

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

LICEO SCIENTIFICO STATALE V.VECCHI -TRANI

*AA.SS.2016 - 2019*

**LICEO SCIENTIFICO STATALE  
V.VECCHI  
TRANI**

**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA  
EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015  
[Approvato con modifiche e integrazioni dal Consiglio di Istituto nella  
seduta del 27/10/2017]**

***Indice***

	<b>PAG</b>
➤ Premessa	<b>4</b>
➤ Priorità, traguardi ed obiettivi	<b>5</b>
➤ Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI	<b>7</b>
➤ Eventuali ulteriori obiettivi che la scuola ha scelto di perseguire	<b>8</b>
➤ Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza	<b>9</b>
➤ Scelte organizzative e gestionali	<b>10</b>
➤ Alternanza scuola-lavoro	<b>19</b>
➤ Insegnamenti opzionali	<b>21</b>
➤ Azioni coerenti con la promozione della cultura umanistica sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività	<b>23</b>
➤ Azioni coerenti col Piano per l'educazione alla sostenibilità che recepisce i Goals dell'Agenda 2030	<b>25</b>

➤ Azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale	<b>27</b>
➤ Piano formazione Docenti e personale ATA	<b>30</b>
➤ Progetti	<b>37</b>
➤ Fabbisogno di personale	<b>62</b>
➤ Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	<b>65</b>
➤ Monitoraggio del Piano Triennale	<b>66</b>
➤ Trasparenza	<b>67</b>
Allegato 1. Piano di Miglioramento	<b>68</b>
Allegato 2. Piano di Inclusione	<b>90</b>
Allegato 3. Regolamenti di Istituto	<b>100</b>
Allegato 4 Criteri di valutazione	<b>151</b>

## ➤ **Premessa**

- Il presente Piano triennale dell'offerta formativa, relativo a **Liceo Scientifico Statale Valdemaro Vecchi di Trani**, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”*;
- il piano è stato elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. n.4151/A11 dell' 11/09/2015;
- il piano ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 20/01/2016;
- il piano è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20/01/2016;il piano, rivisto ai sensi dell'art.1, comma 17 della legge n.107 del 13 luglio 2015, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione ridefiniti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. n. 3539/A11 del 09/09/2016, ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 26/10/2016;
- il piano rivisto è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/10/2016;
- il piano, rivisto ai sensi dell'art.1, comma 17 della legge n.107 del 13 luglio 2015, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione ridefiniti dal dirigente scolastico con proprio atto di indirizzo prot. n.3328/A1 dell' 11/09/2017, ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 26/10/2017;
- il piano rivisto è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/10/2017;
- il piano, dopo l'approvazione, è stato inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano, all'esito della verifica in questione, ha ricevuto il parere favorevole, comunicato con nota prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;
- il piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

## ➤ **Priorità, traguardi ed obiettivi**

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo: **<http://ext.pubblica.istruzione.it/SistemaNazionaleValutazione/contesto.do?dispatch=gotoMainMenu&indiceArea=undefined>**.

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

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

La **priorità** che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio è relativa a:

### **Risultati a distanza**

Raccogliere in modo sistematico informazioni sui risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro

Il **traguardo** che l'Istituto si è assegnato in relazione alla priorità sono:

Nominare un docente referente che organizzi una raccolta sistematica di tutti i dati e le informazioni relative ai successivi percorsi intrapresi dagli studenti diplomati

Le **motivazioni** della scelta effettuata sono le seguenti:

La scelta di tale priorità nasce dai risultati dell'autovalutazione e rappresenta un obiettivo strategico della scuola che vuole misurare l'efficacia della sua azione formativa per favorire il successo degli studenti nel prosieguo dei percorsi di studio e di lavoro.

Gli **obiettivi** di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento del traguardo sono i seguenti:

- 1) **Curricolo, progettazione e valutazione:** estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curricolo in continuità verticale.
- 2) **Ambiente di apprendimento:** favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento
- 3) **Inclusione e differenziazione:** organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti
- 4) **Continuità e orientamento:** nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti di uscita

- 5) Orientamento strategico e organizzazione della scuola : delegare alla funzione strumentale/orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte
- 6) Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane : raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete
- 7) Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie : attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

Le **motivazioni** della scelta effettuata sono le seguenti:

Gli obiettivi di processo segnalati possono contribuire al raggiungimento della priorità educativa, didattica e formativa individuata.

Infatti la progettazione per classi parallele e in continuità verticale, integrata da criteri di valutazione condivisi, è fondamentale per migliorare le performance degli studenti

Qualificare l'ambiente di apprendimento rende la scuola un punto di riferimento per gli addetti ai lavori

Coinvolgere gli studenti direttamente nei processi dell'inclusione significa eliminare concretamente ogni residuo discriminatorio, ridurre il disagio e favorire l'apprendimento

Coinvolgere le famiglie e il territorio nell'orientamento e monitorare le scelte degli studenti dell'ultimo anno significa monitorare l'efficacia delle azioni.

Raccogliere e dare seguito alle richieste di formazione dei docenti e del personale ATA per aumentare la professionalità dell'organico a disposizione della scuola incentiva la qualità

Coinvolgere le famiglie nelle azioni formative e programmare percorsi di alternanza scuola/lavoro per rendere sempre più forte il legame dell'istituzione con il territorio di riferimento.

## ➤ **Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI**

L'analisi compiuta nella sezione 2.2. del RAV (Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce i seguenti **punti di forza**:

- il punteggio di italiano e matematica della scuola alle prove INVALSI è superiore a quello di scuole con background socio-economico e culturale simile. La varianza tra classi in italiano e matematica è in linea o di poco inferiore a quella media; i punteggi delle classi non si discostano dalla media della scuola oppure in alcune classi si discostano in positivo.

e i seguenti **punti di debolezza**:

- le disparità a livello di risultati tra gli alunni meno dotati e quelli più dotati tendono a rimanere stabili nel corso della loro permanenza a scuola, in particolare nell'indirizzo SA.

### **Priorità**

- Confermare i positivi risultati nelle prove standardizzate in modo omogeneo in tutte le classi coinvolte

### **Traguardo**

- Ridurre ulteriormente la varianza tra classi e le disparità a livello di risultati tra gli alunni meno dotati e quelli più dotati, in particolare nell'indirizzo SA, nel corso della loro permanenza scuola

### **Obiettivo di processo**

- Revisione della programmazione in italiano e matematica allo scopo di elaborare modelli valutativi condivisi, fondati su rubriche comuni ed effettivamente utilizzate

➤ ***Eventuali ulteriori obiettivi che la Scuola ha scelto di perseguire***

- 1) Prevenzione dell'insuccesso scolastico mediante l'attivazione tempestiva di percorsi funzionali al recupero.
- 2) Potenziamento delle competenze matematico-logiche-scientifiche.
- 3) Potenziamento delle competenze linguistiche.
- 4) Potenziamento delle competenze digitali.
- 5) Potenziamento delle discipline motorie.
- 6) Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri
- 7) Sviluppo delle competenze artistico – musical



➤ ***Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza***

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, sono stati sentiti rappresentanti del territorio e dell'utenza come di seguito specificati:

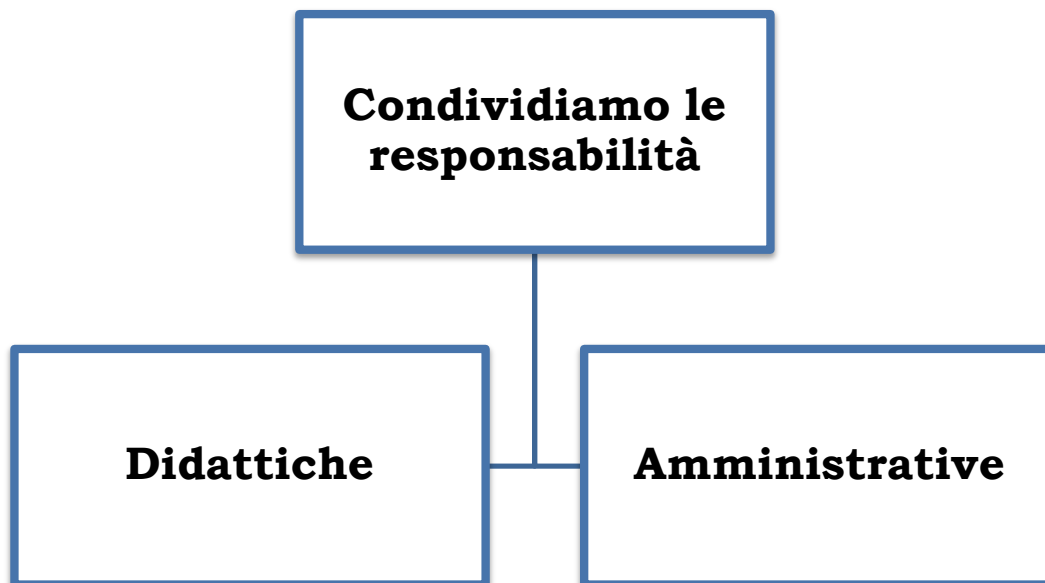
- 1) tutti i rappresentanti di classe dei genitori
- 2) tutti i rappresentanti di classe degli alunni.

Nel corso di tali incontri, sono state formulate le seguenti proposte:

- 1) Potenziamento dell'attività motoria con l'introduzione di discipline sportive
- 2) Prevedere un progetto che introduca lo studio di una seconda lingua comunitaria
- 3) Prevedere attività che incentivino la progettualità *creativa* degli studenti
- 4) Prevedere la possibilità, per gli alunni anche del biennio, di prepararsi per il conseguimento della certificazione ECDL e delle certificazioni linguistiche
- 5) Prevedere la possibilità di favorire la pratica costante e motivata della lettura anche con l'introduzione del quotidiano cartaceo in ogni classe per almeno un'ora settimanale, allo scopo di sensibilizzare gli alunni all'interpretazione del nostro *tempo*

## ➤ *Scelte organizzative e gestionali*

### Responsabilità condivise



### FUNZIONIGRAMMA

#### Dirigente Scolastico

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione e ne ha la legale rappresentanza;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- è responsabile dei risultati del servizio.

#### Collegio docenti

Il Dirigente Scolastico - Tutti i Docenti

- elabora il Piano triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dell'atto di indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico;
- definisce un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica (assenze collettive, ritardi, uscite anticipate);
- fa proposte riguardo l'orario scolastico, la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe, e alla scelta dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- elegge i docenti che ricoprono particolari incarichi nell'ambito delle *responsabilità didattiche*.

## **Collaboratori del Dirigente Scolastico**

Hanno il compito di:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi “scoperte”
- provvedere alla messa a punto dell’orario scolastico, (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)
- segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l’andamento ed i problemi
- controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc.

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

Con i colleghi e con il personale in servizio hanno l’importante compito di:

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

Con gli alunni devono:

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

Con le famiglie hanno il dovere di:

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

Con persone esterne alla scuola hanno il compito di:

- accogliere ed accompagnare personale, delle scuole del territorio, dell’ASL, del Comune, in visita
- informare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata / uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici

Partecipano di diritto alle riunioni di staff e dei Gruppi di lavoro costituiti presso la sede di servizio

## Consiglio di Istituto

Dirigente Scolastico – 8 docenti – 2 ATA – 4 genitori – 4 alunni

- Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento;
- Approva il PTOF ,elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza con l'atto di indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico e verificandone la compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili;
- approva i documenti contabili di previsione e rendicontazione della spesa;
- delibera il Regolamento d'Istituto, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione degli studenti e delle famiglie alle attività della scuola, nonché per la designazione dei responsabili dei servizi;
- approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il piano dell'offerta formativa.

## Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico – Direttore Amministrativo – 1 docente – 1 ATA – 1 genitore – 1 alunno

- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e ne cura le deliberazioni.

## Organo di garanzia

Dirigente scolastico ( membro di diritto ), 1 docente, 1 studente, 1 genitore.

- decide in merito a ricorsi o reclami avverso i provvedimenti disciplinari

## Nucleo Interno di Autovalutazione (N.I.V.)

Dirigente scolastico, 1 docente referente della valutazione e n. 1 docenti con adeguata professionalità individuati dal Collegio dei docenti. Il Nucleo può, all'occorrenza, essere integrato da ulteriori figure di personale docente con specifiche competenze

L'autovalutazione è finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti ed è particolarmente indirizzata:

alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico;

al miglioramento dei risultati nelle prove standardizzate nazionali con riguardo all'equità degli esiti

alla riduzione delle differenze tra scuole e aree geografiche nei livelli di apprendimento degli studenti;

al rafforzamento delle competenze di base degli studenti rispetto alla situazione di partenza;

alla valorizzazione degli esiti a distanza degli studenti con attenzione all'università e al lavoro

L'autovalutazione si effettua mediante l'analisi e la verifica del proprio servizio e la redazione di un Rapporto di autovalutazione, contenente gli obiettivi di miglioramento, redatto in formato elettronico. L'INVALSI sostiene i processi di autovalutazione fornendo strumenti di analisi dei dati resi disponibili dalle scuole, dal sistema informativo del Ministero e dalle rilevazioni nazionali e internazionali degli apprendimenti.

## **Animatore digitale**

Il suo profilo è rivolto a:

- **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;
- **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;
- **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.

## **Funzioni Strumentali**

### **Area 1: Sostegno al lavoro dei docenti.**

- Cura l'accoglienza dei docenti in ingresso;
- cura i rapporti con i Coordinatori di classe e ne organizza le attività;
- cura la predisposizione e la tempestiva diffusione di tutta la modulistica finalizzata all'ottimizzazione delle attività didattiche (modelli/verbali/dichiarazioni ecc.);
- cura la diffusione delle iniziative (bandi/concorsi ecc.) specificamente riguardanti i docenti e contribuisce a promuovere, di concerto con tutte le FF.SS., progetti di innovazione didattica;
- redige la calendarizzazione delle attività di recupero nella fase intermedia (1^quadrimestre) e finale (sospensione di giudizio) e delle relative prove per il saldo del debito;
- coordina le azioni relative all'adozione dei libri di testo;
- referente per gli insegnamenti opzionali, di cui cura l'organizzazione e il monitoraggio;
- partecipa alle riunioni di staff e del Gruppo di lavoro per il PTOF

### **Area 2: Interventi e servizi per gli studenti. Successo formativo.**

- Cura i rapporti tra i rappresentanti degli studenti e la Presidenza;
- cura l'organizzazione dei rapporti con le famiglie;
- si aggiorna su bandi di corsi e concorsi riservati agli studenti e li rende disponibili ai soggetti interessati;
- valuta preventivamente, cura e coordina la promozione di attività e manifestazioni culturali;
- cura e coordina i rapporti con il Territorio di specifico interesse per gli studenti anche in relazione all'individuazione, in collaborazione col referente ASL, di Enti/Aziende per eventuali attività di stage;

- elabora modalità innovative per il monitoraggio dei dati relativi agli esiti degli alunni in vista del successo formativo;
- referente della Biblioteca d'Istituto;
- referente per la salute e per le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- partecipa alle riunioni di staff e del Gruppo di lavoro per il PTOF

### **Area 3: Orientamento e rapporti con il territorio.**

- valuta preventivamente, promuove e coordina la progettualità afferente all'orientamento in ingresso ed in uscita in relazione agli obiettivi definiti nel POF;
- cura il monitoraggio delle azioni condotte per l'orientamento in ingresso e in uscita;
- referente per il Progetto "Professionisti al Vecchi";
- elabora, predispone e cura le modalità di diffusione di materiale illustrativo/informativo in ordine all'orientamento in ingresso ed in uscita;
- cura specificamente i rapporti con le Scuole/Università/Enti accreditati sulla formazione;
- promuove e cura specifici incontri, anche in loco, con soggetti qualificati per la formazione/informazione sull'orientamento in uscita;
- cura i rapporti col Territorio (Enti Locali /Soggetti no profit/Aziende );
- partecipa a riunioni di staff e del gruppo di lavoro per il PTOF;

### **Consiglio di classe**

E' formato da tutti i docenti della classe, in composizione ristretta, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti, in composizione allargata; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato.

- individua gli obiettivi delle singole discipline relativi alla classe e gli obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare interventi di carattere disciplinare;
- definisce metodologie e strumenti da utilizzare;
- definisce attività di recupero e integrative;
- determina i livelli minimi di ogni materia che gli alunni dovranno raggiungere per ottenere la promozione;
- provvede alla valutazione degli studenti.

### **Coordinatori di classe**

- Assicurano i rapporti con le Famiglie e tra il Consiglio di Classe e l'Ufficio del D.S.;
- sono referenti per la programmazione educativa della classe assegnata, costituendone il punto di riferimento, di coordinamento e di proposta;
- coordinano la realizzazione della programmazione didattica del Consiglio e delle singole discipline;
- predispongono gli atti istruttori del Consiglio;
- presiedono le riunioni del Consiglio, curando i relativi adempimenti, in assenza del Dirigente Scolastico;
- consultano regolarmente il prospetto delle assenze e dei ritardi, segnalando tempestivamente le situazioni "a rischio" alle famiglie;
- comunicano con sollecitudine all'Ufficio del D.S. qualsivoglia problema riscontrato nell'andamento didattico-disciplinare della classe;
- assicurano la verbalizzazione degli atti del Consiglio.

## Responsabili di dipartimento

- Dipartimento Area linguistico-comunicativa (classi di concorso: A011, AB24);
- Dipartimento Area storico-umanistica (classi di concorso: A017, A019, A046, IRC);
- Dipartimento Area scientifico-matematico-tecnologica (classi di concorso: A026, A027, A041, A048, A050)

**I Dipartimenti disciplinari** sono costituiti da tutti gli insegnanti del biennio e triennio. Essi hanno lo scopo di fissare in modalità condivisa gli obiettivi delle discipline per ogni classe, i contenuti comuni, (anche in vista di corsi IDEI per classi parallele, di fusioni di classi, passaggi di alunni e ripetenze), gli strumenti di valutazione, la tipologia delle prove, i criteri di valutazione in conformità con i criteri definiti dal PTOF, l'uso dei sussidi didattici, dei laboratori ed esprimono un parere sulla scelta dei libri di testo.

I Responsabili di dipartimento hanno il compito di :

- coordinare l'attività di programmazione e ricerca didattica del singolo dipartimento con particolare riguardo alla condivisione di percorsi innovativi
- Partecipare alle riunioni di staff e del Gruppo di lavoro per il PTOF

## Responsabili di laboratorio (Scienze e chimica, Aula aumentata dalla tecnologia, Multimediale), Biblioteca, Palestra

- Prendono in consegna (subconsegnatari) con relativa ricognizione, i materiali e verificano il loro stato d'uso e di efficienza;
- organizzano i turni di utilizzo delle aule speciali;
- segnalano eventuali interventi da effettuare, anomalie, necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- coordinano l'attività dei Collaboratori Tecnici;
- formulano proposte di acquisto del materiale occorrente.

## Commissioni - Comitati - Gruppi di lavoro - Referenti - Tutor

- **Commissione Accoglienza.** Per gli alunni delle classi iniziali è prevista una fase di accoglienza che si propone come obiettivo prioritario favorire la conoscenza dell'ambiente scolastico e la socializzazione tra gli alunni;
- **Commissione Elettorale.** Predisporre tutti gli atti e gli adempimenti per il regolare svolgimento delle elezioni degli Organi Collegiali;
- **Commissione Orientamento.** Predisporre attività di orientamento in "entrata" e "uscita" nonché di riorientamento. Referente per il monitoraggio dei risultati a distanza;
- **Gruppo di Lavoro per l'elaborazione del PTOF.** Cura la predisposizione, la revisione e il monitoraggio del PTOF;
- **Gruppo di lavoro per il PdM.** Cura le azioni e i processi per l'attuazione del Piano di Miglioramento (coincide col N.I.V.)
- **Gruppo di Lavoro per l'Inclusione.** Cura l'inserimento nella vita scolastica degli alunni H e/o BES secondo il dettato legislativo;
- **Referente Viaggi d'istruzione.** Formula proposte di possibili mete ai singoli consigli di classe e organizza viaggi e visite d'istruzione. Monitorizza la riuscita dei viaggi e delle visite d'istruzione in merito alle finalità proposte;
- **Referente alla Salute e Sicurezza.** Figura che, nell'ambito della sua scuola, "promuove benessere": sani stili di vita, benessere psichico e relazionale,

rinforzo dei fattori protettivi. Sostiene e coordina iniziative interne e agisce da fulcro tra l'interno e l'esterno della scuola;

- **Referente per le azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.** Come previsto dall'art. 4 comma 3 della legge n. 71 del 29 maggio 2017, ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo. A tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio. Tale figura ha il compito di promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche. Inoltre deve informare tempestivamente, tramite il Dirigente Scolastico, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori);
- **Referente Antifumo.** Incaricato di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare;
- **Referente Giochi Sportivi Studenteschi e avviamento alla pratica sportiva (G.S.S.).** I GSS sono promossi ed organizzati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), in collaborazione con il Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), il Comitato Italiano Paraolimpico (CIP) e d'intesa con le Federazioni Sportive Nazionali (FSN), le Discipline Associate riconosciute dal CONI, le Regioni e gli Enti locali. Si pongono in logica prosecuzione e sviluppo del lavoro che i docenti di educazione fisica svolgono nell'insegnamento curricolare, contribuiscono alla crescita e al benessere degli alunni e si fondano sull'ampliamento delle esperienze attive svolte dagli studenti, con un'attenta rilevazione delle attitudini e delle vocazioni personali;
- **Counselor per sportello di ascolto filosofico**  
È un professionista della *relazione di aiuto*. È colui che offre la sua attenzione interessata e partecipativa, nonché il suo rispetto a chi, all'interno della comunità scolastica (studenti, genitori, personale), si trova in una condizione di difficoltà e di incertezza, attraversando un momento di difficoltà. E' quindi un esperto di comunicazione e relazione in grado di facilitare un percorso di autoconsapevolezza affinché il soggetto trovi dentro di sé le risorse per aiutarsi;
- **Referente Progetto Alternanza Scuola/Lavoro.** Figura professionale, designata dall'istituzione scolastica con il compito di: coordinare la progettazione dei singoli percorsi formativi; favorire il raccordo tra gli operatori interni ed esterni; coordinare tutte le attività previste dai singoli percorsi; monitorare i singoli percorsi; frequentare specifiche attività di formazione;
- **Tutor alternanza Scuola/Lavoro.** Figure professionali, designate dall'istituzione scolastica, deputate a: Progettazione, monitoraggio, valutazione della attività dello studente nel percorso formativo di alternanza scuola lavoro;
- **Tutor neoassunti.** Preposti a: accogliere il neo-assunto nella comunità professionale e favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola; esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto; promuovere momenti di osservazione in classe, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento. Il tutor quindi dovrà curare, con particolare attenzione, la parte cosiddetta "osservativa" del neo docente che confluirà successivamente nella sua relazione finale.



- **Comitato per la valutazione dei docenti.** Elabora i criteri per la valorizzazione del merito sulla base: della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; dei risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, alla documentazione e alla diffusione di buone prassi; delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Esprime parere sul periodo di prova dei docenti immessi in ruolo (nella composizione ristretta "tradizionale");
- **Comitato scientifico.** Il Comitato Scientifico (CS) è un organismo dell'istituto d'istruzione superiore regolamentato dai relativi decreti di riordino, e specificamente, per i licei, dall'art. 10/2 lett. b) del DPR 89/10. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto e opera secondo le regole della P.A. Il CS ha funzioni consultive e di proposta per l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità dell'Istituto; persegue l'intento di rafforzare il raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio, delle famiglie e i fabbisogni professionali espressi dal mondo produttivo, al fine di ridurre il gap tradizionalmente presente nel nostro Paese.
- **Accordi di rete:**
  - Rete di Ambito: BAT 1 – Ambito n.08 (Andria - Bisceglie – Trani) ai sensi della legge n.107/2015, art.1, comma 70 ( Scuola capofila di Ambito II.SS. "Dell'Olio " – Bisceglie in via di perfezionamento);
  - Accordo di Rete di scopo per la formazione ( Scuola capofila "Padre N.Vaccina " - Andria ( siglato in data 10/04/2017 prot. n. 1417/C12);
  - Accordo di Rete Provinciale degli Istituti Tecnici e Licei (Scuola capofila: Liceo Classico "C.Troya" – Andria) per formazione CLIL docenti (siglato in data 16/02/2016 prot. n. 868/9F);
  - Accordo di Rete degli Istituti Tecnici e Licei ( Scuola capofila Liceo "O.Tedone" - Ruvo di Puglia ) "Progetto *Read on for e* –CLIL" per formazione CLIL docenti ( siglato in data 05/10/2015 prot. n. 7327/A13g);
  - Accordo di Rete Provinciale degli Istituti Tecnici e Licei (Scuola Capofila: Liceo Classico "C.Troya" – Andria) per formazione CLIL docenti (siglato in data 05/02/2014 prot. n.636/9F)
- **Convenzioni/Lettere di intenti stipulate tra il Liceo Vecchi e i partner per i percorsi di Alternanza Scuola/Lavoro**
  - Convenzione tra Liceo Vecchi e AIESEC, prot. n. 3607/A11 del 30/09/2017;
  - Convenzione tra Liceo Vecchi e FARMALABOR srl, prot. n. 2773/A11 del 05/07/2017;
  - Convenzione tra Liceo Vecchi e ITEL COMUNICAZIONI srl, prot. n. 2691/A11 del 26/06/2017;
  - Convenzione tra Liceo Vecchi e Ordine degli Ingegneri della provincia BAT, prot. n. 651/A11 del 14/02/2017;
  - Convenzione tra Liceo Vecchi e Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trani, prot. n. 569/A11 del 09/02/2017;
  - Convenzione tra Liceo Vecchi e Consiglio Nazionale Forense, prot. n. 149/A11 del 16/01/2017;

- Convenzione tra Liceo *Vecchi* e Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trani, prot. n. 2919/A11 del 14/07/2016;
- Convenzione tra Liceo *Vecchi* e Ordine degli Architetti PPC della provincia BAT, prot. n. 2919/A11 del 14/07/2016;
- Convenzione tra Liceo *Vecchi* e Consiglio Notarile di Trani, prot.n. 2919/A11 del 14/07/2016;
- Convenzione tra Liceo *Vecchi* e Archivio di Stato di Bari, Sezione di Trani, prot. n. 2919/A11 del 14/07/2016;
- Convenzione tra Liceo *Vecchi* e Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, prot. n. 2919/A11 del 14/07/2016;
- Protocollo d'Intesa tra Liceo *Vecchi* e Confindustria BARI e BAT, prot. n. 690/A11 del 17/02/2016;
  
- Lettera d'intenti tra il Liceo Scientifico Statale V. *Vecchi* e il Comune della città di Trani, prot. n 2849/A11 del 14/07/2017;
- Lettera d'intenti tra Liceo *Vecchi* e *I Dialoghi di Trani*, prot. n. 2459/A11 del 13/06/2017;
- Lettera d'intenti tra Liceo V. *Vecchi* e Università degli Studi di Bari – Dipartimento Interateneo di Fisica, prot. n. 2289/A11 del 30/05/2017;

### **Area dei servizi amministrativi – tecnici – ausiliari:**

- 1) **Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.** Sovrintende con autonomia operativa e responsabilità diretta alle attività dei servizi generali e amministrativi; predispone e formalizza gli atti amministrativi e contabili; è consegnatario dei beni mobili.
  - **Assistenti amministrativi.** Sezione didattica: gestione alunni; Sezione amministrativa: amministrazione del personale, archivio, protocollo, gestione finanziaria, servizi contabili e area progetti didattici; Sezione patrimonio: gestione beni patrimoniali e acquisti;
  - **Assistenti tecnici.** Operano a fianco dei docenti prevalentemente al fine di garantire la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio. Sono addetti alla conduzione tecnica dei laboratori di cui devono garantirne la funzionalità e l'efficienza assicurando la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti;
  - **Collaboratori scolastici.** Hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia di alcuni locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse.

## ➤ **Alternanza scuola lavoro**

L'alternanza scuola lavoro è una metodologia didattica per il secondo biennio e l'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una durata complessiva di almeno 200 ore nei licei, volta a:

- attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

La progettazione di un percorso di alternanza presuppone per il Liceo Vecchi la definizione dei:

- bisogni formativi sulla base della conoscenza del territorio e dell'evoluzione del mondo del lavoro, fondata non solo sulle esperienze dirette ma anche sull'analisi di dati e informazioni resi disponibili da ricerche e rilevazioni condotte da soggetti esterni alla scuola ( statistiche ISTAT, studi ISFOL, Servizi per l'impiego, altri osservatori del sistema camerale, enti locali e delle parti sociali )

Successivamente a questa fase di studio e ricerca, la scuola individua:

- realtà con le quali avviare collaborazioni che assumono sia la forma di accordi ad ampio raggio sia di convenzioni operative e specifiche

Il Comitato Scientifico, regolarmente costituito presso il Liceo Vecchi, svolge un ruolo di raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio e i fabbisogni professionali espressi dal mondo produttivo. Successivamente a questa fase di studio e ricerca, il Dirigente Scolastico individua le realtà con le quali avviare collaborazioni.

Nel percorso formativo di alternanza scuola lavoro, risultano strategiche le figure professionali del Referente per l'Alternanza, del tutor interno, designato dall'istituzione scolastica e del tutor esterno, selezionato dalla struttura ospitante, deputate alla progettazione, monitoraggio, valutazione dell'attività dello studente.

Lo svolgimento dell'alternanza può effettuarsi nell'ambito dell'orario annuale dei piani di studio oppure nei periodi di sospensione delle attività didattiche come sviluppo di attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nel progetto educativo personalizzato. Data la dimensione curriculare dell'attività di alternanza, le discipline sono necessariamente contestualizzate e coniugate con l'apprendimento mediante esperienza di lavoro. La certificazione delle competenze è acquisita negli scrutini intermedi e finali degli anni scolastici compresi nel secondo biennio e nell'ultimo anno del corso di studi.

In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum. In tutti i casi, tale certificazione deve essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato e inserita nel curriculum dello studente.

Anno Scolastico	Classi	Numero ore	
2016 – 2017	Terze	60	80
	Quarte		
2017 – 2018	Terze	60	80
	Quarte		60
	Quinte		
2018 – 2019	Terze	60	80
	Quarte		60
	Quinte		

Si prevedono percorsi sperimentali: in tal caso l'articolazione del numero di ore per ciascuna annualità potrebbe variare

Partner coinvolti, in qualità di Enti ospitanti, per ciascun anno scolastico:

- Ordine degli Avvocati (BT)
- Ordine dei Notai (BT)
- Ordine degli Architetti (BT)
- Ordine dei Commercialisti (BT)
- Ordine degli Ingegneri (BT)
- Archivio di Stato (BA/BT)
- Università degli Studi di Bari
- INFN in collaborazione col CERN
- Associazione degli industriali (BT)
- Ordine dei Giornalisti
- Volontariato
- Comune di Trani
- Farmalabor s.r.l.
- Itel Telecomunicazioni s.r.l.
- Consiglio Nazionale forense
- I Dialoghi di Trani
- AIESEC
- Altro

L'alternanza prevede **una pluralità di tipologie di integrazione con il mondo del lavoro**, quali incontri con esperti, visite aziendali, ricerca sul campo, simulazione di impresa, project work in e con l'impresa, tirocini, progetti di imprenditorialità, stage all'estero.

➤ ***Insegnamenti opzionali nel secondo biennio e nel quinto anno delle scuole secondarie di secondo grado con l'utilizzo delle quote di autonomia e degli spazi di flessibilità (art.1 comma 28 della legge 107/2015)***

La riforma introdotta con la legge 107/2015, nota anche come la “Buona Scuola”, attribuisce a ciascun istituto, nell’ambito della propria autonomia, l’opportunità, nel secondo biennio e nell’ultimo anno, di individuare «materie e attività aggiuntive» per arricchire il *curriculum* dello studente. Tali *insegnamenti opzionali* possono essere introdotti anche utilizzando la quota di autonomia e gli spazi di flessibilità e sono attivati nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e dei posti di organico dell’autonomia assegnati sulla base dei piani triennali dell’offerta formativa (ai sensi dell’art. 1, comma 28, della legge 107/15).

I corsi, a classi aperte, si tengono con cadenza settimanale, fatta eccezione per quello di lingua inglese delle classi prime (2 volte alla settimana), di norma, nel periodo Novembre – Giugno, sia in orario antimeridiano come tempo scuola “prolungato”, sia in orario pomeridiano, secondo una modalità flessibile di gestione dell’orario.

Gli insegnamenti opzionali costituiscono un’opportunità preziosa, offerta dalla Scuola, non un obbligo: tuttavia scelto l’insegnamento vi è l’obbligo di frequenza.

La validità del corso è assicurata attraverso la frequenza del 75% del monte ore complessivo e l’attività svolta non solo arricchisce il “portfolio” dello studente ma ha anche rilevanza nell’attribuzione del credito scolastico.

Il Liceo *Vecchi*, nel pieno rispetto della legge, recependo le preziose finalità della stessa, prevede di attivare di norma, nel triennio 2016 – 2019, i seguenti corsi opzionali:

MODULO	ORE SETTIMANALI	CLASSI INTERESSATE	CARATTERISTICHE DEL MODULO
Arte	33	classi primo biennio (sperimentale) - classi secondo biennio e monoennio (ordinamento)	01 modulo da 33 ore per annualità e livello
Cittadinanza Attiva Diritto	33	classi primo biennio (sperimentale) - classi secondo biennio e monoennio (ordinamento)	01 modulo da 33 ore per annualità e livello
Cittadinanza Attiva Economia	33	classi primo biennio (sperimentale) - classi secondo biennio e monoennio (ordinamento)	01 modulo da 33 ore per annualità e livello
Scienze	33	classi primo biennio (sperimentale) - classi secondo biennio e monoennio (ordinamento)	01 modulo da 33 ore per annualità e livello
Storia della Musica	33	classi secondo biennio(ordinamento)	01 modulo da 33 ore ( classi terze) e 01 modulo da 33 ore ( classi quarte) per annualità e livello
Inglese (certificazione PET )	66	classi primo biennio (sperimentale)	1 modulo da 66 ore per annualità e livello
Inglese (certificazione FCE )	33	classi secondo biennio e monoennio (ordinamento)	01 modulo trasversale da 33 ore per annualità
Discipline sportive	33	classi primo biennio (sperimentale) - classi secondo biennio (ordinamento)	01 modulo trasversale da 33 ore ( classi primo biennio) e 01 modulo da 33 ( classi secondo biennio) per annualità
Teatro <i>post Technology</i>	33	classi secondo biennio (ordinamento)	01 modulo trasversale da 33 ore per annualità

➤ **Azioni coerenti con la promozione della cultura umanistica sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività ( ai sensi del D.Lvo 13 aprile 2017, n. 60)**

In attesa dell’emanazione del Piano delle Arti di cui all’art. 5 e della possibilità di utilizzare le risorse di cui all’art. 17 comma 2 del D.Lvo n. 60/2017, il Liceo *Vecchi* intende potenziare e rendere esplicite nel PTOF le azioni che rientrano tra le attività previste dal Decreto, in particolare, nell’ambito della propria autonomia, con modalità laboratoriale, di studio, approfondimento, produzione, fruizione e scambio in ambito artistico, musicale, teatrale, architettonico, paesaggistico, linguistico, filosofico, storico, storico-artistico, demo-etno-antropologico a livello nazionale e internazionale ( art. 2, comma 1 D.Lvo 13 aprile , n.60). In tal senso sarà riconsiderato l’utilizzo dell’organico dell’autonomia nell’ottica dell’ampliamento delle proposte formative: in particolare sarà riconsiderato l’impiego e la valorizzazione di risorse professionali con formazione artistica (musica/teatro), favorendo il coinvolgimento dei docenti interessati in maniera tale da renderli protagonisti dell’azione che si va ad implementare.

Il Vecchi intende realizzare un sistema coordinato per la progettazione e la promozione della conoscenza delle arti e della loro pratica, nella piena consapevolezza che i “temi della creatività” debbano essere intesi come componenti del curricolo e aree di riferimento per l’istituzione scolastica, al fine di programmare iniziative coerenti con i contenuti del decreto legislativo.

In particolare:

- a) musicale-coreutico;
- b) teatrale-performativo;
- c) artistico-visivo;
- d) linguistico-creativo

1. **Area musicale.** Insegnamenti opzionali di Storia della Musica, destinati ad alunni sia del biennio che del triennio, il cui principale obiettivo consiste nell’educare i giovani all’ascolto e alla fruizione dello spettacolo operistico. Tale azione si lega alla collaborazione attiva con il Teatro “Petruzzelli” di Bari, che prevede la partecipazione guidata degli studenti alle prove generali degli spettacoli programmati dalla Fondazione Musicale barese;
2. **Area teatrale.** Insegnamenti opzionali di Teatro post Technology ( a.s. 2017-18), riservati agli alunni del secondo biennio. Si tratta di porre in essere un laboratorio teatrale post technology, adottando una modalità crossmediale tesa a performance comunicative nelle quali i principali mezzi di comunicazione interagiscono fra di essi, dispiegando l’informazione nei suoi diversi formati e canali. Il laboratorio inoltre intende attivare percorsi che mirano alla consapevolezza di ciò che si sta facendo. Il ragazzo è orientato verso l’acquisizione di un determinato obiettivo e diviene soggetto cosciente e responsabile della sua formazione. L’ambiente di apprendimento è pensato, strutturato, ma nello stesso tempo aperto alle suggestioni e agli apporti significativi di ognuno;
3. **Area artistico-visiva.** Insegnamenti opzionali di Storia dell’Arte, disegno architettonico e Arte e paesaggio. La valorizzazione del patrimonio artistico e paesaggistico del territorio rappresenta inoltre anche un momento tipico per stimolare la creatività degli alunni. Moduli di Alternanza Scuola Lavoro con l’Ordine degli Architetti della Bat. Professionisti del territorio hanno stimolato la creatività e i principi fondamentali di cittadinanza attiva degli studenti, educandoli peraltro all’idea di uno sviluppo sostenibile. Gli alunni sono stati impegnati in progetti concreti di recupero del territorio e costruzione di edifici pubblici, donandoli peraltro all’Amministrazione comunale locale. Saranno programmati altri moduli di architettura in linea con la promozione della

cultura umanistica sulla valorizzazione del patrimonio mediante uno studio diacronico delle zone residenziali del territorio;

4. **Area linguistico-creativa.**

- Partecipazione al progetto MIUR, denominato “Libriamoci”, che prevede la lettura di opere di saggistica o di narrativa curata dagli alunni e la rielaborazione dei relativi contenuti da parte di questi ultimi a vantaggio dei pari. In particolare, il Liceo *Vecchi* promuove azioni in rete con altre scuole del territorio, *in primis* con le scuole secondarie di primo grado, che favoriscano la comunicazione tra i diversi gradi di istruzione soprattutto a scopo *orientativo* (rete “Biblioteche innovative “)
- “Incontri con l’autore” e “Professionisti al Vecchi”, aperti a studenti, genitori, docenti e all’intera comunità cittadina, finalizzati a stimolare il piacere della lettura, a orientare i giovani per il prossimo inserimento in ambito universitario o professionale nell’intento di rendere il Liceo *Vecchi* un polo culturale essenziale nel contesto del territorio.
- Programmazione di un modulo di Alternanza Scuola Lavoro in partnership con AIESEC, declinato nelle sezioni *Global Volunteer* e *Global Talent Teaching*. Obiettivo del modulo è sviluppare la nuova generazione di giovani leader con esperienze professionali e di volontariato per attivare il loro potenziale di leadership, facendo leva sulla creatività funzionale e manageriale.
- Partecipazione alle Olimpiadi di Italiano, finalizzata a stimolare gli alunni alla conoscenza puntuale e approfondita della grammatica italiana e delle principali tecniche della comunicazione.
- Partecipazione con esiti lusinghieri a *certamina* di lingua latina (*Certamen Horatianum* di Venosa ) a conferma della vocazione ad elaborare percorsi formativi che valorizzino non soltanto le discipline dell’asse scientifico.
- Promozione di corsi opzionali rivolti agli studenti sia del biennio che del triennio, finalizzati al conseguimento delle certificazioni Cambridge (B1, B2 e C1) e IELTS.
- Partecipazione a Festival di profilo nazionale e internazionale (Festival della Filosofia di Modena-Carpi-Sassuolo - *Dialoghi di Trani*) che consentono agli studenti di interloquire con intellettuali di fama internazionale.



➤ **Azioni coerenti col Piano per l'educazione alla sostenibilità che recepisce i Goals dell'Agenda 2030**

**Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, nuovo quadro strategico delle Nazioni Unite**



- **Good health and well-being** – 1) progetto di “Educazione alla salute” realizzato dalla Funzione Strumentale n. 2, con interventi dell’AVIS, AIDO, ARGES, ANT e altre Associazione Onlus del Territorio che collaboreranno con l’Istituto per la costante attenzione al benessere; 2) progetto di ascolto filosofico, che si propone di garantire a tutti gli studenti un contesto di assoluto benessere, ove sviluppare in tutta serenità l’apprendimento scolastico, la socializzazione, maturare le virtù di cittadinanza attiva e le future scelte nel prosieguo degli studi e nel mondo del lavoro; 3) Insegnamenti opzionali sulle Scienze dell’alimentazione, tenuto da docenti della classe di concorso n. A050; 4) Progetto Unplugged - MIUR
- **Quality education** – 1) metodologia di life long learning come fondamento dei moduli di Alternanza Scuola / Lavoro e degli insegnamenti opzionali; 2) formalizzazione del gruppo di lavoro di lotta al cyberbullismo (in collaborazione con la Polizia di Stato) e a ogni forma di violenza e discriminazione; 3) progetto Erasmus plus “Stop discriminaton start unification”; 4) progetto EDUCHANGE
- **Decent work and economic growth / Industry, innovation and infrastructure** – 1) insegnamenti opzionali di diritto ed economia per le classi del biennio e del triennio; 2) moduli di alternanza Scuola / Lavoro in partnership con Confindustria ed eccellenze aziendali del territorio; 3) progetto Professionisti al Vecchi, che collega gli alunni delle classi Quinte a professionisti, imprenditori ed eccellenze del territorio; 4) partecipazioni di alcuni alunni delle classi del secondo biennio a Festival su Economia, Finanza ed Economia sostenibile
- **Sustainable cities and communities / Responsible consumption and production** – 1) moduli di Alternanza Scuola / Lavoro con l’ordine degli ingegneri, con particolare attenzione alla produzione sostenibile e alla crescita

eco-compatibile; 2) moduli di Alternanza Scuola / Lavoro con l'ordine degli architetti, con simulazioni di progettazione di edifici e quartieri secondo i principi della crescita sostenibile e dello sviluppo eco-compatibile; 3) insegnamenti opzionali di Diritto ed Economia, con particolare attenzione ai principi di cittadinanza attiva e di contenimento delle spinte e delle tendenze consumistiche della civiltà occidentale contemporanea;

- ***Peace, justice and strong institutions*** – 1) moduli di Alternanza Scuola / Lavoro con l'ordine degli avvocati, in partnership con il Consiglio Nazionale forense, con particolare cura del rapporto con le Istituzioni e attenzione ai principi di cittadinanza attiva; 2) insegnamenti opzionali di economia e diritto, con particolare attenzione al funzionamento delle Istituzioni; 3) progetto Erasmus plus sulla pace e la tolleranza interculturale. 4) Progetto biennale di cittadinanza attiva Giovani in Consiglio : da osservatori a protagonisti ,promosso dal Consiglio Regionale della Puglia, d'intesa con l'Ufficio Scolastico Regionale, come modello di procedura di democrazia diretta.
- ***Partnerships for the goals*** – 1) Convenzioni stipulate con i partner dell' Alternanza Scuola lavoro e lettera d'intenti con Enti, Amministrazioni e aziende eccellenti del territorio per il raggiungimento dei goals; 2) Costituzione e continua convocazione del Comitato Scientifico per condividere le strategie di fondo per raggiungere i goals e rendere sempre più concreto il legame con il territorio e l'apertura verso i soggetti più innovativi e dinamici e gli stakeholder del contesto culturale, produttivo e imprenditoriale che interagisce con l'Istituto; 3) Programmazione di un modulo di Alternanza Scuola Lavoro in partnership con AIESEC, declinato nelle sezioni Global Volunteer e Global Talent Teaching. Obiettivo dei moduli è sviluppare la nuova generazione di giovani leader con esperienze professionali e di volontariato per attivare il loro potenziale di leadership, facendo leva sulla creatività funzionale e manageriale; 4) Intensificare i rapporti con il territorio e il contesto di riferimento, rafforzando la connessione tra gli obiettivi educativi e didattici della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio e le spinte provenienti dalla società civile.

➤ **Azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano Nazionale per la Scuola Digitale (art.1, comma 57, legge 107/2015)**

Individuazione e nomina del docente “animatore digitale” e dei docenti del “team digitale”.

Bandi a cui la scuola ha partecipato con esito positivo

- Fondi strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’ apprendimento”2014-2020. Avviso prot. n. 9035 del 13 luglio 2015 per la realizzazione, l’ampliamento o l’adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN .
- Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di ambienti digitali. Nota prot.12810 del 15 ottobre 2015 .

Partecipazione alla settimana del codice

È un movimento globale nato per far sì che ogni studente, in ogni scuola del mondo, svolga almeno un'ora di programmazione. L'obiettivo è quello di diffondere conoscenze scientifiche di base per la comprensione di processi e per sviluppare il pensiero computazionale, le competenze logiche e la capacità di risolvere problemi in modo creativo ed efficiente, qualità che sono importanti per tutti i futuri cittadini.

Dotazione multimediale presente a Scuola come qualificazione degli ambienti didattici:

- **n.1 Laboratorio multimediale** con LIM, pc Server e 32 postazioni con connettività internet, cuffie, n. 1 stampante di rete laser monocromatica, n. 1 stampante di rete laser a colori, n. 6 mini robot mobili su piattaforma arduino, controllo di accesso internet tramite proxy server, rete didattica software per la presentazione e condivisione di contenuti, destinato ad attività didattiche e formative, prioritariamente connesse con lo studio dell’informatica (Indirizzo: Scienze applicate), in orario antimeridiano e pomeridiano, per classi intere o per gruppi di studenti, a corsi di formazione per il conseguimento della patente europea AICA-ECDL FULL STANDARD;
- **n.1 Laboratorio di fisica (aula aumentata dalla tecnologia)** dotato di:
  1. n°16 di PC All-in-one organizzati ad isole per lavori di gruppo;
  2. n°1 schermo interattivo 65” multitocco con sistema operativo ( Android e Windows);
  3. n°1 LIM con connettività internet e rete didattica;
  4. n°1 PC server;
  5. n° 10 di kit per attività laboratoriali di meccanica;
  6. n° 5 di kit per attività laboratoriali di termologia;
  7. n° 3 di kit per attività laboratoriali di elettrologia;
  8. n°5 di banconi perimetrali per la realizzazione delle attività di laboratorio.

Il laboratorio è dotato ulteriormente di un sistema di videorecording per la registrazione e la condivisione di lezioni.;

- **n.1 laboratorio di scienze** dotato di LIM touch con PC e connettività internet, quattro banconi centrali da laboratorio collegati alla rete elettrica, idrica e del gas, su cui è possibile realizzare esperimenti di chimica, biochimica e biotecnologia e microbiologia. Per queste ultime tipologie di esperienze il laboratorio è dotato di specifica strumentazione, come autoclave, cappa sterilizzante, cella elettroforetica, spettrofotometro ecc. In un'apposita area del laboratorio sono stati attrezzati cinque banchi da microscopia e sgabelli, per ospitare fino a 30 alunni, con postazione multimediale, connettività internet e microscopi trinoculari digitali. Completa l'area, la postazione docente sempre munita di microscopio e computer collegato alla LIM. Il laboratorio è anche dotato di una ricca collezione di minerali e fossili, attrezzature aggiornate per effettuare esperimenti vari. Il Laboratorio di Scienze è organizzato in modo da poter svolgere in spazi appositamente organizzati attività di microscopia e chimica;
- **n.1 Auditorium**, ristrutturato a seguito di intervento di restauro conservativo a cura dell'Ente Proprietario e ufficialmente consegnato in data 20/09/2016, dotato di 180 poltroncine da conferenza, schermo gigante con proiettore, postazioni multimediali con connettività internet: predisposto per videoconferenze, dibattiti, scambi di informazioni, proiezioni di filmati, immagini e materiale informatico, per le assemblee degli studenti e di tutto il personale della scuola, per ricevere i genitori e come aula docenti;
- Rete LAN/WLAN
- Sito web istituzionale
- Open space per i Collaboratori del DS dotato di postazioni per PC con connettività;
- n.25 aule dotate di LIM;
- n.29 aule dotate di PC portatile con connettività;
- Ufficio del Dirigente Scolastico dotato di postazione per PC con connettività
- Ufficio del DSGA dotato di postazione per PC con connettività;
- Segreteria amministrativa dotata di postazioni per PC con connettività

#### **Utilizzo del Registro Elettronico:**

È in uso il registro elettronico personale e di classe. Il registro elettronico è accessibile da tutte le aule, compresi i laboratori, dall'aula multimediale e dall'auditorium. Genitori e studenti accedono al registro elettronico previa registrazione in segreteria e ritiro della password.

Servizi disponibili per l'utenza:

- Accesso delle famiglie ai colloqui in orario antimeridiano con i docenti mediante prenotazione programmata on line su RE
- Accesso degli studenti allo sportello didattico permanente in orario pomeridiano mediante prenotazione programmata on line su RE
- Accesso delle famiglie alle comunicazioni del DS on line su RE
- Giustificazione assenze/ritardi degli studenti on line su RE
- Gestione da parte dei docenti delle Programmazioni di classe, disciplinari e personali, che sono inserite nel database di ogni classe interessata e nel Registro personale del docente in modalità *repository*

Attività di formazione su Innovazione didattica in ambito digitale per i **docenti a livello di istituzione scolastica e di ambito:**

1. *L'aula "aumentata" dalla tecnologia*

Favorire nei docenti l'acquisizione di competenze utili per la gestione delle metodologie e dei contenuti didattici digitali: sperimentare l'uso di soli libri digitali

2. *E-Learning con Moodle*

Favorire nei docenti competenze utili allo scopo di fornire un supporto social-digitale agli studenti: sperimentare l'uso di prove di verifica (quiz) digitali in laboratorio con comunicazione immediata dei risultati

3. *LIM con Open-Sankoré*

Favorire nei docenti l'acquisizione di competenze spendibili per l'utilizzo del medesimo software LIM per tutte le classi dell'istituto, allo scopo di incentivare la condivisione della didattica multimediale e sperimentare la ampia gamma di impiego di moodle

4. *"Formazione del personale della scuola su tecnologie e approcci metodologici innovativi"*

Progetto PON Azione 10.8.4 - Rivolto al personale scolastico (Animatore digitale, Team digitale, Dirigenti scolastici, DSGA, Docenti, assistenti amministrativi e assistenti tecnici), nell'ambito del *Piano Nazionale Scuola Digitale*.

Promuovere la progettazione e l'organizzazione di azioni PNSD per la costruzione di curricoli innovativi, per favorire lo sviluppo negli alunni del pensiero computazionale, per supportare la digitalizzazione dei processi gestionali e documentali nella Scuola

Corsi di formazione digitale promossi dalla Rete di Ambito BAT 1 . N.08 (ANDRIA - BISCEGLIE – TRANI) ai sensi dell'art. 1, comma 70 della Legge 107/2015:

5. *Didattica per competenze e innovazione metodologica*

6. *Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento*

I Corsi sono finalizzati all'integrazione tra sapere scolastico e sapere reale, considerando il nuovo contesto in cui si svolge l'azione didattica, caratterizzato dalla complessità sistemica e dallo sviluppo tecnologico

Percorsi di innovazione didattica in ambito digitale per **gli studenti:**

7. *L'ora del codice*

Laboratorio di coding per tutti gli studenti: diffondere conoscenze scientifiche di base per la comprensione di processi e per sviluppare il pensiero computazionale, le competenze logiche e la capacità di risolvere problemi in modo creativo ed efficiente.

8. *Nuova ECDL Full Standard*

Formazione digitale per gli studenti: al fine del conseguimento della certificazione "Nuova ECDL Full Standard"

9. *Robotica con Arduino*

Laboratorio di coding per gli studenti: diffondere conoscenze scientifiche avanzate per sviluppare il pensiero computazionale, le competenze logiche, fisiche e la capacità di risolvere problemi in modo creativo ed efficiente.

➤ **Piano formazione Docenti e personale ATA**

➤ **Piano formazione Docenti (ai sensi dell'art. 1 comma 12, legge 107/2015)**

Il seguente Piano di Formazione è in linea con le Priorità indicate nel RAV e in particolare con gli obiettivi:

- Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- Ambiente di apprendimento
- Inclusione e differenziazione
- Salute e sicurezza del lavoro

Nasce dall'esigenza di:

1. Sviluppare le conoscenze digitali per favorire l'innovazione didattica (tutti i docenti con particolare riguardo ai docenti direttamente impegnati nei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica)
2. Elaborare condividere e sperimentare in aula i prodotti finali dei corsi di formazione (tutti i docenti)
3. Adattare la didattica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento per gli alunni H e BES ( consigli di classe di interesse e figure direttamente coinvolte nei processi di inclusione )
4. Approfondire le conoscenze linguistiche mediante il conseguimento di certificazioni in lingua inglese (idonei e particolarmente motivati)
5. Attivare percorsi di formazione specifica per docenti in ingresso (docenti neoassunti)
6. Attivare i percorsi obbligatori di formazione su salute e sicurezza del lavoro (tutti i docenti)

Il Piano di formazione Insegnanti a livello di istituto e di ambito prevede lo svolgimento triennale così ripartito:

<b>CORSI DI FORMAZIONE (A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA)</b>			
<b>ANNO SCOLASTICO</b>	<b>CORSO DI FORMAZIONE</b>	<b>ORE</b>	<b>DESTINATARI</b>
2016/17	Metodologia digitale: Modulo 1: <i>L'aula "aumentata" dalla tecnologia;</i> Modulo 2: <i>E-Learning con Moodle</i>	25	Tutti i docenti
2016/17	<i>Tecnologie e approcci metodologici innovativi</i>	18	Animatore digitale
2016/17	<i>Tecnologie e approcci metodologici innovativi</i>	18	Docenti del Team per l'innovazione

2016/17	<i>Corso metodologico CLIL</i>	116	Docenti motivati
2016/17	<i>Corso di formazione linguistica CLIL (C1-B2)</i>	130	Docenti in formazione Clil
2016/17	<i>Autoformazione su Registro Elettronico (aggiornamento funzionalità)</i>	5	Tutti i docenti con particolare riguardo ai neoimmessi
2016/17	<i>I lincei per una nuova didattica nella scuola: una rete nazionale</i>	30	Docenti motivati
2017/18	<i>Autoformazione su Registro Elettronico (aggiornamento funzionalità)</i>	5	Tutti i docenti con particolare riguardo ai neoimmessi
2017/18	<i>LIM con Open-Sankoré</i>	25	Tutti i docenti
2017/18	Corso per il conseguimento della certificazione B1 (1^ modulo)	30	Docenti idonei e motivati
2017/18	<i>I lincei per una nuova didattica nella scuola: una rete nazionale</i>	30	Docenti motivati
2018-19	Individuazione, gestione e didattica per alunni BES	12	Consigli di classe e figure interessate
2017/18	<i>Autoformazione su Registro Elettronico (aggiornamento funzionalità)</i>	5	Tutti i docenti con particolare riguardo ai neoimmessi
2018-19	Metodologia digitale: Modulo 1: <i>L'aula "aumentata" dalla tecnologia;</i> Modulo 2: <i>E-Learning con Moodle</i>	25	Tutti i docenti
2018-19	Corso per il conseguimento della certificazione B1 (2^ modulo)	30	Docenti idonei e motivati
2018-19	<i>I lincei per una nuova didattica nella scuola: una rete nazionale</i>	30	Docenti motivati
2016/17 2017-18 2018-19	Formazione dei neoassunti	50 ore annuali	Docenti neo-assunti

<b>CORSI DI FORMAZIONE ( A LIVELLO DI RETE DI AMBITO: BAT 1 – AMBITO N.08 )</b>			
<b>ANNO SCOLASTICO</b>	<b>CORSO DI FORMAZIONE</b>	<b>ORE</b>	<b>DESTINATARI</b>
2016/17	<i>Didattica per competenze e innovazione metodologica e competenze di base</i>	25	Tutti i docenti
2017/18	<p>Corso di Formazione di Ambito da realizzarsi in relazione ad una delle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento</i></li> <li>• <i>Inclusione e disabilità</i></li> <li>• <i>Competenze di lingue straniere</i></li> </ul>	25	Docenti idonei e motivati
2018/19	<p>Corso di Formazione di Ambito da realizzarsi in relazione ad una delle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento</i></li> <li>• <i>Inclusione e disabilità</i></li> <li>• <i>Competenze di lingue straniere</i></li> </ul>	25	Docenti idonei e motivati



➤ **Piano formazione ATA a livello di istituto e di ambito**

Il seguente Piano di Formazione elaborato è in linea con le Priorità indicate nel RAV e in particolare con gli obiettivi :

1. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
2. Salute e sicurezza del lavoro

Nasce dall'esigenza di :

1. Sviluppare le competenze digitali per favorire l'innovazione didattica in ambito amministrativo – contabile - gestionale all'interno di ambienti lavorativi sempre più qualificati e innovativi (DSGA- amministrativi)
2. Sviluppare le competenze del personale ATA sui temi della salute e della sicurezza del lavoro (DSGA – amministrativi - ausiliari - tecnici )

<b>PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA (ISTITUZIONE SCOLASTICA)</b>			
<b>Anno scolastico</b>	<b>Tematica</b>	<b>n° ore</b>	<b>Destinatari</b>
2016/2017	<i>Innovazione digitale in ambito amministrativo contabile</i>	8	DSGA Assistenti Amministrativi
	<i>Tecnologie e approcci metodologici innovativi Assistenti amministrativi: "innovazione dal punto di vista amministrativo"</i>	36	Assistenti Amministrativi
	<i>Assistenti tecnici:" pronto soccorso per l'innovazione digitale"</i>	36	Assistenti Tecnici
2017/2018	<i>Innovazione digitale in ambito amministrativo contabile (DSGA - amministrativi)</i>	8	DSGA Assistenti Amministrativi
2018/2019	<i>Innovazione digitale in ambito amministrativo contabile (DSGA – amministrativi)</i>	8	DSGA Assistenti Amministrativi

<b>PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA ( BAT 1 – AMBITO N.08 )</b>			
<b>Anno scolastico</b>	<b>Tematica</b>	<b>n° ore/</b>	<b>Destinatari</b>
2016/19	<i>L'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione</i>	24	Collaboratori scolastici
	<i>L'assistenza agli alunni con disabilità</i>	24	Collaboratori scolastici
	<i>La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso</i>	24	Collaboratori scolastici
2016/19	<i>Il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato</i>	24	Assistenti Amministrativi
	<i>I contratti e le procedure amministrativo contabili</i>	24	Assistenti Amministrativi
	<i>Le procedure digitali sul SIDI</i>	24	Assistenti Amministrativi
	<i>La gestione delle relazioni interne ed esterne</i>	24	Assistenti amministrativi
	<i>Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali</i>	24	Assistenti Amministrativi
2016/19	<i>La funzionalità e la sicurezza dei laboratori</i>	24	Assistenti Tecnici
	<i>La gestione dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica</i>	24	Assistenti tecnici
	<i>La gestione tecnica del sito web della scuola</i>	24	Assistenti Tecnici
	<i>Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza</i>	24	Assistenti Tecnici
	<i>La collaborazione con gli insegnanti e con i dirigenti scolastici nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica</i>	24	Assistenti Tecnici
2016/19	<i>Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato</i>	24	DSGA
	<i>La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni</i>	24	DSGA
	<i>Le relazioni sindacali</i>	24	DSGA
	<i>La nuova disciplina in materia di appalti pubblici e gli adempimenti connessi con i progetti PON</i>	24	DSGA
	<i>La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico</i>	24	DSGA

	<i>La disciplina dell'accesso alla luce delle recenti innovazioni normative</i>	24	DSGA
	<i>Il proprio ruolo nell'organizzazione scolastica e la collaborazione con gli insegnanti e con il dirigente nell'ambito dei processi di innovazione della scuola</i>	24	DSGA
	<i>La gestione amministrativa del personale della scuola</i>	24	DSGA
	<i>Autonomia scolastica: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato</i>	24	DSGA

Le attività formative saranno tenute da n.1 esperto esterno accreditato per ciascun anno Scolastico del triennio di riferimento, in rapporto alle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica e/o Ambito di riferimento

➤ **Piano formazione specifico su salute e sicurezza del lavoro (Docenti e ATA)**

Azioni formative obbligatorie rivolte al personale scolastico da svolgere in forma differenziata a livello di istituzione scolastica.

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto scolastico si propone l'organizzazione delle seguenti attività formative, tenute da n.1 esperto esterno accreditato, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica:

<b>PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO ( Personale ATA-Docenti)</b>			
<b>Anno scolastico</b>	<b>Tematica</b>	<b>Destinatari</b>	<b>n° ore</b>
2016/17	<i>Formazione per i lavoratori secondo quanto previsto dall'accordo quadro Stato-Regioni del 21/12/2011</i>	Docenti e personale ATA sprovvisti della formazione per i lavoratori	12
	<i>Formazione particolare aggiuntiva per i preposti</i>	Docenti	8
	<i>Formazione addestramento uso dei mezzi antincendio</i>	Personale ATA	8
2017/18	<i>Formazione per i lavoratori secondo quanto previsto dall'accordo quadro Stato-Regioni del 21/12/2011</i>	Docenti e personale ATA sprovvisti della formazione per i lavoratori	12
	<i>Tecnostress: formazione per il corretto utilizzo delle nuove tecnologie (email, internet, tablet, smartphone, social, etc...)</i>	Docenti	8
	<i>Formazione addestramento uso dei mezzi antincendio</i>	Personale ATA	8
2018/19	<i>Formazione per i lavoratori secondo quanto previsto dall'accordo quadro Stato-Regioni del 21/12/2011</i>	Docenti e personale ATA sprovvisti della formazione per i lavoratori	12
	<i>Multitasking, information overload: formazione per la corretta gestione simultanea di apparecchi e dati digitali e del sovraccarico informativo</i>	Docenti	8
	<i>Formazione addestramento uso dei mezzi antincendio</i>	Personale ATA	8

## ➤ **Progetti**

I Progetti (triennio 2016/2019 ) di seguito riportati sono funzionali a:

1. Obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento del traguardo
2. Ulteriori obiettivi che l'Istituto ha scelto di perseguire in vista della realizzazione di priorità ritenute strategiche ai fini del miglioramento dell'offerta formativa della Scuola

Denominazione progetto	<b>Progetto Prevenzione dell'insuccesso scolastico</b>
Destinatari	Tutti gli alunni
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Ridurre la percentuale degli alunni con specifica difficoltà nell'area scientifica e linguistica
Obiettivo di processo	Prevenzione dell'insuccesso scolastico mediante l'attivazione di percorsi funzionali al recupero/sostegno Progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti Favorire la definizione condivisa della progettazione del curricolo in continuità verticale
Altro obiettivo (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Per gli studenti che in corso d'anno scolastico presenteranno difficoltà, i singoli docenti attueranno opportuni interventi di rafforzamento e/o di recupero nell'ambito dell'attività curricolare. Si prevede, altresì, l'attivazione di uno sportello didattico "permanente" per le discipline di : matematica e inglese con prenotazione on line mediante Registro elettronico (RE) Qualora tali interventi non fossero sufficienti, la scuola organizzerà tempestivamente ulteriori attività di recupero in orario extracurricolare. Dopo gli scrutini del secondo quadrimestre, per quegli studenti e in quelle discipline in cui sarà presente la sospensione del giudizio, saranno attivati altri corsi di recupero e sportelli.
Attività previste	Per ciascun anno scolastico 2016/17, 2017/18, 2018/19: n. 50 h di attività di recupero/sostegno per docenti A050 ex A060 n. 75 h di attività di recupero/sostegno per docenti AB24 ex A346 n. 150 h di attività di recupero/sostegno per docenti A027 ex A049 n. 100 h di attività di recupero/sostegno per docenti A026 ex A047

	n. 50 h di attività di recupero/sostegno per docenti A011 ex A051
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario extracurricolare nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	Per ciascun anno scolastico 2016/17, 2017/18, 2018/19: n. 50 h docenti in organico dell'autonomia A050 ex A060 n. 75 h docenti in organico dell'autonomia AB24 ex A346 n. 150 h docenti in organico dell'autonomia A027 ex A049 n. 100 h docenti in organico dell'autonomia A026 ex A047 n. 50 h docenti in organico dell'autonomia A011 ex A051 Si prevede, altresì, l'individuazione di : n. 01 docente in organico dell'autonomia con incarico di F.S. area docenti per coordinamento delle attività di recupero/sostegno Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n. 01 A.A. n. 01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Laboratori, aule dotate di LIM
Indicatori utilizzati	Risultati conseguiti nello scrutinio finale dagli studenti
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Riduzione del 10% del numero di alunni con sospensione di giudizio e di alunni non ammessi alla classe successiva

Denominazione progetto	<b>Progetto Alternanza Scuola-Lavoro</b>
Destinatari	Alunni delle classi quarte e quinte (in uscita ) Alunni delle classi terze Scuole Medie Inferiori (in ingresso)
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati a distanza</b>
Traguardo di risultato specifico	Raccolta sistematica di tutti i dati e le informazioni relative ai successivi percorsi intrapresi per misurare l'efficacia dell'azione formativa condotta dalla Scuola
Obiettivi di processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuità e orientamento: nominare in seno allo staff/orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti d'uscita</li> <li>- Orientamento strategico e organizzazione della scuola : delegare alla funzione strumentale/orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte</li> </ul>
Altre priorità (eventuale)	<p>Intensificare i rapporti con le scuole medie della città e del territorio viciniore</p> <p>Organizzare attività laboratoriali interdisciplinari per gli studenti frequentanti la terza media</p> <p>Fornire migliori strumenti di informazione agli studenti del quinto anno circa le opportunità e le difficoltà rappresentate dai diversi percorsi (priorità alta)</p> <p>Consolidare in modo mirato la loro preparazione in settori specifici</p> <p>Favorire l'incontro con le università</p> <p>Favorire l'incontro con professionisti attivi nei diversi ambiti</p>
Situazione su cui interviene	<p>Attualmente, il 13,4% degli studenti diplomati non si iscrive a corsi universitari, e il 13 % degli studenti che si iscrivono non supera il primo anno</p> <p>Relativamente agli studenti del primo anno di Liceo, il 10,84 % ha il giudizio sospeso nel corso dello scrutinio di giugno e l'1,20% non ottiene la promozione</p>
Attività previste	<p><b>ATTIVITA' IN USCITA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numerosi incontri indirizzati agli studenti di quinta e di quarta tenuti da docenti e ricercatori delle facoltà di Fisica, Farmacia, Architettura, Ingegneria, Medicina, Giurisprudenza, ecc. Numerosi incontri con professionisti attivi nei diversi ambiti (Giurisprudenza, Economia, Medicina, Fisica, Chimica, Architettura, Ingegneria, ecc.)</li> <li>- Ciclo "<b>Professionisti al Vecchi</b>"</li> <li>- Promozione di corsi di "Orientamento consapevole" organizzati dalle università</li> <li>- Partecipazione al Progetto "Lauree Scientifiche" (Università di Bari)</li> <li>- Visite della Cittadella Mediterranea della Scienza e partecipazione a progetti di eccellenza in collaborazione con la NASA e col CERN di Ginevra</li> </ul> <p><b>ATTIVITA' IN INGRESSO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività laboratoriali sia in orario antimeridiano che pomeridiano</li> <li>• Attivazione di sportelli informativi in loco</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione alle giornate di orientamento</li> <li>• Open day</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede di norma in orario extracurriculare nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n.1 docente Funzione strumentale Orientamento e Rapporti con il Territorio in organico dell'autonomia, delegata al monitoraggio dei risultati complessivi delle azioni condotte</li> <li>• Commissione Orientamento (costituita da docenti in organico dell'autonomia)</li> <li>• N. 2 Docenti Collaboratori del DS</li> <li>• n.1 docente della Commissione Orientamento, con accertate competenze informatiche, espressamente designato ai fini del monitoraggio dei risultati degli studenti in uscita</li> <li>• n.1 docente, in organico dell'autonomia, con competenze nella gestione dei dati statistici</li> <li>• Equipe delle Funzioni Strumentali d'Istituto</li> <li>• Docenti universitari</li> <li>• Professionisti attivi sul territorio di riferimento</li> </ul> <p>Si prevede, altresì, il supporto tecnico-amministrativo-logistico di:  n. 01 A.A.  n. 01 A.T.  n. 01 C.S.</p>
Altre risorse necessarie	Dotazioni didattiche e di laboratorio, computer, videoproiettori, fotocopiatori, ecc.. Auditorium, Biblioteca comunale, altri spazi cittadini qualificati
Indicatori utilizzati	<p>Risultati conseguiti nello scrutinio finale dagli studenti del primo biennio di Liceo</p> <p>Crediti conseguiti e media dei voti riportati nel corso dei primi due anni da parte degli studenti diplomati che si iscrivono all'università ( priorità alta )</p>
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	<p>Ridurre la dispersione universitaria dei diplomati, aumentare il numero dei CFU e la media dei voti conseguiti rispetto all'anno accademico 2015-16</p> <p>Miglioramento del livello delle competenze certificate a conclusione del primo biennio.</p>



Denominazione progetto	<b><i>Philosophical counseling – Sportello di ascolto filosofico</i></b>
Destinatari	Alunni e Genitori
Anno scolastico	<i>2016/17; 2017/18; 2018/19</i>
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati a distanza</b>
Traguardo di risultato specifico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire a tutti gli studenti un contesto di assoluto benessere, ove sviluppare in tutta serenità l'apprendimento scolastico, la socializzazione, maturare le virtù di cittadinanza attiva e le future scelte nel prosieguo degli studi e nel mondo del lavoro</li> <li>• Garantire alle Famiglie spazi di ascolto</li> </ul>
Obiettivo di processo	<p>Integrazione col territorio e rapporti con le famiglie: rendere sistemico l'ascolto delle esigenze espresse dagli studenti.</p> <p>Applicare, altresì, le tecniche del <i>philosophical counseling</i> per facilitare l'uso delle risorse personali nella gestione di problemi che creano disagi esistenziali, di relazione e comunicazione, oltre che difficoltà scolastiche e nel rapporto tra genitori e figli.</p> <p>Rafforzare la fiducia degli studenti e dei genitori (stakeholders) nell'istituzione scolastica, aiutando ogni studente ad affrontare qualsivoglia problematica mediante un approccio culturale e intellettuale, rafforzandone l'autonomia di pensiero, lo spirito critico, l'autostima.</p>
Altro obiettivo	Rimuovere qualsivoglia ostacolo dal sentiero che porta ogni ragazzo a gestire ogni conflitto adolescenziale senza ignorarlo o eluderlo, ma trasformandolo in un fattore determinante di felice crescita psico-fisica, di sviluppo equilibrato della personalità, di disinvolto inserimento sociale.
Altro obiettivo	Edificare una sana e costruttiva alleanza tra Scuola e Famiglia, nella piena consapevolezza che genitori e docenti debbano essere allineati sui principi di fondo cui ispirare la propria azione educativa, diventando per ogni ragazzo un punto di riferimento pedagogico monistico.
Altro obiettivo	In modo peculiare per le classi Terze, Quarte e Quinte, il progetto si propone di risolvere le problematiche legate all'orientamento scolastico, alla difficile scelta della facoltà universitaria. In tale ambito il <i>Philosophical Counseling</i> si propone come relazione d'aiuto per gli studenti, affinché possano prendere coscienza delle proprie attitudini, delle proprie potenzialità e del proprio grado di motivazione allo studio, per effettuare la scelta più adeguata alle proprie

	<p>caratteristiche culturali e intellettive.</p> <p>E si propone come relazione d'aiuto anche per i genitori, avendo cura di delineare alcune coordinate di fondo entro cui possano agevolmente muoversi per supportare i propri figli nel passaggio dalla scuola media superiore all'Università, che è tradizionalmente fonte di confusione, disorientamento e malessere.</p>
Situazione su cui interviene	<p>Dal punto di vista degli studenti la richiesta di aiuto può essere legata a problemi di socializzazione all'interno del gruppo-classe, a problemi di relazione con i docenti, alla prevenzione dello stress studio-correlato, alla persistente sofferenza dopo un trauma d'ogni genere, alla motivazione allo studio, ai problemi ad accettare l'immagine di sé, alle difficoltà legate all'inserimento nel "gruppo" tout court, alla difficile scelta dell'Università.</p> <p>Dal punto di vista dei genitori la richiesta di aiuto può essere legata alle difficoltà nella coppia genitoriale nell'elaborare un comune denominatore pedagogico, alla prevenzione dello stress lavoro-correlato che potrebbe prosciugare quelle giuste energie da investire nella famiglia, ai problemi quotidiani nella relazione educativa con i figli, alle difficoltà pedagogiche delle coppie separate, a tutte quelle crisi e debolezze personali che rischiano d'incrinare i rapporti con i figli, alle difficoltà nel supportare i propri figli nel delicato passaggio dalla scuola media superiore all'Università.</p>
Attività previste	<p>Attivazione di uno sportello di <i>philosophical counseling</i> nel liceo "Vecchi" in orario pomeridiano per gli studenti e per le famiglie.</p> <p>Incontri periodici tra il <i>Philosophical counselor</i> e i gruppi-classe per ascoltare le esigenze formative degli alunni.</p>
Risorse finanziarie necessarie	<p>All'attuazione del Progetto si provvede in orario extracurricolare nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica</p>
Risorse umane ( ore )	<p>a.s. 2016/17: 30 Ore  a.s. 2017/18: 30 Ore  a.s. 2018/19: 30 Ore  Tot. nel triennio: 90 ore  n.01 docente con specifiche competenze in organico dell'autonomia  Supporto amministrativo-logistico:  n.01 A.A.  n.01 C.S.</p>
Altre risorse necessarie	<p>Un'aula scolastica funzionale allo scopo  Personale ATA ( ausiliario)</p>
Indicatori utilizzati	<p>Dispersione scolastica  Alunni BES</p>

	<p>Esiti degli Invalsi</p> <p>Non ammessi alle classi successive</p> <p>Sospensioni di giudizio</p> <p>Media voto negli scrutini finali e negli esami di Stato</p>
Stati di avanzamento	Relazioni periodiche al Collegio dei docenti e ai Consigli di classe.
Valori / situazione attesi	Ridurre la dispersione scolastica, migliorare gli esiti degli Invalsi, diminuire il numero dei non ammessi alle classi successive e le sospensioni di giudizio, aumentare la media voto negli scrutini finali e negli esami di Stato, inculcare il senso di appartenenza al proprio istituto negli studenti e nelle famiglie.

Denominazione progetto	<b>Progetto Fluency Workshop</b>
Destinatari	Tutti gli alunni
Anno scolastico	2016/17; 2017/18 (EDUCHANGE); 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Sviluppo e potenziamento delle abilità audio –orali degli studenti di tutte le classi. (Focus sulla FLUENCY e sull' APPROPRIATENESS più che sulla ACCURACY).
Obiettivo di processo	Potenziamento delle competenze linguistiche
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Gli studenti di tutte le classi dell'istituto.
Attività previste	Svolgimento di lezioni partecipate a carattere interattivo e/o laboratoriale tenute da 1 lettore madrelingua in compresenza con il docente di inglese curriculare in orario antimeridiano.
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario curriculare antimeridiano (compresenza con docente titolare AB24( ex A346) nell'ambito delle risorse finanziarie e disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica <b>Nell'a.s. 2017/18</b> l'azione di lettorato sarà integrata ed arricchita anche in ragione del progetto <b>EDUCHANGE</b>
Risorse umane (ore) / area	n.03 lettori madrelingua impegnati per 200h complessive da articolare tra le 31 classi Supporto tecnico-amministrativo: n.01 A.A. n.01 A.T.
Altre risorse necessarie	LIM e/o laboratorio multimediale (già disponibili) Eventuali fotocopie materiale didattico e per simulazione
Indicatori utilizzati	Livelli di competenza definiti dal QCER relativamente al parlato e all'ascolto (B1 per il primo biennio, B2 per il secondo biennio e il monoennio)
Stati di avanzamento	
Valori / situazione attesi	Miglioramento dei livelli di competenza linguistico-espressiva di tutti gli studenti coinvolti.

Denominazione progetto	<b>Progetto Educhange</b>
Destinatari	Alunni del biennio e triennio, docenti e personale Ata
Anno scolastico	2017/18
Priorità cui si riferisce	<b>Educazione alla diversità ed al multiculturalismo</b>
Traguardo di risultato specifico	Accogliere nel Liceo studenti universitari 'volontari' provenienti dall'estero, che partecipano attivamente alle attività didattiche.
Obiettivo di processo (event.)	- promuovere le esperienze di ospitalità di studenti stranieri in Italia ne Liceo Vecchi come occasioni per stimolare curiosità, capacità di dialogo e di confronto con culture diverse - offrire esempi di buona programmazione individualizzata e di valorizzazione delle esperienze di ospitalità di studenti stranieri all'interno della comunità scolastica - presentare strumenti, attività e progetti promossi dall'Associazione Aisec per migliorare le esperienze di ospitalità di studenti stranieri
Altro obiettivo di processo (eventuale)	Miglioramento della comunicazione in lingua Inglese Apprendimento di un'altra lingua straniera
Situazione su cui interviene	Sensibilizzazione a tematiche interculturali europee stimolando gli studenti allo sviluppo delle competenze linguistiche.
Attività previste	Il ruolo dei volontari sarà il seguente: 1. Svolgere lezioni su tematiche di cultura generale 2. Affiancare il docente durante le lezioni 3. Organizzare woksshops su tematiche di cultura generale
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario curriculare ed extracurriculare nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica. Il Liceo contribuirà a sostenere i costi di realizzazione del progetto per l'importo di € 150 + IVA ogni volontario internazionale inserito nella propria struttura. È obbligo del Liceo fornire ai volontari le coperture assicurative necessarie per svolgere il progetto nella propria struttura, <i>in ottemperanza</i> a quanto richiesto <i>dalla normativa vigente</i> in materia.
Risorse umane	Il referente agli Scambi culturali curerà il progetto in tutte le sue fasi. 4 famiglie offriranno vitto e alloggio ai volontari internazionali
Altre risorse umane necessarie	Accordi e/o convenzioni stipulate con l'associazione AISEC
Criteri per la valutazione	Gli studenti saranno valutati in itinere dai loro docenti curricolari in base alle tematiche interculturali ed europee affrontate.
Stati di avanzamento	
Valori / situazione attesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e accettazione dell'altro.</li> <li>• Apertura a culture diverse</li> <li>• Sensibilizzazione a tematiche interculturali</li> <li>• Sviluppo delle competenze linguistiche degli studenti.</li> </ul>

Denominazione progetto	<b>Progetto Towards Certification (IELTS - certificazione)</b>
Destinatari	Alunni
Anno scolastico	2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifici	Conseguimento del IELTS Academic (il test più popolare al mondo per certificare la conoscenza della lingua inglese. Il Quadro Comune Europeo di Riferimento fornisce una base per il mutuo riconoscimento del livello di conoscenza linguistica, facilitando la mobilità internazionale per studio e lavoro)
Obiettivo di processo	Potenziamento delle competenze linguistiche mediante l'attivazione di percorsi funzionali alla valorizzazione delle eccellenze
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	20 studenti provenienti dalle classi quarte e quinte di norma che si collocano nella fascia alta delle competenze linguistiche espressive in inglese (circa il 5% della popolazione studentesca di riferimento) selezionati . per fasce di livello, sulla base di un placement test.
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparazione, somministrazione e correzione del Placement test</li> <li>• Svolgimento di lezioni partecipate a carattere interattivo e/o laboratoriale tenute da: <ul style="list-style-type: none"> <li>N.1 docente di inglese (AB24 ex A346) dell'organico dell'autonomia</li> <li>N.1 lettore madrelingua esperti nella preparazione al conseguimento della certificazione Cambridge IELTS.</li> </ul> </li> <li>• Svolgimento di un numero adeguato di simulazioni di cui una dell'iter completo di esame.</li> <li>• Correzione delle programmate prove scritte (WRITING). L'azione prevede un monte ore pari a 66h complessive. L'azione sarà realizzata mediante un unico modulo trasversale a classi aperte che comprenda alunni di quarta e quinta in percentuale (50% ) Si prevede la possibilità di effettuare stage all'estero/scambi/gemellaggi in linea con l'attività progettuale</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario extracurricolare nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n.01 docente dell'organico dell'autonomia (AB24 ex A346) esperto nella preparazione al conseguimento del FCE impegnato per 45h complessive</li> <li>• n.01 lettore madrelingua esperto nella preparazione alla certificazione Cambridge FCE impegnato per 21h complessive</li> </ul> Supporto tecnico-amministrativo-logistico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• n.01 A.A.</li> <li>• n.01 A.T.</li> <li>• n.01 C.S.</li> </ul>
Altre risorse necessarie	LIM o laboratorio multimediale (già disponibili). Eventuali fotocopie materiale didattico e per simulazione.
Indicatori utilizzati	Conseguimento della certificazione
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Conseguimento della certificazione da parte dell'80% degli studenti con un livello di competenza (QCER) superiore a quello precedentemente posseduto

Denominazione progetto	<b>Progetto G.S.S.</b>
Destinatari	Alunni del primo biennio e delle classi terze
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
Traguardo di risultato specifico	Coinvolgimento degli alunni del nostro Liceo per le fasce d'età normativamente previste, affinché possano scoprire le attitudini motorie e sportive personali, maturando la consapevolezza dei propri limiti e delle proprie potenzialità, nel rispetto della regole e sviluppando corretti stili di vita nella promozione della salute
Obiettivo di processo	Potenziamento delle competenze motorie con particolare riferimento all'avviamento alla pratica della Vela, delle arti marziali, della pallavolo e del calcio femminile anche mediante la collaborazione di istruttori federali esterni
Altre priorità (eventuale)	Risultati scolastici
Situazione su cui interviene	Attualmente, gran parte degli alunni del nostro Liceo non pratica con sistematicità a livello agonistico attività sportiva al di fuori di quelle praticate durante le normali ore di insegnamento delle Scienze Motorie
Attività previste	Le attività sportive che saranno svolte in orario di norma pomeridiano ma si prevedono interventi anche mediante la rimodulazione dell'orario curriculare delle lezioni. Le attività interesseranno sia gli alunni del primo biennio che le terze classi per il monte ore assegnato in relazione ai G.S.S. per ciascun anno scolastico del triennio di riferimento. Si prevede la possibilità di stage sportivi presso centri qualificati in Italia e all'estero
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	Le attività sportive in orario pomeridiano saranno tenute di norma dai : docenti di scienze motorie ( di cui n. 01 referente ) in organico dell'autonomia (classe di concorso A048 ex A029) per le ore assegnate in relazione ai G.S.S. anche in preparazione delle competizioni sportive interne ed esterne Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n. 01 A.A. n. 01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Palestra coperta del Liceo "Vecchi" e gli spazi esterni adiacenti anche opportunamente "qualificati" Dotazioni sportive comunali
Indicatori utilizzati	-----
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Al termine del terzo anno il 50% degli alunni coinvolti nelle attività avrà acquisito una buona capacità tecnico-tattica, un apprezzabile senso di collaborazione e di autocontrollo ed una buona conoscenza e rispetto delle regole

Denominazione progetto	<b>Progetto Gare di Matematica, Fisica, Scienze, Informatica, Italiano, Latino e Filosofia</b>
Destinatari	Alunni
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Potenziamento delle competenze scientifiche , digitali e linguistiche degli studenti per favorire il successo formativo
Obiettivo di processo	Favorire la definizione condivisa della progettazione del curricolo in continuità verticale anche mediante la valorizzazione delle eccellenze
Altre priorità (eventuale)	Potenziamento delle competenze scientifiche , digitali e linguistiche degli studenti Valorizzazione di attività funzionali alla premialità
Situazione su cui interviene	Studenti del biennio e del triennio con particolare riguardo per gli alunni motivati e brillanti che intendono cimentarsi in situazioni sfidanti e di sano confronto agonistico
Attività previste	Preparazione e validazione del materiale didattico Allenamento alle gare Effettuazione di una prova finale d'Istituto per la selezione dei partecipanti alla fase successiva Correzione delle prove e pubblicazione delle graduatorie
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario extracurricolare nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	a.s. 2016/17; 2017/18; 2018-2019  n.1 docente in organico dell'autonomia di Matematica e Fisica A027 ex AO49 (ore complessive 20: 10 per le gare di matematica e 10 per le gare di fisica ) n.1 docente organico dell'autonomia di Scienze A050 ex AO60 (Ore complessive 10 h per classi OSA) n.1 docente in organico dell'autonomia di Informatica A041 ex A042 (ore complessive 10 ore per le gare di Informatica per le sole classi dell'OSA) n. 2 docenti in organico dell'autonomia di Italiano A011 ex A051 e di A019 ex A037(ore complessive 10h per gare di italiano e filosofia riservate agli alunni ) Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.  Le attività didattiche saranno rivolte alla preparazione e all'assistenza e accompagnamento ( finali provinciali – regionali – nazionali ecc) alle gare nonché alla correzione, laddove richiesta, delle prove finali
Altre risorse necessarie	Laboratori di Scienze, Fisica, Informatica. Auditorium, LIM Aula aumentata dalla tecnologia – Spazi didattici rimodulabili
Indicatori utilizzati	Quelli definiti a livello Dipartimentale per ciascuna disciplina
Stati di avanzamento	-----
Valori attesi	Incremento di un punto percentuale della fascia d'eccellenza (valutazioni tra 8 e 10) rispetto alla situazione di partenza



Denominazione progetto	<b>L'ora del codice</b>
Destinatari	Alunni
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Diffondere conoscenze scientifiche di base per la comprensione di processi e per sviluppare il pensiero computazionale, le competenze logiche e la capacità di risolvere problemi in modo creativo ed efficiente.
Obiettivo di processo	Potenziamento delle competenze digitali
Altre priorità (eventuale)	Promuovere attività laboratoriali ( laboratorio di coding ) per tutti gli studenti in coerenza col PNSD
Situazione su cui interviene	Attualmente, solo gli alunni dell'indirizzo "scienze applicate" effettuano curricularmente attività di coding.
Attività previste	Partecipazione alla <i>settimana del codice</i> indetta dal MIUR, in collaborazione con il CINI – Consorzio Interuniversitario Nazionale per l'Informatica – nell'ambito del progetto <u>Programma il Futuro</u> .
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario curriculare nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	n.01 Animatore digitale ( classe di concorso A041 ex A042 ) per l'individuazione delle attività, e il docente interno coinvolto nell'ora di lezione individuata Supporto tecnico-amministrativo: n.01 A.A. n.01 A.T.
Altre risorse necessarie	LIM della classe
Indicatori utilizzati	Feedback del docente coinvolto (esito positivo/negativo)
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	50% di esiti positivi

Denominazione progetto	<b>Progetto Nuova ECDL Full Standard (certificazione)</b>
Destinatari	Alunni
Anno scolastico	2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Formare gli studenti coinvolti al fine del conseguimento della certificazione “Nuova ECDL Full Standard”.
Obiettivo di processo	Potenziamento delle competenze digitali
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Negli ultimi anni non sono stati proposti percorsi simili
Attività previste	a.s. 2018/19: n.1 corso di formazione di 30 ore ( 1 <sup>^</sup> livello ) per 25 studenti, finalizzato al superamento dei primi tre moduli (MODULO 1: Computer Essentials (10 ore), MODULO 2: Online Essentials (10 ore), MODULO 3: Word Processing (10 ore); a.s. 2018/19 : n.1 corso di formazione di 30 ore ( 2 <sup>^</sup> livello) finalizzato al superamento dei restanti quattro moduli per i corsisti dell’a.s. 2017/18 (MODULO 4: Spreadsheets (10 ore), MODULO 5: Presentation (10 ore), MODULO 6: IT Security (5 ore), MODULO 7: Online Collaboration (5 ore).
Risorse finanziarie necessarie	All’attuazione del Progetto si provvede in orario extracurricolare nell’ambito delle risorse finanziarie strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell’Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	a.s. 2018/19 docenti in organico dell’autonomia classe di concorso A041 ex A042 (n.60 ore complessive) in possesso delle necessarie competenze certificate Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Laboratorio multimediale – Aula aumentata dalla tecnologia
Indicatori utilizzati	Numero medio di moduli superati dagli studenti dall’inizio della formazione
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Superamento di n. 4 moduli pro capite

Denominazione progetto	<b>Progetto Robotica con Arduino</b>
Destinatari	Alunni del triennio dell'opzione scienze applicate e alunni dell'indirizzo tradizionale ,particolarmente motivati con esiti eccellenti in matematica e fisica.
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Diffondere conoscenze scientifiche avanzate per sviluppare il pensiero computazionale, le competenze logiche, fisiche e la capacità di risolvere problemi in modo creativo ed efficiente attraverso l'utilizzo della robotica.
Obiettivo di processo	Potenziamento delle competenze digitali e di programmazione mediante attività laboratoriali di coding in coerenza con PNSD
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Attualmente, non sono presenti attività laboratori di robotica
Attività previste	<p>Destinatari: 20 alunni eccellenti del triennio del LICEO SCIENTIFICO VECCHI -TRANI. In particolare 12 alunni delle scienze applicate (eventualmente selezionati per merito in base al voto finale conseguito in informatica nell'a.s. precedente) e 8 alunni dell'indirizzo tradizionale (eventualmente selezionati per merito in base al voto finale conseguito in matematica nell'a.s. precedente).</p> <p>Metodologie: l'azione si sviluppa come attività di ricerca/azione laboratoriale che conduca all'assemblaggio di robot basati su Arduino con relativa programmazione di sensori/attuatori. Si costituiscono sei gruppi da tre studenti e 15 ore di attività (6 incontri da due ore e mezza).</p> <p>L'attività si sviluppa nei mesi di febbraio-marzo (15h). In febbraio si svolgeranno i seguenti incontri pomeridiani: - Incontro 1: assemblaggio robot – primi test con telecomando - Incontro 2: analisi ambiente di programmazione a blocchi e arduino – primi test In marzo si svolgeranno i seguenti incontri pomeridiani: - Incontro 3: programmare un line followers - Incontro 4: programmare un line followers - Incontro 5: gara di line followers</p>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede in orario extracurriculare nell'ambito delle risorse finanziarie strumentali disponibili a legislazione vigente da aprte dell'Istituzione Scolastica
Risorse umane (ore) / area	n. 01 docente di Informatica in organico dell'autonomia A041 ex A042 Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Laboratorio multimediale. Connessione di rete internet. n. 6 robot arduino (già in possesso dell'istituto) n. 6 batterie per telecomando CR2025 n. 24 batterie stilo AA ricaricabili n.1 carica batterie (almeno 4 batterie AA, AAA contemporaneamente in ricarica)
Indicatori utilizzati	Numero di attività che i robot riescono ad eseguire
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	1 attività

Denominazione progetto	<b>Progetto “Insegnamenti opzionali” in lingua (certificazione liv. B1 del QCER in English), musica, cittadinanza attiva (diritto - economia), arte, scienze</b>
Destinatari	Alunni del primo biennio di ciascun anno scolastico di riferimento
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Potenziamento delle competenze certificate nel primo biennio in vista della personalizzazione del curriculum
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Potenziamento delle competenze matematico-logiche-scientifiche</li> <li>➤ Potenziamento delle competenze linguistiche ( in italiano anche come L2, lingua straniera )</li> <li>➤ Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva</li> <li>➤ Sviluppo delle competenze per una fruizione consapevole del patrimonio artistico, letterario e musicale</li> <li>➤ Personalizzazione del curriculum</li> </ul>
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Classi del primo biennio di ciascun anno scolastico (2016/2019)
Attività previste	<p>Ampliamento dell’offerta formativa con incremento dell’orario settimanale per 33/66 (solo modulo di inglese) ore annuali per le classi prime e/o 33/66 (solo modulo di inglese) ore annuali per le classi seconde del biennio. Sono previste, mediante opzione esercitata dai Genitori, opportunamente e preventivamente informati in merito, lezioni “opzionali” in orario antimeridiano di: scienze - inglese (per certificazione B1) - cittadinanza attiva (diritto ed economia) - musica - arte. Le discipline opzionate entreranno a far parte del portfolio di ogni singolo studente che avrà frequentato l’insegnamento scelto con prova finale certificata.</p> <p>a.s.2016/17; 2017/18; 2018/19</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moduli per classi del biennio per 33h (di ciascun anno del biennio) per musica, arte, scienze diritto ed economia</li> <li>➤ I soli moduli di inglese si svilupperanno in 66h (di ciascun anno del biennio)</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All’attuazione del Progetto si provvede nell’ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell’Istituzione scolastica.
Risorse umane (ore) / area	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n.01 modulo di 33h tenuto da docente in organico dell’autonomia classe di concorso A050 ex A060 (per ciascun anno del biennio)</li> <li>• n.01 modulo di 33h tenuto da docente in organico dell’autonomia classe di concorso A011 ex A051 (per ciascun anno del biennio)</li> <li>• <b>n.01 modulo di 66h</b> tenuto di norma per 50h da docente/i in organico dell’autonomia classe di concorso AB24 ex A346 e per 16 da lettore di madrelingua (per ciascun anno del biennio)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n.02 moduli di 33h ciascuno tenuti da docente/i in organico dell'autonomia classe di concorso A046 ex A019 (per ciascun anno del biennio)</li> <li>• n.01 modulo di 33h tenuto docente in organico dell'autonomia classe di concorso A017 ex A025 (per ciascun anno del biennio)</li> <li>• n.01 docente in organico dell'autonomia con funzioni di coordinamento dei corsi</li> </ul> <p>Supporto tecnico-amministrativo-logistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 01 A.A.</li> <li>• n. 01 A.T.</li> <li>• n. 01 C.S.</li> </ul>
Altre risorse necessarie	Laboratori, aule dotate di Lim, teatri d'opera, spazi qualificati di interesse storico-artistico presenti sul territorio comunale e limitrofo
Indicatori utilizzati	Risultati conseguiti nello scrutinio finale dagli studenti del primo anno e del secondo anno di Liceo.
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Miglioramento del livello delle competenze certificate a conclusione del primo biennio. Curricolo personalizzato dello studente, profilo e identità digitale

Denominazione progetto	<b>Progetto “Insegnamenti opzionali” in lingua (certificazione liv. B2 del QCER in English) cittadinanza attiva (diritto – economia e/o finanza), arte, scienze</b>
Destinatari	Monoennio di ciascun anno scolastico del triennio di riferimento
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati a distanza</b>
Traguardo di risultato specifico	Personalizzazione del curriculum, maggiore consapevolezza nella scelta universitaria/professionale
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva spendibili nel prosieguo degli studi e nell'ingresso del mondo lavorativo</li> <li>• Sviluppo delle competenze dell'asse economico - scientifico- tecnologico</li> </ul>
Altre priorità (eventuale)	Risultati scolastici
Situazione su cui interviene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nei curricula risulta completamente assente l'insegnamento del diritto come dell'economia e finanza.</li> <li>• Una considerevole percentuale di studenti prosegue gli studi in ingegneria e architettura</li> <li>• I programmi ministeriali di scienze non sono del tutto corrispondenti a quelli richiesti nei test per l'accesso alle facoltà scientifiche a numero chiuso</li> </ul>
Attività previste	<p>Ampliamento dell'offerta formativa con incremento dell'orario settimanale per 33 ore annuali per le classi quinte. Sono previste, mediante opzione esercitata dai Genitori, opportunamente e preventivamente informati in merito, lezioni “opzionali” in orario di norma pomeridiano di: scienze – inglese (per certificazione B2) -diritto ed economia e/o finanza – arte. Le discipline opzionate entreranno a far parte del portfolio di ogni singolo studente che avrà frequentato l'insegnamento scelto con prova finale certificata. L'insegnamento opzionale è valido ai fini del riconoscimento di credito scolastico.</p> <p>a.s. 2016/17; 2017/18; 2018/19: classi quinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moduli da 33h di: diritto, economia e/o finanza, arte, scienze, inglese (certificazione B2)</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	<p>n.33h (n.1 modulo) x 2 docenti in organico dell'autonomia classe di concorso A046 ex A019 (per ciascun anno del monoennio)</p> <p>n.33h (n.1 modulo) per docente in organico dell'autonomia classe di concorso A017 ex A025 (per ciascun anno del monoennio)</p> <p>n.33h (n.1 modulo) per docente in organico dell'autonomia classe di concorso A050 ex A060 (per ciascun anno del monoennio)</p> <p>n.33h (n.1 modulo): 20h per docente in organico dell'autonomia classe di concorso AB24 ex A346 e 13h per lettore madrelingua (per ciascun anno del</p>

	monoennio) n.01 docente in organico dell'autonomia con funzioni di coordinamento dei corsi Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Laboratori, aule dotate di Lim, spazi didattici qualificati flessibili e rimodulabili ( aula aumentata dalla tecnologia )
Indicatori utilizzati	Crediti conseguiti e media dei voti riportati nel corso del primo anno di università
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Ridurre la dispersione universitaria dei diplomati Curricolo personalizzato dello studente, profilo e identità digitale

Denominazione progetto	<b>Progetto Visite e Viaggi di Istruzione Scambi/Gemellaggi Mobilità studentesca individuale all'estero Stage ASL in Italia e all'estero</b>
Destinatari	Alunni
Anno scolastico	2016/17; 2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Competenze chiave e di cittadinanza</b>
Traguardo di risultato specifico	Sviluppo della dimensione interculturale, rispetto delle differenze, cura dei beni comuni
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva</li> <li>• Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali anche nel confronto con altre realtà geografiche</li> </ul>
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Tutti gli alunni
Attività previste	<p>BIENNIO: Visite e viaggi di istruzioni con itinerari sportivo-ambientalistici in sintonia col potenziamento in scienze motorie e cittadinanza attiva</p> <p>TRIENNIO: Visite e viaggi di istruzione in Italia e all'estero, per visitare mostre e musei, per conoscere la storia e la produzione artistica del nostro Paese e di altre realtà culturali. Nel rispetto delle programmazioni disciplinari curriculari si pone al terzo anno particolare attenzione al periodo medievale, al quarto anno a quello rinascimentale, al quinto a quello moderno-contemporaneo (estero).</p> <p>Sono, altresì, previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scambi/Gemellaggi/Soggiorni studio anche nell'ambito di Progetti promossi dalla Comunità Europea</li> <li>• Mobilità studentesca individuale all'estero</li> <li>• Stage ASL in Italia e all'estero</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	n.01 docente Referente Visite e Viaggi di Istruzione n.01 docente F.S. area 3 (Interventi e servizi per gli studenti) Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	-----
Indicatori utilizzati	Questionari di gradimento
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Miglioramento del livello delle competenze chiave e di cittadinanza



Denominazione progetto	<b>Progetto TOWARDS DNL TEACHERS' CERTIFICATION (PET)</b>
Destinatari	Docenti (Formazione docenti)
Anno scolastico	2017/18; 2018/19
Priorità cui si riferisce	Risultati scolastici
Traguardo di risultato specifico	Conseguimento del PET (certificazione di livello B1 del QCER in English ) a fine corso
Obiettivo di processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane : incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete</li> <li>Ambienti di apprendimento: favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento</li> </ul>
Altro obiettivo di processo (eventuale)	Miglioramento delle competenze linguistico-espressive in inglese da parte di Docenti DNL a livello B1 del QCER
Situazione su cui interviene	n.10 docenti di disciplina non linguistica (DNL), particolarmente motivati, in possesso di competenze linguistico - espressive in inglese a livello elementare A1/2 (circa il 25% della popolazione di riferimento) selezionati sulla base di un Entry test.
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparazione, somministrazione e correzione dell'Entry test</li> <li>Svolgimento di lezioni a carattere interattivo e/o laboratoriale tenute da: <ul style="list-style-type: none"> <li>n.01 docente di inglese (AB24 ex A346) dell'organico dell'autonomia</li> <li>n.01 lettore madrelingua esperti nella preparazione al conseguimento della certificazione Cambridge PET</li> <li>n.01 docente dell'organico dell'autonomia con funzioni di coordinamento</li> </ul> </li> </ul> Supporto tecnico-amministrativo-logistico: <ul style="list-style-type: none"> <li>n.01 A.A.</li> <li>n.01 A.T.</li> <li>n.01 C.S.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Svolgimento di un numero adeguato di simulazioni di cui una dell'iter completo di esame</li> <li>Correzione delle programmate prove scritte (WRITING)</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	a.s. 2018/2019: <ul style="list-style-type: none"> <li>N.1 docente dell'organico dell'autonomia (AB24 ex A346) per 15h complessive</li> <li>N.1 lettore madrelingua per 15h complessive</li> </ul>
Altre risorse necessarie	Una LIM o laboratorio multimediale (già disponibili). Eventuali fotocopie materiale didattico e per simulazione.
Indicatori utilizzati	Conseguimento della certificazione
Stati di avanzamento	Il miglioramento atteso al termine del primo anno di progetto è un avanzamento del livello di possesso dei mezzi linguistico-espressivi dall'A1/2 a inizio corso al quasi B1.
Valori / situazione attesi	Conseguimento della certificazione di almeno l'80% dei corsisti.

Denominazione progetto	<b>L'aula "aumentata" dalla tecnologia</b>
Destinatari	Docenti (Formazione docenti)
Anno scolastico	2016/17 ( 1^ livello ); 2018/19 ( 2^ livello )
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Formare tutti i docenti su percorsi didattici innovativi
Obiettivo di processo	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: 10.incentivare la formazione graduale dei docenti su metodologia e didattica innovativa per <i>step successivi</i> con produzione di materiali utili da condividere anche in rete per migliorare la performance didattica e, quindi, l'efficacia dell'azione educativa 11.annualità 2016/17 : 1^ livello 12.annualità 2018/19 : 2^ livello
Altre priorità (eventuale)	-----
Situazione su cui interviene	Attualmente, nessun docente è in grado di gestire l'aula "aumentata" ad eccezione dei docenti in organico dell'autonomia per la classe di concorso A041 ex A042
Attività previste	Produzione e distribuzione in rete di materiale didattico
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili da parte dell'istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	n.01 docente in organico dell'autonomia classe A041 ex A042 (n.13 ore) n.01 docente in organico dell'autonomia con funzioni di coordinamento Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Aula aumentata dalla tecnologia
Indicatori utilizzati	Numero di lezioni/materiale didattico distribuito in rete
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	4 lezioni/materiale didattico pubblicato per docente (a fine a.s.) per ciascuna annualità

Denominazione progetto	<b>E-Learning con Moodle</b>
Destinatari	Docenti ( Formazione docenti )
Anno scolastico	2016/17( 1^ livello ); 2018/19 ( 2^ livello )
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Formare tutti i docenti su percorsi didattici innovativi
Obiettivo di processo	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• incentivare la graduale formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa per <i>step successivi</i> con produzione di materiali utili da condividere anche in rete per migliorare la performance didattica</li> <li>• annualità 2016/17 : 1^ livello</li> <li>• annualità 2018/19 : 2^ livello</li> </ul>
Altro obiettivo di processo (eventuale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curricolo, progettazione e valutazione : estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione</li> <li>• Sperimentare l'uso di prove di verifica (quiz) digitali in laboratorio somministrate per classi parallele con comunicazione immediata dei risultati</li> </ul>
Situazione su cui interviene	Attualmente pochissimi docenti sono in grado di gestire Moodle
Attività previste	Produzione di prove di verifica (test) in formato digitale Condivisione in rete dei test Somministrazione dei test per classi parallele in tempo reale con socializzazione immediata degli esiti
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	n.01 docente in organico dell'autonomia classe di concorso A041 ex A042 (n.12 ore) n.01 docente in organico dell'autonomia con funzioni di coordinamento Supporto tecnico-amministrativo-logistico : n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Laboratorio multimediale; aggiornamento, da parte del web master, dell'installazione di moodle 3 nel sito web della scuola
Indicatori utilizzati	Numero di corsi/materiale didattico distribuito in rete moodle
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	2 lezioni/materiale didattico pubblicato per docente (a fine a.s.) per ciascuna annualità

Denominazione progetto	<b>LIM con Open-Sankoré</b>
Destinatari	Docenti (Formazione docenti)
Anno scolastico	2017/18
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Formare tutti i docenti su percorsi didattici innovativi
Obiettivo di processo	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete per migliorare la performance didattica
Altro obiettivo (eventuale)	Ambiente di apprendimento: favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento
Situazione su cui interviene	Attualmente, sono presenti diverse generazioni di LIM con diversi software; ciò rende complicato riutilizzare le lezioni create in classi diverse
Attività previste	Autoformazione dei docenti tramite moodle, con produzione finale di lezioni. Favorire nei docenti il consapevole utilizzo dello stesso software LIM per tutte le classi dell'istituto allo scopo di diffondere la didattica multimediale in coerenza col PNSD
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	n.01 docente in organico dell'autonomia classe di concorso A041 ex A042 (n.20 ore) n.01 docente in organico dell'autonomia con funzioni di coordinamento Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Laboratorio multimediale, nelle ore disponibili, per autoformazione dei docenti
Indicatori utilizzati	Numero di lezioni multimediali consegnate tramite moodle
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	1 lezione consegnata per docente (a fine a.s.)

Denominazione progetto	<b>Progetto Individuazione, gestione e didattica Alunni BES</b>
Destinatari	Docenti (Formazione docenti)
Anno scolastico	2018/19
Priorità cui si riferisce	<b>Risultati scolastici</b>
Traguardo di risultato specifico	Realizzazione di un Piano Educativo Personalizzato (PEP) che tenga conto delle peculiarità e delle caratteristiche dell'alunno con Bisogni Educativi Speciali (BES) in rapporto a quanto previsto dal Piano di inclusione ( PAI )
Obiettivo di processo	Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane per favorire l'acquisizione di competenze sull'integrazione/inclusione e migliorare la performance didattica
Altro obiettivo (eventuale )	Inclusione e differenziazione: organizzare percorsi inclusivi per gli studenti; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti
Situazione su cui interviene	Consigli di classe di interesse e figure direttamente coinvolte nelle tematiche di inclusione
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr.1 incontro plenario avente come tema l'introduzione ed il quadro normativo inerente i soggetti con Bisogni Educativi Speciali</li> <li>• Nr.1 incontro plenario avente come tema il riconoscimento del caso, il coinvolgimento delle famiglie e la diagnosi di un soggetto BES a cura degli enti preposti</li> <li>• Nr.1 incontro laboratoriale a piccoli gruppi per la predisposizione di un Piano Educativo Personalizzato</li> <li>• Nr.1 incontro laboratoriale inerente le modalità di applicazione del PEP predisposto</li> </ul>
Risorse finanziarie necessarie	All'attuazione del Progetto si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'Istituzione scolastica
Risorse umane (ore) / area	n.01 esperto esterno accreditato (ore 12) n.01 docente Responsabile del GLI con funzioni di coordinamento Supporto tecnico-amministrativo-logistico: n.01 A.A. n.01 A.T. n.01 C.S.
Altre risorse necessarie	Una LIM o laboratorio multimediale (già disponibili). Materiale didattico per la simulazione.
Indicatori utilizzati	Realizzazione di un PEP in modalità laboratoriale al termine del progetto
Stati di avanzamento	-----
Valori / situazione attesi	Frequenza del corso con attestato di partecipazione da parte di tutti i docenti partecipanti

➤ **FABBISOGNO DI PERSONALE**

**1. Organico dell'autonomia (PERSONALE DOCENTE)**

**A.S. 2017/18**

<b>Classe di concorso</b>	<b>Posti di potenziamento</b>	<b>Cattedre interne</b>	<b>Cattedre calcolate</b>	<b>Cattedre esterne</b>	<b>Ore cedute</b>	<b>Ore residue</b>
A011 ex A051	01	11	11			
A017 ex A025	01	3	3			8
A019 ex A037		4	4	1		
A026 ex A047		3	3	1		
A027 ex A049	1	8	8		5	3
A041 ex A042		1	1		10	
A046 ex A019	2					
A048 ex A029		3	3		8	
A050 ex A060	1	5	5	1		
AB24 ex A346	1	5	5		3	
AD00 ex AD01 IRC	1	1	1	1		

**TOT. DOCENTI N. 62**

## 1.a Potenziamento dell'offerta formativa 2016/2019

POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2016/2019						
n° docenti in organico su potenziamento	Classe di concorso	Descrizione in chiaro	Ore da prestare	Curricolo	Ampliamento o progettuale	Supporto organizzativo
01	A011 ex A051	Materie letterarie e Latino	600 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
01	A017 ex A025	Disegno e storia dell'arte	600 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
01	A027 ex A049	Matematica e fisica	600 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
02	A046 ex A019	Scienze economiche e giuridiche	1200 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
01	A050 ex A060	Scienze	600 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
01	AB24 ex A346	Lingua e cultura inglese	600 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
01	AD00 ex AD01	Sostegno (area scientifica)	600 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale
08	TOTALE		4800 h	40% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale	30% del monte ore annuale

**Organico (PERSONALE ATA)**

<b>ORGANICO PERSONALE ATA</b>		
<b>Profilo</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Tempo determinato</b>
DSGA	01	-
Assistenti Amministrativi	05	-
Assistenti Tecnici area Fisica (ARO8)	01	-
Assistenti Tecnici area Informatica (ARO2)	01	-
Collaboratori Scolastici	07	01

**TOT. PERSONALE ATA N. 16**



➤ **Fabbisogno di infrastrutture ed attrezzature materiali** ( ai sensi dell'art. 1, comma 14 Legge 107/2015)

- Ampliamento della sede attuale con la costruzione ex novo di un'altra ala che possa ospitare almeno n.05 aule e/o soluzioni alternative
- n.01 sala docenti provvista di n.03 scrivanie, n.20 sedie ergonomiche, n.3 armadi per contenere materiale didattico, n.03 computer collegati in rete ad una stampante
- n.1 spazio didattico da adibire a biblioteca
- potenziamento rete Internet (LAN)
- impianto di climatizzazione dell'aula di informatica e dei laboratori di Scienze e Fisica
- impianti di climatizzazione nelle aule esposte ad est
- climatizzazione della palestra e riqualificazione ginnico-sportiva dello spazio esterno alla palestra ma contenuto entro il perimetro dell'edificio scolastico
- n.29 cassettiere o armadietti, una in ogni aula per contenere materiale didattico

### ➤ **Monitoraggio del Piano Triennale**

Il monitoraggio del PTOF sarà effettuato entro il mese di giugno di ciascuna annualità secondo gli indicatori di seguito riportati :

- **Verifica dell'efficacia delle attività di ampliamento progettuale programmate e realizzate in rapporto alle priorità fissate con riferimento a :**
  - a) livello di partecipazione dell'utenza alle iniziative
  - b) livello di gradimento dell'utenza
  - c) riflessi didattici delle attività realizzate
- **Valorizzazione dell'organico dell'autonomia in termini di efficace utilizzo delle risorse umane disponibili in riferimento a :**
  - a) Qualità del modello organizzativo-gestionale realizzato
  - b) Qualità del modello didattico-educativo realizzato
- **Valutazione complessiva delle azioni di processo poste in essere** da misurare sulla scorta degli esiti del monitoraggio stesso

Il Liceo Vecchi somministrerà a tutta la comunità scolastica questionari di gradimento relativi al monitoraggio del PTOF. In particolare i questionari saranno somministrati, in modalità *on line*, a tutti i docenti e ad alunni e famiglie secondo campioni significativi e statisticamente probanti.

### ➤ **Trasparenza**

Al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie, il Liceo Vecchi assicura la piena trasparenza e pubblicità del presente Piano che viene pubblicato nel Portale unico dei dati della Scuola, di cui al comma 136 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015.

Sono, altresì, ivi pubblicate tempestivamente eventuali revisioni del Piano Triennale (comma 17 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015).

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015

[Approvato con modifiche e integrazioni dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 27/10/2017]

## ALLEGATO 1

### ➤ *Piano di Miglioramento*

Il Piano di Miglioramento (da ora *PdM*) elaborato dal nucleo di Autovalutazione del Liceo *Vecchi* per il triennio 2016-19 è coerente con gli obiettivi di processo, i traguardi e le priorità che emergono dal RAV.

La priorità che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio è relativa a :

#### Risultati a distanza

Descrizione della priorità

Raccogliere in modo sistematico informazioni sui risultati degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro

**Il traguardo** che l'Istituto si assegnato per il prossimo triennio è :

Nominare un docente referente che organizzi una raccolta sistematica di tutti i dati e le informazioni relative ai successivi percorsi intrapresi dagli studenti diplomati

**Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti :**

La scelta di tale priorità rappresenta un obiettivo strategico della Scuola che vuole misurare l'efficacia della sua azione formativa per incrementare il successo degli studenti del Vecchi nel prosieguo dei percorsi di studio e di lavoro.

➤ **Obiettivi di processo**

Gli obiettivi di processo che la Scuola ha scelto di adottare in vista del raggiungimento del traguardo sono riportati di seguito :

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti di uscita
- Delegare alla funzione strumentale/orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte
- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale
- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete
- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti
- Favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento
- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curriculum in continuità verticale

**1.a) Scala di rilevanza degli obiettivi di processo**

2. Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti di uscita

**3. Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 5**

**4. Impatto ( da 1 a 5 ) : 5**

**5. Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 25**

6. Delegare alla funzione strumentale /orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte

**7. Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 4**

**8. Impatto ( da 1 a 5 ) : 5**

**9. Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 20**

- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

➤ **Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 4**

➤ **Impatto ( da 1 a 5 ) : 5**

- **Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 20**
- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete
- **Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 5**
- **Impatto ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 20**
- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti
- **Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Impatto ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 16**
- Favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento
- **Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Impatto ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 16**
- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curriculum in continuità verticale
- **Fattibilità ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Impatto ( da 1 a 5 ) : 4**
- **Prodotto che identifica la rilevanza dell'intervento : 16**
- **Ridefinizione degli obiettivi di processo alla luce della scala di rilevanza**

**Obiettivo di processo in via di attuazione (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti di uscita

**Risultati attesi**

- Raccolta sistematica dei dati relativi agli studenti diplomati ( aa.ss. 2015/16 – 2016/17 – 2017/18) con la valutazione del numero di immatricolazioni, le aree didattiche di riferimento, le classi di Credito Formativo Universitario acquisito (CFU) nel Primo Anno ( valori percentuali ).
- Raccolta sistematica dei dati relativi al numero di inserimenti dei diplomati nel mondo del lavoro entro il **primo anno** successivo al conseguimento del diploma

**Indicatori di monitoraggio**

Elaborazione di dati statistici relativi al percorso post diploma degli studenti

**Modalità di rilevazione**

Consultazione di banche dati ,somministrazione di questionari/interviste agli studenti via web, analisi e tabulazione dei risultati

**Obiettivo di processo in via di attuazione (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Delegare alla funzione strumentale /Orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte

**Risultati attesi**

Migliorare l'efficacia dei processi organizzativi e gestionali della Scuola

**Indicatori di monitoraggio**

Monitoraggio intermedio e finale dello stato di avanzamento delle azioni condotte. Risultati raggiunti mediante le esperienze realizzate. Gradimento/Emergenza/Criticità

**Modalità di rilevazione**

Numero di di questionari somministrati, analizzati e tabulati (in fase intermedia e finale)

**Obiettivo di processo in via di attuazione (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

**Risultati attesi**

Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzare vocazioni personali , interessi e stili di apprendimento individuali in vista del prosieguo degli studi e dell'inserimento nel mondo del lavoro

### **Indicatori di monitoraggio**

Coerenza tra le proposte della istituzione scolastica e attitudini degli studenti

### **Modalità di rilevazione**

Somministrazione di questionari ai soggetti coinvolti nel processo con analisi e tabulazione dei dati

### **Obiettivo di processo in via di attuazione (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete

### **Risultati attesi**

Raccogliere e convertire le esigenze formative del personale scolastico in percorsi innovativi ed efficaci per migliorare l'azione formativa della Scuola

### **Indicatori di monitoraggio**

Monitoraggio intermedio e finale dello stato di avanzamento delle azioni condotte. Risultati raggiunti mediante le esperienze realizzate. Gradimento/Emergenza/Criticità

### **Modalità di rilevazione**

Numero di questionari somministrati ai soggetti coinvolti nel processo con analisi e tabulazione dei dati

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti

### **Risultati attesi**

Raccogliere con sistematicità e convertire le esigenze formative degli studenti in azioni mirate che potenzino ed estendano le loro competenze; favorire la condivisione delle regole; rendere sempre più il Liceo *Vecchi* una Scuola antropologicamente *inclusiva*, capace in progressione di favorire il benessere psico-fisico e, quindi, il successo formativo di tutti e di ognuno con particolare riguardo agli esiti in uscita

### **Indicatori di monitoraggio**



Monitoraggio intermedio e finale dello stato di avanzamento delle azioni condotte. Risultati raggiunti mediante le esperienze realizzate. Gradimento/Emergenza /Criticità

### **Modalità di rilevazione**

n. di questionari (motivazionali e di gradimento dei percorsi attivati ) somministrati ai soggetti coinvolti nel processo con analisi e tabulazione dei dati

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento

### **Risultati attesi**

Qualificare l'offerta formativa di carattere innovativo ( apprendimento cooperativo assistito dalla tecnologia, flipped classroom ) e potenziare tecnologicamente gli ambienti di apprendimento anche mediante la promozione di interventi per la realizzazione, ampliamento o adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN e realizzazione di ambienti digitali ( aula aumentata dalla tecnologia)

### **Indicatori di monitoraggio**

- Verificare il numero di classi coinvolte in percorsi didattici innovativi
- Verificare il numero di moduli innovativi svolti nelle classi progressivamente coinvolte ( biennio 2017/19) e l'efficacia sul profitto degli studenti (successo formativo )

### **Modalità di rilevazione**

Numero di questionari somministrati ai soggetti coinvolti nel processo con analisi e tabulazione dei dati

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curriculum in continuità verticale

### **Risultati attesi**

Programmazione sistemica nell'ambito dei lavori dipartimentali, con elaborazione di prove comuni estese, progressivamente, nel corso del biennio 2017/2019, a tutte le classi, con correzione collegiale e/o incrociata, fondata su rubriche di valutazione condivise ed effettivamente utilizzate.

### **Indicatori di monitoraggio**

Verificare i progressi mediante il raffronto tra prove di ingresso e prove di uscita somministrate alle classi progressivamente coinvolte nella misurazione nell'arco del biennio 2017/19

### **Modalità di rilevazione**

Numero di prove somministrate e tabulazione dei dati condivisi nelle sedi collegiali

- **Azioni previste per il raggiungimento di ciascuno degli obiettivi indicati come attuativi**

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti d'uscita

### **Azione prevista**

Individuazione di una figura professionale preposta al monitoraggio sistematico dei dati sugli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento la mondo del lavoro

### **Effetti positivi a medio termine**

Definizione di un" sistema " di monitoraggio dei risultati delle azioni negli esiti d'uscita fondato sull' utilizzo di procedure innovative ( software – piattaforma open source ) per la gestione dei dati.

### **Effetti negativi a medio termine**

Difficoltà nella definizione e somministrazione degli strumenti di rilevazione dati

### **Effetti positivi a lungo termine**

Favorire il successo degli studenti nei successivi percorsi di studio e di avviamento al mondo del lavoro.

### **Effetti negativi a lungo termine**

Difficoltà nella rilevazione e tabulazione dei dati

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Delegare alla funzione strumentale /Orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte

### **Azione prevista**

Monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni di orientamento poste in essere

**Effetti positivi a medio termine**

Miglioramento dei processi organizzativi e gestionali della Scuola

**Effetti negativi a medio termine**

Difficoltà nella definizione e somministrazione degli strumenti di rilevazione

**Effetti positivi a lungo termine**

Implementare l'efficacia dei processi organizzativi e gestionali della Scuola

**Effetti negativi a lungo termine**

Nessuno

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

**Azione prevista**

Individuazione di una figura professionale “sistemica” di referente per la coprogettazione e il coordinamento dei percorsi di alternanza

**Effetti positivi a medio termine**

Implementazione dell'Integrazione col Territorio e rapporti con le famiglie mediante progressivo incremento del numero dei partner nei percorsi ASL

**Effetti negativi a medio termine**

Difficoltà nel reperire al Sud partner, quali Enti ospitanti, per i percorsi di alternanza

**Effetti positivi a lungo termine**

Realizzare un organico e stabile collegamento della Scuola, intesa come comunità proattiva, con il mondo delle professioni, dell'impresa e della società civile anche mediante la rimodulazione del tempo - scuola

**Effetti negativi a lungo termine**

Difficoltà nel reperimento e mantenimento dei rapporti professionali con i partner, quali Enti ospitanti dei percorsi di alternanza

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete

**Azione prevista**

1. Implementare nei docenti l'utilizzo di metodologie e azioni didattiche innovative e aumentare la produzione di materiali condivisi in rete
2. Favorire la formazione del personale ATA per supportare la digitalizzazione dei processi gestionali e documentali

**Effetti positivi a medio termine**

Rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative del personale scolastico per valorizzarne la professionalità mediante un processo di formazione continua ( life long learning )

**Effetti negativi a medio termine**

Resistenza all'innovazione

**Effetti positivi a lungo termine**

Innovare e rendere sempre più efficace e motivante l'azione formativa della Scuola. Passaggio da un didattica trasmissiva ad un didattica proattiva

**Effetti negativi a lungo termine**

Nessuno

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti

**Azione prevista**

Favorire l'attivazione di percorsi formativi individualizzati ( *insegnamenti opzionali* ) mediante rimodulazione del "tempo-scuola"; incrementare l'alfabetizzazione e il perfezionamento dell'italiano come secondo lingua mediante corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o lingua non italiana da organizzare anche in collaborazione con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali; attivare lo sportello di *ascolto filosofico* con incremento progressivo del numero di ore

**Effetti positivi a medio termine**

Valorizzare “l’ascolto” sistemico dei bisogni e favorire la consapevolezza della ricchezza valoriale costituita dalla “diversità”

### **Effetti negativi a medio termine**

Nessuno

### **Effetti positivi a lungo termine**

Innovare e rendere sempre più efficace l’azione formativa della Scuola che *modula* i suoi interventi sulle molteplicità degli stili cognitivi e dei vissuti esperienziali (personalizzazione dei percorsi formativi ). Esperienze documentabili mediante portfolio

### **Effetti negativi a lungo termine**

Nessuno

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Favorire l’aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l’offerta formativa e l’ambiente di apprendimento

### **Azione prevista**

Favorire l’attivazione di corsi di formazione per i docenti su metodologie innovative allo scopo di incentivare l’utilizzo degli spazi laboratoriali e dei supporti didattici con aumento progressivo,

nel l’arco del biennio 2017/19, delle ore di apertura pomeridiana della scuola

### **Effetti positivi a medio termine**

Aumento della consapevolezza delle strategie utilizzabili per il successo formativo degli studenti

### **Effetti negativi a medio termine**

Resistenza al cambiamento di prassi didattiche consolidate

### **Effetti positivi a lungo termine**

Innovare e qualificare l’offerta formativa della Scuola

### **Effetti negativi a lungo termine**

Nessuno

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curricolo in continuità verticale

**Azione prevista**

Consolidare l'azione didattica nei lavori dipartimentali e strutturare a livello dipartimentale programmazioni disciplinari con rubriche di valutazione autenticamente condivise

**Effetti positivi a medio termine**

Sinergia dei docenti a livello dipartimentale , recupero a classi aperte, riduzione della percentuale di "varianza" dei punteggi medi nelle prove tra classi parallele.

**Effetti negativi a medio termine**

Adesione solo *formale* alle azioni

**Effetti positivi a lungo termine**

Rendere sempre più condivisa ed efficace l'azione formativa della Scuola che progetta in continuità verticale con solidi rapporti con Università e mondo del lavoro. Innalzamento generale del profitto degli studenti

**Effetti negativi a lungo termine**

Prove per classi parallele ritenute un obbligo formale , lontano dalla prassi didattica ordinaria

- **Pianificazione delle azioni previste per il raggiungimento di ciascuno degli obiettivi indicati come attuativi**

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti d'uscita

Si prevede l'individuazione di :

- n.1 docente in organico dell'autonomia, dotato di accertate competenze digitali ( Animatore digitale)quale referente per la raccolta dati secondo modalità innovative( utilizzo di software e predisposizione piattaforma open source)
- n.1 docente in organico dell'autonomia ( team digitale) esperto dotato di accertate competenze nella gestione di dati statistici ( consultazione banche

dati, elaborazione questionari/intervista, raccolta, analisi, tabulazione e restituzione dei dati )

- n.1 A.A. del team digitale per creazione mailing list degli studenti diplomati/somministrazione via mail dei questionari ( supporto amministrativo )
- n.1 A.T. del team digitale (supporto tecnico)
- n.1 C.S.

### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte della scuola

### **Obiettivo di processo (aa.ss 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Delegare alla funzione strumentale /Orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte

Si prevede l'individuazione di:

- n.1 docente FS/ Area Orientamento preposto a monitoraggio degli esiti delle azioni complessive condotte con restituzione dei risultati
- n.1 A.A. quale supporto organizzativo
- n. 1 A.T. quale supporto tecnico
- n. 1 C.S.

### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente da parte della scuola

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

Si prevede l'individuazione di:

- n.1 docente referente per la coprogettazione e coordinamento dei percorsi di alternanza in organico dell'autonomia
- tutor interni in numero corrispondente ai moduli relativi alle classi del triennio che attueranno l'alternanza ( Gruppo di lavoro per ASL )
- n.1 A.A. del team digitale per creazione mailing list dei partner, contatti con tutor interni /esterni, comunicazioni ( supporto amministrativo )
- n.1 A.T. del team digitale ( supporto tecnico)
- n.1.C.S.

Si prevede, altresì, il coinvolgimento:

1. del Comitato Scientifico (C.S.) nella composizione allargata alla presenza di altri possibili partner per la proiezione delle linee di indirizzo sull'azione da svolgere
2. dei docenti coordinatori e degli interi consigli delle classi del triennio interessate ai percorsi di alternanza
3. dei tutor interni
4. dei tutor esterni degli Enti partner
5. famiglie

### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'istituzione scolastica

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete

Si prevede il coinvolgimento di:

- Team digitale ( n. 1 Animatore digitale – n. 3 docenti, n. 1 assistente tecnico e n. 1 amministrativo) per:
  1. gestione di dati statistici ( consultazione banche dati, elaborazione questionari/intervista, raccolta, analisi, tabulazione e restituzione dei dati );
  2. stimolare la formazione interna alla Scuola , in via prioritaria , negli ambiti del PNSD, mediante l'organizzazione di laboratori formativi;
  3. favorire l'animazione e la partecipazione di tutto il personale scolastico alle attività formative , organizzate in via prioritaria dagli snodi formativi territoriali
  4. implementare l'utilizzo dei laboratori, nonché di tutti gli spazi didattici "flessibili" ( aula aumentata dalla tecnologia )dotati di connettività , presenti nella Scuola.

Si prevede, altresì, il coinvolgimento:

- degli organi collegiali (Collegio – Dipartimenti – Consigli di classe)
- di esperti esterni



### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'istituzione scolastica

### **Obiettivo di processo (aa.ss 2017/18, 2018/19)**

- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti

Si prevede l'individuazione di:

- n.1 docente del team digitale dotato di accertate competenze nella gestione di dati statistici (consultazione banche dati, elaborazione questionari/intervista, raccolta, analisi, tabulazione e restituzione dei dati )
- n.1 docente F.S. area Alunni per azioni di accompagnamento e supporto agli studenti
- n.1 docente referente G.L.I.
- n.1 docente con accertate competenze nell'insegnamento di Italiano come L2
- n.1 A.A.
- n.1 A.T.
- n.1 C.S.

Si prevede, altresì, il coinvolgimento costante dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio di riferimento ,delle associazioni di settore , mediatori linguistici e degli Organi Collegiali per la proposizione dei percorsi didattici sulla scorta del monitoraggio dati.

### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'istituzione scolastica

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento

Si prevede l'individuazione di :

- n.1 docente dell'organico dell'autonomia, proveniente dal team digitale, dotato di accertate competenze nella gestione di dati statistici ( consultazione banche dati, elaborazione questionari/intervista, raccolta, analisi, tabulazione e restituzione dei dati );
- n.1 docente dell'organico dell'autonomia con incarico di F.S. area gestione PTOF e innovazione didattica ;
- n.1 A.A. del Team digitale come supporto amministrativo

- n.1 A.T. del Team digitale come supporto nella gestione delle azioni laboratoriali
- n.1 C.S.

Si prevede, altresì, il coinvolgimento costante:

1. degli organi collegiali (Collegio – Dipartimenti disciplinari – Consigli di classe)
2. di esperti esterni

#### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'istituzione scolastica

#### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curriculum in continuità verticale

Si prevede il coinvolgimento di:

- Responsabili di dipartimento
- Funzioni Strumentali
- Coordinatori di classe
- Team digitale per un'azione motivazionale esercitata sugli organi collegiali preposti all'elaborazione di condivisi percorsi didattico-educativi sotto il segno dell'innovazione

#### **Risorse finanziarie**

All'attuazione dell'obiettivo si provvede nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente da parte dell'istituzione scolastica

### 3.a) Tempi di attuazione delle attività previste

#### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019)**

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti d'uscita

**Inizio delle attività :** ottobre 2016 - ottobre 2017 – ottobre 2018

#### **Monitoraggio intermedio degli esiti degli studenti nel percorso post diploma**

:febbraio 2017 - febbraio 2018 – febbraio 2019

#### **Monitoraggio finale degli esiti degli studenti nel percorso post diploma :**

giugno 2017 -giugno 2018 – giugno 2019

#### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019)**

- Delegare alla funzione strumentale /Orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte

**Inizio delle attività :** ottobre 2016 - ottobre 2017 – ottobre 2018

#### **Monitoraggio intermedio degli esiti di processo :**

marzo 2017 - marzo 2018 – marzo 2019

#### **Monitoraggio finale degli esiti di processo :**

luglio 2017 - luglio 2018 – luglio 2019

#### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019)**

- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

**Inizio delle attività :** ottobre 2016 - ottobre 2017 – ottobre 2018

#### **Monitoraggio intermedio delle attività:**

febbraio 2017 - febbraio 2018 – febbraio 2019

#### **Monitoraggio finale delle attività:**

giugno 2017 - giugno 2018 – giugno 2019

#### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019)**

- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete

**Inizio delle attività :** settembre 2016 – settembre 2017 - settembre 2018

**Monitoraggio intermedio delle attività** : febbraio 2017 - febbraio 2018 – febbraio 2019

**Monitoraggio finale delle attività** : giugno 2017 - giugno 2018 – giugno 2019

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/2018, 2018/2019)**

- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti

**Inizio delle attività** : ottobre 2017 – ottobre 2018

**Monitoraggio intermedio delle attività** : febbraio 2018 – febbraio 2019

**Monitoraggio finale delle attività** : giugno 2018 – giugno 2019

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/2018, 2018/2019)**

- Favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento

**Inizio delle attività** : ottobre 2017 – ottobre 2018

**Monitoraggio intermedio delle attività** : febbraio 2018 – febbraio 2019

**Monitoraggio finale delle attività** : giugno 2018 – giugno 2019

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/2018, 2018/2019)**

- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curriculum in continuità verticale

**Inizio delle attività** : settembre 2017 – settembre 2018

**Monitoraggio intermedio delle attività** : febbraio 2018 – febbraio 2019

**Monitoraggio finale delle attività** : giugno 2018 – giugno 2019

**3.b) Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo**

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti d'uscita

**Data di rilevazione** : febbraio 2017 – febbraio 2018 - febbraio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : avvio di un sistema di monitoraggio del percorso degli studenti post diploma ( modifiche e/o aggiustamenti)

**Strumenti di misurazione** : rilevazione dell'efficacia degli strumenti adottati .

**Data di rilevazione** : giugno 2017 - giugno 2018 – giugno 2019

**Indicatori di monitoraggio** : analisi dei questionari somministrati

**Strumenti di misurazione** : numero dei questionari somministrati, analizzati e tabulati

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Delegare alla funzione strumentale /Orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte

**Data di rilevazione** : marzo 2017 - marzo 2018 - marzo 2019

**Indicatori di monitoraggio** : stato di avanzamento della raccolta dati ( modifiche e /o

aggiustamenti )

**Strumenti di misurazione** : quantità di materiale prodotto

**Data di rilevazione** : luglio 2017 - luglio 2018 – luglio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : Analisi finale del materiale prodotto

**Strumenti di misurazione** : numero di materiale prodotto

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale

**Data di rilevazione** : febbraio 2017 - febbraio 2018 – febbraio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : avvio del sistema di alternanza scuola/lavoro con accertamento competenze in ingresso, programmazione degli strumenti e azioni di osservazione, verifica dei risultati intermedi

**Strumenti di misurazione** : rilevazione dell'efficacia degli strumenti adottati. Stato di avanzamento delle attività di alternanza scuola/lavoro

**Data di rilevazione** : giugno 2017 - giugno 2018 – giugno 2019

**Indicatori di monitoraggio** : numero di attività avviate e concluse con esito positivo

**Strumenti di misurazione** : accertamento competenze in uscita

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2016/17, 2017/18, 2018/19)**

- Raccogliere sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico; incentivare la formazione dei docenti su metodologia e didattica innovativa con produzione di materiali utili da condividere anche in rete

**Data di rilevazione** : febbraio 2017 -febbraio 2018 – febbraio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : verificare sistematicamente le esigenze formative del personale scolastico

**Strumenti di misurazione** : rilevazione dell'efficacia dei corsi somministrati

**Data di rilevazione** : giugno 2017 - giugno 2018 – giugno 2019

**Indicatori di monitoraggio** : numero di attività avviate e concluse con esito positivo

**Strumenti di misurazione** : efficacia dell'azione didattica innovativa

### **Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Organizzare e realizzare percorsi inclusivi per gli studenti stranieri da poco in Italia con insegnamento di italiano L2; rendere sistemico l'ascolto delle esigenze formative espresse dagli studenti

**Data di rilevazione** : febbraio 2018 – febbraio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : verificare sistematicamente le esigenze formative degli studenti

**Strumenti di misurazione** : rilevazione dell'efficacia dei corsi somministrati

**Data di rilevazione** : giugno 2018 – giugno 2019

**Indicatori di monitoraggio** : numero di attività avviate e concluse con esito positivo

**Strumenti di misurazione** : efficacia dell'azione didattica innovativa

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Favorire l'aggiornamento dei metodi nei docenti e dei supporti didattici per qualificare l'offerta formativa e l'ambiente di apprendimento

**Data di rilevazione** : febbraio 2018 – febbraio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : verificare sistematicamente l'aggiornamento dei metodi nei docenti

**Strumenti di misurazione** : rilevazione dell'efficacia dei metodi e dei supporti didattici

**Data di rilevazione** : giugno 2018 – giugno 2019

**Indicatori di monitoraggio** : percentuale degli ambienti qualificati e numero dei supporti didattici utilizzati

**Strumenti di misurazione** : efficacia dell'azione didattica innovativa

**Obiettivo di processo (aa.ss. 2017/18, 2018/19)**

- Estendere le prove strutturate per classi parallele a tutte le classi e progettare interventi mirati a seguito della valutazione degli studenti; favorire la definizione condivisa della progettazione del curriculum in continuità verticale

**Data di rilevazione** : febbraio 2018 – febbraio 2019

**Indicatori di monitoraggio** : verificare sistematicamente gli interventi programmati e il loro successo formativo

**Strumenti di misurazione** : rilevazione del successo formativo

**Data di rilevazione** : giugno 2018 – giugno 2019

**Indicatori di monitoraggio** : numero di prove strutturate comuni

**Strumenti di misurazione** : efficacia dell'azione didattica programmata in fase dipartimentale

➤ **condivisione e diffusione dei risultati del PdM**

**Processi di condivisione interna**

Si precisa che tutte le fasi di sviluppo del Piano prevedono forme di condivisione collegiale

### **Soggetti coinvolti**

1. Tutti i docenti del Collegio
2. Tutti i docenti coordinatori e i consigli di classe di riferimento , coinvolti direttamente nelle attività di alternanza scuola/lavoro
3. I Dipartimenti
4. La Commissione Orientamento
5. Il Gruppo di lavoro per la predisposizione del PTOF

### **Modalità di diffusione dei dati all'interno dell'Istituzione scolastica**

Aggregazione dei dati relativi degli obiettivi di processo perseguiti, raccolti, analizzati, tabulati e trasmessi al Collegio

### **Destinatari**

Docenti

### **Modalità di diffusione dei dati sugli esiti dei processi sia all'interno che all'esterno dell'istituzione scolastica (rendicontazione sociale)**

### **Azioni per la diffusione dei dati**

#### **Modalità**

Periodica rendicontazione agli organi collegiali coinvolti

#### **Destinatari**

Docenti

### **Azioni per la diffusione dei risultati del PdM all'esterno**

Azioni di disseminazione mediante :

6. produzione di materiale illustrativo ( report, brochure, manifesti )
7. pubblicazione dei dati sul sito web della Scuola
8. Conferenze pubbliche di condivisione e restituzione dei dati (rendicontazione sociale )

#### **Destinatari finali**

Stakeholder (portatori di interesse )

#### **Tempi**

Settembre 2017 – Settembre 2018 – Settembre 2019 ( Inizio anno scolastico)



### **Componenti del N.I.V.**

- Dirigente scolastico
- n.1 docente
- n.1 docente

Si prevede, all'occorrenza, l'integrazione del N.I.V. con ulteriori figure professionali

### **Note**

Nel corso dell'a.s. 2015/16, come fase di avvio del PDM, sono stati realizzati n.03 obiettivi di processo dei n.07 complessivi, individuati nel RAV in funzione del raggiungimento di Priorità e Traguardi definiti. Gli obiettivi sono di seguito indicati:

- Nominare in seno allo staff/Orientamento un referente che si occupi di monitorare con sistematicità i risultati delle azioni negli esiti di uscita
- Delegare alla funzione strumentale/orientamento il monitoraggio sistematico dei risultati complessivi delle azioni condotte
- Attivare percorsi di alternanza scuola-lavoro mediante azione integrata Territorio/Famiglie per favorire il successo nel prosieguo degli studi e professionale.

Sulla scorta degli esiti, relativi all'a.s. 2015/16, restituiti, nelle sedi opportune, ai competenti OO.CC., diffusi, secondo le programmate modalità, presso i destinatari finali, studenti e famiglie, e depositati agli atti della Scuola, il presente Piano è stato riformulato (ai sensi dell'art.1, comma 17 della legge 107/2015) e costituisce parte integrante del PTOF 2016/19.

Si prevede, pertanto, dopo la fase di avvio che ha riguardato l'a.s. 2015/16, uno sviluppo progressivo e graduale degli obiettivi di processo individuati, nel corso del triennio 2016/2019, in ragione della scala di rilevanza degli obiettivi stessi.

# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015

[Approvato con modifiche e integrazioni dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 27/10/2017]

## ALLEGATO 2

### ➤ *Piano di Inclusione*

#### Premessa

La direttiva ministeriale 27 Dicembre 2012 e le successive Circolari ministeriali 6 Marzo 2013 n.8 e nota prot. N.2563 del 22 Novembre 2013 forniscono indicazioni operative alle scuole e agli enti territoriali per una strategia inclusiva che realizzi in pieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà. Ciò implica che il campo di intervento e di responsabilità dell'intera comunità educante va estesa all'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES) la quale comprende, oltre alle disabilità, lo svantaggio sociale e culturale, i disturbi specifici di apprendimento, i disturbi evolutivi specifici, le difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana e dall'appartenenza a culture diverse. Il concetto di "inclusione" scolastica comporta non soltanto l'affermazione del diritto della persona ad essere presente in ogni contesto scolastico, ma anche che tale presenza sia dotata di significato e di senso e consenta il massimo sviluppo possibile delle capacità, delle abilità, delle potenzialità di ciascuno. E' necessario che si crei la consapevolezza, nei discenti e nei docenti, che ogni allievo BES è portatore di una ricchezza valoriale inesauribile, e che egli rappresenta un prezioso valore aggiunto all'interno di ogni contesto-classe. Al tempo stesso la presenza di allievi BES deve rappresentare per tutti l'occasione per mettere in atto tutte le azioni e le riflessioni che possano andare nella direzione di un potenziamento del sentimento della solidarietà, nell'ambito di un processo volto allo sviluppo dell'educazione sentimentale che possa favorire il rafforzamento del senso della comunità e l'estirpazione dell'egoismo che troppo spesso ancora si manifesta nei gruppi umani in cui sia presente qualcuno che, per varie ragioni, si caratterizzi per una più o meno evidente "diversità". La scuola si fa, dunque, promotrice del valore della "diversità" e si impegna a favorire, in ogni modo, lo sviluppo della cultura dell'inclusività, attraverso l'affermazione di una "pedagogia della differenza" che coinvolga tutti gli attori del sistema educativo.

E' compito del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) rilevare i casi BES presenti nella scuola, nonché monitorare e valutare il livello di inclusività dell'Istituto. Il GLI, al tempo stesso, elabora una proposta di PAI (Piano Annuale per l'Inclusività) che viene poi approvato dal Collegio dei Docenti.

La scuola prevede di potersi avvalere, per tutti gli allievi con BES, di strumenti compensativi e delle misure previste dalle disposizioni attuative della L. 170/2010, e ciò, come prevede la norma, anche in assenza di una certificazione medica rilasciata dal servizio sanitario. In quest'ultimo caso il Consiglio di classe motiverà le decisioni prese condividendole con la famiglia, posto che tra i passaggi necessari al conseguimento del successo formativo figura quello di accompagnare l'alunno e i suoi familiari nel processo di presa d'atto delle difficoltà rilevate a scuola.

E' possibile includere nei BES alcune grandi categorie di funzionamenti problematici:

- Le disabilità;
- Le patologie;
- I disturbi specifici di apprendimento;
- Gli altri disturbi evolutivi specifici, come il deficit del linguaggio verbale, il deficit della coordinazione motoria, il disturbo non-verbale, il disturbo da deficit di attenzione e iperattività, il funzionamento intellettivo limite o borderline;
- I disturbi dell'età evolutiva (disturbi d'ansia, disturbi dell'umore, disturbi del comportamento);
- Le situazioni di svantaggio linguistico-culturale, socioculturale, economico, familiare, affettivo, psicologico.

L'allievo con BES, trovandosi in una situazione di svantaggio, necessita di un supporto finalizzato a favorirne l'integrazione nel sistema. In un adeguato paradigma inclusivo, prima ancora che l'allievo, è il sistema stesso oggetto di intervento. E', dunque, necessario che la comunità scolastica:

- a. Accetti la diversità come componente caratterizzante la natura umana;
- b. Presti attenzione alla partecipazione attiva e quanto più possibile autoregolata dell'alunno;
- c. Privilegi una didattica collaborativa e l'apprendimento sociale;
- d. Promuova azioni finalizzate alla valorizzazione consapevole delle "diversità";
- e. Favorisca l'utilizzo di strategie didattiche che sviluppino l'apprendimento cooperativo e le dinamiche di integrazione sociale.

La scuola, quindi, in merito al tema dell'inclusione, si impegna a:

- Monitorare le potenzialità esistenti e il grado di miglioramento perseguibile (negli ambiti dell'insegnamento curricolare, della gestione delle classi, dell'organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici, delle relazioni tra docenti, alunni e famiglie);
- Elaborare criteri e procedure di utilizzo funzionali delle risorse professionali presenti;
- Partecipare ad azioni di formazione e prevenzione concordate a livello territoriale.

**PAI 2017/18****Parte I – analisi dei punti di forza e di criticità**

- Rilevazione dei BES presenti:	n°
A. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
1. minorati vista	0
2. minorati udito	0
3. Psicofisici	0
4. Disabilità motoria	1
B. disturbi evolutivi specifici	
3. DSA	3
4. ADHD/DOP	0
5. Borderline cognitivo	0
6. Patologie croniche	6
C. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
3. Socio-economico	0
4. Linguistico-culturale	16
5. Disagio comportamentale/relazionale	0
6. Altro	0
Totali	26
% su popolazione scolastica	3,33%
N° PEI redatti dai GLHO	1
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria	3
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria	0

- Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Si / No
1. Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
2. AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	SI
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
a. Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	NO
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	NO
b. Funzioni strumentali / coordinamento	Prof. Cassanelli G.	SI
	Prof.ssa Di Nanni A.	SI
	Prof.ssa Misino F.	SI
c. Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	Prof. Cassanelli G.	SI
d. Psicopedagogisti e affini esterni/interni	Dott.ssa Farruggio C.	SI
e. Docenti tutor/mentor		NO

- Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Si / No
a. Coordinatori di classe	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	NO

	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
2. Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	SI
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	NO
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI
a. Altri docenti	Partecipazione a GLI	NO
	Rapporti con famiglie	SI
	Tutoraggio alunni	NO
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	SI

- Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	NO
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	NO
- Coinvolgimento famiglie	Informazione / formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	NO
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	NO
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	NO
- Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	SI
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	SI

	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	SI
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	SI
	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Rapporti con CTS / CTI	NO
- Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	NO
	Progetti integrati a livello di singola scuola	NO
	Progetti a livello di reti di scuole	NO
- Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	SI
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	SI
	Didattica interculturale / italiano L2	NO
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	NO
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali...)	NO

Area di intervento a.s.2017/18
➤ Organizzazione scolastica generale (composizione delle classi, continuità didattico-educativa, servizi offerti dalla scuola quali gruppi sportivi, sportelli di ascolto, bibliomediateca, ecc.);
➤ Spazi e architettura (articolazione degli spazi interni ed esterni, attrezzature, presenza e cura di spazi verdi, ecc.);
➤ Sensibilizzazione generale (di tutti gli attori del sistema scuola sia nella quotidianità del vissuto che attraverso eventi quali concorsi di scrittura e di espressione artistica, incontri con testimoni dei BES, cineforum e spettacoli teatrali dedicati all'argomento, incontri con i genitori, ecc.
➤ Formazione/aggiornamento degli insegnanti e di tutti gli operatori scolastici;
➤ Alleanze extrascolastiche (con enti attivi sul territorio quali associazioni sportive, culturali, di volontariato, ecc.);
➤ Didattica comune (uso di strategie quali il cooperative learning, il tutoring, l'apprendimento attivo e situato, didattica laboratoriale, didattica metacognitiva).

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati*:	0	1	2	3	4
Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo				X	
Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti				X	
Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive				X	
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola		X			
Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti	X				
Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative				X	
Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi				X	
Valorizzazione delle risorse esistenti				X	
Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione		X			
Attenzione dedicata alle fasi di transizione che				X	



scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo					
* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo					
<i>Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici</i>					

## **Parte II – Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno**

### **Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo**

**GLI:** Rilevazioni BES presenti nella scuola; rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola; responsabilità nelle pratiche di intervento, stesura del PAI

**COORDINATORI DI CLASSE:** Individuazione casi in cui sia necessaria e opportuna l'adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative; rilevazione di tutte le certificazioni non DVA e non DSA; rilevazione alunni BES di natura socio-economica e/o linguistico-culturale; produzione di attenta verbalizzazione delle considerazioni psicopedagogiche e didattiche che inducono ad individuare come BES alunni non in possesso di certificazione; definizione di interventi didattico-educativi; individuazione strategie e metodologie utili per la realizzazione della partecipazione degli studenti con BES al contesto di apprendimento; definizione dei bisogni dello studente; progettazione e condivisione progetti personalizzati; individuazione e proposizione di risorse umane strumentali e ambientali per favorire i processi inclusivi; stesura e applicazione Piano di Lavoro (PEI e PDP); collaborazione scuola-famiglia-territorio; condivisione con insegnante di sostegno.

**DOCENTI DI SOSTEGNO :**Partecipazione alla programmazione educativo-didattica; supporto al consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche inclusive; interventi sul piccolo gruppo con metodologie particolari in base alla conoscenza degli studenti; rilevazione casi BES; coordinamento stesura e applicazione Piano di Lavoro (PEI e PDP)

**COLLEGIO DOCENTI:** Su proposta del GLI delibera l'assunzione PAI; esplicita nel PTOF un concreto impegno programmatico per l'inclusione; esplicita criteri e procedure di utilizzo funzionale delle risorse professionali presenti; si impegna a partecipare ad azioni di formazione e/o prevenzione concordate anche a livello territoriale.

Funzione Strumentale a sostegno dei docenti: collaborazione attiva alla stesura della bozza del Piano Annuale dell'Inclusione.

### **Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti**

Si prevede, nell'arco del triennio 2016/2019, la possibilità di partecipare ad azioni di formazione e prevenzione, concordate a livello di snodi territoriali e in rete, allo scopo di valorizzare la professionalità del personale scolastico.

### **Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive**

Per quanto riguarda la modalità di verifica e di valutazione degli apprendimenti i docenti tengono conto dei risultati raggiunti in relazione al punto di partenza e verificano quanto gli obiettivi siano riconducibili ai livelli attesi. La progettualità didattica orientata all'inclusione comporta l'adozione di strategie e metodologie favorevoli, quali l'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo e/o a coppie, il tutoring, l'apprendimento per scoperta, la suddivisione del tempo in tempi, l'utilizzo di mediatori didattici, di attrezzature e ausili informatici, di software e sussidi specifici. Da menzionare la necessità che i docenti predispongano i documenti per lo studio o per i compiti a casa in formato elettronico, affinché essi possano risultare facilmente accessibili agli alunni che utilizzano ausili e computer per svolgere le proprie attività di apprendimento. A questo riguardo risulta utile una diffusa conoscenza delle nuove tecnologie per l'integrazione scolastica, anche in vista delle potenzialità aperte dal libro di testo in formato elettronico.

### **Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative**

Le famiglie, coinvolte sia nel GLI che nei Consigli di Classe, contribuiscono alla discussione in merito alle strategie inclusive da adottare e possono formulare specifiche proposte che vadano nella direzione di una sempre più dettagliata conoscenza delle necessità dell'allievo con BES.

### **Sviluppo di un curriculum attento alle diversità e alla promozione di percorsi formativi inclusivi**

Il GLI e i Consigli di Classe possono prevedere l'utilizzo di strumenti compensativi e azioni dispensative che mirino a mettere l'allievo con BES nelle migliori condizioni possibili per ottenere il successo formativo. Al tempo stesso gli stessi organi si impegnano a sviluppare una cultura dell'accoglienza e della solidarietà nelle singole classi e nella comunità scolastica tutta, anche attraverso attività di gruppo, conferenze e incontri con specialisti del settore.

### **Valorizzazione delle risorse esistenti**

Il docente di sostegno, in quanto docente della classe a cui è assegnato, collabora alla realizzazione del progetto formativo non solo del gruppo classe, ma anche dell'intero corpo degli studenti dell'Istituto. Tutti i docenti curricolari che siano in possesso di specializzazione per l'insegnamento agli allievi diversamente abili metteranno la propria esperienza a disposizione per l'individuazione dei casi BES e per l'elaborazione di strategie da condividere.

### **Acquisizione e distribuzione di risorse aggiuntive utilizzabili per la realizzazione dei progetti di inclusione**

Si prevede la presenza di un Educatore Provinciale che possa contribuire all'integrazione sociale degli alunni con BES

### **Attenzione dedicata alle fasi di transizione che scandiscono l'ingresso nel sistema scolastico, la continuità tra i diversi ordini di scuola e il successivo inserimento lavorativo.**

Nell'ambito delle azioni di orientamento in ingresso e in uscita, si attiveranno canali privilegiati di confronto con i referenti delle Scuole Medie e dell'Università al fine di acquisire informazioni sugli alunni di nuova iscrizione nell'Istituto e di definire particolari aspetti (es. dotazioni e strumentazioni speciali) per favorire il prosieguo degli studi nel caso degli allievi in uscita.

**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**  
**EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015**  
[Approvato con modifiche e integrazioni dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 27/10/2017]

**ALLEGATO 3**

➤ ***Regolamenti d'Istituto***

***1. Regolamento di disciplina***

**Preambolo**

Il Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico Statale "V. Vecchi" di Trani,  
visti:

1. lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR n. 249 del 24 giugno 1998 come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007);
2. le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche);
3. il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
4. la direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007;

considerato che:

5. la Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
6. la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera e discriminazione ideologica, sociale e culturale;
7. compito della Scuola non è solo far acquisire competenze ma anche concorrere alla crescita umana e civile degli studenti;
8. la Scuola deve poter avere a sua disposizione degli strumenti concreti di carattere sia educativo che correttivo utili a far comprendere agli studenti la gravità ed il disvalore sociale di atti e comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone

## **adotta il presente REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **TITOLO I Principi generali**

#### **Articolo 1 Principi**

1. I doveri degli studenti sono individuati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e negli articoli di cui al presente Regolamento.

La violazione di tali doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da irrogarsi nel rispetto delle norme procedurali contenute nel presente Regolamento.

#### **Articolo 2 Funzione delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e sono volte, ove possibile, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La determinazione delle sanzioni avviene nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tenendo conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento sanzionato nonché delle conseguenze da esso derivanti.

3. Per quanto possibile, le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno.

#### **Articolo 3 Denuncia all'autorità giudiziaria penale**

1. Ove il fatto costituente violazione disciplinare è anche qualificabile come reato secondo le norme dell'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla denuncia del fatto alla competente autorità giudiziaria penale a norma dell'art. 361 c.p.

#### **Articolo 4 Classificazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari si distinguono in:

- sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
- sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

#### **Articolo 5 Elencazione delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono:

1. pulizia dei locali e/o delle aree esterne della Scuola ;
2. sospensione della fruizione dell'intervallo;
3. prolungamento dell'orario scolastico;
4. attività di utilità sociale nell'ambito della comunità scolastica;
5. riordino di biblioteche o archivi della Scuola;
6. partecipazione a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o

culturale;

7. produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione su specifiche tematiche attinenti ad episodi verificatisi nella Scuola;

8. risarcimento del danno.

#### **Articolo 6 Sanzioni accessorie**

- a. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica di cui all'articolo precedente si configurano non solo come sanzioni autonome ma anche come misure accessorie rispetto alle sanzioni di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

#### **Articolo 7 Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Condizione necessaria per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica è la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

2. In caso di irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4, lett. b), allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

3. Condizioni necessarie per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico (art. 4, lett d) è la ricorrenza di una situazione di recidiva e la non esperibilità di interventi di reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l'anno.

4. Condizione necessaria per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 4, lett e) è l'estrema gravità e pericolosità sociale del comportamento sanzionato.

5. Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

6. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.

7. I giorni di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica possono coincidere con i giorni in cui la classe partecipa a viaggi e gite di istruzione.

#### **Articolo 8 Condizione della reiterazione delle infrazioni**

1. In taluni casi specificamente individuati nel presente Regolamento, è condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare l'annotazione sul registro di classe del reiterarsi di comportamenti sanzionabili.

Pertanto, l'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione finale sarà possibile solo dopo il raggiungimento del numero di annotazioni scritte così come previsto negli articoli seguenti.

#### **Articolo 9 Tutela del diritto alla riservatezza**

1. Le sanzioni disciplinari costituiscono un'informazione di natura non sensibile sulla carriera dello studente e, pertanto, vanno inserite nel suo fascicolo personale e lo seguono all'atto del trasferimento in altra Scuola o nel passaggio da un grado

all'altro, fatto salvo il rispetto del principio di indispensabilità del trattamento di eventuali dati sensibili o giudiziari soprattutto riferiti a terzi interessati.

## **TITOLO II**

### **I doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le sanzioni**

#### **Articolo 10 Dovere di frequenza regolare delle lezioni e di adempimento assiduo degli impegni di studio**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni, possono assentarsi da Scuola solo per validi motivi e devono essere puntuali nell'ingresso in aula sia all'inizio delle lezioni che al termine dell'intervallo. L'ingresso a Scuola in ritardo, ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, e l'uscita anticipata sono consentiti solo in casi eccezionali, per validi motivi e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Gli studenti hanno l'obbligo di assolvere assiduamente ai loro impegni di studio, di svolgere le esercitazioni didattiche a loro assegnate e di sottoporsi alle prove di verifica decise dagli insegnanti senza ricorrere ad assenze strategiche o ad altri espedienti per evitarle.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. ritardo nel rientro in aula al termine dell'intervallo;
- b. inopportune interruzioni delle lezioni;
- c. mancata esecuzione delle prove di verifica;
- d. partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni;
- e. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti violativi del presente dovere nell'arco di un quadrimestre ad eccezione dell'infrazione di cui alla lett. d) (partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni).

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. assenze, ritardi nell'ingresso a Scuola e uscite anticipate non giustificate o autorizzate dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

5. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

#### **Articolo 11 Obbligo di rispetto del capo d'istituto, dei docenti, del personale della Scuola e dei compagni**

- a. Gli studenti hanno l'obbligo di adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno. Ogni studente deve avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che vuole gli altri abbiano nei suoi confronti.
- b. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti dei compagni;
- b. lancio di oggetti;
- c. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
- c. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.

- d. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

1. uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola;
2. danneggiamento di beni di proprietà altrui;
3. sottrazione di beni di proprietà altrui;
4. atti di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui;
5. atti di violenza che ledono l'incolumità altrui;
6. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.

- e. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

## **Articolo 12 Obbligo di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica**

1. La vita della comunità scolastica, come sancito nell'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria, si deve basare sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco dei membri della comunità quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Gli studenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, devono assumere un comportamento coerente con i principi di cui al comma precedente.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. falsificazione di firme e documenti;
- b. atti di bullismo;
- c. adozione e/o istigazione all'adozione di comportamenti volti all'emarginazione o alla discriminazione di uno dei membri della comunità scolastica;
- d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lett. b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

## **Articolo 13 Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola.**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le



norme sul funzionamento degli uffici della Scuola, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

1. violazione delle norme organizzative sull'uso dei laboratori, delle strutture e degli impianti (ese.: accesso nei laboratori, nelle palestre, nelle biblioteche o nelle altre strutture della Scuola al di fuori dell'orario consentito o senza la supervisione di un docente o di un incaricato);
2. violazione delle norme relative allo svolgimento delle assemblee studentesche;
3. violazione delle norme organizzative sull'uso dei servizi (es.: accesso ai servizi igienici della Scuola al di fuori degli orari consentiti o in violazione delle regole di fruizione);
4. violazione delle norme che regolano l'uso del parcheggio;
5. ogni altro comportamento anche non tipizzato nel presente articolo, che comporta violazione delle norme organizzative e/o di sicurezza della Scuola.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

1. violazione del divieto di fumo nei locali della Scuola;
2. adozione di atteggiamenti che intralciano o pongono a rischio i piani di sicurezza della Scuola (ese.: sosta lungo le scale antincendio; apertura delle porte di sicurezza; uso improprio degli estintori);
3. introduzione ed utilizzo a Scuola di oggetti o sostanze pericolose;
4. introduzione ed utilizzo a Scuola di alcol e sostanze stupefacenti;
5. spaccio di sostanze stupefacenti e commercio di alcolici;
6. mancata esecuzione di una sanzione disciplinare già irrogata;
7. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

#### **Articolo 14 Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza arrecar danno ai beni utilizzati o a terzi nella consapevolezza che si tratta di risorse poste a servizio dell'intera comunità scolastica e funzionali al conseguimento degli obiettivi della Scuola.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi diversi da quelli didattici;
- b. utilizzo delle strutture della Scuola per scopi diversi da quelli consentiti.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse

dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi illeciti;
- b. danneggiamento di beni di proprietà della Scuola;
- c. danneggiamento delle strutture della Scuola (ese.:causazione di allagamenti, incendi demolizioni);
- d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione. Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

### **Articolo 15 Obbligo di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura**

- a. Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione. Devono inoltre concorrere a rendere gli ambienti scolastici accoglienti anche attraverso la proposizione e/o la partecipazione ad iniziative di abbellimento e valorizzazione degli spazi.
- b. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
  - a. deturpamento e imbrattamento degli ambienti scolastici e delle relative suppellettili;
  - b. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.
- c. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

### **Articolo 16 Regole sull'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche**

1. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche **durante tutto il tempo scuola, compresi la pausa ricreativa e i cambi dell'ora, se non espressamente autorizzato dal docente.**

2. La violazione del suddetto divieto è punita:

- a. con il ritiro temporaneo dell'apparecchiatura da parte del docente, con contestuale annotazione della circostanza sul registro di classe. L'apparecchiatura sarà restituita allo studente al termine della giornata scolastica;
- b. in caso di recidiva, il docente consegnerà l'apparecchiatura al Dirigente Scolastico o suo delegato, che la restituirà al genitore dell'alunno;
- c. con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento.

3. È vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle verifiche scritte.

3. bis

a. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

b. Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi). In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato.

4. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche per effettuare registrazioni e riprese audio – video che comportino acquisizione di dati personali.

5. È vietata la comunicazione e la diffusione con qualsiasi mezzo (social network, mms, siti internet, posta elettronica ...) di dati personali acquisiti in ambito scolastico tramite telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche.

6. La violazione dei suddetti obblighi è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione. Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della Scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati a risarcire il danno arrecato.

Qualora l'infrazione venga commessa durante lo svolgimento di verifiche scritte, la prova sarà in ogni caso valutata come gravemente insufficiente.

### **TITOLO III**

#### **I procedimenti di irrogazione delle sanzioni e di risoluzione dei conflitti in merito all'applicazione del regolamento**

#### **Capo I**

#### **Principi generali**

##### **Articolo 17 Principi**

1. Il procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni di cui ai precedenti articoli è azione di natura amministrativa a cui devono applicarsi i principi e le norme della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso pertanto ai sensi dell'art. 1 della legge 241/90 deve essere ispirato ai principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.

2. Medesimi principi e norme devono applicarsi all'eventuale procedimento di impugnazione dei provvedimenti con cui sono state comminate le sanzioni disciplinari.

##### **Articolo 18 Organi competenti**

1. È di competenza del Consiglio di classe l'adozione:

1. delle sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;

2. delle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
2. È di competenza del Consiglio di istituto l'adozione delle sanzioni che comportano:
3. l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
4. l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
5. l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
3. I ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe o dal Consiglio di istituto sono decisi dall'Organo di Garanzia dell'Istituto.

### **Articolo 19 Motivazione del provvedimento**

1. La Scuola ha il dovere di concludere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un provvedimento espresso anche se tale provvedimento non comporta l'adozione di alcuna sanzione.
2. Ogni provvedimento deve essere motivato; nel provvedimento sanzionatorio devono essere specificati in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della sanzione e la scelta della sanzione irrogata.

### **Articolo 20 Unità organizzativa responsabile del procedimento**

1. Nell'ambito del procedimento di accertamento della infrazione disciplinare, il Dirigente Scolastico a mezzo di proprio provvedimento, può individuare all'interno della Scuola una unità organizzativa e i relativi componenti avente la funzione di istruire i procedimenti disciplinari.

In tal caso, al momento di avvio del procedimento, il Dirigente deve altresì indicare quale componente della unità organizzativa nominata è preposto al ruolo di responsabile del procedimento.

2. Il responsabile del procedimento:

1. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
2. accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
3. cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dal presente regolamento;
4. trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento disciplinare.

## **Capo II**

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

#### **Articolo 21 Segnalazioni**

1. Se un membro della comunità scolastica viene a conoscenza di comportamenti definiti illeciti dalla legge e dal presente regolamento deve darne comunicazione anche verbale al Dirigente Scolastico o ad uno dei docenti dello studente che ha commesso l'illecito.
2. Il docente che viene direttamente a conoscenza del comportamento illecito o a cui tale comportamento è stato riferito da altro membro della comunità deve immediatamente metterne a conoscenza il Dirigente Scolastico per iscritto.
3. Durante i consigli di classe dovrà sempre essere esaminato il registro di classe al fine di verificare l'annotazione di infrazioni disciplinari dalle quali potrebbe scaturire l'avvio del procedimento disciplinare.

#### **Articolo 22 Comunicazione di avvio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento disciplinare è comunicato con le modalità previste dall'articolo seguente, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché ai loro legali rappresentanti in caso di soggetti minorenni.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, la Scuola deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

#### **Articolo 23 Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.**

1. Il Dirigente Scolastico da notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale da consegnarsi allo studente ed alla sua famiglia mediante i mezzi più idonei ad assicurare la ricezione diretta di tale comunicazione.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
  1. l'amministrazione competente;
  2. l'oggetto del procedimento promosso;
  3. la persona responsabile del procedimento se nominata;
  4. la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
  5. l'ufficio e i relativi giorni e orari di apertura in cui si può prendere visione degli atti;
  6. il termine non inferiore a sette giorni dal ricevimento della comunicazioni entro il quale poter esporre le proprie ragioni.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, la Scuola provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite (lettura di comunicazione circolare agli alunni; affissione all'albo).
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **Articolo 24 Diritti dei partecipanti al procedimento**

1. I soggetti nei cui confronti ha luogo il procedimento disciplinare hanno diritto:
  1. di prendere visione degli atti del procedimento;

2. di presentare memorie scritte per esporre le proprie ragioni e documenti che la Scuola ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Al fine di consentire il pieno esercizio del diritto di cui alla lettera b) del comma precedente, lo studente, anche accompagnato dai genitori, può illustrare oralmente al Dirigente le proprie motivazioni difensive. In tal caso il Dirigente deve procedere contestualmente alla verbalizzazione di quanto esposto al fine di mettere a conoscenza l'organo competente delle dichiarazioni rilasciate. Le dichiarazioni verbalizzate devono essere sottoscritte dal dichiarante.
3. Qualora per l'elevato numero dei soggetti coinvolti nel procedimento diventi difficoltosa l'audizione individuale degli interessati, le motivazioni difensive dovranno essere espresse dagli organi rappresentativi degli studenti (rappresentanti di classe e di istituto).

#### **Articolo 25 Comunicazione degli atti all'organo competente all'emissione del provvedimento**

1. Decorsi i 7 giorni previsti per l'articolazione delle difese, raccolti tutti gli elementi necessari a decidere circa l'eventuale applicazione delle sanzioni ivi inclusi documenti o atti difensivi presentati dallo studente, il Dirigente Scolastico convoca l'organo competente all'emissione del provvedimento di definizione del procedimento mettendo a disposizione di tale organo tutti gli atti dell'istruttoria.

#### **Articolo 26 Termine**

1. L'organo competente all'emissione del provvedimento, valutati gli atti a propria disposizione, provvede ad irrogare la sanzione ovvero ad archiviare gli atti se ritiene non sussistere alcuna responsabilità disciplinare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 22.

#### **Articolo 27 Decisione**

1. Nel corso della riunione dell'organo competente viene redatto apposito provvedimento debitamente motivato secondo i principi e le prescrizioni di legge e del presente regolamento da comunicarsi immediatamente ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico.
2. Nel caso di irrogazione delle sanzioni, il provvedimento deve contenere anche tutte le eventuali istruzioni pratiche per la loro esecuzione.

### **Capo III**

#### **Organo di Garanzia**

##### **Articolo 28 Composizione**

- È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia.
- Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti e da un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
- I primi dei non eletti quali componenti effettivi dell'Organo per le categorie studenti e genitori sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.
- Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi.
- È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.
- Sono in condizione di incompatibilità lo studente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è stato destinatario della sanzione ovvero il suo genitore.

##### **Articolo 29 Competenza**

1. L'Organo di Garanzia è competente a decidere in merito ai ricorsi presentati avverso i provvedimenti di irrogazioni delle sanzioni
2. L'Organo decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

##### **Articolo 30 Durata della carica**

- I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica un anno.

##### **Articolo 31 Funzionamento**

- In caso di presentazione di ricorsi o reclami, l'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente mediante comunicazione scritta da inviarsi a tutti i componenti con l'indicazione della data e dell'ora della prima e della seconda convocazione.
- Il Dirigente invia la comunicazione ai membri supplenti in caso di incompatibilità.
- In prima convocazione l'Organo si reputa legittimamente costituito solo in caso di presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione l'organo si reputa legittimamente costituito qualsiasi sia il numero dei membri presenti.
- Le deliberazioni sono assunte, previa verifica della legittima costituzione dell'Organo, a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.

- In caso di astensione di qualcuno dei membri, tale voto non concorre alla determinazione della maggioranza necessaria per la assunzione delle decisioni.
- In caso di parità di voti si ritiene confermato il provvedimento sanzionatorio impugnato.

## **Capo IV**

### **Il procedimento di impugnazione**

#### **Articolo 32 Impugnazioni**

- Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (studenti sanzionati e loro genitori o rappresentanti legali) all'Organo di Garanzia dell'Istituto scolastico secondo le modalità e i termini di cui al presente capo.

#### **Articolo 33 Termini**

- Il ricorso deve essere presentato nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.
- Il ricorso deve avere necessariamente la forma scritta e deve essere posto all'attenzione del Dirigente Scolastico mediante consegna a mani presso la segreteria dell'Istituto o spedizione a mezzo posta raccomandata.
- Per i ricorso inviati a mezzo posta ai fini del computo del termine di cui al primo comma si ritiene valida la data di spedizione del plico.

#### **Articolo 34 Procedimento**

- Il Dirigente, ricevuto il ricorso, provvede immediatamente a mettere a disposizione dell'Organo di Garanzia l'intero fascicolo del procedimento con tutta la relativa documentazione fissando contestualmente la convocazione dello stesso.
- La prima e la seconda convocazione dell'Organo devono avvenire nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso.
- Il provvedimento definitivo deve essere emesso dall'Organo nel termine perentorio di dieci giorni dal deposito del ricorso o dalla sua ricezione se presentato a mezzo posta e deve essere comunicato ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico entro i cinque giorni successivi.

## **Capo V**

### **Provvedimenti cautelari**

#### **Articolo 35 Condizioni**

- Il Dirigente Scolastico può emettere, nell'immediatezza dei fatti, provvedimenti cautelari diretti all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica o comunque quei provvedimenti ritenuti più opportuni, in attesa della definizione del procedimento amministrativo solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:
  1. commissione di infrazioni per le quali è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni;
  2. flagranza del fatto o sussistenza a carico dello studente di inconfutabili elementi di responsabilità;
  3. pericolo per l'intera comunità scolastica o per alcuno dei suoi componenti o per il patrimonio scolastico di subire ulteriori danni o violazione di diritti di qualsiasi natura.
- Il provvedimento cautelare deve essere immediatamente comunicato al soggetto



destinatario e deve contenere anche gli elementi previsti nella comunicazione di avvio del procedimento.

- Nel dare esecuzione alle sanzioni irrogate in virtù del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare si devono prendere in considerazione e computare le misure cautelari disposte e già eseguite.

## **Capo VI**

### **Conflitti nell'applicazione del regolamento. Procedimento**

#### **Articolo 36 Competenza**

1. L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### **Articolo 37 Procedimento**

1. Colui che ritiene sussistano conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento deve presentare apposita istanza all'Organo di Garanzia per il tramite del Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente deve convocare, nei 10 giorni successivi, l'Organo di Garanzia che può disporre tutti gli approfondimenti e accertamenti istruttori ritenuti necessari anche a mezzo della convocazione di soggetti.
3. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento da emettersi entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione dell'istanza.
4. A tale provvedimento deve essere data la necessaria pubblicità a cura del Dirigente ma su disposizione dell'Organo.
5. Se a seguito del provvedimento dell'Organo risulta necessario procedere alla modifica del presente Regolamento, il Dirigente deve attivare tempestivamente le procedure di modifica.

#### **Articolo 38 Reclamo**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) avverso i provvedimenti dell'Organo di Garanzia in merito all'applicazione del presente Regolamento è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.
2. Le modalità e i termini per la proposizione del reclamo sono previste nell'art. 5 del DPR 249/98.

## **TITOLO IV**

### **Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità**

#### **Articolo 39 Principi**

1. Contestualmente all'iscrizione, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali sottoscrivono con la Scuola il patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il presente titolo disciplina le modalità di approvazione, revisione e sottoscrizione del patto.
3. Il patto deve richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose attraverso comportamenti violenti o disdicevoli che mettono in pericolo l'incolumità altrui o che ledono la dignità ed il rispetto della persona umana.
4. Il patto non può contenere clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile

in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza.

5. Organo competente ad elaborare, modificare ed approvare il patto è esclusivamente il Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 40 Validità**

Nei confronti di studenti e genitori è valido esclusivamente il patto da loro sottoscritto al momento dell'iscrizione.

In caso di modifica o sostituzione del patto durante gli anni del corso di studi, il patto vincolante per gli studenti ed i genitori è esclusivamente quello direttamente sottoscritto.

Per rendere vincolanti le modifiche al patto per gli studenti già iscritti ed i loro genitori, è necessaria la sottoscrizione del testo modificato.

#### **Articolo 41 Procedura di approvazione**

1. In prima istanza, il patto educativo di corresponsabilità deve essere discusso ed approvato contestualmente alla discussione ed alla approvazione del presente regolamento.
2. È compito ed onere del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze e caratteristiche dell'istituzione scolastica, redigere la bozza di patto da sottoporre alla discussione, modifica, integrazione ed approvazione del Consiglio di Istituto.
3. La deliberazione di approvazione del patto deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'Organo.
4. Nel corso almeno di una riunione di ogni anno scolastico, il Consiglio di Istituto deve verificare l'adeguatezza e la validità del patto in fase di attuazione e deve deliberare sulla necessità di apportare modifiche o integrazione al patto da sottoscrivere all'inizio dell'anno scolastico successivo.
5. La modifica del patto viene effettuata secondo la procedura prevista nei comma 2 e 3 del presente articolo.

#### **Articolo 42 Sottoscrizione del patto**

1. Il patto deve essere sottoscritto dagli studenti e dai loro genitori o rappresentanti legali all'atto di iscrizione a Scuola.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la Scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.
3. Nel corso dell'anno scolastico possono essere realizzate iniziative volte a provocare la riflessione degli studenti sui contenuti del regolamento disciplinare e del patto educativo di corresponsabilità anche con l'intento di far emergere proposte di modifica o di integrazione da sottoporre al vaglio del Consiglio di Istituto.

#### **Articolo 43 Disposizione finale**

1. Sono abrogate tutte le norme contenute in precedenti Regolamenti disciplinari emanati dall'Istituto Scolastico.

## **2.Regolamento dei Laboratori**

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al D.L. 81/08 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

1. I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica; ne è consentito l'accesso esclusivamente agli alunni delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente e tecnico. L'assistente tecnico deve comunque garantire l'allestimento delle attività di laboratorio ed assicurare l'assistenza. Qualora i laboratori, affidati allo stesso assistente tecnico, dovessero essere impegnati contemporaneamente, sarà cura dei docenti provvedere ad una buona gestione e riuscita delle attività. Queste ultime, in ogni caso, dovranno essere entrambe preventivamente allestite dal tecnico.
2. Qualora i laboratori risultassero liberi o non fossero utilizzati secondo il calendario predisposto, gli stessi potranno essere fruiti da altri docenti previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e prenotazione da effettuarsi presso l'assistente tecnico di competenza, con ragionevole anticipo, avendo cura di specificare la classe e la attività da svolgere. Tali prenotazioni saranno registrate su appositi modelli predisposti dal tecnico di laboratorio e firmate dal docente di riferimento. La responsabilità degli studenti è in ogni caso del docente accompagnatore.
3. L'uso pomeridiano dei laboratori agli utenti interni o esterni alla scuola, può avvenire solo dopo **autorizzazione del DS** e, di norma, con la **presenza dell'assistente tecnico**.
4. Gli studenti e il personale, presenti in laboratorio per svolgere la propria attività, devono rispettare le **prescrizioni di sicurezza**, richiamate dalla cartellonistica e dalle istruzioni emanate dal responsabile della sicurezza.
5. Ad ogni alunno o gruppi di alunni va affidato un **posto di lavoro numerato**.
6. Al termine dell'esercitazione, **5 minuti prima del suono della campana**, gli alunni riordineranno il loro posto di lavoro, secondo le indicazioni ricevute, e consegneranno all'assistente tecnico e/o al docente le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
7. Le **attività svolte** nel laboratorio devono essere regolarmente **annotare su un registro**, ove saranno segnalati anche eventuali anomalie o guasti. L'assistente tecnico cura l'avvenuta trascrizione di ogni singola attività. Il laboratorio rimane chiuso a chiave nelle ore in cui non è utilizzato per attività didattica o manutenzione.

Dopo le attività descritte il laboratorio deve essere lasciato nelle stesse condizioni funzionali in cui è stato trovato. Saranno adottati provvedimenti a carico dei trasgressori delle presenti specifiche disposizioni.

## **3.Regolamento della Palestra**

- L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di Scienze Motorie o di attività sportiva ed in presenza del docente.
- Al suono della campana gli studenti che hanno lezione di Scienze Motorie attendono il docente in classe per recarsi insieme in palestra.

- Il tragitto dalle aule alla palestra e viceversa va effettuato spostandosi in gruppo, in modo silenzioso, con ragionevole celerità.
- Gli alunni si recano negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei:
  - scarpe da ginnastica che durante l'attività devono essere ben allacciate;
  - tuta o abbigliamento consono all'attività motoria da praticare;
- Al termine della lezione gli studenti provvedono, in modo celere, alla propria igiene personale..
- All'inizio della lezione gli studenti devono immediatamente segnalare al docente o al collaboratore scolastico addetto alle palestre eventuali danni o malfunzionamenti negli spogliatoi o nei bagni.
- Gli studenti, per prevenire eventuali infortuni, sono invitati a non indossare orecchini, orologi, anelli, braccialetti, piercing e tutto quanto possa arrecare danno a sé e agli altri durante l'attività motoria.
- L'alunno che si infortuna durante la lezione deve comunicarlo immediatamente all'insegnante di Scienze Motorie che provvederà a prestargli le prime cure a presentare denuncia dell'infortunio in segreteria ai fini assicurativi.
- È vietato consumare qualsiasi tipo di cibo e bevande diverse dall'acqua durante l'attività motoria in palestra, negli spazi esterni e negli spogliatoi
- È assolutamente vietato utilizzare qualsiasi attrezzo o materiale presente in palestra se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante. Al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi ordinatamente al loro posto negli appositi spazi.
- Gli studenti devono osservare le norme specifiche di sicurezza delle persone e delle cose. In particolare:
  - l'uso degli attrezzi va effettuato in modo corretto e sicuro per sé e per gli altri (es. è assolutamente vietato appendersi al canestro, spingere i compagni, calciare violentemente i palloni, ecc....)
- Coloro che non svolgono la lezione pratica, sono tenuti ad essere presenti, a seguire la lezione ed a collaborare con l'insegnante
- È assolutamente vietato utilizzare qualsiasi attrezzo o materiale presente in palestra se non su richiesta ed in presenza del docente. Al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi ordinatamente al loro posto, negli appositi spazi
- Non è consentito lasciare le palestre senza l'autorizzazione del proprio docente. Durante la lezione non è possibile entrare o rimanere nello spogliatoio, né recarsi in altri locali.
- Durante la lezione non è consentito rimanere nei bagni oltre un tempo ragionevole.
- Non è consentito, durante le lezioni pratiche e teoriche, utilizzare materiale didattico di altre discipline
- E' severamente vietato l'uso dei cellulari sia in classe, sia negli spogliatoi che in palestra. Tale divieto è valido anche durante il trasferimento degli alunni in palestra.
- E' consigliato non lasciare, durante le lezioni in palestra o all'esterno, oggetti personali di valore (cellulari, portafogli ecc.) in classe, né tantomeno negli spogliatoi.
- E' vietato assumere comportamenti non conformi alle regole di convivenza civile (urlare, battere le mani, fischiare ecc. ) in classe, in palestra e negli spogliatoi. Tale divieto è esteso anche durante il trasferimento degli alunni in palestra

- E' severamente vietato partecipare a qualsiasi attività motoria o sportiva dopo essersi giustificato.
- E' severamente vietato lasciare la palestra o gli spogliatoi e ritornare nella propria classe senza il permesso del proprio docente.

#### **4.Regolamento della Biblioteca Scolastica**

La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola. Pertanto è a disposizione in primo luogo degli studenti, dei docenti, del personale non docente; nei limiti indicati, è inoltre a disposizione delle famiglie degli studenti.

##### **Prestito**

L'attività di prestito e consultazione ha carattere gratuito, è rivolto agli studenti, ai docenti e non docenti della scuola e ai genitori degli studenti frequentati ed è regolato nel modo seguente:

si accede al prestito il martedì e giovedì secondo gli orari definiti e resi noti al pubblico;

- il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara della persona, la classe di appartenenza (se studente o genitore dello studente frequentante), il ruolo (se docente o ATA);
- di norma la durata del prestito è di 20 giorni, rinnovabile dall'interessato;
- è previsto il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva;
- i materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della biblioteca (o dei laboratori dove sono depositati), secondo l'orario di apertura o comunque sotto la responsabilità del bibliotecario o di suo collaboratore;
- nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori del locale della biblioteca, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo;
- nel caso il materiale venga danneggiato, ne rispondono le persone che l'hanno utilizzato;
- la mancata restituzione implica il risarcimento del danno da parte dello studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del libro non restituito o di un altro di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario);

##### **Attività in biblioteca**

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario di apertura. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare con il bibliotecario le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un docente della scuola, la stessa potrà essere svolta in forma autonoma e il

docente sarà garante dell'uso dei materiali. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal bibliotecario o da uno dei suoi collaboratori, che se ne fa garante.

### ***5.Regolamento dei Viaggi e Visite d'Istruzione***

- E' opportuno, di norma, concentrare le date di realizzazione dei viaggi e/o visite d'istruzione entro un periodo definito e circoscritto.
- Esulano da queste direttive i viaggi connessi con le attività sportive e con manifestazioni e/o visite di mostre.
- Le visite guidate, a mostre, manifestazioni culturali che non richiedono l'acquisizione di preventivi sono organizzate dal docente proponente ( col supporto del referente viaggi) che presenterà l'istanza direttamente al Dirigente Scolastico tramite l'ufficio di segreteria e provvederà personalmente a tutte le incombenze necessarie.
- I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono mirare a coinvolgere il gruppo classe e saranno realizzabili, di norma, se il numero dei partecipanti raggiunge almeno i due terzi della classe.
- Si procederà alla conferma del viaggio presso l'agenzia giudicatrice unicamente dopo l'acquisizione in cassa della prevista quota di anticipo nei tempi indicati.
- Si effettueranno viaggi/visite di istruzione solo se i partecipanti daranno garanzia di affidabilità e di responsabilità.
- Il numero di assenze collettive superiore a tre precluderà alla classe di riferimento la possibilità di partecipare al viaggio d'istruzione e/o ai viaggi connessi con lo svolgimento di concorsi e attività sportive.
- Identica preclusione è applicata agli alunni che siano incorsi in sanzioni disciplinari di qualsiasi tipo.
- Il numero delle note disciplinari collettive attribuite alla classe non deve superare il numero di tre per consentire la partecipazione della classe a viaggi e/o visite d'istruzione. E' prerogativa del Consiglio di Classe di riferimento l'eventuale modifica motivata di detto parametro.
- Sarà deliberata dal Consiglio di Classe l'eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi e/o visite di istruzione per gli alunni che abbiano assunto comportamenti poco corretti in occasione di uscite didattiche precedenti, in attività di laboratorio, durante le assemblee e/o cineforum.
- Qualora si verificassero dei danni materiali, negli alberghi o in altre strutture visitate, dovranno essere risarciti dai responsabili.

**6. REGOLAMENTO d'istituto per L'ATTIVITA' NEGOZIALE**  
**Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture sotto la soglia di**  
**importo inferiore alle soglie comunitarie. Redatto ai sensi dell'art. 30, comma**  
**1, 36, 37 e 38 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ai sensi dell'art. 34 del D.I.**  
**44/2001.**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 ed al DPR n.275/1999;

VISTO l'art.33, 2° comma del Decreto Interministeriale n.44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;

VISTO il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.50/2016;

VISTO l'articolo 1 del DPR 384/01 richiama in maniera esplicita le ISA e la norma tutta è cronologicamente successiva al D.I. 44/01 (il DPR 384/01 è del 20/08/2001 mentre il DI 44/01 è del 01/02/2001) oltre che di rango superiore;

VISTO la legge 136 art.3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni;

VISTO il DPR 207/10 entrato in vigore il giorno 08/06/2011;

VISTI il Decreto per lo Sviluppo D.L. del 13/5/2010 n.70 così come integrato e modificato dalla Legge di conversione del 12/07/2011 n.106

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia, nel pieno rispetto delle norme del codice degli appalti ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO che nella seduta del ..... con delibera n. .... ha adottato il Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale;

**DELIBERA**

la revisione n. 1 al Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale – acquisizione in economia di lavori, servizi e fornitura. Questo viene allegato al Regolamento di Istituto e ne diventa parte integrante

**ADOTTA**

il seguente Regolamento.

**TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI**

**Art. 1 – Introduzione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art 36 dello stesso Decreto.

## **Art. 2 - Principi e Ambiti di Applicazione**

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n.44/2001.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016.
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. Il fondo minute spese di cui all'art. 7 del D.I. n. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.
7. Si procederà, di norma, all'acquisizione in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto.
8. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

## **Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale**

Il Dirigente Scolastico:

1. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
2. Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 5 del presente Regolamento nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.
3. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 5 applica le procedure previste del D.Lgs 50 del 18.04.2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento.
4. Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del novellato decreto 44/01, per:
  - a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
  - b. costituzione o compartecipazione a fondazioni
  - c. istituzione o compartecipazione a borse di studio pluriennale
  - d. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene
  - e. adesione a reti di scuole e consorzi
  - f. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
  - g. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
  - h. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo art.6



i. acquisto di immobili.

5. applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

a. contratti di sponsorizzazione

b. contratti di locazione di immobili

c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato

g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

h. partecipazione a progetti internazionali.

5. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale come disciplinato dall'art 32 co.3 del D.I 44/01, inoltre per gli scopi della norma il DS è individuato anche come RUP ai sensi del D.lgs 50/2016 art.31, con proprio specifico provvedimento.

#### **Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.

2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazioni dell'Elenco Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

3. E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

4. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.

#### **TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

##### **Art. 5 - Procedura per l'affidamento diretto**

1. Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I.n. 44/2001 di € 2.000,00, al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.

2. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.

3. Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.

4. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara;

5. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi.

6. Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali ect..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

7. Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

### **TITOLO III – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

#### **Art. 6 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D. Lgs 50/2016 “ Nuovo Codice degli appalti” e ss.mm.ii (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 “ Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche”.

2. Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.

3. A norma del D.I. 44/2001 è pari ad Euro 2.000 € la soglia entro la quale è possibile l'acquisizione di beni e servizi mediante affido diretto (così come specificato nell' art.5 del presente Regolamento).

#### **Art. 7 - Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia**

1. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo le seguenti modalità, per:

a. affidamenti di importo inferiore a 2.000 euro o per i lavori in amministrazione diretta, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato; b. affidamenti di importo tra 2.000 e 40.000 euro, mediante procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, con invito di 3 operatori economici; l'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; c. affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o superiore a 40.000 euro e inferiore a 209.000 euro per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

2. Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

3. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

4. Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

5. Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del PON.

6. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

a. (art. 95, comma 3 d.lgs. 50/2016) **offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa** che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori

ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;

b. (art. 95, comma 4 d.lgs. 50/2016) il **minor prezzo di mercato** nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

### **Art. 8 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni**

1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

a. Per affidamento di importo superiore a € 2.000 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto e inferiore € 40.000,00 **mediante affidamento diretto**, con procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, **procedura comparativa di almeno 3 operatori economici**, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

b. Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, **mediante procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi.

c. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 **con consultazione di almeno 10 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 1.000.000 mediante ricorso alle **procedure ordinarie**.

2. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.

3. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione delle procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 integrato dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

### **Art. 9 - Beni e servizi acquistabili in economia**

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:

a. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;

b. divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

- c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
  - d. rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
  - e. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
  - f. spese bancarie;
  - g. canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
  - h. materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
  - i. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
  - j. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
  - k. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
  - l. acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
  - m. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisorii;
  - n. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
  - o. polizze di assicurazione;
  - p. materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
  - q. viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
  - r. servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili del Comune, nell'ambito della Convenzione in vigore;
  - s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
  - t. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
  - u. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
  - v. vizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'TVA.

#### **Art.10 – Divieto di artificioso frazionamento**

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 11 – Individuazione Responsabile Unico del Procedimento**

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 12 – Obblighi di pubblicità esito**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario ( artt. 173 e 331 del DPR207/2010 "Regolamento di attuazione").

#### **Art. 13 - Procedura per la gara informale**

1. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 2.001,00 ed € 40.000,00 (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura
2. L'attività negoziale viene svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
3. Il Dirigente scolastico, procede, a seguito della sua determina, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di procedura comparativa), prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e le offerte del MEPA.
4. L'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo (eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture, ecc.).
5. Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.
6. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.
7. Pertanto l'invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere:
  - a. descrizione dettagliata/ l'oggetto della prestazione/ specifiche tecniche del servizio, caratteristiche del bene o strumento e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c. il termine di presentazione dell'offerta;
  - d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h. l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i. la misura delle penali;
  - j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - k. l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
  - l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti
  - m. il Codice Identificativo di Gara (CIG) richiesto all'AVCP e il Codice Unico Progetto (CUP).
8. La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.
9. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, a composizione variabile, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50 del 18

aprile 2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

10.La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura di acquisizione, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

11.In entrambi i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, individuazione dell'aggiudicatario del servizio. 4

12.Il dirigente scolastico è tenuto a utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e i Mercati Elettronici delle Pubbliche Amministrazioni come ad esempio MePA, MePI.

13.E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n.241/1990, n.675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 14 - Procedimento di aggiudicazione del contratto**

1. Conclusa la procedura, l'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione delle risultanze sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

2. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.

3. Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.

4. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti come disciplinato dal D.Lgs. 50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

5. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 24/1990 e ss.mm.ii.

6. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura quali ad esempio: "porto franco all'indirizzo", "le spese di imballo, di bollo, di registro, di trasporto, di scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti - nel presente e nel futuro - alla fornitura sono a completo carico della Ditta Fornitrice".

7. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art.15 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati - anche in via non esclusiva - agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG). Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo

CIG. La richiesta va effettuata on-line sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale);

a. le spese effettuate con il Fondo per le minute spese;

b. i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali;

c. i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

#### **Art. 16 - Verifica delle forniture e delle prestazioni**

1. Ai sensi dell'art.36 del D.I. n.44/2001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte da personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

3. Per le forniture di valore inferiore a € 2.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal DSGA o da un verificatore all'uopo designato.

#### **Art. 17 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche**

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

2. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

3. La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

4. E' consentito disporre il pagamento sulla base di una dichiarazione sostitutiva come prescritto dall'art 4 comma 14bis della legge di conversione 12/07/2011 n.106 per i contratti di servizi e fornitura di beni fino a € 20.000,00. Tale dichiarazione va comunque verificata periodicamente

5. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.

6. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

7. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

## **TITOLO IV – L'INVENTARIAZIONE DEI BENI**

### **Art. 18- Inventario dei beni**

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell' inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli art. 24 e 27 del D.I. n. 44/2001.
2. A ogni singolo bene è attribuito il valore riportato in fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva.

## **TITOLO V – FONDO PER LE MINUTE SPESE**

### **Art. 19 – Minute spese del direttore dei servizi generali ed amministrativi**

1. Il Fondo per le minute spese di cui all'art.17 del D.I. n.44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.
2. Il limite massimo delle minute spese effettuate dal D.S.G.A. non può eccedere l'importo approvato nel Programma Annuale rinnovabile per tre volte nel corso dell'anno. Con apposita deliberazione, su apposita relazione predisposta dal DSGA, il Consiglio di Istituto può aumentare il limite di cui al comma precedente.

### **Art. 20 – Costituzione del fondo e suo utilizzo**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno scolastico, con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del programma annuale.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio è anticipato integralmente al DSGA con mandato in conto partita di giro con imputazione all'Aggregato A01, Funzionamento amm.vo generale, dal dirigente scolastico.
3. A carico del fondo, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi a di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di I° soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
4. Il DSGA provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità
5. Per i pagamenti, la registrazione delle minute spese avviene tramite il sistema SIDI Bilancio con l'emissione di buoni d'ordine per il rimborso al personale. Ai suddetti buoni devono essere allegate le note giustificative delle spese: fatture quietanzate, scontrini fiscali, ricevute di pagamento su c/c bancario o postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, biglietti di mezzi pubblici, registrazioni dell'Ufficio Postale, ecc..., laddove la spesa, non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituto scolastico, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto del creditore.
6. Ogni qualvolta si renda necessaria l'integrazione al fondo, il DSGA imputerà le spese alle Attività o Progetti interessati per il reintegro delle stesse.

### **Art. 21 – Chiusura del fondo**

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversale d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo e Generale.

### **Art. 22 – Controlli**



Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifica dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

## **TITOLO VI – CRITERI PERLA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

### **Art. 23 - Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni: individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi**

1. L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali, approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti.

2. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interPELLI interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna.

### **Art. 24 - Pubblicazione degli avvisi di selezione**

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito web: [icsdelpozzo.gov.it](http://icsdelpozzo.gov.it).

2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno.

### **Art. 25 - Requisiti soggettivi**

1. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento richiesto.

2. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

b. godere dei diritti civili e politici;

c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

d. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

e. salvo che nelle ipotesi di cui all'ultimo comma del successivo art. 5, essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

3. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.

a. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

5. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

6. Per ciascun contratto deve essere specificato:

a. l'oggetto della prestazione;

b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;

c. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;

d. il corrispettivo proposto per la prestazione.

7. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001, devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

8. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

9. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

#### **Art. 26 - Individuazione degli esperti esterni**

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico coadiuvato dai docenti funzioni strumentali e docenti responsabili delle classi coinvolte nei progetti.

2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

a. curriculum del candidato;

b. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);

c. pubblicazioni ed altri titoli di pertinenza all'attività didattica di riferimento;

d. precedenti esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore Scuola maturata nel settore oggetto dell'incarico;

e. continuità di collaborazione con l'Istituto;

f. collaborazioni con altri Enti del territorio;

g. disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerenti alle attività didattiche.

3. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli elenchi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

#### **Art. 27 - Impedimenti alla stipula del contratto**

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32 comma 4 del D.I. n°44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;

b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

c. di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

#### **Art. 28 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

#### **Art. 29 - Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso**

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla eventuale copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.
2. Nel contratto devono essere specificati:
  - a. l'oggetto della prestazione;
  - b. il progetto di riferimento;
  - c. i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
  - d. il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
  - e. le modalità del pagamento del corrispettivo;
  - f. le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
3. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno determinati annualmente in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL.
4. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.
5. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
6. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
7. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

#### **Art. 30 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

## **TITOLO VII – Contratti di Sponsorizzazione**

### **Art. 31 - Contratti di sponsorizzazione (Art.41 Del D.M. 44/2001)**

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
  - a. depliant orientamento e pubblicizzazione PTOF
  - b. giornalino dell'istituto;
  - c. gestione sito web;
  - d. progetti finalizzati e attività conto terzi;
  - e. manifestazioni sportive

## **TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 32 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La Dirigente Scolastica  
 Prof.ssa Angela Tannoia  
*La firma autografa è omessa*  
*ai sensi dell'art. 3, c.2, D.Lgs. 39/1993*

**ALLEGATI****Art. 35. (Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti)**

1. Ai fini dell'applicazione del presente codice, le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- a) euro 5.225.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 135.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III; se gli appalti pubblici di forniture sono aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti i prodotti menzionati nell'allegato VIII;
- c) euro 209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali; tale soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nell'allegato VIII;
- d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX.

2. Nei settori speciali, le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- a) euro 5.225.000 per gli appalti di lavori;
- b) euro 418.000 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
- c) euro 1.000.000 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX.

3. Le soglie di cui al presente articolo sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

4. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto.

5. Se un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore sono composti da unità operative distinte, il calcolo del valore stimato di un appalto tiene conto del valore totale stimato per tutte le singole unità operative. Se un'unità operativa distinta è responsabile in modo indipendente del proprio appalto o di determinate categorie di esso, il valore dell'appalto può essere stimato con riferimento al valore attribuito dall'unità operativa distinta.

6. La scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del presente codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del presente codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

7. Il valore stimato dell'appalto è quantificato al momento dell'invio dell'avviso di indizione di gara o del bando di gara o, nei casi in cui non sia prevista un'indizione

di gara, al momento in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore avvia la procedura di affidamento del contratto.

8. Per gli appalti pubblici di lavori il calcolo del valore stimato tiene conto dell'importo dei lavori stessi nonché del valore complessivo stimato di tutte le forniture e servizi messi a disposizione dell'aggiudicatario dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore, a condizione che siano necessari all'esecuzione dei lavori. Il valore delle forniture o dei servizi non necessari all'esecuzione di uno specifico appalto di lavori non può essere aggiunto al valore dell'appalto di lavori in modo da sottrarre l'acquisto di tali forniture o servizi dall'applicazione delle disposizioni del presente codice.

9. Per i contratti relativi a lavori e servizi:

a) quando un'opera prevista o una prestazione di servizi può dare luogo ad appalti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti, è computato il valore complessivo stimato della totalità di tali lotti;

b) quando il valore cumulato dei lotti è pari o superiore alle soglie di cui ai commi 1 e 2, le disposizioni del presente codice si applicano all'aggiudicazione di ciascun lotto.

10. Per gli appalti di forniture:

a) quando un progetto volto ad ottenere forniture omogenee può dare luogo ad appalti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti, nell'applicazione delle soglie di cui ai commi 1 e 2 è computato il valore complessivo stimato della totalità di tali lotti;

b) quando il valore cumulata dei lotti è pari o superiore alle soglie di cui ai commi 1 e 2, le disposizioni del presente codice si applicano all'aggiudicazione di ciascun lotto.

11. In deroga a quanto previsto dai commi 9 e 10, le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatari possono aggiudicare l'appalto per singoli lotti senza applicare le disposizioni del presente codice, quando il valore stimato al netto dell'IVA del lotto sia inferiore a euro 80.000 per le forniture o i servizi oppure a euro 1.000.000 per i lavori, purché il valore cumulato dei lotti aggiudicati non superi il 20 per cento del valore complessivo di tutti i lotti in cui sono stati frazionati l'opera prevista, il progetto di acquisizione delle forniture omogenee, o il progetto di prestazione servizi.

12. Se gli appalti pubblici di forniture o di servizi presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo, è posto come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto:

a) il valore reale complessivo dei contratti analoghi successivi conclusi nel corso dei dodici mesi precedenti o dell'esercizio precedente, rettificato, ove possibile, al fine di tenere conto dei cambiamenti in termini di quantità o di valore che potrebbero sopravvenire nei dodici mesi successivi al contratto iniziale;

b) il valore stimato complessivo dei contratti successivi aggiudicati nel corso dei dodici mesi successivi alla prima consegna o nel corso dell'esercizio, se questo è superiore ai dodici mesi.

13. Per gli appalti pubblici di forniture aventi per oggetto la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto di prodotti, il valore da assumere come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto è il seguente:

a) per gli appalti pubblici di durata determinata pari o inferiore a dodici mesi, il valore stimato complessivo per la durata dell'appalto o, se la durata supera i dodici mesi, il valore complessivo, ivi compreso il valore stimato dell'importo residuo;

b) per gli appalti pubblici di durata indeterminata o che non può essere definita, il valore mensile moltiplicato per quarantotto.

14. Per gli appalti pubblici di servizi, il valore da porre come base per il calcolo del valore stimato dell'appalto, a seconda del tipo di servizio, è il seguente:

- a) per i servizi assicurativi: il premio da pagare e altre forme di remunerazione;
- b) per i servizi bancari e altri servizi finanziari: gli onorari, le commissioni da pagare, gli interessi e altre forme di remunerazione;
- c) per gli appalti riguardanti la progettazione: gli onorari, le commissioni da pagare e altre forme di remunerazione;
- d) per gli appalti pubblici di servizi che non fissano un prezzo complessivo:
  - 1) in caso di appalti di durata determinata pari o inferiore a quarantotto mesi, il valore complessivo stimato per l'intera loro durata;
  - 2) in caso di appalti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi, il valore mensile moltiplicato per quarantotto.

15. Il calcolo del valore stimato di un appalto misto di servizi e forniture si fonda sul valore totale dei servizi e delle forniture, prescindendo dalle rispettive quote. Tale calcolo comprende il valore delle operazioni di posa e di installazione.

16. Per gli accordi quadro e per i sistemi dinamici di acquisizione, il valore da prendere in considerazione è il valore massimo stimato al netto dell'IVA del complesso dei contratti previsti durante l'intera durata degli accordi quadro o del sistema dinamico di acquisizione.

17. Nel caso di partenariati per l'innovazione, il valore da prendere in considerazione è il valore massimo stimato, al netto dell'IVA, delle attività di ricerca e sviluppo che si svolgeranno per tutte le fasi del previsto partenariato, nonché delle forniture, dei servizi o dei lavori da mettere a punto e fornire alla fine del partenariato.

18. Sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio dei lavori. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione dei lavori non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

### **Art. 36. (Contratti sotto soglia)**

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento

di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

- a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
- b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
- d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a).

3. Per l'affidamento dei lavori pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera e), del presente codice, relativi alle opere di urbanizzazione a scomputo per gli importi inferiori a quelli di cui all'articolo 35, si applicano le previsioni di cui al comma

4. Nel caso di opere di urbanizzazione primaria di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a), calcolato secondo le disposizioni di cui all'articolo 35, comma 9, funzionali all'intervento di trasformazione urbanistica del territorio, si applica l'articolo 16, comma 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380.

5. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.

6. Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni.

6-bis. Nei mercati elettronici di cui al comma 6, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 è effettuata su un campione significativo in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico. Resta ferma la verifica sull'aggiudicatario ai sensi del comma 5.

7. L'ANAC con proprie linee guida, da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, stabilisce le modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti e migliorare la qualità delle procedure di cui al presente articolo, delle indagini di mercato, nonché per la formazione e gestione



degli elenchi degli operatori economici. Nelle predette linee guida sono anche indicate specifiche modalità di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di attuazione delle verifiche sull'affidatario scelto senza svolgimento di procedura negoziata, nonché di effettuazione degli inviti quando la stazione appaltante intenda avvalersi della facoltà di esclusione delle offerte anomale. Fino all'adozione di dette linee guida, si applica l'articolo 216, comma 9.

(ora si vedano le Linee Guida n. 4 di ANAC)

8. Le imprese pubbliche e i soggetti titolari di diritti speciali ed esclusivi per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, rientranti nell'ambito definito dagli articoli da 115 a 121, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale, comunque, deve essere conforme ai principi dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza.

9. In caso di ricorso alle procedure ordinarie, nel rispetto dei principi previsti dall'articolo 79, i termini minimi stabiliti negli articoli 60 e 61 possono essere ridotti fino alla metà. I bandi e gli avvisi sono pubblicati sul profilo del committente della stazione appaltante e sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC di cui all'articolo 73, comma 4, con gli effetti previsti dal comma 5 del citato articolo. Fino alla data di cui all'articolo 73, comma 4, per gli effetti giuridici connessi alla pubblicazione, gli avvisi e i bandi per i contratti relativi a lavori di importo pari o superiore a cinquecentomila euro e per i contratti relativi a forniture e servizi sono pubblicati anche sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici; per i medesimi effetti, gli avvisi e i bandi per i contratti relativi a lavori di importo inferiore a cinquecentomila euro sono pubblicati nell'albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori.

## **7.Regolamento del Comitato per la valutazione dei docenti**

### **Premessa**

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti è istituito in ogni scuola ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, come sostituito dal comma 129 dell'art.1 della legge n. 107/2015.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto sono gli organi tenuti a deliberare la scelta delle persone che saranno chiamate a far parte del Comitato di Valutazione.

La funzione valutativa del Dirigente Scolastico prevista dalla L.107/2015 integra le funzioni dirigenziali (vedi D.Lgvo 165/2001 art. 25) di *valorizzazione delle risorse umane* e di *assicurazione della qualità dei processi formativi* garantendo l'efficacia formativa, l'attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e rispondendo dei risultati del servizio.

La "diligenza tecnica" di cui all'art. 2104 c.c. a cui sono tenuti i lavoratori dipendenti costituisce un presupposto necessario ma non sufficiente per l'assegnazione del *bonus*, che riconosce come fattore di merito ciò che supera la soglia di "diligenza" dovuta.

### **Finalità**

La Scuola si configura come una comunità professionale che eleva il proprio grado di efficienza ed efficacia formativa e che persegue il miglioramento della performance organizzativa generale attraverso l'armonica collaborazione di tutte le

sue componenti. L'attribuzione del *bonus* deve, pertanto, favorire il processo valutativo, quindi, la crescita del sistema, consentendo la focalizzazione dei punti di forza e di debolezza del servizio di istruzione/formazione e la conseguente programmazione condivisa del miglioramento complessivo del servizio stesso. La valorizzazione del merito deve garantire il più possibile un clima collaborativo e partecipativo.

### **Composizione, modalità di scelta dei componenti**

#### Il Comitato di Valutazione

- è istituito presso il Liceo "V.Vecchi" di Trani senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica: nessun compenso è previsto per i membri;
- dura in carica tre anni scolastici: 2015/16, 2016/17, 2017/18;
- è composto dal Dirigente Scolastico, tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti, un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici;
- è presieduto dal Dirigente Scolastico.

#### In seno al Collegio dei Docenti

- la scelta dei membri docenti avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza;
- sono ammesse autocandidature o proposte di candidature;
- poiché la durata dell'incarico è triennale, è opportuno che i docenti scelti siano docenti a tempo indeterminato e fra coloro che, ragionevolmente e nei limiti di previsione, svolgeranno il loro servizio per almeno tre anni nell'istituto.

#### • In seno al Consiglio di Istituto

- la scelta del membro docente avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza.
- poiché la durata dell'incarico è triennale, è opportuno che il docente scelto sia un docente a tempo indeterminato e fra coloro che, ragionevolmente e nei limiti di previsione, svolgeranno il loro servizio per almeno tre anni nell'istituto;
- si scelgono i rappresentanti dei genitori e degli alunni, prioritariamente fra quelli eletti nel Consiglio;
- è opportuna la scelta di genitori i cui figli permangono studenti della scuola per almeno un triennio, per evitare la decadenza dalla carica in quanto non appartenente alla componente scolastica, tenuto conto della durata triennale dell'incarico;
- le modalità di scelta dei genitori e degli alunni, nel rispetto di quanto affermato nei punti precedenti, sono essenzialmente le seguenti:
  - Autocandidatura o proposta di candidatura
  - Votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza

Nella prima riunione è prevista la nomina da parte del presidente di un segretario del comitato con il compito di redigere processo verbale delle riunioni che sarà firmato dal presidente e dal segretario stesso e steso su apposito registro a pagine numerate da conservare agli atti della scuola

### **Costituzione e insediamento, convocazione, validità delle convocazioni e delle deliberazioni del Comitato**

- A composizione completata, il Dirigente Scolastico provvede alla formale costituzione del Comitato mediante decreto di nomina tenendo conto delle scelte e designazioni dei tre soggetti istituzionali;
- Il Dirigente Scolastico, quale presidente del Comitato di Valutazione, provvede alla convocazione per l'insediamento;
- Il comitato è convocato dal presidente ai sensi dell'art. 1, comma 129, punto 3 della Legge n.107 del 13 luglio 2015:
  - in periodi programmati per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti;
  - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417;
  - ogni qualvolta se ne presenti la necessità in relazione alla valutazione del servizio di cui all'art.448 del D.lvo 297/94 e all'esercizio delle competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 D.lvo 297/94;
- La convocazione del comitato deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni;
- La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo e mediante pubblicazione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, la pubblicazione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione del Comitato;
- La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta del Comitato;
- Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate;
- La seduta del Comitato regolarmente convocato è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica. In tal caso il presidente, constatata la presenza del numero legale, può dare avvio ai lavori;
- Per qualsiasi decisione da assumere il voto è palese; la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone;
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente;
- Relativamente alla natura del voto validamente espresso, si precisa che l'astensione non può essere considerata una manifestazione di "volontà valida".

### **Compiti del comitato**

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b), e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli Uffici Scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato Tecnico Scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale;
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto;
- Individua autonomamente i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base delle aree esplicitate dalla legge 107/2015 (Comma 129). Nell'adozione dei criteri valutativi il Comitato è quindi pienamente autonomo e opera senza formali vincoli. Le aree di valutazione sono quelle indicate dalla legge nelle lettere a), b), e c) dell'art.11.

### **Il ruolo del dirigente, l'assegnazione del bonus**

- Il comitato non assegna il bonus che rimane prerogativa sostanziale e discrezionale del Dirigente Scolastico (comma 127 della Legge 107);
- Il Dirigente individua il docente o docenti di ruolo cui assegnare il bonus, ma lo deve fare in conformità ai criteri fissati dal comitato. I criteri, pertanto, sono vincolanti;
- Il Dirigente Scolastico, pur senza rinunciare alle proprie prerogative e ai suoi obblighi istituzionali, deve perseguire un comportamento aperto, collaborativo, costruttivo e di ascolto, riconoscendo le legittime prerogative dei docenti;
- Il giudizio sul merito del docente dovrà essere necessariamente di tipo comparativo;
- Il dirigente ha l'obbligo della motivazione del provvedimento di assegnazione del bonus in ottemperanza all'obbligo della trasparenza, di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- La motivazione deve specificare il procedimento logico in base al quale il Dirigente è pervenuto alla scelta. Il principio è violato quando si rileva una contraddizione nell'ambito della stessa motivazione o tra motivazione e dispositivo del provvedimento;
- Nell'ottica del processo condiviso di miglioramento continuo, è opportuno

che il Dirigente Scolastico curi con particolare attenzione il ritorno informativo al Collegio dei Docenti, per gli aspetti generali, e ai singoli docenti, per il loro specifico risultato, degli elementi emersi dal processo valutativo;

- L'entità del *bonus* potrà essere diversa tra gli assegnatari e sarà determinata per ciascuno dal Dirigente Scolastico;
- La motivazione riguarda solo l'individuazione quale assegnatario;
- Al *bonus* possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato in servizio nella Scuola;
- Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non siano individuati quali assegnatari del *bonus*.

### **Pubblicità degli atti**

- La pubblicità degli atti del Comitato deve avvenire mediante pubblicazione all'albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta dal presidente e dal segretario - del testo delle deliberazioni adottate dal comitato stesso;
- La pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del comitato. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.
- I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta;
- I criteri di assegnazione adottati saranno opportunamente pubblicati all'albo (criterio di trasparenza e condivisione);
- La necessità della pubblicazione dei criteri è legittimata dalla trasparenza dell'operato della P.A., dal fatto che tutti i docenti sono destinatari della valorizzazione e che ciascuno ha il diritto di conoscere quali siano gli obiettivi da raggiungere.

## **8.Regolamento per mobilità internazionale studentesca**

### **Fase 1: progettazione**

È compito del *Consiglio di classe*:

- fornire, in via preliminare, un parere motivato alla famiglia sul fatto che l'allievo viva l'esperienza di studio all'estero
- individuare conoscenze e competenze minime di apprendimento attese dopo il soggiorno all'estero
- prevedere tempi e modi di comunicazione con lo studente e la scuola ospitante
- stabilire tempi e modi di verifica per la valutazione dell'esperienza e l'attribuzione del credito scolastico e formativo.

### **Fase 2: monitoraggio in itinere**

È compito del *Tutor*:

- comunicare con la scuola estera a scadenze precise da definire (comunque almeno mensili) per acquisire informazioni sulla scuola e sulla vita scolastica dello studente. (materie scelte come oggetto di studio, strumenti di verifica e di valutazione, eventuali attività extracurricolari)

- assicurare che ci sia scambio di informazioni tra la classe e lo studente all'estero
- raccogliere materiali e documentazione per un "diario di bordo"

### **Fase 3: verifica e valutazione**

È compito del *Consiglio di classe*:

- valutare conoscenze e competenze fissate nel CONTRATTO DI CORRESPONSABILITA' (presumibilmente durante la prima settimana di settembre), ed eventualmente stabilire modalità e tempi di recupero di eventuali conoscenze e competenze, definite nel patto di corresponsabilità, ma non acquisite appieno
- attribuire il credito scolastico per l'anno trascorso all'estero sulla base di quanto accertato al punto precedente

### **9.Patto di corresponsabilità**

L'Istituto Scolastico Liceo Scientifico "V. Vecchi" di Trani, gli studenti dell'Istituto ed i loro genitori (o rappresentanti legali)

#### **premessato che:**

- il presente accordo è finalizzato a definire l'alleanza educativa tra la Scuola, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali e ad individuare in maniera condivisa i diritti ed i doveri di ciascuna delle componenti della comunità scolastica;
- i diritti ed i doveri declinati nel presente accordo hanno fonte ed origine non solo nella volontà delle parti ma anche nelle vigenti disposizioni di legge in materia di ordinamento scolastico, nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale della Scuola, nello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria, nel regolamento disciplinare dell'Istituto Scolastico, nelle norme del codice civile;
- il presente accordo ha validità per tutto il periodo di permanenza dello studente presso la Scuola fatte salve sue successive integrazioni e/o modificazioni che devono essere espressamente approvate e sottoscritte dalle parti;

**convengono quanto segue:**

### **Sezione I: doveri e diritti dell'Istituzione Scolastica**

#### **DOVERI**

L'Istituzione Scolastica ha il dovere di:

- realizzare il processo di insegnamento/apprendimento con l'intento di promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti;
- ascoltare e rispettare le opinioni personali degli studenti purché siano manifestate nel rispetto dei principi ispiratori della vita della comunità scolastica di cui allo Statuto delle studentesse e degli studenti;
- vigilare sugli studenti per il tempo in cui sono affidati alle sue cure;
- tutelare la riservatezza degli studenti secondo quanto previsto dalla vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
- formulare valutazioni tempestive e trasparenti sugli studenti e comunicarle loro;
- informare le famiglie degli studenti sul loro andamento didattico e disciplinare nonché sulla loro frequenza scolastica anche attraverso la realizzazione di incontri periodici individuali e collegiali.

#### **DIRITTI**

L'Istituzione Scolastica ha il diritto di

- svolgere la propria funzione in piena autonomia organizzativa e nel rispetto del principio di libertà di insegnamento;
- esigere il massimo rispetto da parte degli studenti e dalle loro famiglie per tutto il suo personale;
- chiedere la collaborazione delle famiglie nell'attuazione delle strategie educative e formative elaborate per gli studenti.

### **Sezione II: doveri e diritti degli studenti**

#### **DOVERI**

Gli studenti hanno il dovere di:

- frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio svolgendo le esercitazioni didattiche a loro assegnate e sottoponendosi alle prove di verifica decise dagli insegnanti;
- adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno;
- adottare un comportamento coerente con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica: libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione; rispetto reciproco senza distinzioni di condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
- partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;
- conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le

quali i regolamenti della Scuola, le norme sul funzionamento degli uffici, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo;

- utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza danneggiarli;
- aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione;
- custodire con attenzione i propri oggetti personali consapevoli che l'Istituzione Scolastica non risponde di eventuali danneggiamenti o furti degli stessi;
- risarcire i danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle attività scolastiche;
- rispettare le regole stabilite dalla Scuola sull'uso dei telefoni cellulari e delle altre apparecchiature elettroniche contenute nel Regolamento disciplinare.

## **DIRITTI**

Gli studenti hanno diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
- alla tutela della loro riservatezza secondo le prescrizioni delle vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
- ad una valutazione tempestiva e trasparente finalizzata ad attivare processi di autovalutazione anche nell'ottica del miglioramento del proprio rendimento;
- ad esprimere la loro opinione per il tramite dei loro organi rappresentativi sulle decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola;
- ad ampliare la loro formazione partecipando alle attività curriculari integrative e aggiuntive offerte dalla Scuola
- a riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme regolamentari della Scuola.

## **Sezione III: doveri e diritti delle famiglie**

### **DOVERI**

Le famiglie hanno il dovere di:

- seguire l'andamento scolastico dei propri figli interessandosi sia del loro rendimento che del loro comportamento anche attraverso la partecipazione agli incontri di informazione individuali e collegiali promossi dall'Istituzione Scolastica;
- vigilare e verificare che i propri figli frequentino regolarmente le lezioni, che si assentino solo per validi e giustificati motivi e che adempiano assiduamente ai propri doveri di studio anche a casa;
- partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;
- informarsi sulle regole disciplinari e comportamentali della Scuola ed attivarsi affinché i propri figli le conoscano e le rispettino;
- risarcire i danni arrecati a persone o cose dai propri figli durante lo svolgimento delle attività scolastiche.



**DIRITTI**

Le famiglie hanno il diritto:

- a che i propri figli ricevano una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
- di chiedere alla Scuola informazioni sulle sue attività ed iniziative ed in particolare sul Piano dell'Offerta Formativa;
- di essere informate sull'andamento scolastico dei propri figli nel rispetto delle vigenti normative anche in tema di tutela del diritto alla riservatezza;
- di costituire associazioni rappresentative e di utilizzare gli ambienti scolastici per le loro riunioni nel rispetto delle norme regolamentari della Scuola.

Letto, confermato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

***La Scuola***

***Lo Studente***

***I Genitori***

### **10. Contratto formativo (a livello di microcomunità rappresentata dal consiglio di classe)**

Il prof.....in qualità di coordinatore della classe .....  
e gli studenti della classe..... stipulano il presente contratto formativo.

#### **I docenti si impegnano a**

- rispettare i diritti, la personalità e la dignità degli studenti, favorendo la socializzazione l'integrazione dei singoli nel gruppo classe e creando un clima positivo;
- illustrare le competenze e le conoscenze da acquisire alla fine del percorso disciplinare attraverso lo studio sistematico;
- chiarire le modalità con cui procedere nel lavoro didattico e gli strumenti che intende utilizzare;
- assegnare i compiti da svolgere a casa tenendo conto del carico di lavoro complessivo;
- illustrare i criteri di valutazione dei colloqui, gli indicatori per la correzione delle verifiche scritte;
- garantire la massima trasparenza nell'attribuzione dei voti al termine delle verifiche orali e di quelle scritte;
- guidare l'alunno ad una obiettiva autovalutazione;
- comunicare con adeguato anticipo i tempi delle prove di verifica (almeno una settimana);
- concordare con i colleghi i tempi delle verifiche onde evitare che l'alunno sia sottoposto a più di una verifica scritta nell'arco di una giornata;
- effettuare la nuova verifica scritta solo se la precedente è stata corretta e discussa con la classe e/o con il singolo;
- riportare i compiti in classe corretti entro un tempo ragionevole (max. 2 settimane);
- indicare strumenti e modalità di recupero in caso di valutazione negativa;
- informare i genitori delle difficoltà o del disagio che gli alunni eventualmente dimostrino nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali che di apprendimento.

#### **Lo studente si impegna a**

- rispettare il Regolamento d'Istituto;
- assumere un comportamento responsabile mostrandosi disponibile a collaborare con gli insegnanti e i compagni;
- rispettare i compagni di classe senza mai cadere nell'offesa, o peggio, nell'insulto;
- discutere con spirito costruttivo;
- utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola, senza danneggiarli;
- rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- perseguire gli obiettivi del percorso di studi previsti nel Ptof;
- evitare di chiedere il permesso di uscita dall'aula durante alcuni momenti particolari (spiegazione, esercitazione di recupero/potenziamento, lettura circolari e/o quando un compagno ancora non è rientrato, ecc);

- seguire il lavoro didattico, comprese le verifiche orali, con attenzione e partecipazione;
- svolgere in modo puntuale i compiti e i lavori assegnati per casa;
- saper organizzare il lavoro domestico;
- portare il corredo necessario per il lavoro scolastico (libri di testo, quaderni, vocabolari, ecc.);
- non sottrarsi alle verifiche con assenze “strategiche”;
- riferire agli insegnanti le proprie eventuali difficoltà;
- in caso di assenza informarsi sugli argomenti svolti e sui compiti assegnati.

**I rappresentanti di classe**

**Il docente coordinatore di classe**

**Gli alunni**

## **11. Patto formativo per attività di Alternanza Scuola – Lavoro (ASL)**

Il/la sottoscritto/a.....  
 nato/a.....il.....residente a.....  
 in via/piazza.....  
 frequentante la classe ..... sez..... in procinto di frequentare attività di  
 alternanza scuola lavoro nel periodo dal ..... al ..... presso la  
 struttura ospitante .....

### **DICHIARA**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di alternanza scuola lavoro non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di alternanza scuola lavoro;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di alternanza scuola lavoro non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro che per la permanenza nella struttura ospitante.

### **SI IMPEGNA**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;

- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

**Data .....**

**Firma studente .....**

Il sottoscritto ..... soggetto esercente la patria potestà dell'alunno..... dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa ..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

**Firma .....**

## ***12. Contratto di corresponsabilità per mobilità studentesca internazionale***

### **Il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe si impegnano a:**

- Indicare conoscenze e competenze irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno seguite durante il periodo di studio all'estero
- Individuare un docente TUTOR all'interno del Consiglio di Classe (preferibile il docente di Inglese poiché i contatti con la scuola ospitante saranno in inglese) cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero
- Concordare con lo studente tempi e modalità di accertamento con eventuali attività di recupero delle conoscenze e competenze disciplinari irrinunciabili definite nel Contratto Formativo, e non acquisite
- Valorizzare lo spessore formativo dell'esperienza all'estero

### **La Famiglia si impegna a:**

- Portare a termine tutti gli adempimenti burocratici previsti
- Mantenere contatti regolari con il tutor
- Supportare lo studente nello sforzo di acquisizione e/o eventuale recupero delle conoscenze e competenze disciplinari irrinunciabili così come definite nel Contratto Formativo

### **Lo studente si impegna a:**

- Frequentare regolarmente e con profitto la scuola ospitante
- Informare con regolarità il TUTOR italiano sulla sua vita scolastica all'estero (discipline oggetto di studio, test e tutto ciò che attiene all'andamento scolastico)
- Trasmettere alla scuola italiana certificato di frequenza ed eventuali valutazioni intermedie e finali e tutta la documentazione utile al riconoscimento ed alla valutazione degli studi compiuti all'estero

Trani,

Il docente Tutor ( per il CdC della ....)

.....

Il Dirigente Scolastico

.....

Il Referente Scambi

.....

I Genitori

.....

Lo Studente

.....

**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**  
**EX ART.1, COMMA 14, LEGGE N.107/2015**  
[Approvato con modifiche e integrazioni dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 27/10/2017]

**ALLEGATO 4**

**➤ Criteri di valutazione**

**1. Obiettivi educativi generali**

Il nostro Liceo, consapevole di operare in una situazione socio ambientale caratterizzata sempre più da una molteplicità di modelli e valori, convinto del ruolo educativo della Scuola, riconosce come propria finalità la formazione integrale dell'uomo e del cittadino ispirandosi al dettato degli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione.

**2. Obiettivi didattici specifici**

La scuola, attraverso l'attività didattica si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- possesso di una solida preparazione culturale di base completa, affiancando allo studio delle discipline scientifiche caratterizzanti l'indirizzo (matematica, scienze, fisica) la conoscenza delle materie dell'area linguistico – letteraria, storico – filosofica, artistico – espressiva;
- acquisizione di un metodo che consenta di comprendere, collegare, confrontare e rielaborare autonomamente i contenuti acquisiti;
- acquisizione del linguaggio specifico delle discipline per esprimersi in modo corretto e appropriato, adottando il registro linguistico richiesto dalle diverse situazioni comunicative;
- promuovere lo sviluppo delle capacità necessarie per imparare nella prospettiva dell'educazione permanente.

Il primo biennio è finalizzato all'iniziale sviluppo e approfondimento delle conoscenze e delle abilità e a una prima maturazione delle competenze caratterizzanti il corso di studio nonché all'assolvimento dell'obbligo di istruzione, di cui al regolamento adottato con decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007, n. 139. Il secondo biennio è finalizzato allo sviluppo e all'approfondimento delle conoscenze e delle abilità e alla maturazione delle competenze caratterizzanti le singole articolazioni del sistema liceale. Nel monoennio o quinto anno si persegue la piena realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale dello studente, il completo raggiungimento degli obiettivi

specifici di apprendimento, e si consolida il percorso di orientamento agli studi successivi e all'inserimento nel mondo del lavoro.

La cultura liceale consente di approfondire e sviluppare conoscenze e abilità, maturare competenze e acquisire strumenti nelle aree metodologica; logico argomentativa; linguistica e comunicativa; storico-umanistica; scientifica, matematica e tecnologica.

A conclusione del percorso gli studenti in quanto liceali dovranno:

### 1. **Area metodologica**

- Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita.
- Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.
- Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.

### 2. **Area logico-argomentativa**

- Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.
- Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.
- Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione.

### 3. **Area linguistica e comunicativa**

- Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare:
  - dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;
  - saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;
  - curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.
- Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.
- Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e antiche.
- Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.



#### 4. **Area storico-umanistica**

- Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.
- Conoscere, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti, la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, dall'antichità sino ai giorni nostri.
- Utilizzare metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) della geografia per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea.
- Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana ed europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture.
- Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.
- Collocare il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee.
- Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, compresi lo spettacolo, la musica, le arti visive.
- Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.

#### 5. **Area scientifica, matematica e tecnologica**

- Comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, conoscere i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà.
- Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche e delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia), padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate.
- Essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.

Oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni agli studi liceali, dovranno:

- aver acquisito una formazione culturale equilibrata nei due versanti linguistico-storico-filosofico e scientifico; comprendere i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- saper cogliere i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- comprendere le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale; usarle in particolare nell'individuare e risolvere problemi di varia natura;
- saper utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- aver raggiunto una conoscenza sicura dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- essere consapevoli delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti;
- saper cogliere la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

### 3. Piani di Studio

#### 3.a Liceo scientifico

PIANO DI STUDI LICEO SCIENTIFICO					
MATERIE	1°biennio		2°biennio		5°anno
	I	II	III	IV	V
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			3	3	3
Matematica (con informatica al 1°biennio)	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali (Biologia, Chimica, Scienza della Terra)	2	2	3	3	3
Disegno e Storia dell'Arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali di lezione</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

### 3.b Liceo scientifico opzione scienze applicate

<b>PIANO DI STUDI LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE</b>					
<b>MATERIE</b>	1°biennio		2°biennio		5°anno
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e Geografia	3	3			
Storia			2	2	2
Filosofia			2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Informatica	2	2	2	2	2
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali (Biologia, Chimica, Scienza della Terra)	3	4	5	5	5
Disegno e Storia dell'Arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione cattolica o Attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali di lezione</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

#### 4. Programmazione didattico – educativa

All'inizio dell'anno scolastico i docenti dedicano il loro impegno all'accoglienza. Nell'ambito di questa, i docenti comunicano agli studenti la propria programmazione didattico- educativa.

In essa sono contenuti:

- gli obiettivi didattici ed educativi della disciplina insegnata;
- temi, contenuti e percorsi che si intendono sviluppare;
- strategie e metodologie utilizzate per promuovere gli apprendimenti;
- strumenti di verifica e criteri di valutazione;
- tipologie, numero e frequenza delle prove di verifica.

Per verificare e confrontare il livello delle conoscenze possedute dagli studenti al momento dell'ingresso nella scuola superiore, quelle al termine del primo biennio (attraverso gli esiti dei test INVALSI) e quelle relative all'inizio del terzo anno di corso, l'istituto somministra test d'ingresso per classi parallele. Tale azione permette di monitorare l'efficacia dell'attività didattica sulla base dei progressi

ottenuti dagli studenti; al tempo stesso è possibile operare un raffronto con le analisi svolte negli anni precedenti, al fine di stimolare un'ampia riflessione in piena sintonia con gli obiettivi del RAV.

Le discipline coinvolte nei test d'ingresso per classi parallele sono :

- Classi prime: italiano, inglese, matematica, scienze.
- Classi terze: italiano, inglese, matematica, scienze, informatica (solo per le classi delle Scienze Applicate) e , in via sperimentale dall'a. s. 2017/2018, le discipline dell'asse storico-umanistico (storia, filosofia, storia dell'arte, religione)

Tabella esiti test d'ingresso per classi parallele:

DISCIPLINA						
Classi/ n° alunni	Media in decimi	Numero alunni e percentuale	Numero alunni e percentuale	Numero alunni e percentuale	Numero alunni e percentuale	Numero alunni e percentuale
		Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4	Livello 5

LEGENDA		
Livelli	Voto (V)	Descrittori
5	$8 < V \leq 10$	<b>5</b> → <b>Livello avanzato:</b> lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.
4	$7 \leq V \leq 8$	<b>4</b> → <b>Livello intermedio:</b> lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.

3	$6 \leq V < 7$	<b>3</b> → <b>Livello base:</b> lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.
2	$5 \leq V < 6$	<b>2</b> → <b>Livello base non raggiunto:</b> lo studente dimostra incerte ed esigue conoscenze degli ambiti disciplinari; coglie soltanto parzialmente implicazioni essenziali.
1	$V < 5$	<b>1</b> → <b>Livello base non raggiunto:</b> lo studente possiede labili o nulle conoscenze degli argomenti disciplinari e disarticolate nozioni dei loro ambiti.

Nell'ambito della revisione degli ordinamenti della Scuola Secondaria di secondo grado, l'articolo 10, comma 5, del Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 89/2010, introduce nei Licei Scientifici, al quinto anno, l'insegnamento di discipline non linguistiche (DNL) in lingua straniera secondo la metodologia CLIL. A questo scopo, anche su indicazione della Nota Miur prot. n.4969 del 25/07/2014, verrà attivato per le classi quinte un modulo CLIL dal docente DNL con il supporto del lettore madrelingua e il docente di inglese della classe, affidando così, tale insegnamento a veri e propri team CLIL, finalizzati allo scambio e al rafforzamento delle reciproche competenze. Si prevedono singoli moduli di durata congrua.

### 5. Attribuzione del voto di condotta

In osservanza del D.L. n 137 del 1/09/2008 e del decreto ministeriale n.5 del 16 /01/09 il comportamento degli studenti, valutato dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio quadrimestrale e finale, concorrerà alla valutazione complessiva dello studente e determinerà, se insufficiente (cioè minore di 6/10), la non ammissione all'anno successivo di corso o agli esami di Stato.

La valutazione si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa.

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero C.d.C., su proposta del docente con il maggior numero di ore di insegnamento nella classe, in base ai seguenti indicatori:

- rispetto delle persone, delle cose e dell'ambiente: *comportamento informato alla consapevolezza dei diritti e dei meriti altrui, dell'importanza e del valore morale, culturale di qualcuno o di qualcosa;*

- collaborazione con i docenti e con i compagni in termini di partecipazione e solidarietà: *sinergia di prassi e comportamenti per il raggiungimento di un fine comune;*
- acquisizione e rispetto dei valori della cittadinanza e della convivenza civile, nonché delle norme del Regolamento d'Istituto nell'esercizio dei diritti e dei doveri: *comportamenti di "cittadinanza attiva" ispirati ai valori della responsabilità, legalità, partecipazione e solidarietà.*

<b>ATTRIBUZIONE VOTO DI CONDOTTA</b>	
<b>VOTO 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esemplare per correttezza e rispetto nei rapporti interpersonali e nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola.</li> <li>• Sempre disponibile alla collaborazione con compagni e docenti.</li> <li>• Assolutamente rispettoso del Regolamento d'Istituto nell'esercizio dei diritti e dei doveri.</li> </ul>
<b>VOTO 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretto e responsabile nei rapporti interpersonali e nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola.</li> <li>• Abitualmente disponibile alla collaborazione con compagni e docenti.</li> <li>• Abitualmente rispettoso del Regolamento d'Istituto nell'esercizio dei diritti e dei doveri.</li> </ul>
<b>VOTO 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equilibrato nei rapporti interpersonali e attento nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola.</li> <li>• Generalmente disponibile alla collaborazione con compagni e docenti.</li> <li>• Generalmente rispettoso del Regolamento d'Istituto nell'esercizio dei diritti e dei doveri.</li> </ul>
<b>VOTO 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalmente equilibrato nei rapporti interpersonali e attento nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola.</li> <li>• Moderatamente disponibile alla collaborazione con compagni e docenti.</li> <li>• Quasi sempre rispettoso del Regolamento d'Istituto nell'esercizio dei diritti e dei doveri.</li> </ul>
<b>VOTO 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Questo voto è attribuito in presenza di note sul registro o richiami del Dirigente Scolastico, che non hanno comportato sanzioni di cui all'art.4 del D.M.5 del 16/1/09.</b></li> </ul>
<b>VOTO 1-5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Non ammissione alla classe successiva</b></li> <li>• <b>Tale valutazione è da attribuirsi se lo studente sia stato destinatario di sanzioni disciplinari comportanti la sospensione dalle lezioni per più di quindici giorni e non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione. art. 4 D.M. 5 del 16/1/09</b></li> </ul>

## 6. Valutazione

La valutazione quadrimestrale viene effettuata sulla base di un congruo numero di verifiche orali e scritte (di norma tre prove scritte e tre prove orali per le discipline che le prevedono). La valutazione sommativa è affiancata, in itinere, da quelle formative grazie alle quali l'alunno può tempestivamente rivedere le sue posizioni, individuare i suoi errori, correggere il suo metodo di studio.

Le prove scritte sono previste per le seguenti discipline:

Italiano (della durata max di 2 ore per il biennio e 3 ore per il triennio);

Matematica (della durata max di 2 ore per il biennio e 3 ore per il triennio);

Latino (della durata max di 2 ore);

Inglese (della durata max di 1 ora);

Fisica (della durata max di 1 ora);

Informatica (della durata max di 1 ora);

Scienze Naturali (della durata max di 1 ora).

Non prevedendo l'orario delle lezioni le tre ore consecutive, il docente titolare della disciplina coinvolta dovrà ricorrere a individuare, di norma con un criterio di rotazione, un'ulteriore ora di lezione.

Prove grafiche sono previste per la disciplina Disegno e Storia dell'Arte.

Prove orali sono previste per la disciplina Scienze motorie e sportive.

Gli strumenti di verifica utilizzati sono:

- Interrogazione tradizionale
- Prove strutturate e semistrutturate
- Questionario
- Relazione
- Verifiche scritte
- Prove grafiche
- Prove pratiche
- Attività di laboratorio
- Oral interaction
- Presentazioni multimediali
- Simulazioni prove d'Esame/Invalsi
- Compiti di realtà

La scuola si adopera perché le famiglie degli alunni in difficoltà siano costantemente tenute al corrente dell'andamento scolastico.

### **6.a. Valutazione alunni BES**

**Il Liceo Vecchi intende favorire la più ampia *inclusione*, intesa non soltanto come l'affermazione del diritto della persona ad essere presente in ogni contesto scolastico ma che tale presenza sia dotata di significato e di senso, pienamente inclusivo e consenta il massimo sviluppo possibile delle capacità, delle abilità e delle potenzialità di ciascuno.**

Con la nota prot. 2563 del 22 novembre 2013, il MIUR ha stabilito che la scuola, di fronte a situazioni di ordinaria difficoltà di apprendimento, riscontrabili per periodi temporanei in ciascun alunno, di gravi difficoltà, con carattere di maggiore stabilità, e di disturbi specifici di apprendimento, connessi a situazioni di carattere permanente e su base neurobiologica, può intervenire nella personalizzazione della didattica in modi diversi, sia informali che strutturati, secondo i bisogni e la convenienza.

Ciò implica come necessaria conseguenza che la valutazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) assume caratteri peculiari in considerazione del fatto che tali allievi devono essere messi nelle migliori condizioni possibili in ogni momento della vita scolastica e, in particolare, durante lo svolgimento delle prove di verifica, siano esse scritte, orali, pratiche o scrittografiche. Ne deriva la possibilità che gli alunni BES possano utilizzare strumenti compensativi, oppure che intervengano specifiche misure dispensative, le quali permettano agli allievi di esprimersi al meglio. I criteri di valutazione dovranno, dunque, necessariamente considerare tali particolari situazioni.

In base alla normativa di riferimento, pertanto, la valutazione degli alunni BES deve:

- essere coerente con gli interventi e i percorsi pedagogico-didattici programmatici elaborati dai Consigli di Classe (PEI o PDP);
- verificare il livello di apprendimento degli alunni, riservando particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, nonché alle abilità e alle competenze raggiunte, a prescindere dagli aspetti legati alle abilità deficitarie;
- essere effettuata tenendo conto degli strumenti didattici compensativi o dispensativi individuati nell'ambito del PEI o nel PDP.

Le verifiche periodiche possono essere uguali, semplificate o differenziate rispetto a quelle previste per la classe, in coerenza con il PEI o con il PDP, e si prevede che esse possano, in particolari casi, essere effettuate anche in tempi più lunghi.



Le prove di verifica, così come le prove dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo d'istruzione, sono sostenute, ove necessario, anche con l'utilizzo di attrezzature tecniche e sussidi didattici, nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico necessario, se previsti nel PEI o nel PDP.

Ai fini della valutazione degli alunni BES occorre, infine, tener presenti anche:

- i livelli di partenza degli alunni;
- i livelli essenziali di apprendimento previsti per la classe frequentata;
- i progressi compiuti durante il percorso di apprendimento.

L'art. 11 del DPR 122/2009 sancisce che “per gli alunni che frequentano per periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, i docenti che impartiscono i relativi insegnamenti trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo individualizzato attuato dai predetti alunni, ai fini della valutazione periodica e finale. Nel caso in cui la frequenza dei corsi di cui al comma 1 abbia una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe; analogamente si procede quando l'alunno, ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, deve sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse”.

Nel caso in cui non siano previsti corsi di istruzione in ospedale durante la lungodegenza, oppure l'alunno affetto da grave patologia sia costretto a lunghi periodi di permanenza nel proprio domicilio senza che gli sia possibile frequentare le lezioni, possono prevedersi lezioni e prove di verifica da tenersi in videoconferenza. In merito alle prove scritte, si prevede che l'alunno possa utilizzare le moderne TIC per produrre elaborati a distanza e inviare gli stessi tramite strumenti elettronici.

Riguardo agli alunni affetti da gravi patologie costretti a frequenze discontinue per trattamenti terapeutici o altre necessità ad essi connesse, si prevede che le prove di verifica possano essere svolte in momenti differenti rispetto a quelli della classe di appartenenza e con l'ausilio eventuale di supporti elettronici.

Agli studenti di cittadinanza non italiana la Scuola assicurerà i necessari e progressivi processi di integrazione, sollecitando, altresì, la partecipazione attiva e consapevole degli alunni medesimi e delle loro Famiglie agli stessi processi inclusivi. L'art. 4 del DPR n. 275/1999, relativo all'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche, assegna alle stesse la responsabilità di individuare le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, prevedendo che esse operino nel rispetto della normativa nazionale. Allo scopo di incentivare l'integrazione, la Scuola prevede l'attivazione di percorsi personalizzati volti all'alfabetizzazione e al perfezionamento dell'italiano come seconda lingua mediante corsi e laboratori per

studenti di cittadinanza non italiana da organizzare anche in collaborazione e con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali.

In tale contesto, ai fini valutativi, la Scuola prende in considerazione il percorso esperienziale dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento manifestate.

### 7. Ammissione alla classe successiva e all'Esame di Stato

- Per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la **frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato** (D.P.R.122 del 22/06/2009 art.14 comma 7).

AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E ALL'ESAME DI STATO				
Classe	Monte ore settimanale	Monte ore annuale	Limite max assenze (ore)	Min. presenze (ore)
1	27	891	223	668
2	27	891	223	668
3	30	990	247	743
4	30	990	247	743
5	30	990	247	743

*È possibile, solo in casi eccezionali, derogare al suddetto limite per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.* (D.P.R.122 del 22/06/2009). Il Collegio dei docenti, organo preposto all'individuazione delle deroghe, riunitosi in data 21.09.2011, ha così deliberato: *“Le deroghe al limite massimo di assenze sono le seguenti”*:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
  - gravi motivi personali e familiari adeguatamente documentati;
  - terapie e/o cure programmate;
  - donazione di sangue;
  - partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal c.o.n.i. e debitamente documentate;
  - partecipazioni ad attività artistiche riconosciute da enti accreditati e debitamente documentate;
  - partecipazione ad attività progettuali esterne (anche all'estero), stage e tirocini, programmate dalla scuola e previste nel PTOF;
  - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. legge n.516/198).
- Ammissione alla classe successiva degli studenti che conseguiranno nello scrutinio finale votazione **non inferiore a 6 decimi** in ogni disciplina e in condotta (*D.P.R.122 del 22/06/2009 art.4 comma5*).
  - Ammissione all'Esame di Stato degli studenti che conseguiranno nello scrutinio finale la sufficienza in tutte le discipline e in condotta (*D.P.R.122 del 22/06/2009 art.6 comma1*).

Il Collegio dei Docenti adotta i seguenti criteri:

- Non ammissione alla classe successiva in presenza di **quattro o più insufficienze gravi**.

Un tale profilo scolastico, infatti, configura conoscenze, capacità e competenze del tutto inadeguate agli obiettivi di apprendimento previsti per la prosecuzione nella classe successiva e non consente, pertanto, realisticamente di attivare con successo forme di recupero.

- Sospensione di giudizio in caso di un numero di insufficienze pari o inferiore a tre o comunque di carenze che il Consiglio di Classe ritiene recuperabili dallo studente attraverso un impegno e un tempo supplementari.
- *Per questi studenti lo scrutinio finale viene rinviato alla fine del mese di **agosto**, e nel frattempo la scuola e la famiglia predispongono attività di recupero. Prima dell'inizio del nuovo anno il Consiglio di classe, in sede di integrazione dello scrutinio finale, procederà alla verifica dei risultati conseguiti dagli alunni e alla formulazione del giudizio definitivo. L'esito positivo comporterà l'ammissione alla classe successiva e, dove previsto, l'attribuzione del credito scolastico (corrispondente al minimo della banda), l'esito negativo comporterà la non promozione.*

## 8. Registro elettronico (RE)

È in uso il registro elettronico personale e di classe in linea col processo di dematerializzazione in atto nella P.A.. Il registro elettronico è accessibile da tutte le aule, compresi i laboratori e l'auditorium. Genitori e studenti accedono al registro elettronico previa registrazione in segreteria e ritiro della password. Il registro elettronico consente ad oggi anche l'effettuazione della prenotazione on line da parte delle Famiglie dei colloqui con i docenti e dell'attività di sportello didattico

## 9. Prevenzione dell'insuccesso scolastico – Azioni di recupero

La realizzazione di iniziative tese a prevenire l'insuccesso scolastico, compatibilmente con le risorse disponibili, è parte essenziale della proposta formativa del Liceo "Vecchi".

Per gli studenti che in corso d'anno scolastico presenteranno difficoltà, i singoli docenti attueranno opportuni interventi di rafforzamento e/o di recupero nell'ambito dell'attività curriculare e, laddove necessario, avvieranno lo sportello didattico, supporto permanente per le discipline di indirizzo e per la lingua inglese. Qualora tali interventi non fossero sufficienti, la scuola organizzerà tempestivamente corsi di recupero in orario extracurriculare.

Per quanto possibile, tali attività saranno condotte per argomenti e rivolte a gruppi di studenti della stessa classe o di classi diverse.

Al termine di queste attività saranno effettuate verifiche scritte/orali/test/quesiti il cui esito sarà comunicato alle famiglie.

**Ai fini dell'efficacia dell'intervento di recupero, oltre all'azione dei docenti, risulta necessario l'impegno assiduo nello studio degli alunni sorretto dal vigilante controllo della famiglia.**

Gli studenti per i quali negli scrutini finali di giugno il Consiglio di Classe decide la *Sospensione del giudizio*, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, saranno avviati a differenti forme di recupero.

## 10. Credito Scolastico

Il *credito scolastico* è stato istituito con D.P.R. 323 del 23 luglio 1998 e rappresenta un “monte-punti” che lo studente accumula nel corso del triennio e che verrà aggiunto ai punteggi riportati dallo studente-candidato nelle prove scritte e orali all’Esame di Stato per la sua valutazione finale.

Per le classi del triennio, in sede di scrutinio finale, a ogni alunno che ne sia meritevole, il Consiglio di Classe attribuisce un apposito punteggio per l’andamento degli studi; esso esprime la valutazione del grado di preparazione complessiva raggiunta da ciascun alunno nell’anno scolastico in corso, con riguardo al profitto e tenendo in considerazione anche l’assiduità della frequenza scolastica, l’interesse e l’impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari ed integrative ed eventuali crediti formativi.

### **Modalità di attribuzione del credito**

Fissata la banda di oscillazione, determinata dalla media dei voti conseguiti nelle singole discipline e nella condotta, constatata la presenza del requisito dell’assiduità nella frequenza, numero di assenze pari o inferiore a 100 ore, conteggiate sino alla fine dell’anno scolastico e non comprendendo le assenze per malattia, pari o superiori a 5 giorni e giustificate con certificato medico e quelle per la partecipazione ad attività scolastiche previste dal PTOF, il Consiglio di Classe valuterà:

- interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo, tenuto conto anche della valutazione in IRC/Attività alternative;
- media dei voti che supera di almeno 0.5 il minimo della fascia;
- partecipazione alle attività aggiuntive extracurricolari;\*
- eventuali crediti formativi;

e attribuirà il massimo della banda in presenza di almeno due indicatori.

\*saranno presi in considerazione gli attestati di frequenza a corsi seguiti durante l’anno scolastico in corso e nei quali lo studente sia stato presente per almeno il 75% del monte ore previsto nella programmazione.

TABELLA CREDITO SCOLASTICO  
(D.M. n.99/2009)

<b>CREDITO SCOLASTICO (PUNTI)</b>			
<b>Media M</b>	<b>Classe terza</b>	<b>Classe quarta</b>	<b>Classe quinta</b>
M = 6	3 – 4	3 - 4	4 – 5
6 < M ≤ 7	4 – 5	4 - 5	5 – 6
7 < M ≤ 8	5 – 6	5 - 6	6 – 7
8 < M ≤ 9	6 – 7	6 - 7	7 – 8
9 < M ≤ 10	7 – 8	7 - 8	8 – 9

### **Credito formativo**

*“Le esperienze che danno luogo all’acquisizione dei crediti formativi...sono acquisite, al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale, quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all’ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport.” (D.M. 49/2000, art. 1)*

Il credito formativo è riconosciuto dai Consigli di classe alle esperienze qualificate che:

- 1) siano opportunamente certificate da soggetti pubblici e privati, ivi compresi regioni ed enti locali, nazionali o comunitari, accreditati al fine di collaborare con l’Amministrazione scolastica;
- 2) richiedano un impegno temporale non saltuario;
- 3) comportino un coinvolgimento attivo degli alunni e presentino una verifica finale;

da cui derivino conoscenze, competenze e abilità coerenti col curriculum obbligatorio.

La coerenza col curriculum è individuata in:

- congruenza con gli obiettivi formativi ed educativi del Liceo *Vecchi*;
- loro approfondimento;
- loro ampliamento.

Per gli alunni delle classi terze e quarte e quinte, sarà valutabile, quale credito formativo, anche l’esperienza in alternanza scuola-lavoro laddove svolta in modo qualificante.

## Appendice

### Certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI <sup>(2)</sup>	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p><b>Lingua italiana:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> <li>• leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo</li> <li>• produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</li> </ul>	
<p><b>Lingua straniera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare la lingua<sup>(3)</sup> LINGUA E CULTURA STRANIERA per i principali scopi comunicativi ed operativi</li> </ul>	
<p><b>Altri linguaggi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario</li> <li>• utilizzare e produrre testi multimediali</li> </ul>	
Asse matematico	LIVELLI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</li> <li>• confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni</li> <li>• individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</li> <li>• analizzare dati ed interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico</li> </ul>	
Asse scientifico-tecnologico	LIVELLI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale ed artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità</li> <li>• analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza</li> <li>• essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</li> </ul>	

<b>Asse storico-sociale</b>	<b>LIVELLI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali</li> <li>• collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</li> <li>• riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Eventuale motivazione per “livello base non raggiunto”</b></p> <p>Le competenze di base relative agli assi culturali dopo richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa (1. imparare ad imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire ed interpretare l'informazione).</p> <p><sup>(1)</sup> Il presente certificato ha validità nazionale</p> <p><sup>(2)</sup> <b>Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:</b></p> <p><b>C→ Livello base:</b> lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali  <i>Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione “livello base non raggiunto”, con l'indicazione della relativa motivazione</i></p> <p><b>B→ Livello intermedio:</b> lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite</p> <p><b>A→ Livello avanzato:</b> lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli</p> <p><sup>(3)</sup> Specificare la prima lingua straniera studiata</p>	



## Certificazione delle competenze di base acquisite al termine della quinta classe

<b>PROFILO DELLE COMPETENZE E LIVELLI RAGGIUNTI (classe quinta) <sup>(1)</sup></b>	
<b>Area metodologica</b>	<b>LIVELLI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aver acquisito un metodo di studio autonomo e flessibile, che consenta di condurre ricerche e approfondimenti personali e di continuare in modo efficace i successivi studi superiori, naturale prosecuzione dei percorsi liceali, e di potersi aggiornare lungo l'intero arco della propria vita.</li> <li>• Essere consapevoli della diversità dei metodi utilizzati dai vari ambiti disciplinari ed essere in grado di valutare i criteri di affidabilità dei risultati in essi raggiunti.</li> <li>• Saper compiere le necessarie interconnessioni tra i metodi e i contenuti delle singole discipline.</li> </ul>	
<b>Area logico-argomentativa</b>	<b>LIVELLI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper sostenere una propria tesi e saper ascoltare e valutare criticamente le argomentazioni altrui.</li> <li>• Acquisire l'abitudine a ragionare con rigore logico, ad identificare i problemi e a individuare possibili soluzioni.</li> <li>• Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione.</li> </ul>	
<b>Area linguistica e comunicativa</b>	<b>LIVELLI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padroneggiare pienamente la lingua italiana e in particolare:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o dominare la scrittura in tutti i suoi aspetti, da quelli elementari (ortografia e morfologia) a quelli più avanzati (sintassi complessa, precisione e ricchezza del lessico, anche letterario e specialistico), modulando tali competenze a seconda dei diversi contesti e scopi comunicativi;</li> <li>o saper leggere e comprendere testi complessi di diversa natura, cogliendo le implicazioni e le sfumature di significato proprie di ciascuno di essi, in rapporto con la tipologia e il relativo contesto storico e culturale;</li> <li>o curare l'esposizione orale e saperla adeguare ai diversi contesti.</li> </ul> </li> <li>• Aver acquisito, in una lingua straniera moderna, strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al Livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento.</li> <li>• Saper riconoscere i molteplici rapporti e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e antiche.</li> <li>• Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per studiare, fare ricerca, comunicare.</li> </ul>	

<b>Area storico-umanistica</b>	<b>LIVELLI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Italia e all'Europa, e comprendere i diritti e i doveri che caratterizzano l'essere cittadini.</li> <li>• Conoscere, con riferimento agli avvenimenti, ai contesti geografici e ai personaggi più importanti, la storia d'Italia inserita nel contesto europeo e internazionale, dall'antichità sino ai giorni nostri.</li> <li>• Utilizzare metodi (prospettiva spaziale, relazioni uomo-ambiente, sintesi regionale), concetti (territorio, regione, localizzazione, scala, diffusione spaziale, mobilità, relazione, senso del luogo...) e strumenti (carte geografiche, sistemi informativi geografici, immagini, dati statistici, fonti soggettive) della geografia per la lettura dei processi storici e per l'analisi della società contemporanea.</li> <li>• Conoscere gli aspetti fondamentali della cultura e della tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa italiana ed europea attraverso lo studio delle opere, degli autori e delle correnti di pensiero più significativi e acquisire gli strumenti necessari per confrontarli con altre tradizioni e culture.</li> <li>• Essere consapevoli del significato culturale del patrimonio archeologico, architettonico e artistico italiano, della sua importanza come fondamentale risorsa economica, della necessità di preservarlo attraverso gli strumenti della tutela e della conservazione.</li> <li>• Collocare il pensiero scientifico, la storia delle sue scoperte e lo sviluppo delle invenzioni tecnologiche nell'ambito più vasto della storia delle idee.</li> <li>• Saper fruire delle espressioni creative delle arti e dei mezzi espressivi, compresi lo spettacolo, la musica, le arti visive.</li> <li>• Conoscere gli elementi essenziali e distintivi della cultura e della civiltà dei paesi di cui si studiano le lingue.</li> </ul>	
<b>Area scientifica, matematica e tecnologica</b>	<b>LIVELLI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere il linguaggio formale specifico della matematica, saper utilizzare le procedure tipiche del pensiero matematico, conoscere i contenuti fondamentali delle teorie che sono alla base della descrizione matematica della realtà.</li> <li>• Possedere i contenuti fondamentali delle scienze fisiche, delle scienze naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e delle scienze motorie, padroneggiandone le procedure e i metodi di indagine propri, anche per potersi orientare nel campo delle scienze applicate.</li> <li>• Essere in grado di utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici nelle attività di studio e di approfondimento; comprendere la valenza metodologica dell'informatica nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi.</li> </ul>	

### Eventuale motivazione per “livello base non raggiunto”

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Le competenze, relative alle aree sopra richiamate, sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza in linea con le indicazioni dell'U.E. (1.La comunicazione in madre lingua; 2.La comunicazione in lingue straniere; 3.La competenza matematica e le competenze di base in campo scientifico e tecnologico; 4.La competenza digitale; 5.Imparare ad imparare; 6.Le competenze sociali e civiche; 7.Senso di iniziativa e di imprenditorialità; 8.Consapevolezza ed espressione culturali).

(1) **Legenda dei livelli relativi all’acquisizione delle competenze di ciascuna area :**

**C→ Livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

**B→ Livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

**A→ Livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell’uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l’espressione **“livello base non raggiunto” con l’indicazione della relativa motivazione**

**Certificazione delle competenze acquisite nell'Alternanza Scuola Lavoro**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

ANNUALITA' 1:

<b>Azienda/ Ente ospitante:</b>	<b>Periodo (dal... al.):</b>	<b>N. ore:</b>	<b>Tutor esterno:</b>	<b>Tutor interno:</b>

ANNUALITA' 2:

<b>Azienda/ Ente ospitante:</b>	<b>Periodo (dal... al.):</b>	<b>N. ore:</b>	<b>Tutor esterno:</b>	<b>Tutor interno:</b>

ANNUALITA' 3:

<b>Azienda/ Ente ospitante:</b>	<b>Periodo (dal... al.):</b>	<b>N. ore:</b>	<b>Tutor esterno:</b>	<b>Tutor interno:</b>

<b>AREA DELLE COMPETENZE SOCIALI</b>	<b>Livello base non raggiunto</b>	<b>Livello base</b>	<b>Livello medio</b>	<b>Livello avanzato</b>
<b>Capacità relazionale</b>				
<b>Capacità di lavorare in gruppo</b>				
<b>Capacità di ascolto</b>				
<b>Capacità di comunicare efficacemente</b>				
<b>Capacità di risolvere le conflittualità</b>				

<b>AREA DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E OPERATIVE</b>	<b>Livello base non raggiunto</b>	<b>Livello base</b>	<b>Livello medio</b>	<b>Livello avanzato</b>
<b>Orientamento ai risultati</b>				
<b>Spirito di iniziativa</b>				
<b>Ricerca delle informazioni</b>				
<b>Assunzioni delle responsabilità</b>				
<b>Problem solving</b>				

<b>AREA DELLE COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	<b>Livello base non raggiunto</b>	<b>Livello base</b>	<b>Livello medio</b>	<b>Livello avanzato</b>
<b>Padronanza del lessico</b>				
<b>Chiarezza espositiva</b>				
<b>Capacità di esporre adeguatamente un progetto al proprio collega o superiore</b>				

<b>RIEPILOGO AREA COMPETENZE</b>	<b>Livello base non raggiunto</b>	<b>Livello base</b>	<b>Livello medio</b>	<b>Livello avanzato</b>
<b>Competenze sociali</b>				
<b>Competenze organizzative ed operative</b>				
<b>Competenze linguistiche</b>				

<b>VALUTAZIONE GLOBALE COMPETENZE</b>	<b>Livello base non raggiunto</b>	<b>Livello base</b>	<b>Livello medio</b>	<b>Livello avanzato</b>

<b>EVENTUALE MOTIVAZIONE DEL LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO</b>
-------------------------------------------------------------

## Rubriche di valutazione

### 1. Prova orale comune alle seguenti aree:

*a. Area linguistica e comunicativa*

*b. Area scientifica, matematica e tecnologica*

*c. Area storico - umanistica*

PROVA ORALE			
Indicatori	Descrittori	PUNTI	
<b>Pertinenza e strutturazione logica della risposta</b>	• Risposta inesistente o non pertinente	0.5	2.5
	• Risposta parzialmente pertinente	1	
	• Comprensione superficiale	1.5	
	• Comprensione adeguata	2	
	• Piena comprensione	2.5	
<b>Padronanza dei contenuti</b>	• Conoscenze inesistenti lacunose	0.5	2.5
	• Conoscenze limitate	1	
	• Conoscenze di base	1.5	
	• Conoscenze e concetti corretti	2	
	• Conoscenze approfondite e organiche	2.5	
<b>Capacità di organizzare e sviluppare percorsi autonomi</b>	• Carente organizzazione e mancata applicazione dei contenuti	0.5	2.5
	• Limitata organizzazione dei contenuti	1	
	• Organizzazione analitica dei contenuti	1.5	
	• Organizzazione completa delle conoscenze acquisite	2	
	• Organizzazione e applicazione autonoma delle conoscenze acquisite	2.5	
<b>Competenze lessicali e correttezza morfosintattica</b>	• Linguaggio formale e lessico inesistenti o uso scorretto del degli stessi	0.5	2.5
	• Uso parzialmente corretto del lessico e del linguaggio formale	1	
	• Uso semplice e lineare del lessico e del linguaggio formale	1.5	
	• Uso corretto e appropriato del lessico e del linguaggio formale	2	
	• Uso rigoroso e articolato del lessico e del linguaggio formale	2.5	
<b>Totale</b>			

## 2. Prova scritta, scritto-grafica e pratica

### 2.a Area linguistica e comunicativa

#### Italiano

<b>PROVA SCRITTA, SCRITTO-GRAFICA E PRATICA: ITALIANO</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>decimi</b>
<b>Pertinenza e comprensione del testo / dei documenti / della traccia</b>	• Comprensione completa ed elaborazione	2
	• Comprensione discreta ed elaborazione	1,5
	• Comprensione accettabile ed elaborazione	1,2
	• Comprensione parziale ed elaborazione	1
	• Comprensione insufficiente ed elaborazione	0,5
<b>Conoscenza dei contenuti</b>	• Conoscenza corretta, puntuale ed	2
	• Conoscenza corretta dei contenuti trattati	1,5
	• Conoscenza corretta ma parziale dei	1,2
	• Conoscenza parzialmente corretta o limitata	1
	• Conoscenza non corretta o estremamente	0,5
<b>Organizzazione del discorso</b>	• Organica, coesa e pienamente coerente dal	2
	• Coerente e coesa	1,5
	• Sostanzialmente coerente e coesa	1,2
	• Parzialmente coerente e coesa	1
	• Priva di coerenza e di coesione	0,5
<b>Competenze linguistiche e correttezza formale</b>	• Linguaggio ricco e fluido, piena correttezza	2
	• Linguaggio adeguato, correttezza lessicale,	1,5
	• Linguaggio sostanzialmente corretto, con	1,2
	• Linguaggio poco fluido e generico, con	1
	• Linguaggio improprio con gravi errori	0,5
<b>Capacità critiche argomentative e creative</b>	• Apporti personali originali e significativi	2
	• Apporti personali validi	1,5
	• Apporti personali corretti, ma limitati	1,2
	• Apporti personali poco significativi	1
	• Apporti personali nulli o impropri	0,5
<b>Totale</b>		

**Latino****Sezione A: traduzione**

<b>PROVA SCRITTA, SCRITTO-GRAFICA E PRATICA: LATINO (traduzione)</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>PUNTI</b>
<b>Comprensione del testo</b>	• Testo pienamente compreso	4
	• Testo globalmente compreso	3,5
	• Testo compreso con qualche imprecisione	3
	• Testo compreso nella sua essenzialità	2,5
	• Testo compreso solo parzialmente	2
	• Testo compreso in qualche tratto isolato	1,5
	• Testo quasi interamente frainteso	1
	• Testo interamente frainteso/ trad. non svolta	0,5
<b>Riconoscimento dei costrutti</b>	• Analisi esatta e completa	4,5
	• Analisi esatta	4
	• Analisi con alcune incomprensioni	3,5
	• Analisi globalmente accettabile	3
	• Analisi essenziale	2,5
	• Analisi con diffuse inesattezze	2
	• Analisi con diversi errori gravi	1,5
	• Analisi con errori diffusi e gravi	1
• Analisi non svolta	0,5	
<b>Scelte lessicali e resa in lingua madre</b>	• Espressione fluida, scelte lessicali appropriate	1,5
	• Espressione generalmente fluida, lessico sostanzialmente adeguato	1
	• Scelte lessicali inadeguate, espressione faticosa	0,5
	• Non espresse	0
<b>Totale</b>		



**Sezione B: contenuti letterari**

<b>PROVA SCRITTA, SCRITTO-GRAFICA E PRATICA: LATINO (contenuti letterari)</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>PUNTI</b>
<b>CONOSCENZE</b> Quantità e qualità dei dati e delle informazioni	• Complete e approfondite	4
	• Complete e precise	3,5
	• Adeguate	3
	• Adeguate con qualche carenza	2.5
	• Essenziali	2
	• Limitate, superficiali	1.5
	• Frammentarie	1
	• Gravemente lacunose	0.5
	• Nulle	0
<b>COMPETENZA LINGUISTICA</b> Proprietà di linguaggio Chiarezza e fluidità nell'esposizione	• Esposizione fluida, consapevole, efficace	3
	• Esposizione chiara e corretta	2.5
	• Esposizione semplice, ma generalmente corretta	2
	• Esposizione poco chiara e non sempre corretta	1.5
	• Esposizione estremamente confusa, del tutto inappropriata	1
	• Nulla	0
<b>COMPETENZE LOGICO-ARGOMENTATIVE</b> Comprensione Applicazione Organicità Coerenza Collegamenti	• Impostazione autonoma e coerente, collegamenti efficaci e significativi	3
	• Impostazione autonoma ed organica	2.5
	• Impostazione coerente, ma guidata	2
	• Trattazione disorganica ed incoerente	1,5
	• Mancanza di connessioni e di applicazioni	0.5
	• Nulle	0
<b>Totale</b>		

**Calcolo del punteggio Totale**

Punteggio Sezione A	Punteggio Sezione B	Punteggio Totale

**Inglese**  
**PRODUZIONE SCRITTA**

**Sezione A :****WRITING (lingua d'uso quotidiano)**

<b>PRODUZIONE SCRITTA INGLESE (writing)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Voto</b>
Contenuto assolutamente non pertinente O quasi inesistente Uso della lingua decisamente improprio.	2
Contenuto inadeguato alla prestazione richiesta per omissione di elementi importanti O mancanza di adeguato sviluppo. Uso della lingua fortemente scorretto.	3-4
Contenuto adeguato: tutti gli elementi importanti richiesti sono trattati. Uso della lingua poco articolato e non sempre corretto ma generalmente chiaro e comprensibile.	5-6
Contenuto buono: tutti gli elementi richiesti sono trattati. Uso della lingua generalmente corretto e articolato.	7-8
Contenuto ottimo: tutti gli elementi sono trattati efficacemente . Uso della lingua articolato, appropriato e corretto.	9-10

**Sezione B :****TEXT-ANALYSIS and ESSAY-WRITING (letteratura)**

<b>PRODUZIONE SCRITTA INGLESE (text-analysis, essay-writing)</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Livelli</b>	<b>Punti</b>
<b>CONOSCENZE</b>  Quantità e qualità dei dati e delle informazioni	• Complete e approfondite	4
	• Complete e precise	3,5
	• Adeguate	3
	• Adeguate con qualche carenza	2.5
	• Essenziali	2
	• Limitate, superficiali	1.5
	• Frammentarie	1
<b>COMPETENZA LINGUISTICA</b>  Proprietà di linguaggio  Chiarezza e fluidità nell'esposizione	• Esposizione fluida, consapevole, efficace	3
	• Esposizione chiara e corretta	2.5
	• Esposizione semplice, ma generalmente corretta	2
	• Esposizione poco chiara e non sempre corretta	1.5
	• Esposizione estremamente confusa, del tutto inappropriata	1
<b>COMPETENZE LOGICO-ARGOMENTATIVE</b>  Comprensione  Applicazione  Organicità  Coerenza  Collegamenti	• Impostazione autonoma e coerente, collegamenti efficaci e significativi	3
	• Impostazione autonoma ed organica	2.5
	• Impostazione coerente, ma guidata	2
	• Trattazione disorganica ed incoerente	1,5
	• Mancanza di connessioni e di applicazioni	0.5

**Calcolo del punteggio Totale**

Punteggio Sezione A	Punteggio Sezione B	Punteggio Totale

**PRODUZIONE ORALE****Sezione A :****SPEAKING ed INTERACTION**

<b>PRODUZIONE ORALE (speaking,interaction)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Voto</b>
<b>Pronuncia:</b> errori gravi e frequenti <b>Correttezza grammaticale:</b> errori gravi e frequenti <b>Varietà lessicale:</b> povera <b>Contenuto:</b> scarso e frammentario <b>Fluency:</b> faticosa	2-4
<b>Pronuncia:</b> pochi errori <b>Correttezza grammaticale:</b> errori occasionali <b>Varietà lessicale:</b> accettabile <b>Contenuto:</b> essenziale <b>Fluency:</b> lenta e /o ripetitiva	5-6
<b>Pronuncia:</b> lievi errori <b>Correttezza grammaticale:</b> errori con autocorrezione <b>Varietà lessicale:</b> abbastanza varia <b>Contenuto:</b> completo <b>Fluency :</b> piuttosto scorrevole	7-8
<b>Pronuncia:</b> Errori rari o assenti <b>Correttezza grammaticale :</b> Errori rari o assenti <b>Varietà lessicale :</b> ricca e appropriata nel contesto <b>Contenuto:</b> appropriato e ben organizzato <b>Fluency :</b> molto fluida	9-10

**Sezione B :****ORAL SPEECH**

<b>PRODUZIONE ORALE (oral speech)</b>			
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>PUNTI</b>	
<b>Pertinenza e strutturazione logica della risposta</b>	• Risposta inesistente o non pertinente	0.5	2.5
	• Risposta parzialmente pertinente	1	
	• Comprensione superficiale	1.5	
	• Comprensione adeguata	2	
	• Piena comprensione	2.5	
<b>Padronanza dei contenuti</b>	• Conoscenze inesistenti lacunose	0.5	2.5
	• Conoscenze limitate	1	
	• Conoscenze di base	1.5	
	• Conoscenze e concetti corretti	2	
	• Conoscenze approfondite e organiche	2.5	
<b>Capacità di organizzare e sviluppare percorsi autonomi</b>	• Carente organizzazione e mancata applicazione dei contenuti	0.5	2.5
	• Limitata organizzazione dei contenuti	1	
	• Organizzazione analitica dei contenuti	1.5	
	• Organizzazione completa delle conoscenze acquisite	2	
	• Organizzazione e applicazione autonoma delle conoscenze acquisite	2.5	
<b>Competenze lessicali e correttezza morfosintattica</b>	• Linguaggio formale e lessico inesistenti o uso scorretto del degli stessi	0.5	2.5
	• Uso parzialmente corretto del lessico e del linguaggio formale	1	
	• Uso semplice e lineare del lessico e del linguaggio formale	1.5	
	• Uso corretto e appropriato del lessico e del linguaggio formale	2	
	• Uso rigoroso e articolato del lessico e del linguaggio formale	2.5	
<b>Totale</b>			

**Calcolo del punteggio Totale**

Punteggio Sezione A	Punteggio Sezione B	Punteggio Totale
---------------------	---------------------	------------------

--	--	--

## 2.b Area scientifica, matematica e tecnologica

### Matematica, Fisica, Scienze e Informatica

#### Sezione A: problema

PROVA SCRITTA (problema)		
Indicatori	Descrittori	Punti
<p><b>Comprendere</b></p> <p>Analizzare la situazione problematica, identificare i dati, interpretarli e formalizzarli in linguaggio matematico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non comprende le richieste o le recepisce in maniera inesatta o parziale, non riuscendo a riconoscere i concetti chiave e le informazioni essenziali, o, pur avendone individuati alcuni, non li interpreta correttamente. Non stabilisce gli opportuni collegamenti tra le informazioni e utilizza i codici matematici in maniera insufficiente e/o con gravi errori.</li> <li>Analizza ed interpreta le richieste in maniera parziale, riuscendo a selezionare solo alcuni dei concetti chiave e delle informazioni essenziali, o, pur avendoli individuati tutti, commette qualche errore nell'interpretarne alcuni, nello stabilire i collegamenti e/o nell'utilizzare i codici matematici.</li> <li>Analizza in modo adeguato la situazione problematica, individuando e interpretando correttamente i concetti chiave, le informazioni e le relazioni tra queste riconoscendo ed ignorando gli eventuali distrattori; utilizza con adeguata padronanza i codici matematici grafico-simbolici, nonostante lievi inesattezze e/o errori.</li> <li>Analizza ed interpreta in modo completo e pertinente i concetti chiave, le informazioni essenziali e le relazioni tra queste, ignorando gli eventuali distrattori; utilizza i codici matematici grafico-simbolici con buona padronanza e precisione.</li> </ul>	
<p><b>Individuare</b></p> <p>Mettere in campo strategie risolutive attraverso una modellizzazione del problema e individuare la strategia più adatta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non individua strategie di lavoro o ne individua di non adeguate. Non è in grado di individuare modelli standard pertinenti. Non coglie alcuno spunto creativo nell'individuare il procedimento risolutivo. Non individua gli strumenti formali opportuni.</li> <li>Individua strategie di lavoro poco efficaci, talora sviluppandole in modo poco coerente; ed usa con una certa difficoltà i modelli noti. Dimostra una scarsa creatività nell'impostare le varie fasi del lavoro. Individua con difficoltà e qualche errore gli strumenti formali opportuni.</li> <li>Sa individuare delle strategie risolutive, anche se non sempre le più adeguate ed efficienti. Dimostra di conoscere le procedure consuete ed i possibili modelli trattati in classe e li utilizza in modo adeguato. Individua gli strumenti di lavoro formali opportuni anche se con qualche incertezza.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attraverso congetture effettua, con padronanza, chiari collegamenti logici. Individua strategie di lavoro adeguate ed efficienti. Utilizza nel modo migliore i modelli noti e ne propone di nuovi. Dimostra originalità e creatività nell'impostare le varie fasi di lavoro. Individua con cura e precisione le procedure ottimali e non standard .</li> </ul>	
<p><b>Sviluppare il processo risolutivo</b></p> <p>Risolvere la situazione problematica in maniera coerente, completa e corretta, applicando le regole ed eseguendo i calcoli necessari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non applica le strategie scelte o le applica in maniera non corretta. Non sviluppa il processo risolutivo o lo sviluppa in modo incompleto e/o errato. Non è in grado di utilizzare procedure e/o teoremi o li applica in modo errato e/o con numerosi errori nei calcoli. La soluzione ottenuta non è coerente con il contesto del problema.</li> <li>Applica le strategie scelte in maniera parziale e non sempre appropriata. Sviluppa il processo risolutivo in modo incompleto. Non sempre è in grado di utilizzare procedure e/o teoremi o li applica in modo parzialmente corretto e/o con numerosi errori nei calcoli. La soluzione ottenuta è coerente solo in parte con il contesto del problema.</li> <li>Applica le strategie scelte in maniera corretta pur con qualche imprecisione. Sviluppa il processo risolutivo quasi completamente. È in grado di utilizzare procedure e/o teoremi o regole e li applica quasi sempre in modo corretto e appropriato. Commette qualche errore nei calcoli. La soluzione ottenuta è generalmente coerente con il contesto del problema.</li> <li>Applica le strategie scelte in maniera corretta supportandole anche con l'uso di modelli e/o diagrammi e/o simboli. Sviluppa il processo risolutivo in modo analitico, completo, chiaro e corretto. Applica procedure e/o teoremi o regole in modo corretto e appropriato, con abilità e con spunti di originalità. Esegue i calcoli in modo accurato, la soluzione è ragionevole e coerente con il contesto del problema.</li> </ul>	
<p><b>Argomentare</b></p> <p>Commentare e giustificare opportunamente la scelta della strategia applicata, i passaggi fondamentali del processo esecutivo e la coerenza dei risultati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non argomenta o argomenta in modo errato la strategia/procedura risolutiva e la fase di verifica, utilizzando un linguaggio matematico non appropriato o molto impreciso.</li> <li>Argomenta in maniera frammentaria e/o non sempre coerente la strategia/procedura esecutiva o la fase di verifica. Utilizza un linguaggio matematico per lo più appropriato, ma non sempre rigoroso.</li> <li>Argomenta in modo coerente ma incompleto la procedura esecutiva e la fase di verifica. Spiega la risposta, ma non le strategie risolutive adottate (o viceversa). Utilizza un linguaggio matematico pertinente ma con qualche incertezza.</li> <li>Argomenta in modo coerente, preciso e accurato, approfondito ed esaustivo tanto le strategie adottate quanto la soluzione ottenuta. Mostra un'ottima padronanza nell'utilizzo del linguaggio scientifico.</li> </ul>	
<b>Totale</b>		

**Sezione B: esercizi**

PROVA SCRITTA (esercizi)										
Indicatori	Es 1	Es 2								Punti
<b>COMPRENSIONE e CONOSCENZA</b>  Comprensione della richiesta. Conoscenza dei contenuti matematici.										
<b>ABILITA' LOGICHE e RISOLUTIVE</b>  Abilità di analisi. Uso di linguaggio appropriato. Scelta di strategie risolutive adeguate.										
<b>CORRETTEZZA dello SVOLGIMENTO</b>  Correttezza nei calcoli. Correttezza nell'applicazione di Tecniche e Procedure anche grafiche.										
<b>ARGOMENTAZIONE</b>  Giustificazione e Commento delle scelte effettuate.										
<b>Totale</b>										

**Calcolo del punteggio Totale**

Punteggio Sezione A	Punteggio Sezione B	Punteggio Totale



**Scienze motorie**

<b>SCIENZE MOTORIE</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>PUNTI</b>
<b>ESECUZIONE</b>	• Esegue esercizi con padronanza e in modo autonomo.	2,2/2,5
	• Esegue gli esercizi in modo corretto.	2,0
	• Esegue gli esercizi in modo adeguato.	1,7
	• Esegue gli esercizi con sufficiente capacità.	1,5
	• Esegue con una certa difficoltà gli esercizi.	1,2
	• Esegue tutti gli esercizi in modo scorretto.	1,0
	<b>CONOSCENZA DEL LINGUAGGIO SPECIFICO</b>	• Descrive con precisione gli esercizi e ha una conoscenza approfondita del linguaggio specifico.
• Descrive correttamente gli esercizi e ha una buona conoscenza del linguaggio specifico.		2,0
• Descrive discretamente gli esercizi e ha una conoscenza adeguata del linguaggio specifico.		1,7
• Descrive in modo sufficiente gli esercizi e ha una sufficiente conoscenza del linguaggio specifico		1,5
• Descrive in modo superficiale e frammentaria gli esercizi e ha una conoscenza non adeguata del linguaggio specifico.		1,2
• Non sa descrivere gli esercizi e non ha alcuna conoscenza del linguaggio specifico.		1,0

<b>PROPOSTE PERSONALIZZATE DI ESERCIZI COERENTI CON LE RICHIESTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha proposto esercizi originali e particolarmente difficili.</li> <li>• Ha proposto esercizi interessanti di media difficoltà</li> <li>• Ha proposto esercizi interessanti di media difficoltà e altri meno originali e difficili.</li> <li>• Ha proposto esercizi semplici e piuttosto comuni.</li> <li>• Ha proposto esercizi non tutti attinenti alla richiesta.</li> <li>• Ha proposto tutti esercizi non attinenti alla richiesta</li> </ul>	<p>2,2/2,5</p> <p>2,0</p> <p>1,7</p> <p>1,5</p> <p>1,2</p> <p>1,0</p>
<b>IMPEGNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha mostrato elevato impegno e interesse.</li> <li>• Ha mostrato un buon impegno e interesse.</li> <li>• Ha mostrato discreto impegno e interesse.</li> <li>• Ha mostrato sufficiente impegno e interesse.</li> <li>• Ha mostrato saltuario impegno e interesse superficiale.</li> <li>• Ha mostrato scarso impegno e interesse.</li> </ul>	<p>2,2/2,5</p> <p>2,0</p> <p>1,7</p> <p>1,5</p> <p>1,2</p> <p>1,0</p>
<b>Totale</b>		

**2.c Area storico-umanistica****Disegno e storia dell'arte****Sezione A: competenze geometriche**

<b>DISEGNO E STORIA DELL'ARTE (competenze geometriche)</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>VOTO</b>
<b>Competenze grafiche</b>	• Non valutabili	1
	• Esecuzione grafica parziale o errata	2
	• Qualità grafica e precisione non adeguate alle esigenze del disegno tecnico	3
	• Elaborazione molto imprecisa e graficamente molto carente	4
	• Presenza di errori e imperfezioni evidenti nella resa grafica dell'esercizio	5
	• Esecuzione grafica e precisione poco curate ma adeguate	6
	• Qualità grafica e precisione abbastanza curate ma con alcune imperfezioni	7
	• Qualità grafica e precisione curate ma con piccole imperfezioni	8
	• Qualità grafica e precisione curate	9
	• Elaborazione ordinata, precisa e graficamente molto curata; capacità di valorizzare l'elaborato	10

**Sezione B: conoscenza dei contenuti storico-artistici**

<b>DISEGNO E STORIA DELL'ARTE(conoscenza dei contenuti storico-artistici)</b>		
<b>Indicatori</b>	<b>Descrittori</b>	<b>VOTO</b>
<b>Conoscenza dei contenuti e capacità di applicare le procedure apprese in contesti nuovi</b>	• Assenza completa delle conoscenze minime per poter affrontare la prova	1
	• Tentativo di esecuzione della prova, in assenza delle conoscenze minime per affrontarla	2
	• Conoscenze confuse; gravissimi errori nella applicazione delle procedure o fraintendimento dei dati forniti	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze confuse; gravissimi errori nella applicazione delle procedure o fraintendimento dei dati forniti</li> </ul>	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze confuse; gravissimi errori nella applicazione delle procedure o fraintendimento dei dati forniti</li> </ul>	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza dei contenuti essenziale Applicazione corretta ma priva di rielaborazione</li> </ul>	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza sicura degli argomenti trattati. Capacità di applicare le procedure apprese in contesti nuovi, ma solo se non particolarmente complessi.</li> </ul>	7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza sicura degli argomenti trattati e capacità di applicarli anche a problematiche più complesse</li> </ul>	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza sicura degli argomenti trattati, capacità di applicare quanto appreso a problematiche più complesse; buone capacità risolutive</li> </ul>	9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza sicura degli argomenti trattati e piena autonomia operativa; uso personale e creativo delle procedure apprese</li> </ul>	10

### ***Calcolo del Voto Totale***

Voto Sezione A	Voto Sezione B	Voto Totale

### 3. Alternanza Scuola Lavoro

Alunno	COMPETENZE SOCIALI								COMPETENZE ORGANIZZATIVE OPERATIVE								COMPETENZE LINGUISTICHE																	
	Capacità relazionale		Capacità di lavorare in gruppo		Capacità di ascolto		Capacità di comunicare efficacemente		Capacità di risolvere le conflittualità		Orientamento ai risultati		Spirito di iniziativa		Ricerca delle informazioni		Assunzione delle responsabilità		Problem solving		Padronanza del lessico		Chiarezza espositiva		Capacità di esporre adeguatamente un progetto al proprio collega o superiore		Media		Media generale		Azienda/Ente			
	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO	TUTOR INTERNO	TUTOR ESTERNO						
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
Medie																																		

VALUTAZIONE	
1	Insufficiente
2	Sufficiente
3	Buono
4	Eccellente

**Legenda dei livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascuna area:**

**NR Livello base non raggiunto**

**C Livello base**

**B Livello intermedio**

**A Livello avanzato**

**Legenda dei livelli relativi all'acquisizione delle competenze (Media generale):**

**C Livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

**B Livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

**A Livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione **“livello base non raggiunto”, con l'indicazione della relativa motivazione**