anche di vendere in una ottica di ASL impostato sul modello di scuola impresa) ma cura anche l'aspetto comunicativo che si servirà dell'uso delle nuove tecnologie. Questo nella considerazione del fatto che sia il settore turistico che il settore socio sanitario sono settori economici che utilizzano in maniera molto spinta le opportunità messe loro a disposizione dalla tecnologia. In particolare la creazione di reti tra le imprese del settore sociale rende possibile la sopravvivenza a tante piccole realtà lavorative che da sole non riuscirebbero a portare avanti il loro prezioso contributo allo

sviluppo del benessere sociale mentre l'e-commerce, per il turismo, rappresenta una importantissima modalità di vendita dei servizi forniti dalle singole aziende che vi operano.

Le modalità attraverso le quali gli alunni andranno a comunicare i prodotti da loro realizzati sono indicate successivamente in maniera più dettagliata. In questa sede vale la pena sottolineare la possibilità di prosecuzione del lavoro delle classi che frequenteranno quest'anno i percorsi di Alternanza. I contenuti sviluppati durante questo anno scolastico potranno essere trasmessi agli alunni delle attuali classi quarte e quinte dell'Istituto Tecnico Economico Magellano<sup>3</sup> per alimentare un portale turistico e/o una App che essi stessi andranno a realizzare al termine delle loro rispettive attività di ASL.

Al termine del percorso triennale si provvederà, attraverso la realizzazione di un evento organizzato da un gruppo di allievi in alternanza, a proporre i pacchetti turistici realizzati dagli alunni ad un gruppo di scuole selezionate a livello nazionale e (perchè no) internazionale per suggerirne l'acquisto.

#### NOTA FINALE:

In questa scheda di progetto si illustrerà il progetto di Alternanza relativo alle attuali classi terze; per le classi quarte e quinte si rimanda ad un successivo documento che andrà ad integrare il presente.

## 28. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

### a) STUDENTI

Il Progetto qui descritto si rivolge agli alunni delle classi terze dell'Istituto Professionale Settore Servizi – Indirizzi: Servizi Commerciali (ambito turistico) e Servizi Socio-Sanitari.

In totale il numero di classi coinvolte ( è pari a 7 di cui 4 del corso Servizi Commerciali ambito turistico e 3 dei Servizi Socio Sanitari )

Per un totale di alunni coinvolti pari a 196

Da segnalare la presenza nelle varie classi di alunni con disabilità e di alunni portatori di DSA e BES nei confronti dei quali i tutor interni individueranno percorsi di alternanza personalizzati in funzione delle loro difficoltà di apprendimento/mobilità.

### b) COMPOSIZIONE DEL CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

<sup>3</sup> L'Istituto Tecnico Economico Ferdinando Magellano, Amministrazione Finanza e Marketing, articolazione Sistemi Informativi Aziendali è componente dell'Istituto di Istruzione Superiore Via di Saponara 150, di cui fanno parte anche e classi impegnate destinatarie di questo progetto ASL

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) di cui si avvarrà l'Istituto per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati<sup>4</sup>, è così composto:

**Membri di diritto:**

Dirigente Scolastico (DS)

Vicario del DS

Direttore Generale dei Servizi Amministrativi (DSGA)

Presidente del Consiglio di Istituto (Cdi)

**Membri interni**

Referenti Alternanza Scuola Lavoro

Referenti Orientamento (in ingresso e in uscita)

Funzioni Strumentali

Capi Dipartimento

Vicari di plesso

**Esperti esterni** (membri afferenti alle seguenti organizzazioni)

Città Metropolitana

Ordini Professionali

Camera di Commercio

ASL/Ospedali

Università

Terzo settore (Italia Orienta, AIG, Observo Onlus)

CONI

Istituto di Istruzione Tecnica Superiore di Viterbo – Servizi alle imprese

I compiti che svolgerà il Comitato Tecnico Scientifico sono quelli indicati nelle Linee Guida per il passaggio al Nuovo Ordinamento degli Istituti Professionali

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERANNO I CONSIGLI DI CLASSE

INTERESSATI

<sup>4</sup> I compiti che svolgerà il CTS sono quelli indicati nel documento “Attività di Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa della Scuola” realizzato dal MIUR (pag. 21) e nel DPR 15/3/2010 n. 87

I Consigli di Classe, informati sul progetto di ASL, verranno coinvolti (nelle persone dei docenti della classe) in modo tale da garantire uno stretto legame tra i contenuti che si andranno a sviluppare nei percorsi di ASL e i contenuti disciplinari di ogni materia, sia dell'area di indirizzo che di quella generale. Questo al fine di massimizzare i risultati (valutabili in termini di competenze acquisite) che gli alunni andranno a sviluppare durante lo svolgimento di tali percorsi. A facilitare il raggiungimento di tale obiettivo, un ruolo fondamentale di raccordo tra mondo della scuola e mondo operativo, lo svolgeranno i docenti tutor interni, interfaccia tra le due realtà (quella scolastica e quella del mondo del lavoro e della produzione)

#### d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

I tutor interni, individuati uno per classe, coinvolti nella progettazione, ma soprattutto nella realizzazione delle attività in regime di alternanza, hanno come obiettivo di lavoro quello di assicurare ad ogni alunno il raggiungimento degli esiti di apprendimento individuati nel progetto formativo che sarà allegato alla convenzione e che varieranno in funzione dell'indirizzo di appartenenza.

Stretto il legame tra tutor interni e tutor esterni (individuati in funzione del tipo di attività che gli alunni andranno a svolgere). Lo svolgimento delle funzioni svolte dal tutor esterno<sup>5</sup>, risulta essere fondamentale per garantire l'efficacia di tali percorsi, soprattutto in considerazione del fatto il tutor esterno rappresenta per gli alunni impegnati in questo progetto, la prima interfaccia esterna tra il mondo della scuola e il mondo del lavoro con la quale essi si andranno a confrontare. Inutile dire il delicato ruolo che i tutor esterni svolgono e le cui azioni formative, misurabili in termini di valutazione degli esiti, potrebbero condizionare positivamente o negativamente l'approccio al lavoro degli studenti.

#### **TUTOR INTERNI**

I tutor interni, uno per classe, saranno scelti all'interno di ogni singolo Consiglio di Classe e svolgeranno le funzioni ad essi assegnate sulla base di quanto indicato nella Guida Operativa citata nella nota in calce alla presente pagina

#### **TUTOR ESTERNI**

I Tutor esterni saranno individuati all'interno delle imprese ospitanti o dai singoli soggetti che erogheranno servizi di Alternanza e rappresenteranno il vero primo contatto degli allievi con il mondo del lavoro e delle produzioni. Le loro funzioni sono anche esse indicate Guida Operativa citata nella nota in calce alla presente pagina

<sup>5</sup> I compiti che svolgeranno i tutor (interni ed esterni) sono elencati nel documento "Attività di Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa della Scuola" realizzato dal MIUR (pagg. 33-35)

## 29. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

Il progetto di ASL prevede non solo un periodo di stage/tirocinio presso strutture ospitanti, ma anche una serie di altre attività preliminari, precedenti a tali esperienze che saranno svolte presso imprese private o organizzazioni del settore no profit.

In particolare<sup>6</sup>:

Verranno organizzate una serie di attività seminari condotte dai partner esterni del progetto<sup>7</sup> (rivolte a tutti gli alunni impegnati nel progetto e riguardanti il tema della accessibilità, del turismo sociale e del turismo giovanile). L'impegno previsto è computabile in 16 ore totale di impegno di aula (divise in tre/quattro giornate, di cui una dedicata alla presentazione del progetto ASL).

Agli alunni, a gruppi, verrà fornito un corso sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sulla privacy tenuto dal dott. Stefanelli Antonio, della durata di 16 ore al termine del quale verrà rilasciata opportuna documentazione di frequenza al corso.

Altri incontri, organizzati da Observo Onlus, per una durata totale di 16 ore, saranno destinati alla identificazione di luoghi caratterizzati dalla accessibilità nei dintorni dell'Istituto e alla organizzazione di materiali (fotografie, video, documenti) in schede informative che gli allievi produrranno durante la visita diretta a tali siti.

Seguiranno, per classe, 2 uscite didattiche della durata di 8 ore (totale 16 ore) nei luoghi identificati precedentemente dagli alunni. Durante tali uscite gli allievi produrranno materiale che verrà poi raccolto e, eventualmente, destinato agli alunni dell'Istituto Tecnico Economico Magellano (Amministrazione Finanza e Marketing, articolazione Sistemi Informativi Aziendali), così come indicato nell'abstract del progetto

### **Attività di stage/tirocinio formativo curricolare in aziende.**

Le attività di stage/tirocinio verranno assegnate agli alunni in funzione:

- ✓ dell'indirizzo di studi frequentato (servizi commerciali o servizi socio sanitari)
- ✓ delle attitudini o preferenze dell'alunno (per favorire i processi di personalizzazione del percorso)

In particolare:

Un gruppo di allievi (frequentanti il corso dei Servizi Commerciali ambito turistico, effettuerà un periodo di tirocinio (per un totale di 80 ore) presso agenzie di viaggio allo scopo di acquisire le competenze relative alla organizzazione di un viaggio costruito per una particolare tipologia di clientela.

<sup>6</sup> Le ore, per le attività formative di aula sono riferite ad alunno. La formazione verrà erogata a tutti gli alunni ripetendo 2/3 volte ogni intervento formativo

<sup>7</sup> Vedi pag. 1 del presente progetto

La figura professionale di riferimento è quella catalogata dall'ISFOL come [3.4.1.4.0](#), Responsabile del turismo sociale, per la quale l'ISFOL stesso ha identificato un elenco di competenze richieste per l'esercizio di tale professione.

Tale elenco verrà fornito all'agenzia di viaggio ospitante (scelta tra un elenco di agenzie con le quali l'Istituto ha collaborato lo scorso anno scolastico per attivare percorsi di ASL). Il tutor esterno indicato nella convenzione tra il nostro Istituto e l'agenzia di viaggio, si occuperà di sviluppare negli alunni in stage/tirocinio, alcune di quelle competenze (quelle utili alla realizzazione del progetto) e indicherà, in una apposita scheda predisposta dal nostro Istituto, il relativo livello di acquisizione.

Un altro gruppo di allievi frequenterà un corso tenuto presso Observo ONLUS che porterà loro alla acquisizione di alcune competenze richieste dalla figura professionale Tecnici web , professione web master ([codice ISFOL 3.1.2.3.0](#)) per la costruzione di siti web, nonché alla acquisizione di competenze tipiche della figura professionale Organizzatori di fiere, esposizioni, eventi, culturali ([codice ISFOL 3.1.2.1](#))

Altri allievi del corso dei servizi socio sanitari verranno distribuiti presso strutture sul territorio (o anche in altre zone) dove svilupperanno competenze relative alla figura professionale ([codice ISFOL 5.4.4.3.0](#) – addetti alla assistenza personale).

Anche in questi ultimi casi vale quanto detto per le imprese ospitanti gli allievi del corso dei Servizi Commerciali (convenzione e rilascio della documentazione relativa al percorso di Alternanza)

Si prevede inoltre di organizzare viaggi stage per una durata computabile in 20 ore di ASL presso realtà del settore sociale durante le quali gli alunni approfondiranno le conoscenze relative ai bisogni turistici di particolari tipologie di soggetti. Probabile la organizzazione di una visita guidata al campo di Terapia Ricreativa "Dynamo Camp" a Limestre (PT).

La mancata partecipazione di alunni a tale attività, che sarà presumibilmente a carico delle famiglie degli alunni, comporterà per essi un aumento di ulteriori 20 ore di stage presso la struttura cui verranno assegnati.

### 30. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

Al di là della acquisizione delle competenze identificate per ogni figura professionale di riferimento, gli alunni acquisiranno competenze trasversali al loro percorso formativo professionale derivante dalla partecipazione alle attività di ASL.

Durante tale esperienza formativa, grazie anche alla collaborazione di soggetti esterni quali l'Associazione Italiana Ostelli della Gioventù (AIG) e la Comunità di S. Egidio con i quali il MIUR ha predisposto protocolli di intesa per favorire azioni educative, gli allievi svilupperanno sicuramente competenze sociali di cittadinanza attiva che acquisiranno in contesti di apprendimento non formali.

### 31. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

#### 1. fase - introduzione

In questa fase si prevede un incontro tra tutti gli alunni impegnati nel progetto per presentare i contenuti e gli obiettivi del percorso di Alternanza Scuola Lavoro.

Seguiranno una serie di incontri (per un totale di 12 ore totali) in cui verranno affrontati i temi della sicurezza sul lavoro e della privacy. Al termine del corso, agli alunni che avranno frequentato almeno la metà delle ore verrà somministrato un test di valutazione che, se positivo negli esiti, darà loro diritto a ricevere un attestato di frequenza rilasciata da soggetto abilitato alla tenuta di tali corsi.

#### 2. fase – definizione del compito

Il percorso di alternanza mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi, a fronte dei quali verranno assegnati agli alunni specifici compiti:

- ✓ Sensibilizzare gli alunni al problema della disabilità osservato soprattutto a un punto di vista della privazione del diritto al turismo
- ✓ Identificazione di siti di interesse turistico caratterizzati dalla accessibilità e situati nel territorio di residenza degli alunni
- ✓ Produzione di materiale descrittivo di tali siti
- ✓ fornire agli studenti delle classi quarte e quinte dell'ITE Magellano contenuti a tema turistico che andranno ad alimentare un portale turistico e app, risultati dei percorsi di ASL da loro effettuati (se possibile)
- ✓ sviluppare competenze, sia pur differenziate per singolo alunno, utili alla realizzazione/produzione e comunicazione di itinerari di viaggio rivolti a persone con disabilità (la realizzazione, produzione e comunicazione di tali itinerari sarà oggetto dei percorsi di ASL dei prossimi anni)

#### 3. fase: processo

A tutti gli alunni verrà somministrata una formazione teorica sui seguenti temi: accessibilità, turismo sociale, turismo giovanile, attraverso la organizzazione di seminari sui diversi temi.

Verranno individuati, con l'aiuto di un esperto in materia messo a disposizione da Observo Onlus, 4 siti di interesse turistico insistenti nel territorio di residenza degli alunni e che rispondano alle esigenze di accessibilità. Gli alunni verranno divisi in tre gruppi. Ogni gruppo sceglierà un sito sulla base delle indicazioni dato dall'esperto attraverso l'ausilio di strumenti informatici. Ogni gruppo visiterà tale sito. Tutti gli alunni visiteranno insieme un altro sito di interesse turistico identificato in modo congiunto da tutti e 3 i gruppi.

#### 4. fase: risorse interne



Per la realizzazione del progetto di Alternanza, l'Istituto Giulio Verne metterà a disposizione laboratori di Informatica e aule opportunamente attrezzate dal punto di vista tecnologico per la realizzazione di seminari

#### 5. fase: valutazione

La valutazione dei percorsi di Alternanza avverrà attraverso la compilazione, da parte delle imprese ospitanti e da parte di Observo Onlus, di una scheda predisposta dall'Istituto contenente l'elenco delle competenze che il singolo allievo andrà a sviluppare durante tali esperienze e che si rifanno a quanto indicato dall'ISFOL, nei rispettivi profili professionali (l'indicazione di tali figure professionali è stata precedentemente indicata).

Oggetto di valutazione saranno anche la partecipazione alle attività di informazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sulla privacy, nonché l'impegno profuso dagli allievi durante le attività seminariali e di produzione di materiale di informazione turistica.

Tutta questa documentazione andrà presa in considerazione durante lo scrutinio finale per l'ammissione alla classe successiva.

### 31. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

mese	attività	n. ore	n. giorni	sede	note
nov-15	introduzione al progetto	3	1	Istituto	attività diurna
	corso sicurezza sui luoghi di lavoro	12	4	Istituto	attività pomeridiana
	corso privacy	4	1	Istituto	attività pomeridiana
	<b>TOTALI DEL MESE per alunno</b>	<b>19</b>	<b>6</b>		
dic-15	Seminario Accessibilità e abbattimento barriere architettoniche	3	1	Istituto	Attività diurna
	Seminario Comunità s: Egidio	3	1	Istituto	Attività diurna
	<b>TOTALI DEL MESE per alunno</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		
gen-16	Seminario turismo sociale (Dynamo Camp)	3	1	Istituto	Attività diurna
	Seminario turismo accessibile	3	1	Istituto	Attività diurna
	<b>TOTALI DEL MESE per alunno</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		
feb/mar-2016	Incontro propedeutico per definizione luoghi accessibili	6	1	Istituto	Attività diurna
	1 uscita sul territorio	6	1	Esterna	Attività diurna
	2 uscita sul territorio	6	1	Esterna	Attività diurna
	Creazione e consegna materiale didattico	8	2	Istituto	Attività pomeridiana
	<b>TOTALE DEL MESE per alunno</b>	<b>26</b>	<b>5</b>		

apr/mag 2016	Stage/tirocinio	100	10	Esterna/interna	Sospensione attività didattica
	TOTALE DEL MESE per alunno	100	12,5	Esterna	Sospensione attività didattica
totale ore alternanza		157			
<p>La partecipazione ad un eventuale viaggio stage ridurrebbe di 20 ore le ore di stage/tirocinio</p> <p><b>A causa della numerosità degli alunni:</b></p> <p>Gli incontri seminari, verranno ripetuti due volte</p> <p>Il corso sulla sicurezza e privacy, tre volte.</p> <p>La prima uscita sul territorio verrà effettuata in tre giorni distinti (una uscita per ogni gruppo di alunni)</p> <p>Le attività di stage/tirocinio verranno effettuate in periodi diversi per ogni classe (soprattutto in funzione delle disponibilità delle strutture ospitanti)</p>					

### 32. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento
Non sono previste	

### 33. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento
Uscite sul territorio	Ogni gruppo di alunni (ne verranno individuati tre) effettueranno la prima uscita nel territorio in funzione delle scelte effettuate dal gruppo di appartenenza
Stage/tirocini	Gli alunni potranno scegliere, in funzione delle proprie attitudini ed interessi, le competenze da sviluppare in azienda/Istituto durante le esperienze di stage tra quelle identificate nel progetto e che si riferiscono a specifiche figure professionali

### 34. ATTIVITÀ LABORATORIALI

Durante il percorso di Alternanza, verranno effettuate a gruppi di alunni attività laboratoriali consistenti, nello specifico, nelle seguenti:

- ✓ individuazione di siti di interesse turistico caratterizzati da accessibilità del luogo
- ✓ realizzazione materiale didattico (schede descrittive dei luoghi visitati dagli alunni in alternanza) da consegnare, eventualmente, agli alunni dell'ITE Magellano di Acilia per la realizzazione del portale turistico e di una app turistica (obiettivo del loro percorso di alternanza scuola lavoro)

### **35. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Il percorso di Alternanza verrà effettuato utilizzando in modo abbastanza spinto le nuove tecnologie informatiche. In particolare particolarmente diffuso l'utilizzo di Internet per ricerche, produzione di materiale.

Le nuove tecnologie verranno utilizzate anche per gestire aspetti organizzativi.

Ad esempio tutte le aziende verranno contattate via mail; sempre via mail verrà inviata tutta la documentazione necessaria al buon andamento della iniziativa formativa. Agli alunni verrà sottoposto il questionario di valutazione della esperienza in modalità on line in modo tale da avere immediatamente la percezione della bontà del progetto, così come valutato dai destinatari dello stesso.

Sempre attraverso le nuove tecnologie si terrà memoria delle presenze/assenze degli allievi ai percorsi in modo tale da avere l'evidenza delle ore effettivamente frequentate, anche ai fini della validità di tali percorsi formativi.

### **36. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Per quanto riguarda il monitoraggio del percorso formativo, si rimanda a quanto indicato nel DM 16 giugno 2015 n 435, art. 39 che disciplina il monitoraggio dell'andamento e delle ricadute delle attività progettuali relative alla Alternanza Scuola Lavoro.<sup>8</sup>

### **37. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Per la valutazione del percorso formativo e del progetto si rimanda a quanto indicato nella i fase 5 - punto 10 del presente progetto.

### **38. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)**

L'Istituto contatterà preventivamente le strutture ospitanti per accertarsi della loro disponibilità ad accogliere in tirocinio / stage gli alunni nel periodo individuato nel progetto.

Una volta ottenuta la disponibilità ed individuato il tutor esterno, l'Istituto invierà un elenco di competenze che dovranno essere sviluppate durante l'esperienza di tirocinio/Stage a completamento o in aggiunta a quelle sviluppate in aula durante la normale attività didattica.

(le competenze acquisite/da acquisire fanno riferimento alle diverse professioni ISFOL cui il progetto si riferisce)

<sup>8</sup> Vedi pag. 54 del documento MIUR "Alternanza Scuola Lavoro – Guida Operativa per la Scuola"

Al termine delle attività di stage il tutor esterno (al quale verrà garantito sempre un contatto con il tutor di classe interno all'Istituto) l'azienda ospitante compilerà una scheda in cui valuterà l'esperienza portata a termine da ogni singolo utilizzando un modello di valutazione che l'Istituto invierà ad ogni struttura ospitante.

Nel ricordare che tutti i docenti dovranno svolgere le loro attività in aula raccordandosi con gli obiettivi del progetto di alternanza per quanto di loro competenza, le valutazioni di tali esperienze contribuiranno alla attribuzione del voto finale che ogni docente andrà ad assegnare ad ogni singolo alunno (per ogni disciplina impartita), migliorandolo, peggiorandolo o lasciandolo inalterato.

### 39. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>Figura professionale: Agente di viaggio Responsabile Turismo sociale</b>			
<b>4</b>	edfinire strategie di vendita (offerte, promozioni, sconti, ecc.) organizzare viaggi su misura realizzare itinerari di viaggio vendere titoli di viaggio aerei, marittimi e terrestri redigere preventivi per i clienti curare i contatti con i tour operator curare i rapporti con il touring club fare da tramite tra tour operator e cliente aggiornarsi sui cataloghi e le destinazioni prenotare servizi turistici (alberghi, ristoranti, guide, ecc.) sistemare i cataloghi in vetrina predisporre e vendere pacchetti turistici partecipare a fiere per promuovere la vendita dei prodotti accompagnare i turisti	<b>PARLARE</b> Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace  <b>GESTIRE IL TEMPO</b> Gestire il proprio tempo e quello altrui.  <b>ORIENTAMENTO AL SERVIZIO</b> Cercare in modo attivo soluzioni per soddisfare le esigenze degli altri  <b>ASCOLTARE ATTIVAMENTE</b> Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate  <b>COMPRENDERE TESTI SCRITTI</b> Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro  <b>SCRIVERE</b> Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.	<b>LINGUA STRANIERA</b> Conoscenza della struttura e dei contenuti di una lingua straniera oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica  <b>SERVIZI AI CLIENTI E ALLE PERSONE</b> Conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione della clientela  <b>LINGUA ITALIANA</b> Conoscenza della struttura e dei contenuti della lingua italiana oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica  <b>COMMERCIALIZZAZIONE E VENDITA</b> Conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. Comprende la definizione di strategie e delle tattiche di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita e di controllo

			<p>LAVORO D'UFFICIO Conoscenza delle procedure amministrative e d'ufficio, dei programmi di elaborazione di testi, delle tecniche di gestione di archivi e di basi di dati oppure della stenografia e delle regole di trascrizione o di altre procedure e linguaggi previsti dal lavoro di ufficio.</p> <p>PSICOLOGIA Conoscenza del comportamento e delle prestazioni umane, delle differenze individuali nelle attitudini, nella personalità e negli interessi, dei meccanismi di apprendimento e di motivazione, dei metodi della ricerca psicologica e della valutazione e del trattamento dei disordini comportamentali ed affettivi</p> <p>TRASPORTI Conoscenza dei principi e dei metodi per trasportare persone o beni con mezzi aerei, ferroviari, navali o stradali; comprende le conoscenze necessarie per calcolare i costi e i benefici dei mezzi di trasporto</p>
--	--	--	---

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>Figura professionale: Tecnici web</b>			
<b>5</b>	analizzare o individuare le esigenze del cliente fornire consulenza tecnica ai clienti realizzare siti web fare formazione /informazione al personale e a soggetti esterni eseguire test sul software realizzare prototipi individuare e sviluppare soluzioni e procedure informatiche	<p><b>ASCOLTARE ATTIVAMENTE</b> Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate</p> <p><b>ROGRAMMARE</b> Scrivere programmi per computer per vari scopi</p> <p><b>RISOLVERE PROBLEMI COMPLESSI</b>            Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni utili a valutare possibili opzioni e trovare soluzioni.</p> <p><b>SENSO CRITICO</b> Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.</p>	<p><b>LINGUA ITALIANA</b> Conoscenza della struttura e dei contenuti della lingua italiana oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica</p> <p><b>LINGUA STRANIERA</b> Conoscenza della struttura e dei contenuti di una lingua straniera oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica</p> <p><b>COMUNICAZIONE E MEDIA</b> Conoscenza della produzione dei mezzi di comunicazione, delle tecniche e dei metodi per diffondere informazioni, dei mezzi alternativi per informare e intrattenere in modo scritto, orale e visivo</p>

		<p>COMPRENDERE TESTI SCRITTI Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro</p> <p>SCRIVERE Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.</p>	<p>MATEMATICA Conoscenza dell'aritmetica, dell'algebra, della geometria, del calcolo, della statistica e delle loro applicazioni</p> <p>COMMERCIALIZZAZIONE E VENDITA Conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. Comprende la definizione di strategie e delle tattiche di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita e di controllo</p> <p>SERVIZI AI CLIENTI E ALLE PERSONE Conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione della clientela</p>
--	--	---	---

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
Figura professionale: Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali			
6	<p>cercare gli sponsor</p> <p>curare i rapporti con gli enti patrocinatori</p> <p>preparare il materiale illustrativo</p> <p>curare i rapporti con i mezzi di informazione</p> <p>selezionare e reclutare il personale</p>	<p>ADATTABILITÀ coordinare le proprie azioni a quelle degli altri.</p> <p>scrivere comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.</p> <p>gestire il tempo gestire il proprio tempo e quello altrui.</p> <p>orientamento al servizio: cercare in modo attivo soluzioni per soddisfare le esigenze degli altri</p> <p>ascoltare attivamente fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate</p> <p>comprendere testi scritti comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro</p> <p>negoziare discutere e trattare con gli altri per trovare un accordo e cercare di ricomporre opinioni diverse.</p> <p>parlare parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace senso critico usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.</p>	<p>SERVIZI AI CLIENTI E ALLE PERSONE Conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione della clientela</p> <p>COMMERCIALIZZAZIONE E VENDITA Conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. Comprende la definizione di strategie e delle tattiche di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita e di controllo</p> <p>LINGUA STRANIERA Conoscenza della struttura e dei contenuti di una lingua straniera oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica</p> <p>COMUNICAZIONE E MEDIA Conoscenza della produzione dei mezzi di comunicazione, delle tecniche e dei metodi per diffondere informazioni, dei mezzi alternativi per informare e intrattenere in modo scritto, orale e visivo</p> <p>LAVORO D'UFFICIO Conoscenza delle procedure amministrative e d'ufficio, dei programmi di elaborazione di testi, delle tecniche di gestione di archivi e di basi di dati oppure della stenografia e delle regole di trascrizione o di altre procedure e linguaggi previsti dal lavoro di ufficio.</p> <p>IMPRESA E GESTIONE DI IMPRESA Conoscenza dei principi e dei metodi che regolano l'impresa e la sua gestione relativi alla pianificazione strategica, all'allocazione delle risorse umane, finanziarie e materiali, alle tecniche di comando, ai metodi di produzione e al coordinamento delle persone e delle risorse</p>

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
<b>Figura professionale: Addetti alla assistenza personale</b>			
//	<p>identificare i problemi e le esigenze degli assistiti</p> <p>preparare i pasti per l'assistito</p> <p>curare i rapporti con le famiglie degli assistiti</p> <p>eseguire controlli igienico-sanitari</p> <p>fornire assistenza nella pulizia e nell'igiene personale</p> <p>accompagnare e sostenere l'assistito nello sbrigare commissioni o pratiche burocratiche</p> <p>fornire compagnia e supporto nelle attività di intrattenimento quotidiane, intrattenere e conversare con l'assistito</p> <p>fornire assistenza durante i pasti</p> <p>controllare le condizioni fisiche dell'assistito</p> <p>fornire assistenza psicologica</p> <p>somministrare medicinali, eseguire piccole medicazioni o fasciature</p> <p>collaborare con i colleghi, con il personale medico, fisioterapisti, assistenti sociali, ecc.</p> <p>'accogliere gli assistiti</p>	<p><b>ASCOLTARE ATTIVAMENTE</b> Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate</p> <p><b>PARLARE</b> Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace</p> <p><b>COMPRENDERE GLI ALTRI</b> Comprendere le reazioni degli altri e il perchè reagiscano in determinati modi.</p> <p><b>ORIENTAMENTO AL SERVIZIO</b> Cercare in modo attivo soluzioni per soddisfare le esigenze degli altri</p> <p><b>GESTIRE IL TEMPO</b> Gestire il proprio tempo e quello altrui.</p> <p><b>ADATTABILITÀ</b> Coordinare le proprie azioni a quelle degli altri.</p> <p><b>RISOLVERE PROBLEMI COMPLESSI</b> Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni utili a valutare possibili opzioni e trovare soluzioni.</p>	<p><b>SERVIZI AI CLIENTI E ALLE PERSONE</b></p> <p>Conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione della clientela</p> <p><b>LINGUA ITALIANA</b></p> <p>Conoscenza della struttura e dei contenuti della lingua italiana oppure del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica</p> <p><b>PSICOLOGIA</b> Conoscenza del comportamento e delle prestazioni umane, delle differenze individuali nelle attitudini, nella personalità e negli interessi, dei meccanismi di apprendimento e di motivazione, dei metodi della ricerca psicologica e della valutazione e del trattamento dei disordini comportamentali ed affettivi</p> <p><b>SOCIOLOGIA E ANTROPOLOGIA</b></p> <p>Conoscenza del comportamento e delle dinamiche di gruppo, delle influenze e tendenze sociali, delle migrazioni umane, dell'etnicità, delle culture e della loro storia e origine</p> <p><b>TERAPIA E CONSULENZA PSICOLOGICA</b></p> <p>Conoscenza dei principi, dei metodi e delle procedure per la diagnosi, il trattamento e la riabilitazione delle disfunzioni mentali e per la consulenza e la guida nelle carrier</p> <p><b>PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA PUBBLICA</b></p> <p>Conoscenza delle più importanti attrezzature, delle politiche, delle procedure e delle strategie per promuovere effettive operazioni di sicurezza locale e nazionale per la protezione delle persone, delle informazioni, della proprietà e delle istituzioni</p>



			ARTE Conoscenza della teoria e delle tecniche necessarie a comporre, produrre e realizzare musica, danza, arti visuali, drammi e sculture
--	--	--	---

#### **40. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Per la certificazione delle competenze formali, informali e non formali si rimanda a quanto indicato del d.lgs 16 gennaio 2013 n. 13, del DM 30 giugno 2015, nella attesa della compiuta disciplina della materia nell'ambito del sistema nazionale di istruzione.

Si rimanda inoltre a quanto indicato nel documento MIUR "Attività di Alternanza Scuola lavoro – Guida operativa per la scuola) alle pagg. 46-52

#### **41. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

La diffusione, comunicazione, informazione dei risultati della attività di Alternanza verrà effettuata al termine del percorso triennale di formazione e culminerà in un evento organizzato in Istituto e aperto al territorio in cui gli allievi presenteranno le loro proposte concrete di viaggio che risponderanno alle esigenze di chi, per diversi motivi, ha un accesso ridotto alla pratica del turismo.