

Istituto Tecnico Economico Statale

POLO COMMERCIALE

“PITAGORA”

**Scuola inclusiva
aperta al territorio**

Taranto Via Pupino 10/A – Via Mascherpa 6

**Piano triennale dell’Offerta formativa
2015-2018**

INDICE

PREMESSA

Sezione 1 IDENTITA' DELL'ITES POLO COMMERCIALE "PITAGORA"

- 1.1 Contesto e risorse
- 1.2 Un po' di storia
- 1.3 Organigramma
- 1.4 Funzionigramma
- 1.5 Coordinatori di classe a. s. 2018/19

Sezione 2 RISORSE UMANE E PROFESSIONALI

- 2.1 L'organico dell'autonomia
- 2.2 Personale docente
- 2.3 Personale Ata
- 2.4 Il fabbisogno dei posti
- 2.5 Numero alunni iscritti a.s. 2018-2019

Sezione 3 SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- 3.1 Atti di Governance
- 3.2 Piano di formazione del personale

Sezione 4 INTEGRAZIONE E INCLUSIONE

- 4.1 Progetto di continuità ed inclusione per l'accoglienza degli alunni delle prime classi
- 4.2 Bisogni educativi speciali
- 4.3 Piano di inclusività

Sezione 5 RISORSE STRUTTURALI

- 5.1 Attrezzature e infrastrutture
- 5.2 Fabbisogno attrezzature e infrastrutture

Sezione 6 ARTICOLAZIONE E INDIRIZZI

- 6.1 I percorsi di studio
- 6.2 Percorsi d'istruzione degli adulti di secondo livello (ex corsi serali)

Sezione 7 LA COERENZA CON L'AUTOVALUTAZIONE: PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI DI PROCESSO

- 7.1 Priorità e traguardi
- 7.2 Obiettivi di processo
- 7.3 Sistema di valutazione

Sezione 8 IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

Sezione 9 CENTRALITA' DELLO STUDENTE E CURRICOLO DELL'ISTITUTO

- 9.1 Alternanza scuola-lavoro
 - 9.1.1. Alternanza scuola-lavoro ITES "Pitagora"
- 9.2 Competenze trasversali in linea con le nuove Competenze chiave per l'apprendimento permanente
 - 9.2.1 Competenza multilinguistica
 - 9.2.2 Competenza digitale
 - 9.2.3 Competenza imprenditoriale

Sezione 10 MACROAREE DI PROGETTO

- 10.1 Modello di scheda di progetto d'Istituto
- 10.2 Progetti curricolari
- 10.3 Progetti extracurricolari
- 10.4 Progetti recupero/potenziamento

ALLEGATI

- a) Atto d'Indirizzo
- b) Allegato Piano Formazione Docenti
- c) Allegato Regolamenti
- d) Allegato Valutazione
- e) Allegato PAI

Premessa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è *“il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa”* (L. 107/2015 art. 1 comma 14).

Viene aggiornato, rivisto e modificato annualmente, sulla base di esperienze e osservazioni da parte di tutte le componenti della comunità scolastica ed extrascolastica. La sua funzione fondamentale è quella di:

- 1) informare sulle modalità di organizzazione e funzionamento dell'Istituto;
- 2) presentare *“la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa”* che l'Istituto mette in atto per raggiungere gli obiettivi educativi e formativi;
- 3) orientare rispetto alle scelte operate, a quelle da compiere durante il percorso e al termine di esso.

Completano il documento, in allegati:

Atto di indirizzo

Piano di Formazione docenti

Regolamento di Istituto

Regolamento di disciplina

Regolamento Collegio docenti

Patto di corresponsabilità

Contratto formativo

Rubriche valutative

Scheda intermedia di valutazione bimestrale

Scheda criteri ammissione e sospensione di giudizio

Rubrica valutativa del comportamento

Credito scolastico

Certificazione delle competenze del primo biennio

Certificazione delle competenze alternanza scuola-lavoro

Certificazione delle competenze del quinto anno

Patto formativo individuale – Percorsi istruzione adulti secondo livello (ex corsi serali)

Certificato di riconoscimento dei crediti – Percorsi istruzione adulti secondo livello (ex serali)

Piano annuale inclusività (PAI)

Il documento è stato elaborato sulla base dell'Atto di Indirizzo derivante dal RAV, emanato dal Dirigente Scolastico per la predisposizione del Piano triennale dell'offerta formativa.

Lo stesso, nella sua revisione annuale come ai sensi dell'art. 1 comma 12 della L. 107/2015, ha ricevuto parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2016 con delibera n. 2 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/10/2016 con delibera n. 22.

Il Piano, in prima istanza, ha ricevuto parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 14/01/2016 con delibera n. 5 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14/01/2016 con delibera n. 5.

Il Piano, in prima istanza, ha ricevuto parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 23/10/2017 con delibera n. 3 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 23/10/2017 delibera n. 68. Lo stesso ha protocollo n. 5972/C15 del 25 ottobre 2017.

Il Piano, in prima istanza, ha ricevuto parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 12/10/2018, verbale n. 32 con delibera n. 10 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/10/2018, verbale n. 27 delibera n. 119. Lo stesso ha protocollo n. 0006348 del 12/10/2018.

Il Piano è pubblicato su <http://www.pitagorataranto.gov.it> sito internet ufficiale dell'istituzione scolastica.

Sezione 1 Identità dell'I.T.E.S. Polo Commerciale "PITAGORA"

1.1 Contesto e risorse

L'I.T.E.S. Polo Commerciale "Pitagora", costituito in virtù della delibera Regione Puglia n. 125 del 25 gennaio 2012, è nato dalla fusione di tre realtà scolastiche importanti che hanno lasciato un'impronta nella storia culturale della città: l'ITC Pitagora, l'ITC Bachelet e l'ITC Pertini.

A partire dall'a. s. 2012/2013, è stato istituito anche il corso serale per l'indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing per venire incontro alle esigenze formative e culturali di coloro che non hanno potuto completare il percorso degli studi secondari.

Lo scenario socio-economico di Taranto ha risentito della crisi internazionale e nazionale ma l'istruzione promossa dall'Istituto Pitagora, quella tecnica del settore economico, ha interagito con il mondo del lavoro e dell'impresa favorendo percorsi di sviluppo del contesto socio-economico della città.

Accanto alla crisi del settore agricolo e industriale dell'ILVA, vi sono aspettative generate dallo sviluppo del turismo e gli interventi previsti per il rilancio riguardano principalmente lo stato di conservazione dei beni storico - culturali della città, la necessità di una maggiore fruibilità degli stessi, il miglioramento delle attività di produzione e la diversificazione del prodotto turistico. Anche in questo settore, il Piano di offerta formativa dell'Istituto Pitagora continua a svolgere un ruolo attivo e propositivo per la crescita del territorio e dei giovani, indiscussi protagonisti del nostro futuro. Si rileva un tasso di disoccupazione della popolazione estremamente elevato, sia per la crisi economica locale, sia per la struttura dei nuovi contratti di lavoro, prevalentemente temporanei e part time. A ciò si aggiunge il problema rilevante del "lavoro nero", da tempo dilagante, nella piccola impresa e nel settore agricolo.

La sede centrale dell'Istituto è ubicata in Via Pupino 10/A; la succursale in Via Mascherpa 6. Entrambe, sono a pochi passi da fermate di mezzi urbani o extraurbani, i cui orari si adeguano alle esigenze dell'utenza scolastica. Nella sede centrale si raccoglie prevalentemente una utenza proveniente dal borgo e da Taranto nord (Paolo VI, Tamburi); in quella di Via Mascherpa un'utenza proveniente da Taranto sud-est (Talsano, S. Giorgio).

1.2 Un po' di storia

L'Istituto "Pitagora", con la sua secolare storia di scuola autorevole, è stato e continua a essere per i giovani tarantini un importante punto di riferimento sia dal punto di vista culturale che professionale.

Istituito il 5 Ottobre del 1910 come Scuola Comunale di tipo Commerciale per volontà del Sindaco del tempo, Francesco Troilo, ha avuto come sede originaria il Palazzo Lariccia in Piazza Castello, angolo Sud-Est. In seguito, l'Istituto "Pitagora" ha modificato più volte la propria sede; durante l'anno scolastico 1912/13, si è trasferito in pieno centro cittadino, precisamente in Piazza della Vittoria, nel monumentale Palazzo degli Uffici.

Successivamente, l'Istituto "Pitagora" è stato trasferito sempre nel Palazzo degli Uffici, con ingresso da Piazza Archita, nella sede che in seguito ha ospitato la Scuola Media "Capuana".

“Pietra miliare” dell’istruzione ionica, per meglio rispondere alle richieste del territorio, ha istituito la sezione fisico-matematica e quella di agrimensura ma, con il sopravvento della riforma Gentile, la prima è stata soppressa per forza di legge e la seconda per scarsa oculatezza. L’Istituto ha continuato a fiorire nel ramo commerciale superstite, al quale fu dato l’indirizzo amministrativo.

Nell’ottobre del 1935, il Governo fascista, accogliendo i voti delle Autorità e della cittadinanza e riconoscendo la solidità e la buona organizzazione dell’Istituto, ha concesso la Regificazione.

Sia per merito di questo riconoscimento, sia per il ritorno delle le famiglie a un più sereno ed equo apprezzamento delle possibilità offerte ai giovani dagli Istituti di istruzione tecnica, nel 1937 si è avuta una nuova e confortante ripresa.

Negli anni successivi alla guerra, l’Istituto Pitagora è divenuto una vera e propria istituzione nella tradizione scolastica tarantina e nel 1955, finalmente, ha trovato la sua definitiva sede nel Palazzo degli Studi costruito dalla Amministrazione Provinciale in Via Di Palma, con ingresso da Via Pupino 10/A.

A partire dagli anni Sessanta, l’Istituto ha assunto un ruolo strategico nell’evoluzione del contesto socio-economico della nostra città favorendone la crescita della scolarizzazione e lo sviluppo economico e sociale.

Nel 1961, la sezione Geometri è divenuta sezione distaccata formando un proprio Istituto intitolata ad Enrico Fermi.

Il consistente aumento del numero di iscrizioni di studenti ha avuto come naturale conseguenza la formazione di altri Istituti dello stesso indirizzo, tra cui l’Istituto Tecnico Commerciale “V. Bachelet” sorto nell’a. s. 1980/81 e, nel 1990, l’Istituto Tecnico Commerciale “S. Pertini”.

Ed è stata proprio dall’unione di queste tre importanti scuole tarantine che, nell’a. s. 2012/13, è nato l’attuale “Polo Commerciale Pitagora” con l’intento di continuare ad essere una grande scuola di vita per i giovani, indiscussi protagonisti degli scenari futuri.

Oggi il Polo Commerciale “Pitagora” coniuga tradizione ed innovazione con metodologie all’avanguardia, laboratori che consentono l’applicazione dei software professionali di ultima generazione, aula video super attrezzata, il grande teatro Emanuele Basile e una ricca biblioteca giornalmente frequentata da docenti ed alunni. L’Istituto è quotidianamente impegnato in attività di *stages* aziendali, di mobilità internazionale, in progettazioni di Intercultura, in attività di Alternanza Scuola Lavoro e in progetti finalizzati alla certificazione linguistica ed informatica. Esempio di funzionalità territoriale e di interazione tra scuola e mondo dell’impresa, l’I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA” si fa portavoce delle istanze dei propri studenti e fornisce loro gli strumenti più idonei per affrontare con successo il proprio futuro.

1.3 Organigramma a.s. 2018-2019

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Nadia BONUCCI
da 01/09/2015

COLLABORATORI E RESPONSABILI VIA MASCHERPA

Docente Collaboratore D.S.
Prof.ssa **Maria Adelaide MACRIPO'**

Docente Collaboratore D.S.
Prof. **Nunzio OLIVA**

Responsabile Succursale di Via Mascherpa 6
Prof.ssa **Carmela SOLIDORO**

Secondo Responsabile Succursale di Via Mascherpa 6
Prof.ssa **Ada Maria SANTILLI**

AREE FUNZIONI STRUMENTALI

AREA 1: PTOF, PIANO DI MIGLIORAMENTO, BILANCIO SOCIALE, MONITORAGGI E VALUTAZIONE

Prof.ssa **Egidia VILLANI**
Prof.ssa **Tiziana GUARNIERI**

AREA 2: ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Prof.ssa **Rosaria PALESE**
Prof.ssa **Cinzia ROLLO**

AREA 3: RAPPORTI CON IL TERRITORIO, GLI ENTI E LE ISTITUZIONI

Prof.ssa **Vincenza TOMASELLI**

AREA 4: INNOVAZIONE DIDATTICA E DIGITALE

Prof. **Massimo ESPOSITO**
Prof. **Enea FERRI**
Prof. **Massimiliano CATUCCI**

DIRETTORE DEI LABORATORI

Prof. **Enea FERRI**

COMMISSIONE TECNICA

Prof. **Massimo ESPOSITO**
Prof.ssa **Lucia Anna LEZZA**
Prof. **Antonio SANTORO**

COMMISSIONE ELETTORALE

Prof.ssa **Adelaide MACRIPO'**
Prof. **Cesare PARADISO**
Prof.ssa **Carmela SOLIDORO**

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI

D.S.: **Dott.ssa Nadia BONUCCI**
Prof.ssa **Lucia Anna LEZZA**
Prof.ssa **Marina PISAPIA**
Prof. **Cosimo VARVAGLIONE**

Genitore (in attesa di nomina)
Studente (in attesa di nomina)
Componente esterno (in attesa di nomina da parte USR PUGLIA)

ORGANO DI GARANZIA

Prof.ssa **Marina PISAPIA**
Prof. **Cosimo VARVAGLIONE**
Prof. **Antonio SANTORO**
Genitore (in attesa di nomina)
Studente (in attesa di nomina)

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)

(delibera n.12 del verbale n. 32 del Collegio Docenti del 12/10/2018. Delibera n. 120 del verbale n.27 del Consiglio d'Istituto del 12/10/2018)

D.S.: Dott.ssa **Nadia BONUCCI**
Prof.ssa **Maria Adelaide MACRIPO'**
Prof. **Nunzio OLIVA**
Prof.ssa **Carmela SOLIDORO**
Prof.ssa **Ada Maria SANTILLI**
Prof.ssa **Egidia VILLANI**
Prof.ssa **Tiziana GUARNIERI**
Prof.ssa **Rosaria PALESE**
Prof.ssa **Cinzia ROLLO**
Prof.ssa **Vincenza TOMASELLI**
Prof. **Massimo ESPOSITO**
Prof. **Enea FERRI**
Prof. **Massimiliano CATUCCI**
Prof.ssa **Iva GALEONE**
Prof.ssa **Anna APREA**
Prof.ssa **Rita COFANO**
Prof.ssa **Santa FARINA**
Prof.ssa **Mariarosaria SALAMINO**
Prof.ssa **Valeria ZATTONI**
Prof.ssa **Lucia Anna LEZZA**
Prof.ssa **Rosa Maria UZZI**
Prof. **Alessandro FERILLI**
Prof.ssa **Maria RIZZO**
Prof.ssa **Tiziana GUASTELLA**
Prof.ssa **Angela VINCI**

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO

DIPARTIMENTO LINGUISTICO

Prof.ssa **Iva GALEONE**

DIPARTIMENTO LOGICO-MATEMATICO

Prof.ssa **Anna APREA**

DIPARTIMENTO TECNICO-SCIENTIFICO

Prof.ssa **Rita COFANO**

DIPARTIMENTO ECONOMICO-SOCIALE

Prof.ssa **Santa FARINA**

DIPARTIMENTO PER LE DISABILITA'

Prof.ssa **Mariarosaria SALAMINO**

REFERENTI PER L'INCLUSIONE

Prof.ssa **Valeria ZATTONI**
Prof.ssa **Mariarosaria SALAMINO**

REFERENTE ATTIVITÀ CULTURALI

Prof.ssa **Antonella FALCIONI**

REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE

Prof. **Sandro CITO**

REFERENTE PER LE ADOZIONI

Prof.ssa **Roberta CIACCIA**

REFERENTE PERCORSI D'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI DI SECONDO LIVELLO (ex corsi serali)

Prof. **Alessandro FERILLI**

ANIMATORE DIGITALE

Prof. **Enea FERRI**

REFERENTE BULLISMO

Prof.ssa **Rosa Maria UZZI**

REFERENTE CYBERBULLISMO

Prof.ssa **Lucia Anna LEZZA**

RESPONSABILE SITO WEB

Prof. **Enea FERRI**

REFERENTE ATTIVITÀ SPORTIVE

Prof. **Agostino MARRAS**

REFERENTE PER LA GESTIONE DELLE RETI INFORMATICHE E DEI SOFTWARE APPLICATIVI

Prof. **Enea FERRI**

REFERENTE FORMAZIONE CON FUNZIONE TUTORIALE PERSONALE DOCENTE

Prof. **Nunzio OLIVA**

REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA/UNIVERSITÀ

Prof.ssa **Maria RIZZO**

REFERENTE ORIENTAMENTO IN ENTRATA

Prof.ssa **Tiziana GUASTELLA**

REFERENTE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Prof. **Angelo Massimo PERRONE**

REFERENTE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

Prof.ssa **Lucia Anna LEZZA**

REFERENTE BOOK IN PROGRESS E PIATTAFORME DIDATTICO-MULTIMEDIALI

Prof.ssa **Claudia Filomena VITALE**

1.4 Funzionigramma a.s. 2018-2019

FUNZIONE	COMPITI
<p style="text-align: center;">IL DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>Dott.ssa Nadia BONUCCI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirige l'I.T.E.S. Polo Commerciale "Pitagora" ➤ Rappresenta legalmente l'Istituto ➤ Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati, a vari livelli territoriali ➤ Coordina e pianifica insieme ai Collaboratori ed alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro ➤ E' responsabile della procedura gestione delle risorse umane ➤ E' responsabile della procedura formazione del personale ➤ Predisporre la diffusione, la conoscenza e l'applicazione dei Regolamenti di Istituto e del PTOF ➤ Predisporre il Programma Annuale ➤ Attiva e coordina le risorse umane dell'Istituto per conseguire gli obiettivi di qualità e di efficienza ➤ Controlla e vaglia la documentazione da presentare all'esterno
<p style="text-align: center;">DOCENTE COLLABORATORE DS</p> <p>Prof.ssa Maria Adelaide MACRIPO'</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica ➤ Relaziona giornalmente al Dirigente Scolastico di ogni fatto della vita scolastica ➤ Formula l'orario scolastico delle lezioni ➤ Cura la verbalizzazione delle riunioni del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto ➤ Coadiuvare il DS nella tenuta della documentazione cartacea e informatica ➤ Supporta il DS nella individuazione di nuovi avvisi PON/POR, bandi regionali e/o nazionali curandone la diffusione ai soggetti interessati ➤ Predisporre le attività previste dal PTOF ➤ Cura la comunicazione tra Dirigente Scolastico e il personale docente ➤ Cura la comunicazione tra Dirigente Scolastico e l'utenza (alunni e genitori degli alunni) ➤ Collabora all'organizzazione dei percorsi di recupero, sostegno e approfondimento ➤ Coadiuvare il DS nelle annuali nomine del personale docente supplente ➤ Coadiuvare il DS nelle operazioni relative al passaggio dei docenti da ambito a scuola ➤ Cura la comunicazione con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV ➤ Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella pianificazione delle prove INVALSI ➤ Coordina i docenti nell'organizzazione delle prove INVALSI

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e li presenta al NIV al Collegio e Consigli di classe per sostenere il processo di miglioramento dell'Istituto ➤ Cura quotidianamente la sostituzione dei docenti che risultano assenti ➤ Contabilizza quotidianamente i permessi orari concessi ai docenti e gestisce i tempi di recupero degli stessi ➤ Raccoglie e smista ai referenti per l'orientamento tutte le comunicazioni che pervengono dalle scuole secondarie di primo grado ➤ Partecipa ai lavori del Nucleo Interno di Valutazione; ➤ Partecipa ai lavori per la revisione/aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto ➤ Partecipa ai lavori della Commissione composizione delle classi; ➤ Partecipa ai lavori della Commissione per la selezione delle Funzioni Strumentali ➤ Partecipa ai lavori della Commissione per la selezione dei tutor Alternanza Scuola Lavoro ➤ Partecipa ai lavori della Commissione di valutazione delle istanze d'accesso alle graduatorie dei docenti di seconda e terza fascia d'Istituto ➤ Partecipa ai lavori della Commissione graduatorie interne del personale docente ➤ Partecipa ai lavori della commissione per la costituzione degli organici ➤ Partecipa ai lavori della commissione elettorale ➤ Predisponde gli elenchi degli studenti in sospensione di giudizio distinti per classe, sezione e disciplina <p>Predisponde su direttiva del DS, in linea con il processo di dematerializzazione, modulistica online.</p>
<p style="text-align: center;">DOCENTE COLLABORATORE DS</p> <p style="text-align: center;">Prof. Nunzio OLIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica ➤ Relaziona al Dirigente Scolastico di ogni fatto della vita scolastica ➤ Coadiuvava il DS nella tenuta della documentazione cartacea e informatica ➤ Predisponde le attività previste dal PTOF ➤ Supporta il DS nella individuazione di nuovi avvisi PON/POR, bandi regionali e/o nazionali, curandone la diffusione ai soggetti interessati ➤ Cura la comunicazione tra Dirigente Scolastico e tutto il personale docente e ATA ➤ Cura la comunicazione tra il Dirigente Scolastico e l'utenza (alunni e genitori) ➤ Collabora all'organizzazione dei percorsi di recupero, sostegno e approfondimento ➤ Provvede alla corretta organizzazione delle Prove

	<p>Invalsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coadiuvata il DS nelle annuali nomine del personale docente supplente ➤ Coadiuvata il D. S. nelle operazioni relative al passaggio dei docenti da ambito a scuola ➤ Cura la sostituzione dei docenti che risultano assenti ➤ Partecipa ai lavori del Nucleo Interno di Valutazione ➤ Partecipa ai lavori per la revisione/aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto ➤ Partecipa ai lavori della Commissione per la composizione delle classi ➤ Partecipa ai lavori della Commissione per la selezione delle Funzioni Strumentali ➤ Partecipa ai lavori della Commissione per la selezione dei Tutor Alternanza Scuola Lavoro ➤ Partecipa ai lavori della Commissione di valutazione delle istanze d'accesso alle graduatorie dei docenti di seconda e terza fascia d'Istituto ➤ Partecipa ai lavori della Commissione graduatorie interne personale docente ➤ Partecipa ai lavori della Commissione per la costituzione degli organici ➤ Coadiuvata quotidianamente il DS con riferimento agli adempimenti relativi agli uffici del DSGA, Economato, Personale e Alunni.
<p>RESPONSABILE SUCCURSALE Via Mascherpa</p> <p>Prof.ssa Carmela SOLIDORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica ➤ Fa rispettare le direttive impartite dal Dirigente Scolastico ➤ Vigila sulla corretta osservanza della normativa scolastica e del regolamento di Istituto da parte dei docenti, del personale ATA e degli alunni ➤ Collabora nell'allestimento e nella distribuzione degli spazi, al fine di garantire il migliore svolgimento delle attività didattiche ➤ Funge da raccordo nell'organizzazione quotidiana dell'attività scolastica nella sede distaccata attraverso la sostituzione dei docenti assenti, per garantire agli alunni l'effettiva fruizione del diritto allo studio ➤ Si occupa dell'accoglienza dei genitori per la consegna dei libretti delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi ➤ Ascolta i bisogni e le richieste delle famiglie e degli alunni della sede distaccata ➤ Cura le attività di potenziamento e recupero attraverso il personale docente a disposizione ➤ Collabora nell'esame delle istanze delle famiglie e degli alunni per le uscite anticipate di questi ultimi e per eventuali provvedimenti di autorizzazione

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assolve mansioni connesse all'incarico di vigilanza sul rispetto delle norme antifumo ➤ Funge da raccordo nella gestione dei permessi brevi del personale docente e del personale ATA ➤ Cura i collegamenti con la sede centrale. ➤ Referente per la dispersione scolastica e per la promozione del successo formativo.
<p style="text-align: center;">SECONDO RESPONSABILE SUCCURSALE Via Mascherpa</p> <p>Prof.ssa Ada Maria SANTILLI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica ➤ Fa rispettare le direttive impartite dal Dirigente Scolastico ➤ Vigila sulla corretta osservanza della normativa scolastica e del regolamento di Istituto da parte dei docenti, del personale ATA e degli alunni ➤ Collabora nell'allestimento e nella distribuzione degli spazi, al fine di garantire il migliore svolgimento delle attività didattiche ➤ Funge da raccordo nell'organizzazione quotidiana dell'attività scolastica nella sede distaccata attraverso la sostituzione dei docenti assenti, per garantire agli alunni l'effettiva fruizione del diritto allo studio ➤ Accoglie dei genitori per la consegna dei libretti delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi ➤ Ascolta dei bisogni e delle richieste delle famiglie e degli alunni ➤ Cura l'organizzazione delle attività di potenziamento e recupero attraverso il personale docente a disposizione ➤ Collabora nell'esame delle istanze delle famiglie e degli alunni per le uscite anticipate di questi ultimi e per eventuali provvedimenti di autorizzazione ➤ Funge da raccordo nella gestione dei permessi brevi del personale docente e del personale ATA ➤ Cura dei collegamenti con la sede centrale; ➤ Collabora con la Responsabile del Sostegno, prof.ssa Maria Rosaria Salamino, per l'organizzazione delle attività di sostegno ➤ Comunica eventuali mancanze o irregolarità al Dirigente Scolastico e/o al DSGA.
AREE FUNZIONI STRUMENTALI	
<p style="text-align: center;">AREA 1 PTOF, PIANO DI MIGLIORAMENTO, BILANCIO SOCIALE, MONITORAGGI E VALUTAZIONE</p> <p>Prof.ssa Tiziana GUARNIERI Prof.ssa EGIDIA VILLANI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica ➤ Provvede al coordinamento nella stesura del P.T.O.F. 2017/2018 alla luce della normativa vigente ➤ Fa un'analisi del PTOF elaborato nel precedente anno scolastico ➤ Svolge attività di revisione e aggiornamento PTOF con la riorganizzazione e l'aggiornamento del materiale già presente e/o da inserire

	<p>reperimento dei dati necessari presso le segreterie dell'Istituto (dati risorse professionali e alunni)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ripetuta revisione del lavoro in itinere (nuovo Organigramma, organizzazione metodologica e progettazione curricolare, piano di formazione del personale docente) ➤ Raccoglie le proposte progettuali presentate dai docenti finalizzate al potenziamento dell'offerta formativa 2017/2018 all'interno dei percorsi curricolari ed extracurricolari ➤ Interagisce con il Dirigente Scolastico, con i Collaboratori del DS e con le altre Funzioni Strumentali per un percorso condiviso alla luce delle scelte operate dal Collegio dei Docenti riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> - scelte organizzative coerenti - obiettivi di miglioramento - potenziamento dell'organico docenti - formazione del personale in servizio ➤ Presenta il documento al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto per la sua approvazione ➤ Cura l'elaborazione e la diffusione del P.T.O.F. nelle versioni cartacea e multimediale ➤ Realizza il monitoraggio periodico delle attività del P.T.O.F e ricostruisce un quadro completo delle attività realizzate ➤ Fornisce visibilità alle esperienze più efficaci; ➤ Favorisce il coordinamento delle azioni messe in atto ➤ Fornisce visibilità alle esperienze più efficaci; ➤ Favorisce il coordinamento delle azioni messe in atto ➤ Cura, in collaborazione del D.S. e dello staff di presidenza, l'aggiornamento del RAV e del PdM ➤ Partecipa agli incontri con il Dirigente e i suoi collaboratori; agli incontri con le Funzioni Strumentali delle altre aree; alle commissioni ➤ Elabora e presenta la relazione conclusiva al Collegio dei Docenti.
<p style="text-align: center;">AREA 2: ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Rosaria PALESE Prof.ssa Cinzia ROLLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborano con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica ➤ Programmano, in coerenza con l'offerta formativa dell'Istituto, le attività preparatorie di alternanza scuola-lavoro ➤ Pianificano, coordinano e gestiscono le attività di formazione e orientamento ➤ Ricercano enti e aziende del territorio con cui collaborare per svolgere le attività ➤ Costruiscono un sistema stabile di rapporti tra

	<p>scuola e azienda</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborano un progetto complessivo per le classi terze, quarte e quinte, finalizzato all’inserimento in azienda degli studenti ➤ Informano e coinvolgono famiglie e studenti circa le attività da svolgere ➤ Predispongono le convenzioni e la modulistica necessaria ➤ Gestiscono e coordinano tutte le attività ➤ Diffondono e promuovono l’esperienza realizzata ➤ Effettuano il monitoraggio e affrontano le eventuali criticità che dovessero emergere. ➤ Partecipano al nucleo di direzione e collaborano all’aggiornamento del PTOF per la parte di competenza.
<p style="text-align: center;">AREA 3: RAPPORTI CON IL TERRITORIO, GLI ENTI E LE ISTITUZIONI</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Vincenza TOMASELLI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell’Istituzione scolastica ➤ Utilizza spazi di studio e uso internet, la Biblioteca Comunale Acclavio ➤ Funge da raccordo fra la vocazione naturale dell’ITES Pitagora e il mondo del commercio ➤ Cura i rapporti con le imprese locali di successo, anche di natura agroalimentare ➤ Facilita la comunicazione con il rappresentante della Confguide, nonché console Touring Club , e la presidente della Proloco Taranto ➤ Organizza giornate OpenDay presso il Palio di Taranto, la Lega Navale di Taranto, il Molo S. Eligio e fa richiesta di utilizzo di zone dell'arsenale di Taranto ➤ Organizza degli incontri con l’Università di Scienze , sita a Paolo VI e con quella di Giurisprudenza sita nella città vecchia ➤ Cura le relazioni con CNR, Fondazione Michelagnoli e Jonian Dolphin Conservation ➤ Cura i rapporti con il Comune di Taranto per tutte le manifestazioni a cui possono partecipare i ragazzi, come la Spartan Race ➤ Si occupa dei rapporti con la stampa locale; ➤ Diffonde la conoscenza delle associazioni di volontariato operanti per la promozione sociale e per la cultura della salute: AVIS, CSV, Le Sciaje, etc..
<p style="text-align: center;">AREA 4: INNOVAZIONE DIDATTICA DIGITALE</p> <p style="text-align: center;">Prof. Massimo ESPOSITO Prof. Enea FERRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborano con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell’Istituzione scolastica ➤ Coordinano strategie di potenziamento delle attrezzature informatiche insieme con DS e DSGA ➤ Propongono le soluzioni più opportune dal punto di vista tecnologico per un migliore

<p>Prof. Massimiliano CATUCCI</p>	<p>svolgimento delle funzioni dei docenti e del personale ATA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si occupano della formazione dei docenti sull'utilizzo delle tecnologie multimediali ➤ Supportano l'attività dei docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie ➤ Supportano le attività di informatica degli alunni ➤ Promuovono attività finalizzate a innovazioni didattiche e attività di rete ➤ Rispondono alle richieste relative all'uso del registro elettronico e forniscono ai docenti la formazione necessaria ➤ Partecipano ad iniziative istituzionale riguardanti le nuove tecnologie e relative applicazioni didattiche ➤ Elaborano e/o supportare la stesura di capitolati d'appalto e di manutenzione delle apparecchiature informatiche ➤ Contribuiscono alla gestione di Progetti FSRs su piattaforma ministeriale ➤ Coordinano le richieste e gli acquisti del materiale informatico ➤ Collaborano nella gestione e coordinamento Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente ➤ Collaborano nelle operazioni per l'acquisto di apparecchiature informatiche in collaborazione con la Segreteria.
<p>DIRETTORE DEI LABORATORI</p> <p>Prof. Enea FERRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlla e verifica in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratorio, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi (art. 27.D.I. 44) ➤ Indica all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui hanno la responsabilità ➤ Formula un orario di utilizzo del laboratorio di cui sono responsabili, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate anche a livello di collegio docenti ➤ Individua il fabbisogno software necessario per la sicurezza dei computer durante il loro utilizzo (virus, malware) e per la salvaguardia dei dati registrati (documenti, esercitazioni alunni) ➤ Controlla periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nei laboratori, annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al D.S.G.A.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlla e verifica, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nei laboratori affidati, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto sua competenza <p>Redige, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo dei laboratori da parte dei docenti, i punti di forza e criticità.</p>
<p style="text-align: center;">COMMISSIONE TECNICA</p> <p style="text-align: center;">Prof. Massimo ESPOSITO Prof.ssa Lucia Anna LEZZA Prof. Antonio SANTORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilevano le necessità dell'Istituto sulla base delle richieste dei Plessi ➤ Elaborano proposte del Piano acquisti ➤ Esprimono pareri tecnici e svolgono indagini di mercato al fine di fornire ogni utile elemento di valutazione sulla congruità dei prezzi e dei costi dei beni e servizi ➤ Effettuano operazioni di valutazione dei fornitori acquisti nell'albo potenziale a cui rivolgere le richieste di preventivo ➤ Propongono dei criteri di scelta dei fornitori, dei prodotti e di aggiudicazione ➤ Esprimono una valutazione finale delle offerte che richiedono prospetto comparativo e aggiudicazione ➤ Attestano operazioni di acquisizione, verifica e collaudo finale ➤ La commissione non può funzionare con meno di tre membri e le decisioni sono prese a maggioranza relativa. La commissione conclude i propri lavori con un verbale a firma di tutti i componenti presenti.
<p style="text-align: center;">COMMISSIONE ELETTORALE</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Maria Adelaide MACRIPO' Prof. Cesare PARADISO Prof.ssa Carmela SOLIDORO</p>	<p>La Commissione elettorale ha le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisporre le liste degli elettori ➤ Gestisce le operazioni di voto ➤ Effettua lo scrutinio ➤ Redige i relativi verbali con le tabelle riassuntive dei dati elettorali.
<p style="text-align: center;">COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI</p> <p>D.S. Dott.ssa Nadia BONUCCI</p> <p>Prof.ssa Lucia Anna LEZZA</p> <p>Prof.ssa Marina PISAPIA</p> <p>Prof. Cosimo VARVAGLIONE</p> <p>Genitore (in attesa di nomina)</p> <p>Studente (in attesa di nomina)</p> <p>Componente esterno (in attesa di nomina da parteUSR)</p>	<p>Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

	d) di eventuali ulteriori criteri stabiliti dal Comitato medesimo, su proposta del Dirigente Scolastico
<p style="text-align: center;">ORGANO DI GARANZIA</p> <p>Prof.ssa Marina PISAPIA Prof. Cosimo VARVAGLIONE Prof. Antonio SANTORO Genitore(in attesa di nomina) Studente (in attesa di nomina)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interviene in merito ad eventuali controversie circa i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti ➤ Affronta i problemi che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola in merito all'applicazione del Regolamento ➤ Esamina e valuta gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.
<p style="text-align: center;">NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)</p> <p>D.S.: Dott.ssa Nadia BONUCCI Prof.ssa Maria Adelaide MACRIPO' Prof. Nunzio OLIVA Prof.ssa Carmela SOLIDORO Prof.ssa Ada Maria SANTILLI Prof.ssa Egidia VILLANI Prof.ssa Tiziana GUARNIERI Prof.ssa Rosaria PALESE Prof.ssa Cinzia ROLLO Prof.ssa Vincenza TOMASELLI Prof. Massimo ESPOSITO Prof. Enea FERRI Prof. Massimiliano CATUCCI Prof.ssa Iva GALEONE Prof.ssa Anna APREA Prof.ssa Rita COFANO Prof.ssa Santa FARINA Prof.ssa Mariarosaria SALAMINO Prof.ssa Valeria ZATTONI Prof.ssa Lucia Anna LEZZA Prof.ssa Rosa Maria UZZI Prof. Alessandro FERILLI Prof.ssa Maria RIZZO Prof.ssa Tiziana GUASTELLA Prof.ssa Angela VINCI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il nucleo interno di valutazione ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto d'Istituto, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio ➤ Per l'attività di valutazione, oltre agli indicatori forniti dal comitato provinciale di valutazione, il nucleo si avvale di ulteriori propri indicatori adeguati a monitorare e valutare gli aspetti specifici del progetto d'Istituto
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	
<p style="text-align: center;">COORDINATORE DIPARTIMENTO LINGUISTICO</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Iva GALEONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funge da moderatore del dibattito riguardo le modalità secondo cui deve essere portata avanti l'azione didattica – educativa ➤ favorisce la focalizzazione dell'attenzione dei colleghi, sul concetto di competenza e sul nuovo modo di programmare

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ promuove la diffusione delle novità in ambito legislativo come ad esempio i Regolamenti di riordino dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali emanati dal Presidente della Repubblica in data 15 marzo 2010 ➤ manifesta competenza in ambito didattico, cura le relazioni con la dirigenza ed essere di supporto ai colleghi per la progettazione disciplinare ed educativo – didattica delle classi ➤ Fa in modo che ogni scelta fatta vada nella direzione della programmazione per lo sviluppo delle competenze ➤ presenta al Collegio docenti eventuali proposte del dipartimento ➤ suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sottogruppi ➤ raccoglie la documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e mettendola a disposizione di tutti i docenti ➤ garantisce il funzionamento, la correttezza e della trasparenza del dipartimento ➤ su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del Dipartimento, può richiederne la convocazione. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presiede le riunioni del dipartimento e ne organizza il lavoro - Coordina la programmazione annuale di dipartimento sia per quanto riguarda le attività curriculari che extracurriculari - Trasmette la documentazione prodotta dal Dipartimento alla referente della Funzione Strumentale - Riferisce al Collegio sulle tematiche affrontate dal Dipartimento - Informa il Dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sulle riflessioni e proposte più significative emerse in seno al Dipartimento.
<p>COORDINATORE DIPARTIMENTO LOGICO-MATEMATICO</p> <p>Prof.ssa Anna APREA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predispone le linee didattiche di indirizzo generale che la scuola intende adottare per ogni singola disciplina in stretta relazione con le altre facenti parte del dipartimento ➤ Definisce i contenuti fondamentali della materia, da scandire nel percorso attuativo del Piano di Lavoro Disciplinare ➤ Concorda strategie comuni con gli altri dipartimenti inerenti scelte didattiche metodologiche ➤ Definisce e formula prove comuni (ingresso,

	<p>in itinere ed al termine dell'anno scolastico).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Propone interventi di recupero e potenziamento delle strutture logico cognitive. ➤ Propone l'adozione dei libri di testo ➤ Individua gli argomenti didattici da proporre in caso di supplenze ➤ Cura la stesura della documentazione prodotta dal dipartimento ➤ Comunica le attività di formazione e di aggiornamento in servizio e predisposte da enti esterni ed associazioni ➤ Programma attività extra curriculari e uscite didattiche funzionali all'area disciplinare.
<p>COORDINATORE DIPARTIMENTO TECNICO-SCIENTIFICO</p> <p>Prof.ssa Rita COFANO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funge da moderatore del dibattito riguardo le modalità secondo cui deve essere portata avanti l'azione didattico - educativa ➤ Favorisce la focalizzazione dell'attenzione dei colleghi, sul concetto di competenza e sul nuovo modo di programmare; ➤ Promuove la diffusione delle novità in ambito legislativo come ad esempio i Regolamenti di riordino dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali emanati dal Presidente della Repubblica in data 15 Marzo 2010 ➤ Manifesta competenze in ambito didattico, curare le relazioni con la Dirigenza ed essere di supporto ai colleghi per la progettazione disciplinare ed educativo- didattica delle classi ➤ Fa in modo che ogni scelta fatta vada nella direzione della programmazione per lo sviluppo delle competenze ➤ Presenta al Collegio docenti eventuali proposte del Dipartimento ➤ Suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavori dipartimentale in sottogruppi ➤ Raccoglie la documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e mettendola a disposizione di tutti i docenti ➤ Garantisce il funzionamento, la correttezza e la trasparenza del dipartimento ➤ Su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del Dipartimento, può richiederne la convocazione. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presiede le riunioni del dipartimento e ne organizza il lavoro - Coordina la programmazione annuale di dipartimento sia per quanto riguarda le attività curriculari che extracurriculari - Trasmette la documentazione prodotta dal Dipartimento alla referente della Funzione

	<p>Strumentale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riferisce al Collegio sulle tematiche affrontate dal Dipartimento - Informa il Dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sulle riflessioni e proposte emerse in seno al Dipartimento.
<p style="text-align: center;">COORDINATORE DI DIPARTIMENTO ECONOMICO SOCIALE</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Santa FARINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presiede le riunioni del dipartimento e ne organizza il lavoro ➤ Coordina la programmazione annuale di dipartimento sia per quanto riguarda le attività curriculari che extracurriculari ➤ Trasmette la documentazione prodotta dal Dipartimento alla referente della Funzione Strumentale ➤ Riferisce al Collegio sulle tematiche affrontate dal Dipartimento ➤ Informa il Dirigente scolastico ed i suoi collaboratori sulle riflessioni e proposte più significative emerse in seno al Dipartimento.
<p style="text-align: center;">COORDINATORE DIPARTIMENTO PER LE DISABILITA'</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Mariarosaria SALAMINO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccoglie ed analizzare la documentazione relativa agli alunni diversamente abili ➤ gestisce il fascicolo personale degli alunni e aggiorna periodicamente la modulistica (esempio: il Profilo Dinamico Funzionale); ➤ Cura il rapporto con le famiglie: <ul style="list-style-type: none"> - partecipa alle riunioni di sintesi presso le scuole medie di provenienza; - convoca all'inizio dell'anno scolastico le famiglie per raccogliere le loro richieste ed esigenze e informarle e supportarle nella compilazione di domande inerenti a progetti presentati dalla scuola o dagli enti locali (es. provincia); ➤ Svolge attività di orientamento attraverso contatti con le referenti del gruppo h delle scuole medie (soprattutto "Bettolo" e "Volta") ➤ Organizza incontri con le famiglie dei possibili "neoiscritti" al fine di fornire informazioni circa la scuola e l'organizzazione delle attività di sostegno ➤ Propone l'attribuzione delle ore di sostegno ai singoli alunni, in base alle indicazioni del CSA e secondo i criteri della gravità della patologia e delle esigenze dei singoli alunni ➤ Propone l'assegnazione dei diversi casi agli insegnanti di sostegno, privilegiando il criterio della continuità didattica ➤ Fornisce supporto e consulenza al team di sostegno e ai colleghi curriculari riguardo alle attività didattico -educative e alla gestione di comportamenti problematici degli alunni DVA

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facilita il passaggio di informazioni relative agli alunni DVA sia all' interno della scuola che con le sms di provenienza nell' ottica della continuità didattico-educativa ➤ Funge da raccordo con le ASL di competenza (UTR 3 per la sede di via Pupino e UTR 4 per la sede di via Mascherpa) ➤ Facilita l'organizzazione degli incontri tra ASL, scuola e famiglia ➤ Partecipa e coordina le riunioni del GRUPPO H ➤ Compila il modello H, secondo i tempi e le indicazioni del CSA , ai fini della determinazione dell' organico dei posti di sostegno ➤ Cura l'organizzazione delle attività progettuali ➤ Collabora nella pianificazione delle attività che vedono coinvolti educatori/assistenti specialistici ➤ Partecipa alle riunioni del Dipartimento per le Disabilità ➤ Contatta eventuali agenzie esterne (es. associazioni) che organizzano corsi di formazione post diploma per i ragazzi DVA in uscita ➤ Collabora con la referente Bes (prof.ssa Zattoni) nelle diversi fasi del PAI e svolge funzione di segreteria verbalizzante nelle riunioni del GLI.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REFERENTI

<p style="color: red; text-align: center;">REFERENTE PER L'INCLUSIONE</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Valeria ZATTONI Prof.ssa Mariarosaria SALAMINO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fornisce informazioni circa le disposizioni normative e vigenti ➤ Fornisce indicazioni in merito alle misure compensative e dispensative, in vista della personalizzazione della didattici ➤ Collabora all'individuazione di strategie volte al superamento dei problemi esistenti nella classe con alunni DSA e BES ➤ Offre supporto ai colleghi insegnanti riguardo agli strumenti per la didattica e per la valutazione degli apprendimenti ➤ Diffonde le notizie riguardanti l'aggiornamento e la formazione nel settore ➤ Fornisce informazioni riguardanti Enti, Associazioni, Istituzioni, Università di riferimento ➤ Fa da mediatore tra famiglia e strutture del territorio ➤ Collabora nella rilevazione dei BES presenti nella scuola ➤ Raccoglie la documentazione degli
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>interventi didattico-educativi;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Funge da supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi ➤ Si occupa della rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola ➤ Fa una raccolta e coordinamento delle proposte dei singoli GLH operativi sulla base delle effettive esigenze ➤ Collabora nell'elaborazione del Piano annuale per l'inclusività ➤ Propone l'organizzazione di corsi di formazione per docenti sulla base di esigenze emerse ➤ Cura i rapporti con i servizi di zona sociali e sanitari per attivare progetti di prevenzione del disagio.
<p>REFERENTE ATTIVITA' CULTURALI Prof.ssa Antonella FALCIONI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facilita l'organizzazione di attività teatrali e cinematografiche ➤ Si occupa della presentazione di libri.
<p>REFERENTE VIAGGI DI ISTRUZIONE Prof. Sandro CITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raccoglie le proposte provenienti dai Consigli di Classe. ➤ Individua insieme al Dirigente Scolastico gli itinerari di viaggio compatibili con il percorso formativo. ➤ Verifica con il Dirigente Scolastico la fattibilità organizzativa ed economica dei viaggi. ➤ Avvia le procedure per la formulazione del bando di gara per la realizzazione dei viaggi. ➤ Cura i rapporti con l'agenzia di viaggio aggiudicatrice della gara. ➤ Riferisce agli allievi e ai genitori le informazioni inerenti al viaggio. ➤ Informa e documenta sulla progettazione e fasi successive. ➤ Consegna in segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni. ➤ Provvede al ritiro dei CCP per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento. ➤ Predispone l'elenco nominativo degli allievi partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati. ➤ Si assicura che i partecipanti siano in possesso dei documenti utili per la partecipazione al viaggio.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio. ➤ Garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. ➤ Consulta rapidamente il Dirigente ogni volta si renda opportuno o necessario.
<p>REFERENTE PER LE ADOZIONI</p> <p>Prof.ssa Roberta CIACCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Facilita l’inserimento degli alunni adottati nel sistema scolastico tramite informazione, consulenza e coordinamento in collaborazione con le famiglie, istituzioni scolastiche e altri enti coinvolti nel processo di adozioni.
<p>REFERENTE PERCORSI DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI DI SECONDO LIVELLO (ex corsi serali)</p> <p>Prof. Alessandro FERILLI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si occupa dell’accoglienza, informazione e orientamento degli studenti ➤ Collabora nella ricostruzione dei percorsi formativi, anche in ambito non formale e informale ➤ Compilazione e stampa dei dossier individuali ai fini del riconoscimento dei crediti scolastici ➤ Compilazione e stampa dei Certificati di riconoscimento dei crediti individuali da sottoporre all’approvazione della Commissione Provinciale ➤ Compilazione e stampa del Patto Formativo Individuale da sottoporre alla Commissione Provinciale ➤ Coordinamento e informazione dei docenti dei Gruppi di livello su innovazioni normative e “buone pratiche” in merito all’istruzione degli adulti ➤ Coordinamento dei docenti dei Gruppi di livello ai fini della formalizzazione dei percorsi didattici in UDA in relazione a ogni periodo didattico attivo nel corso serale ➤ Coordinamento dei docenti dei Gruppi di livello ai fini della formalizzazione delle procedure da attivare nella fase di “valutazione dei crediti individuali” ➤ Organizzazione dell’orario delle lezioni e adattamento dello stesso per impegni e impedimenti dei docenti ➤ Comunicazione precisa e puntuale agli studenti e ai docenti delle variazioni inerenti l’organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche del corso serale.
<p>ANIMATORE DIGITALE</p> <p>Prof. Enea FERRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con l’intero staff della scuola e in particolare con gruppi di lavoro, operatori della scuola, Dirigente scolastico, DSGA, docenti alla realizzazione degli obiettivi del PNSD ➤ Coordina la diffusione dell’innovazione a scuola e le attività del PNSD previste nel

	<p>piano nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative; ➤ Coinvolge la comunità scolastica favorendo la partecipazione e stimolando gli studenti nell'organizzazione di attività sui temi del PNSD per la realizzazione di una cultura digitale condivisa ➤ Favorisce la creazione di soluzioni innovative coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure ➤ Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche 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).
<p style="text-align: center;">REFERENTE BULLISMO</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Rosa UZZI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attiva un'attenta valutazione della presenza o meno dei fenomeni di bullismo in coordinamento con i docenti delle classi ➤ Propone eventuali attività volte a ridurre i fenomeni, se riscontrati, di bullismo ➤ Segue la formazione eventualmente attivata dal MIUR in merito alla prevenzione di forme di bullismo.
<p style="text-align: center;">REFERENTE CYBERBULLISMO</p> <p style="text-align: center;">Prof.ssa Lucia Anna LEZZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attiva un'attenta valutazione della presenza o meno dei fenomeni di cyberbullismo in coordinamento con i docenti delle classi ➤ Propone eventuali attività volte a ridurre i fenomeni, se riscontrati, di cyberbullismo ➤ Segue la formazione attivata dal MIUR in merito a tale problema.
<p style="text-align: center;">RESPONSABILE SITO WEB</p> <p style="text-align: center;">Prof. Enea FERRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si occupa della realizzazione operativa e gestione del sito WEB ➤ Si occupa di monitorare l'afflusso corretto delle informazioni nel sito perché sia sempre aggiornato ➤ Propone delle modifiche nel sito e suggerisce strategie per apportare miglioramenti e rispondere ai bisogni dell'utenza ➤ Garantisce una veloce e precisa comunicazione delle notizie inerenti la scuola, che siano di interesse per genitori, alunni e personale dipendente ➤ Assicura all'utenza (genitori, alunni, docenti, personale ATA) la necessaria manualistica per le richieste di documenti e permessi ➤ Facilita tutte le procedure e le operazioni di

	<p>comunicazione della scuola attraverso il sito web ufficiale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica sempre prima di ogni pubblicazione che siano rispettate le regole di netiquette e garantisce la privacy delle persone o enti interessati ➤ Collabora nella gestione e nel coordinamento Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente
<p>REFERENTE ATTIVITÀ SPORTIVA</p> <p>Prof. Agostino MARRAS</p>	<p>Si occupa dell' organizzazione Campionati studenteschi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tornei interni di pallavolo; ➤ Tornei di tennis tavolo; ➤ Partecipazione Campionati "On the Beach"; ➤ Partecipazione al Palio di Taranto su imbarcazione; ➤ Organizzazione giornata dell'attività sportiva all'aria aperta "Torre Mattoni" (presso Ginosa); ➤ Partecipazione eventuali attività sportive promosse dalla Consulta Provinciale degli Studenti.
<p>REFERENTE PER LA GESTIONE DELLE RETI INFORMATICHE E DEI SOFTWARE</p> <p>Prof. Enea FERRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente reti informatiche (LAN-WLAN); ➤ Assistenza hardware e software uffici ➤ Supervisore software ARGO (account docenti, alunni e classi) e GECODOC ➤ Installazione e configurazione apparati di reti; ➤ Cura lo spazio CLOUD per archiviare i documenti della scuola ➤ Referente delle problematiche e malfunzionamento reti telefoniche.
<p>REFERENTE FORMAZIONE CON FUNZIONE TUTORIALE PERSONALE DOCENTE</p> <p>Prof. Nunzio OLIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coadiuva il Dirigente Scolastico negli interventi di analisi e mappatura del fabbisogno formativo (priorità, individuazione dei destinatari, competenze da sviluppare) ➤ Progetta e costruisce l'offerta di formazione al personale docente ➤ Supporta nella stesura del Piano formativo triennale del personale docente ➤ Funge da punto di raccordo tra i docenti in riferimento alle attività previste dai singoli ➤ Partecipa in qualità di componente del Comitato Operativo (C.O.) per la progettazione del Polo formativo dell'Ambito 21- triennio 2016-2019.
<p>REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA/ UNIVERSITA'</p> <p>Prof.ssa Maria RIZZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propone agli studenti del quarto e soprattutto del quinto anno attività di orientamento formativo e informativo ➤ Collabora con Università, Forze dell'Ordine - Forze Armate e i protagonisti del mondo del lavoro ➤ Incentiva l'assunzione di responsabilità rispetto alla propria vita e al proprio futuro coerenti con i propri bisogni e aspettative e

	<p>maturare scelte consapevoli per percorsi di formazione dopo gli esami di Stato</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Migliora l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci ➤ Evidenzia l'impostazione della scuola al servizio del territorio.
<p>REFERENTE ORIENTAMENTO IN ENTRATA</p> <p>Prof.ssa Tiziana GUASTELLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora con le scuole secondarie di 1° grado ➤ Fa conoscere agli allievi delle scuole secondarie di I grado e alle loro famiglie il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto ➤ Privilegia, ove possibile, il contatto diretto con gli studenti visitando i diversi Istituti e fa conoscere agli allievi i possibili sbocchi professionali e le opportunità di proseguire gli studi offerte dall'Istituto ➤ Fa conoscere agli allievi gli strumenti offerti dalla scuola per aiutarli a riconoscere consapevolmente le proprie attitudini, i propri desideri, i propri obiettivi e quelli atti a sostenerli nel superare le difficoltà e nel trovare strategie di miglioramento e adeguamento ➤ Contatta alcune classi delle scuole medie ed invitarle a partecipare ad attività laboratoriali durante le ore di lezione, favorendo così l'interazione e lo scambio di informazioni con gli alunni del nostro Istituto; ➤ Predisporre materiale informativo; ➤ Favorisce iniziative di "Scuola-aperta", in cui genitori e studenti intenzionati all'iscrizione ricevono da docenti e da studenti dell'ITES "PITAGORA" il materiale informativo e chiarimenti sull'offerta formativa, sulla didattica e sul funzionamento della scuola ➤ Incrementa il numero delle iscrizioni nei diversi indirizzi. ➤ Incentiva l'assunzione di responsabilità rispetto alla propria vita e al proprio futuro coerenti con i propri bisogni e aspettative e maturare scelte consapevoli per percorsi di Formazione (sia negli alunni interni del biennio che negli alunni delle scuole medie).
<p>REFERENTE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE</p> <p>Prof. Angelo Massimo PERRONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collabora nell'organizzazione dei corsi pomeridiani relativi alla preparazione agli esami per la certificazione linguistica ➤ Tiene contatti con gli insegnanti di lingua dell'Istituto coinvolti nelle attività ➤ Tiene contatti con gli enti certificatori ➤ Coordina ed organizza i lavori di preparazione alle sessioni di esame per le eventuali certificazioni; ➤ Redige e rendiconta con un monitoraggio finale.

<p>REFERENTE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE</p> <p>Prof.ssa Lucia Anna LEZZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Favorisce negli alunni l'acquisizione di competenze specifiche sull'utilizzo degli strumenti informatici e della presa di coscienza delle loro potenzialità ➤ Raccoglie le adesioni ➤ Cura le comunicazioni con studenti e famiglie ➤ Organizza e controlla le attività dei laboratori per le certificazioni e le sedute di esame ➤ Rispetta le indicazioni fornite dall'AICA e permette il conseguimento della certificazione ECDL FULL STANDARD ➤ Redige e rendiconta con un monitoraggio finale.
<p>REFERENTE BOOK IN PROGRESS E PIATTAFORME DIDATTICO-MULTIMEDIALI</p> <p>Prof.ssa Claudia Filomena VITALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuove l'alfabetizzazione informatica, la comunicazione e la collaborazione, la creazione di contenuti digitali ➤ Coordina l'attività finalizzata a rendere più interessanti le lezioni mediante l'utilizzo di tablet, computer portatili, LIM e proiettori ➤ Favorisce un utilizzo consapevole dei materiali didattici digitali sostitutivi e/o integrativi dei libri di testo ➤ Collabora nella realizzazione di testi in formato sia cartaceo che digitale ➤ Favorisce la realizzazione di e-book interattivi e libri in formato digitale ➤ Favorisce il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici
<p>PERSONALE ATA</p>	
<p>DIRETTORE SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI</p> <p>Dott. Giuseppe EPIFANI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ E' responsabile della procedura gestione della documentazione ➤ E' responsabile della procedura servizi amministrativi e di supporto ➤ Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi ➤ Organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi in base alle direttive del DS ➤ Controlla i flussi di spesa ➤ Predisporre il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria ➤ Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni ➤ Gestisce la modulistica della committenza pubblica per l'apertura, la conduzione e la chiusura corsi e per la rendicontazione

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori ➤ Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali ➤ Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	COMPITI
<p style="text-align: center;">AFFARI GENERALI</p> <p style="text-align: center;">Affari Generali Protocollo e archiviazione atti/provvedimenti</p> <p style="text-align: center;">Francesco CIRILLO (personale in servizio a turno)</p> <p style="text-align: center;">Biblioteca</p> <p style="text-align: center;">Maria Rosaria BRUNO (attività di biblioteca o di segreteria-supporto)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente amministrativa presso la biblioteca (36 ore settimanali BRUNO Maria Rosaria) ➤ Protocollo informatico e gestione amm.va digitale (in caso di assenza dell'incaricato sig. CIRILLO Francesco, tutto il personale della segreteria si attiverà a turno per utilizzare il protocollo informatico). ➤ Tenuta archivio corrente ➤ Tenuta albo fornitori ➤ Tenuta e cura dei registri di inventario anche informatizzati ➤ Funzioni comuni ➤ Rapporto con utenza esterna inerente il proprio servizio ➤ Gestione Magazzino (carico e scarico) ➤ Gestione posta elettronica e comunicazioni WEBINTRANET e SIDI (In caso di assenza dell'incaricato sig. CIRILLO, tutto il personale della segreteria si attiverà a turno nella suddetta gestione). ➤ Utilizzo programmi informatici in particolare del software per la gestione amm.va digitale (GECODOC) ➤ Convocazione organi collegiali e sindacati.
<p style="text-align: center;">AREA PERSONALE</p> <p style="text-align: center;">Amministrazione del personale</p> <p style="text-align: center;">Dalila SARTORIO (ATA)</p> <p style="text-align: center;">Domenica BELLUSCI (DOCENTI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni comuni ➤ Dichiarazione dei servizi e ricostruzioni di carriera personale docente e ATA ➤ Gestione del personale docente ed ATA ➤ Comunicazione telematica obbligatoria (COB) ➤ Esami di Stato (atti relativi al personale interno ed esterno) ➤ Nomine e decreti attinenti funzioni del personale docente ed ATA ➤ Gestione anagrafica e amministrativa delle supplenze del personale docente ed ATA ➤ Rapporto con utenza esterna inerente il proprio servizio ➤ Gestione assenze docenti ed ATA

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione oraria docenti ed ATA ➤ Monitoraggi e rilevazioni statistiche ➤ Predisposizione quadro ferie ➤ Procedimenti pensionistici ➤ Utilizzo programmi informatici ed in particolare del software per la gestione amm.va digitale (GECODOC) ➤ Protocollo atti e/o provvedimenti emessi ➤ Archiviazione ed inserimento nel software di gestione personale, dei dati sulle assenze Docenti ed ATA e predisposizione decreti e decurtazioni. ➤ Collaborazione e sostituzione tra gli incaricati.
<p style="color: red; text-align: center;">AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p style="text-align: center;">Maria Pia RUSSO</p> <p style="text-align: center;">Antonio GALEONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni comuni ➤ Tenuta e controllo conto corrente postale e bancario ➤ Gestione fiscale e retributiva, mod. Cud, dichiarazioni DMA, Uniemens, 770, IRAP, disoccupazione e TFR ➤ Nuovo bilancio/contabilità, predisposizione ed emissione di mandati e reversali ➤ Tenuta e cura dei partitari e del giornale di cassa ➤ Retribuzioni – Cedolino Unico - Tenuta e cura dei registri ➤ Rapporto con utenza esterna inerente il proprio servizio ➤ Monitoraggi e rilevazioni statistiche ➤ Adempimenti amministrativo-contabili connessi a progetti, corsi ed esami di Stato. ➤ Utilizzo programmi informatici ed adempimenti relativi alla fatturazione e comunicazione adempimenti fatture elettroniche (piattaforma certificazione crediti) nonché utilizzo software per la gestione amm.va digitale (GECODOC) ➤ Protocollo atti e/o provvedimenti emessi ➤ Rapporti con ditte ed indagini di mercato ➤ Richieste fornitura materiale e/o servizi alle varie ditte ➤ Anagrafe delle prestazioni e relativo inserimento nella specifica piattaforma

<p style="text-align: center;">AREA ALUNNI</p> <p style="text-align: center;">Cesare CASAMASSIMA</p> <p style="text-align: center;">Rosa Maria FERRARI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni comuni ➤ Comunicazioni varie alunni ➤ Libri di testo ➤ Infortuni alunni docenti ed ATA ➤ School Banking ➤ Book in progress ➤ Rapporto con utenza esterna; ➤ Monitoraggi e rilevazioni statistiche ➤ Visite e viaggi di istruzione ➤ Esami di Stato ➤ Utilizzo programmi informatici ed in particolare del software per la gestione amministrativa digitale (GECODOC) ➤ Protocollo atti e/o provvedimenti emessi ➤ Referente del DS nei rapporti con il RSPP e atti connessi (CASAMASSIMA) ➤ predisposizione e conservazione degli atti e/o provvedimenti (FERRARI).
<p style="text-align: center;">AREA ATTIVITA' FUNZIONALI AL PTOF</p> <p style="text-align: center;">Luciano REGINO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività progettuali (PTOF, Aree a rischio, Alternanza scuola lavoro) ➤ Supporto docenti (gestione e predisposizione degli atti) ➤ Predisposizione in forma digitale del Contratto Integrativo di Istituto e incarichi docenti e personale ATA ➤ Monitoraggi, rilevazioni statistiche e predisposizione tabelle riassuntive a conclusione delle attività progettuali (certificazioni e rendicontazioni con il supporto dell'assistente amministrativo incaricato in possesso della seconda posizione economica e la supervisione del DSGA) ➤ Utilizzo software per la gestione amministrativa digitale (GECODOC) ➤ Protocollo atti e/o provvedimenti emessi ➤ Cura della procedura di notifica pro manibus delle circolari interne destinate al DS e al DSGA ➤ Funzioni di coordinamento del personale ATA nel rispetto delle direttive impartite dal DSGA ➤ Archiviazione e inserimento nel software di gestione del personale dei dati sulle assenze docenti ed ATA; predisposizione decreti e decurtazioni ➤ Supporto al protocollo informatico quotidiano della posta in entrata e dello smistamento agli uffici.

ASSISTENTI TECNICI

1. **ANNESI Antonio**
2. **CADAU Margherita**
3. **D'ONOFRIO Immacolata**
4. **FORTUNATO Anna**
5. **FRANCO Giulio**
6. **LAFORGIA Giuseppe**
7. **LOSCIALPO Maria Teresa**
8. **MURIANNI Carmela**
9. **NEGRO Nicola**
10. **RENDA Michele**
11. **RUSSO Gianluca**
12. **RUSSO Nunzio**
13. **TRIDICO Teresa**

- Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli alunni
- Garantisce l'efficienza e la funzionalità dei laboratori in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica
- Prepara il materiale e gli strumenti per le esercitazioni pratiche garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse
- Garantisce l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche;
- Presenza al collaudo delle attrezzature
- Procede, entro il mese di giugno di ogni anno in occasione del passaggio di consegne e di cambio di affidamento di laboratorio, unitamente al Responsabile di Laboratorio, alla verifica inventariale della dotazione dei laboratori dei quali sono responsabili
- Effettua il controllo con il relativo esito, registrando su entrambe le copie del registro estratto di inventario, e controfirma unitamente al Responsabile di Laboratorio
- Supporta tutte le attività previste dal PTOF.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. **BORSCI Rita Grazia**
2. **DATTIS Raffaella**
3. **D'ALESSIO Giambattista**
4. **DE FLORIO CLAUDIO**
5. **FERRARO Anna Maria**
6. **FONZINO PAOLO**
7. **LOCITANI ANNA MARIA**
8. **MINERBA DANIELA**
9. **ORIOLO TONINO**
10. **PENTASSUGLIA BUONAVENTURA V.**

- Apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche ordinarie e per le altre attività previste nel PTOF e deliberate dal Consiglio d'Istituto
- Sorveglianza dei locali assegnati alla personale responsabilità
- Segnalazione alDSGA o alla Presidenza di eventuali danneggiamenti dei suppellettili nelle aule ad opera degli allievi
- In caso di impedimento temporaneo da parte di un destinatario di specifico ordine, i colleghi presenti dovranno assolvere alle funzioni del dipendente assente in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e/o piano
- Quotidiana pulizia dei locali scolastici e degli arredi anche con l'ausilio di macchine semplici, da effettuarsi, secondo l'orario di servizio, prima dell'inizio delle lezioni o al termine di

esse relativamente ai locali non di competenza della ditta esterna incaricata delle pulizie e nelle situazioni di necessità

- Pulizia degli spazi esterni assegnati;
- Piccola manutenzione dei beni mobili e immobili che non richieda l'uso di strumenti tecnici
- Sorveglianza sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico, durante l'orario di ricevimento
- Sorveglianza sugli studenti nelle aule, nei laboratori, in palestra, in occasione di momentanee assenze degli insegnanti
- Accompagnamento nell'ambito delle strutture scolastiche degli alunni disabili
- Piccoli spostamenti all'interno dell'istituto di arredi e suppellettili
- Servizio di centralino telefonico e uso di macchine per la duplicazione degli atti, previa autorizzazione della Presidenza
- Chiusura delle finestre delle aule e dei corridoi del piano assegnato;
- Compiti esterni (Ufficio Postale, Banca, ecc..)
- Segnalazione tempestiva in Vicepresidenza e/o Presidenza eventuali situazioni anomale, di pericolo, di rischio per la sicurezza, nonché eventuali atti di danneggiamento volontario di suppellettili, infissi e impianti di aule, laboratori, servizi e locali ad opera degli allievi
- Segnalazione tempestiva dell'assenza dei docenti nelle aule, al fine di poter predisporre le supplenze interne
- Portare ai docenti circolari, avvisi e ordini di servizio redatti dalla Presidenza, o trasmessi al telefono, anche in locali diversi da quelli assegnati per la vigilanza;
- Pulizia generale degli spazi assegnati durante il periodo di sospensione delle attività didattiche nei limiti e con le modalità previste al punto precedente.

1.5 Coordinatori di classe a.s. 2018-2019

1A	SPINOSA	MARIA ANGELA
2A	FALCIONI	ANTONELLA
3A	LA NAVE	VALERIA
4A	GALEONE	IVA
5A	VILLANI	EGIDIA
1B	PERRONE	ANGELO
2B	DEL VECCHIO	MARIA
3B	CIACCIA	ROBERTA
4B	PALAZZO	ELENA
5B	CITO	SANDRO
1C	LEZZA	LUCIA ANNA
2C	LAERA	STEFANIA
3C	DI PINTO	LUCIA
4C	MARRAS	AGOSTINO
5C	SPADA	MARIA GRAZIA
1D	GAETANI	STEFANIA
2D	VERRENTI	BEATRICE
3D	VITALE	FILOMENA
4D	VINCI	ANGELA
5D	PORTACCI	ROSA
1E	DUMA	VIVIANA
2E	GALEONE	IVA
3E	PALANGA	DANIELA
4E	DI PONZIO	MARIA
5E	CAPUTI	GIULIO
1F	BUCCOLIERI	ANNA MARIA
2F	GUARNIERI	TIZIANA
3F	ZATTONI	VALERIA
4F	SALERNO	PATRIZIA
5F	GUASTELLA	TIZIANA
1G	APREA	ANNA
2G	ARPINO	PATRIZIA
3G	CHIRICO	GIACOMO
5G	CATUCCI	MASSIMILIANO
1H	PIZZO	ANNA MARIA
5H	UZZI	ROSA
5I	MARCHI	ANNALISA
3S	QUATTROCCHI	ENRICO
4S	CHIANURA	PIETRO
5S	FERILLI	ALESSANDRO

Sezione2 Risorse umane e professionali

2.1 L'organico dell'autonomia

Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento.

“A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché della valorizzazione delle risorse umane” (L. 107/2015 art. 1 comma 78).

2.2 Personale Docente a.s.2018/19

Durante l'anno scolastico 2018/19 i docenti presenti nell'organico dell'autonomia sono:

- ✓ DOCENTI TITOLARI
- ✓ DOCENTI NON TITOLARI
- ✓ DOCENTI SUPPLEMENTI ANNUALI
- ✓ DOCENTI PART-TIME

I docenti sono così suddivisi per classi di concorso:

CODICE	CLASSE DI CONCORSO	CATTEDRE + ORE PITAGORA	ORE IN ALTRI ISTITUTI
A012	LETTERE IST. ISTR. SECOND. DI II GR.	12 + 6 ore	+12 h Pacinotti
AB24	LINGUA E CIVILTA' STRANIERA INGLESE	7	
AA24	LINGUA E CIVILTA' STRANIERA FRANCESE	2+ 6h. serale+ 15 h	+3h Aristosseno
AC24	LINGUA E CIVILTA' STRANIERA SPAGNOLO	2 +9h	+9h Vittorino da Feltre
A045	DISCIPLINE ECONOMICHE AZIENDALI	9+10 ore 1 Potenziamento	+ 8h Cabrini
A046	DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	8 +12 h serale	+ 8h Einaudi ManduriaArchita
A047	MATEMATICA APPLICATA	7+ 9 h (Serale) 1 Potenziamento	+9h Pertini Grottaglie

A050	SCIENZE NATURALI	1+12h	6h Archimede
A034	CHIMICA	1 esonerato 1 (14h)	+4h Cabrini
A066	TRATTAMENTO TESTI	2+ 12h	+ 6h Maria Pia
	RELIGIONE	1 +12 h+7h	+7h Licide +4h Pacinotti serale +1 Ferraris +5 Archimede
A048	SCIENZE MOTORIE	4	
A021	GEOGRAFIA	2 + 1 (15h)	+3h Cabrini
A124	LINGUA E CIVILTÀ' STRANIERA CINESE	1(12h)	+ 6h Ferraris
B016	LABORATORIO DI INFORMATICA GESTIONALE	1	
A020	FISICA	1 16h)	+7h E. Morante
A041	INFORMATICA	2 +4h 3 (18+3h serale)	+14 Ferraris
ADSS	ADSS SOSTEGNO	10	1 Part time (9h)
A054	STORIA DELL'ARTE	1+6h	+12 h Aristosseno

2.3 Personale ATA a. s. 2018/19

PROFILO DI APPARTENENZA	NUMERO
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	8
ASSISTENTI TECNICI	13
COLLABORATORI SCOLASTICI	10

2.4 Il fabbisogno dei posti

Per la realizzazione del curricolo della scuola e il raggiungimento degli obiettivi del PTOF, tra le scelte di carattere organizzativo risulta particolarmente significativa quella che motiva la necessità di avere personale aggiuntivo nell'ambito dell'organico dell'autonomia. Infatti l'attuazione del PTOF non può prescindere da forme organizzative flessibili, utili all'ampliamento dell'offerta formativa. Il comma 5 dell'art. 1 della L. 107/2015, prevede l'assegnazione di una consistenza organica funzionale alla progettualità della scuola descritta nel Piano triennale dell'offerta formativa. La legge stessa, inoltre, nei commi 6 e 7 prevede che le scuole individuino gli insegnamenti e gli interventi di carattere organizzativo ritenuti necessari alla realizzazione delle priorità fissate.

Al fine di promuovere il successo formativo e favorire l'apprendimento degli studenti (obiettivo ritenuto prioritario nel RAV), l'ITES "Pitagora" ha aderito dall'a. s. 2016-2017 alla rete nazionale "Book in Progress" (di cui è capofila l'ITIS "Majorana" di Brindisi) e, per l'attuazione completa del suo progetto d'innovazione tecnologica, per il triennio 2016/19, ha previsto, nel piano dei posti dell'organico dell'autonomia, la necessità delle seguenti ulteriori figure **docenti** quali risorse interne effettive:

n. **1** posto per docente classe di concorso **A34 (ex A013) Chimica**, per la copertura dell'esonero del docente collaboratore del Dirigente Scolastico;

n. **2** posti per docenti classe di concorso **A41 (ex A042) Informatica** per la continuazione del progetto "**Book in progress**" che prevede una didattica innovativa e in relazione alla creazione del team digitale d'Istituto;

n. **2** posti per docenti classe di concorso **A45 (ex A017) Economia aziendale** in quanto discipline caratterizzanti dell'Istituto;

n. **2** posti per docenti classe di concorso **A47 (ex A048) Matematica applicata**, che necessitano di attività di potenziamento e/o recupero;

n. **2** posti per docenti di **sostegno** al fine di garantire il successo formativo degli alunni con disabilità.

In prospettiva della maggiore e più ricca progettualità dell'ITES "Pitagora", prevista per il triennio 2016-2019 con conseguenti ulteriori adempimenti (ad es. l'apertura pomeridiana della scuola), e considerando, inoltre, che le due sedi sono ubicate in zone della città distanti tra loro, si chiede di incrementare per il suddetto triennio il numero dei posti di personale **ATA**, così come sotto-indicato:

PROFILO DI APPARTENENZA	FABBISOGNO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	+3
COLLABORATORI SCOLASTICI	+4
ASSISTENTI TECNICI	+3

2.5 Numero alunni iscritti a.s. 2018-2019

SEDE	NUMERO
VIA PUPINO 10/A	651
VIA MASCHERPA 6	151
PERCORSI D'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI DI SECONDO LIVELLO (EX CORSI SERALI) - VIA MASCHERPA	78

Sezione 3 Scelte organizzative e gestionali

3.1 Atti di Governance



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE POLO COMMERCIALE "PITAGORA"



Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali – Turismo – Corso Serale

Via Pupino, 10/A - 74123 Taranto
tel. 099/4532177 - fax 099/4590122
C.F. 90214370737
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto
tel. 099/7707180 - fax 099/7793123



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



TATD08000P@istruzione.it
TATD08000P@pec.istruzione.it
C.U. : UFBCZL IPA: istsc_tatd08000p
Info@pitagorataranto.gov.it
Sito web: www.pitagorataranto.gov.it

La legge 107/2015 favorisce la costituzione delle reti di scuole, consolida e implementa quanto previsto dall'art. 7 del DPR 8 marzo 1999 n. 275, per consentire a ciascuna istituzione scolastica di progettare la propria offerta formativa e assolvere ai nuovi compiti istituzionali dettati dalla legge stessa.

L'utilizzo delle diverse forme di rete rappresenta un indicatore della qualità dell'autonomia e consente di realizzare organizzazioni collaborative complesse e possibilità di confronto e scambio di esperienze didattiche tra le scuole interessate.

L'ITES Polo Commerciale "Pitagora" ha stipulato i seguenti accordi di rete, convenzioni e partenariati:

**ATTI DI GOVERNANCE - RAPPORTI DI
COLLABORAZIONE
ITES POLO COMMERCIALE "PITAGORA" TARANTO
2015-2018**

ACCORDI	CONTENUTI	DATA STIPULA E DURATA
ACCORDO DI RETE (ITES "Pitagora" prot. n. 4044/C15 del 21/07/2017) Polo Formativo Scuole Ambito 21 con IISS "A. PACINOTTI" (capofila) di Taranto	L'accordo ha per oggetto la collaborazione fra le Istituzioni scolastiche per la formazione del personale in servizio a tempo indeterminato al fine dello sviluppo delle competenze professionali e dell'arricchimento del portfolio digitale secondo le indicazioni presenti nelle linee guida nazionali del Piano di formazione dei docenti.	12/04/2017 L'accordo ha validità triennale ed è soggetto a variazioni a seguito di indicazioni del Miur.

<p>ACCORDO DI RETE (ITES "Pitagora" prot. n. 34/C12 del 11/01/2017)</p> <p>Rete di scopo "Formazione del personale"</p> <p>con Liceo "ARCHITA" (capofila) di Taranto</p>	<p>L'accordo ha ad oggetto la collaborazione fra le Istituzioni scolastiche aderenti per la progettazione e realizzazione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corsi di formazione rivolti ai docenti; - corsi di formazione rivolti al personale ATA. 	<p>05/01/2017</p> <p>L'accordo scadrà il 31/08/2019 (termine a.s. 2018/2019).</p> <p>Non è ammesso il rinnovo tacito.</p>
<p>ACCORDO DI RETE (ITES "Pitagora" prot. n. 5658/A14 del 10/11/2016)</p> <p>con IIS "RIGHI" (capofila) di Taranto con gli Istituti scolastici (prot. n. 8636 c/14/i del 4/11/2016): IC "Giannone" - Pulsano IIS "Liside" - Taranto 1° Circolo Didattico "Maria Pia" - San Giorgio Jonico CPIA - Taranto ITES "Pitagora" - Taranto Liceo Ginnasio Statale "Aristosseno" - Taranto IC "Vico De Carolis" - Taranto IC "Amedeo di Savoia Aosta" - Martina Franca IC "Salvemini" - Taranto Liceo Scienze Umane "Vittorino da Feltre" - Taranto</p>	<p>"Ecodidattica – Rete di scuole per la sostenibilità ambientale" finalizzata a condividere gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile.</p> <p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettare percorsi didattici per l'arricchimento e la condivisione delle competenze dei docenti, degli studenti e della comunità civile nell'ambito dell'educazione ambientale, della cittadinanza attiva e della green economy; - aprire la scuola al territorio e collaborare in rete con istituzioni, enti e associazioni della società civile che si interessano di ambiente, tutela della salute, coesione sociale, promozione dei diritti e della partecipazione sociale, citizen science, empowerment, riconversione sostenibile dell'economia e green jobs. 	<p>04/11/2016</p> <p>L'accordo ha durata di 3 anni scolastici a partire dall'a.s. 2016/2017.</p>
<p>ACCORDO DI RETE (ITES "Pitagora" prot. n. 6030 del 29/11/2016)</p> <p>RETE DELLE SCUOLE PER UN FUTURO SOSTENIBILE della PROVINCIA DI TARANTO – IIS "RIGHI" (CAPOFILA)</p> <p>Rete UNESCO (prot. n. 1146 c/14/1 del 19/02/2014) con gli Istituti scolastici: IIS "Righi" (capofila) - Taranto; IPS "Cabrini" - Taranto; IIS "Mondelli" - Massafra; Liceo Ginnasio Statale "Aristosseno" - Taranto; IIS "Principessa Maria Pia" - Taranto; Liceo Artistico "Calò-Lisippo" - Grottaglie;</p>	<p>Progetto EDUCARSI AL FUTURO, Campagna SUSTAIN-SACSA</p> <p>Finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzare materiali didattici da diffondere gratuitamente sul web inerenti diritto, economia, povertà, conflitti, etica, governance, risorse naturali, nuove tecnologie, energia, fonti rinnovabili, cambiamenti climatici, cooperazione internazionale; - realizzare progetti di cooperazione per finanziare l'elettrificazione di scuole rurali africane e per formare in Burkina Faso tecnici locali per effettuare analisi microbiologiche e chimiche dell'acqua e la sua potabilizzazione; - promuovere lo studio Agro-Economico per lo sviluppo agricolo/pastorizio e per la nascita di attività imprenditoriali; 	<p>29/11/2016</p> <p>L'accordo ha validità sino al raggiungimento delle finalità previste.</p>

<p>ITES "Pitagora" - Taranto; IISS "Einaudi" - Manduria</p>	<p>- promuovere lo studio del sollevamento dell'acqua e di infrastrutture irrigue per l'implementazione sul territorio africano; - produrre manuali e video per migliorare la comunicazione fra le scuole italiane e africane.</p>	
<p>ACCORDO DI RETE (ITES "Pitagora" prot. n. 5018/c30 del 23/09/2017) "CENTRO PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI" di Taranto con CPIA 1 di Taranto (capofila) e Istituti d'Istruzione Secondaria di 2° grado - sede dei Percorsi di Secondo Livello della Provincia di Taranto</p>	<p>L'accordo di rete tra il CPIA di Taranto e le Istituzioni scolastiche di 2° grado è volto a favorire il raccordo tra i percorsi di primo e secondo livello d'istruzione degli adulti e si pone la finalità di realizzare centri di servizio nel territorio della Provincia di Taranto per il conseguimento di titoli di studio rilasciati al termine dei percorsi di studi.</p>	<p>28/09/2017 L'accordo ha validità triennale dalla data di sottoscrizione.</p>
<p>ACCORDO DI RETE con IC "V. ALFIERI" di Taranto (prot. n. 3169/A5 del 25/06/2016)</p>	<p>La finalità dell'accordo è la realizzazione o l'adeguamento di "Biblioteche scolastiche innovative, concepite come centri di informazione e documentazione anche in ambito digitale" favorendo esperienze di progettazione partecipata, di apertura al territorio e di costituzione di reti (rif. DM n. 299 del 6 maggio 2016).</p>	<p>25/06/2016</p>
<p>ACCORDO DI RETE (ITES "Pitagora" prot. n. 501/C15 del 1/02/2017) con IISS "A. PACINOTTI" (capofila) di Taranto</p>	<p>La finalità dell'accordo è di favorire la collaborazione tra le Istituzioni scolastiche per la programmazione e la realizzazione di percorsi formativi comuni nell'ambito delle Scienze Motorie e Sportive rivolte agli studenti. Il progetto in rete è denominato "Sport on the beach – attività sportiva su sabbia" ed è teso a realizzare le seguenti iniziative: - elaborazione e adozione di moduli didattici mono/multidisciplinari a carattere tecnico-pratico; - organizzazione di eventi sportivi e iniziative anche in collaborazione con le associazioni presenti nel territorio; - creazione di una "pagina dello sport" all'interno di ogni Istituzione scolastica che accolga notizie, articoli, risultati di tornei, dei Giochi Sportivi Studenteschi e di tutte le attività promosse in ambito scolastico ed extrascolastico; - creazione di <i>link</i> tra gli Istituti; - partecipazione a iniziative organizzate con il CONI, le Università, enti, associazioni o agenzie operanti nel territorio;</p>	<p>01/02/2017 L'accordo di rete resta in vigore sino a quando non intervenga disdetta entro il 30 settembre di ogni anno.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - ricerca di finanziamenti presso gli Enti Locali, la Regione Puglia, le Società private; - sviluppare e ampliare le attività in ambito sportivo, condividendo le eccellenze delle scuole coinvolte; - promozione di tutte quelle attività svolte in ambiente naturale finalizzate alla promozione del territorio e alla valorizzazione delle risorse locali. 	
<p>ACCORDO DI RETE</p> <p>con IC “V. ALFIERI” e gli ISTITUTI SUPERIORI DI 2° GRADO della PROVINCIA di TARANTO (IC “V. Alfieri” prot. n. 503/A5 del 3/02/2016)</p> <p>IIS “Pacinotti” Liceo Scienze Umane “V. da Feltre” IIS “Archimede” IIS “L. Da Vinci” ITES “Pitagora” IPSS “Cabrini” IIS “Calò” IIS “Righi” Liceo Ginnasio “Aristosseno” IIS “Mediterraneo” IIS “G. Ferraris” Liceo Scientifico “Battaglini” IIS “Liside” IIS “Maria Pia” Liceo “Archita” IIS “Perrone” (IC “V. Alfieri” prot. n. 6379/A5 del 10/11/2016)</p>	<p>L’accordo di rete impegna L’IC “V. Alfieri” e le Scuole Secondarie di 2° grado del territorio sul tema dell’orientamento scolastico con l’obiettivo di individuare percorsi e proposte omogenei e unitari che favoriscano il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all’altro e a diffondere le “buone pratiche”.</p> <p>Si propone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attuazione di un servizio di accompagnamento degli alunni nel passaggio dalla scuola secondaria di 1° grado a quella di 2° grado; - organizzazione di attività di aggiornamento/formazione comuni sulle tematiche dell’orientamento; - promozione di attività di orientamento degli alunni della scuola secondaria di 1° grado verso quelle di 2° grado; - scambio di progetti di orientamento per una maggiore diffusione di idee e informazioni; - realizzazione di uno “sportello d’orientamento” con funzione di supporto informativo per alunni e genitori; - partecipazione degli alunni a minitage, lezioni, laboratori presso le Scuole Secondarie di 2° grado; - formazione di un gruppo di lavoro di docenti delle diverse Istituzioni scolastiche per confrontare metodologie, per definire competenze disciplinari in uscita/entrata e per costruire strumenti di trasmissione di informazioni sugli alunni; - realizzazione di una piattaforma comune di condivisione di dati e materiali. 	<p>11/02/2016</p> <p>Il protocollo d’intesa ha validità triennale.</p>
<p>ACCORDO DI COLLABORAZIONE (ITES “Pitagora” prot. n. 2382/A14 del 8/05/2017)</p> <p>con l’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “Aldo Moro” di BARI – DIPARTIMENTO JONICO in “Sistemi Giuridici ed Economici</p>	<p>L’iniziativa rientra nell’ambito del PON “<i>Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento</i>” 2014-2020 Asse I – Istruzione – FSE con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiettivo specifico 10.2 per il miglioramento delle competenze chiave degli allievi; - Azione 10.2.5 per sviluppare le competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa. 	<p>05/05/2017</p> <p>L’accordo ha validità sino al raggiungimento delle finalità previste.</p>

<p>del Mediterraneo: Società, Ambiente, Culture” di TARANTO</p>	<p>Finalità: - collaborazione per finalità didattiche con spazi per incontri e dibattiti su tematiche economiche del territorio.</p>	
<p>ACCORDO DI COLLABORAZIONE (ITES “Pitagora” prot. n. 562/C15 del 3/02/2017) con il COMUNE di TARANTO (Deliberazione della Giunta Comunale n. 201/2016 del 28/11/2016)</p>	<p>L’iniziativa rientra nell’ambito dei FSE PON “<i>Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020</i>” – “<i>Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche</i>”. L’accordo consiste nella concessione di spazi e di aree della Civica Biblioteca “P. Acclavio” per dare agli studenti la possibilità di svolgere attività di studio e approfondimento in una sede idonea sia in materia ambientale che del disagio minorile.</p>	<p>28/11/2016</p>
<p>ACCORDO DI COLLABORAZIONE (ITES “Pitagora” prot. n. 1761/C15 del 3/04/2017) con CONFCOMMERCIO di TARANTO</p>	<p>L’iniziativa rientra nell’ambito del FSE PON “<i>Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento</i>” 2014-2020 Asse I con Obiettivo specifico 10.2 e Azione 10.2.2 per: - potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa; - sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale. La collaborazione ha la finalità di supportare l’offerta formativa con la disponibilità della Confcommercio a offrire spazi per incontri e dibattiti su tematiche economiche del territorio.</p>	<p>03/2017 L’accordo ha validità sino al raggiungimento della finalità prevista.</p>
<p>ACCORDO DI COLLABORAZIONE (ITES “Pitagora” prot. n. 2828/C15 del 29/05/2017) con ASSOCIAZIONE NEXT – NUOVA ECONOMIA X TUTTI di ROMA</p>	<p>L’iniziativa rientra nell’ambito del PON “<i>Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento</i>” 2014-2020 Asse I – Istruzione – FSE con: - Obiettivo specifico 10.2 per il miglioramento delle competenze chiave degli allievi; - Azione 10.2.5 per lo sviluppo delle competenze trasversali. La collaborazione, a titolo gratuito, ha la finalità di supportare l’offerta formativa, nonché per garantire l’apertura della scuola oltre l’orario scolastico, con l’impegno tra le parti a offrire spazi per incontri e dibattiti su tematiche economiche e sociali del territorio.</p>	<p>25/05/2017 L’accordo ha validità sino al raggiungimento della finalità prevista.</p>

<p>ACCORDO DI COLLABORAZIONE (ITES "Pitagora" prot. n. 2829/C15 del 29/05/2017)</p> <p>con CODACONS sede provinciale di TARANTO</p>	<p>L'iniziativa rientra nell'ambito del PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – FSE con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiettivo specifico 10.2 per il miglioramento delle competenze chiave degli allievi; - Azione 10.2.5 per lo sviluppo delle competenze trasversali. <p>La collaborazione, a titolo gratuito, ha la finalità di supportare l'offerta formativa, nonché per garantire l'apertura della scuola oltre l'orario scolastico, con l'impegno tra le parti a offrire spazi per incontri e dibattiti su tematiche economiche e sociali del territorio.</p>	<p>15/05/2017</p> <p>L'accordo ha validità sino al raggiungimento della finalità prevista.</p>
<p>ACCORDO QUADRO (ITES "Pitagora" prot. n. 7325/C15 del 15/12/2017)</p> <p>con CONFINDUSTRIA di TARANTO</p>	<p>L'accordo quadro impegna Confindustria di Taranto a collaborare al fine di favorire i processi di alternanza scuola lavoro all'interno di imprese associate e promuovere azioni volte a supportare percorsi di formazione professionalizzante.</p>	<p>15/12/2017</p>
<p>PROTOCOLLI DI INTESA</p>	<p>CONTENUTI</p>	<p>DATA STIPULA E DURATA</p>
<p>PROTOCOLLO DI INTESA</p> <p>tra l'IC "XXV LUGLIO-BETTOLO" di Taranto e l'ITES Polo Commerciale "PITAGORA" (ITES "Pitagora" prot. n. 3256/A15)</p>	<p>Il protocollo d'intesa denominato "Orientamento e continuità per il successo formativo e scolastico" impegna le istituzioni scolastiche firmatarie al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzare percorsi di orientamento mirati alla scelta consapevole e coerente della Scuola Secondaria di 2° grado; - promuovere la partecipazione di studenti e docenti alle attività di orientamento; - monitorare i percorsi formativi degli studenti in uscita dalla Scuola Secondaria di 1° grado per valutare l'efficacia delle azioni messe in atto; - promuovere azioni di miglioramento; - prevenire e contrastare i fenomeni di abbandono e di dispersione scolastica nel primo biennio della Scuola secondaria di secondo grado favorendo l'acquisizione di una piena conoscenza di se stessi in termini di competenze, attitudini, interessi e potenzialità. 	<p>30/05/2016</p> <p>Il protocollo d'intesa ha validità triennale dalla data di stipula.</p>
<p>PROTOCOLLO DI INTESA</p> <p>tra ASL, POLO UNIVERSITARIO JONICO</p>	<p>Progetto "RES: Relazione, Educazione e salute. Esperienze, metodologie, prospettive". Lo scopo del protocollo d'intesa è di mettere in comune il patrimonio di idee e di esperienze, risorse umane e professionali, per</p>	<p>12/12/2016</p> <p>Il protocollo d'intesa ha validità annuale.</p>

<p>e SCUOLE SECONDARIE di 2° GRADO di TARANTO (Deliberazione del Direttore Generale Asl Taranto n. 2503 del 12/12/2016)</p>	<p>promuovere obiettivi nell'ambito della Salute, dell'Educazione e della vita di Relazione. I partner coinvolti si impegnano nella realizzazione delle seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettere in rete e favorire il confronto fra varie esperienze maturate nei servizi territoriali, promuovere un dialogo tra operatori della salute e della cultura; - promuovere la formazione teatrale e la sua applicazione nelle aree di difficoltà ed emarginazione; - realizzare attività di prevenzione attraverso la collaborazione con il mondo della scuola e dell'università; - supportare nei Dipartimenti di Salute Mentale la nascita e/o la crescita di compagnie professionali per garantire il reinserimento sociale; - superare lo stigma sociale e modificare l'approccio che la società civile ha delle diversità in tutte le sue forme; - mettere a disposizione spazi delle ASL, dell'Università e delle Scuole del territorio tarantino. <p>Il Progetto - che ha preso la forma di un Festival di tre giornate e di un Convegno Scientifico - fa riflettere sulla potenzialità e la qualità delle pièces realizzate da compagnie teatrali pugliesi con esperienza riguardo la relazione, l'educazione o la socialità nell'ambito della salute mentale o in generale della salute della persona.</p>	
<p>PROTOCOLLO DI INTESA tra l'ITES Polo Commerciale "Pitagora" e FEDERALBERGHI CONFCOMMERCIO TARANTO (Federazione degli albergatori) e FIPE CONFCOMMERCIO di TARANTO (Federazione Italiana Pubblici Esercizi) (ITES "Pitagora" prot. n. 2719/C15 del 23/05/2017)</p>	<p>Il protocollo d'intesa denominato "<i>Rafforzare il rapporto tra scuola e mondo del lavoro</i>" intende promuovere la collaborazione, il raccordo e il confronto tra il sistema dell'istruzione e formazione professionale e il sistema delle imprese al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire lo sviluppo delle competenze degli studenti nel settore di riferimento; - coniugare le finalità educative del sistema dell'istruzione e istruzione e formazione professionale in raccordo con le esigenze del mondo produttivo del settore, nella prospettiva di una maggiore integrazione tra scuola e lavoro. <p>Le parti si impegnano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire iniziative e attività per la realizzazione di tirocini formativi in aziende e imprese del settore; 	<p>23/03/2017 Il protocollo d'intesa decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata triennale.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - proporre l'attivazione di esperienze di alternanza scuola-lavoro attraverso il raccordo tra le imprese associate e l'ITES "Pitagora"; - attivare iniziative di formazione rivolte agli studenti e ai docenti per rendere i percorsi formativi connessi alle esigenze del mercato del lavoro; - concordare l'organizzazione di attività di orientamento; - favorire la programmazione da parte dell'ITES "Pitagora" di specifiche attività volte a elaborare unità formative concernenti competenze richieste dallo specifico mercato del lavoro; - predisporre elenchi di imprese a livello territoriale che si rendono disponibili ad accogliere studenti in progetti di alternanza scuola-lavoro; - svolgere attività di monitoraggio e valutazione delle attività di alternanza scuola-lavoro con possibilità per le aziende di esprimere una valutazione in ordine alla preparazione degli studenti partecipanti e all'efficacia dei percorsi; - favorire l'incontro della domanda/offerta di lavoro (utilizzo piattaforma Job-match dell'Ente Bilatelare Nazionale Turismo); - offrire spazi, aree a titolo gratuito per finalità didattiche in ore diurne e/o pomeridiane. 	
<p>PROTOCOLLO DI INTESA tra l'ITES Polo Commerciale "Pitagora" e UIL CONFEDERAZIONE di TARANTO</p>	<p>Il protocollo d'intesa denominato "<i>Rafforzare il rapporto tra scuola e mondo del lavoro</i>" intende promuovere la collaborazione, il raccordo e il confronto tra il sistema educativo di istruzione e formazione e il sistema delle imprese al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire lo sviluppo delle competenze degli studenti nei settori di riferimento; - coniugare le finalità educative del sistema dell'istruzione e istruzione e formazione professionale in raccordo con le esigenze del mondo produttivo dei settori di riferimento; - favorire l'occupabilità dei giovani e una formazione centrata sulla sicurezza personale, sociale e ambientale, attraverso lo sviluppo della consapevolezza all'imprenditorialità individuale e di 	<p>Il protocollo d'intesa decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata triennale.</p>

	<p>gruppo, della competenza comunicativa, relazionale, progettuale e della capacità di analisi e di valutazione dei processi esperienziali.</p> <p>Le parti si impegnano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire iniziative e attività, anche a livello territoriale, per la realizzazione di tirocini formativi nelle strutture e nelle sedi sindacali in cui sono erogati informazioni, servizi, assistenza tecnica e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Patronati, CAF, CAA, UIMEC Taranto Srl, UIMEC COPAGRI); - proporre l'attivazione di esperienze di alternanza scuola-lavoro attraverso il raccordo tra le strutture sindacali e le Istituzioni scolastiche; - attivare iniziative di formazione rivolte agli studenti e ai docenti delle Istituzioni scolastiche del settore per rendere i percorsi formativi quanto più connessi alle esigenze del mercato del lavoro, con particolare riferimento alle specificità territoriali; - formulare proposte congiunte per favorire la programmazione, da parte delle Istituzioni scolastiche, nell'ambito della flessibilità organizzativa e gestionale derivante dall'autonomia, di specifiche attività volte a integrare l'offerta formativa, elaborando unità formative concernenti competenze richieste per affrontare con maggiore consapevolezza il mercato del lavoro; - attivazione di un osservatorio del mercato del lavoro al fine di fornire una conoscenza delle opportunità occupazionali che la realtà socio-economico-produttiva può offrire; - svolgere iniziative di monitoraggio e valutazione delle attività di alternanza scuola-lavoro con possibilità per le strutture ospitanti, che hanno aderito ai progetti, di esprimere una valutazione in ordine alla preparazione degli studenti partecipanti e all'efficacia dei percorsi. 	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>PROTOCOLLO DI INTESA</p> <p>tra l'ITES Polo Commerciale "Pitagora" e COMUNE di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 3019/A14 del 9/06/2017)</p>	<p>Il protocollo d'intesa denominato "<i>Rafforzare il rapporto tra scuola e mondo del lavoro</i>" intende promuovere la collaborazione, il raccordo e il confronto tra il sistema educativo di istruzione e formazione e il sistema delle imprese al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire lo sviluppo delle competenze degli studenti nei settori di riferimento; - coniugare le finalità educative del sistema dell'istruzione e istruzione e formazione professionale in raccordo con le esigenze del mondo produttivo dei settori di riferimento; - favorire l'occupabilità dei giovani e una formazione centrata sulla sicurezza personale, sociale e ambientale. <p>Le parti si impegnano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire iniziative e attività, anche a livello territoriale, per la realizzazione di tirocini formativi nelle strutture e nelle sedi sindacali in cui sono erogati informazioni, servizi, assistenza tecnica e formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; - attivare iniziative di formazione rivolte agli studenti e ai docenti delle Istituzioni scolastiche del settore per rendere i percorsi formativi quanto più connessi alle esigenze del mercato del lavoro, con particolare riferimento alle specificità territoriali; - formulare proposte congiunte per favorire la programmazione, da parte delle Istituzioni scolastiche, nell'ambito della flessibilità organizzativa e gestionale derivante dall'autonomia, di specifiche attività volte a integrare l'offerta formativa, elaborando unità formative concernenti competenze richieste per affrontare con maggiore consapevolezza il mercato del lavoro. 	<p>Il protocollo d'intesa decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata triennale.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Il Comune di Taranto si impegna a:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare nella prospettiva dell'integrazione tra scuola e lavoro per favorire l'occupabilità dei giovani e una formazione centrata sulla sicurezza personale, sociale e ambientale attraverso lo sviluppo della consapevolezza all'imprenditorialità individuale e di gruppo, della competenza comunicativa, relazionale, progettuale e della capacità di analisi e valutazione dei processi esperienziali;- attivazione di un osservatorio del mercato del lavoro al fine di fornire una conoscenza delle opportunità occupazionali che la realtà socio-economico-produttiva può offrire;- sostenere l'impegno delle scuole per la formazione degli studenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;- predisporre l'elenco delle strutture che a livello territoriale si rendono disponibili ad accogliere studenti in progetti di alternanza scuola-lavoro;- svolgere iniziative di monitoraggio e valutazione delle attività di alternanza scuola-lavoro con possibilità per le strutture ospitanti, che hanno aderito ai progetti, di esprimere una valutazione in ordine alla preparazione degli studenti partecipanti e all'efficacia dei percorsi.	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>PROTOCOLLO DI INTESA</p> <p>tra L'IC "G. SALVEMINI" di Taranto (Prot. n. 0007289 del 23/11/2017) e LS "Battaglini"- Taranto IISS "Mediteraneo" - Pulsano ITES "Pitagora" - Taranto IISS "P. Maria Pia" - Taranto IISS "Righi" - Taranto</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 6936/A14 del 27/11/2017)</p>	<p>Il protocollo d'intesa denominato "<i>Attività di collaborazione finalizzate a un raccordo tra sistemi scolastici di diverso grado – Esiti a distanza</i>" impegna le istituzioni scolastiche firmatarie al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - condividere con l'I.C. "Salvemini" le valutazioni intermedie e finali di tutte le discipline degli alunni iscritti di provenienza dall'istituto medesimo; - condividere con l'I.C. "Salvemini" gli esiti finali degli alunni iscritti di provenienza dall'istituto medesimo (ammissione/non ammissione alla classe successiva); - condividere con l'I.C. "Salvemini" il rilevamento di trasferimenti in itinere, dispersione scolastica e abbandono degli alunni iscritti di provenienza dall'istituto medesimo; - collaborare con le scuole secondarie di 2° grado per iniziative di orientamento degli studenti dell'I.C. "Salvemini". 	<p>Il protocollo d'intesa ha durata di un anno scolastico a partire dall'a.s. 2017/2018.</p>
<p>PROTOCOLLO DI INTESA</p> <p>tra L'IC "C. G. VIOLA" di Taranto e ITES Polo Commerciale "Pitagora"</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0001921 del 27/03/2018)</p>	<p>Il protocollo d'intesa denominato "<i>Orientamento e continuità per il successo formativo e scolastico</i>" impegna le istituzioni scolastiche firmatarie al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzare percorsi di orientamento finalizzati alla scelta consapevole e coerente della Scuola secondaria di 2° grado; - promuovere la partecipazione di studenti e docenti alle attività di orientamento; - monitorare i percorsi formativi degli studenti in uscita dalla Scuola secondaria di 1° grado per valutare l'efficacia delle azioni messe in atto; - promuovere azioni di miglioramento; - prevenire e contrastare fenomeni di abbandono e dispersione scolastica nel primo biennio della Scuola secondaria di 2° grado favorendo l'acquisizione di una piena conoscenza di se stessi in termini di competenze, attitudini, interessi e potenzialità. 	<p>12/01/2018</p> <p>Il protocollo d'intesa ha validità triennale dalla data della sua stipula.</p>

CONVENZIONI	CONTENUTI	DATA STIPULA E DURATA
<p align="center">CONVENZIONE</p> <p>tra ASSOCIAZIONE CULTURALE DINTORNI di MARTINA FRANCA e ITES Polo Commerciale “PITAGORA”</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 5813 del 17/11/2016)</p>	<p>La Convenzione, nell’ambito della Programmazione ERASMUS Plus 2016 – azioni di mobilità e partenariato strategico, dà incarico all’Associazione Cultura e Dintorni di elaborare il progetto “<i>Connecting future</i>” al fine, in caso di approvazione, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostenere percorsi di crescita professionale dei giovani affinché possano apprendere nuove competenze trasversali e tecnico professionali e rafforzare le competenze chiave; - promuovere tirocini formativi presso partner europei dell’Associazione (Spagna, Malta, Inghilterra, Romania, Bulgaria); - lavorare trasversalmente sulla multidisciplinarietà (aspetti pedagogici, culturali, professionali, innovazione, TIC); - facilitare l’apprendimento delle lingue, del linguaggio tecnico professionale del settore scelto, l’analisi, comprensione e inquadramento dei ruoli e le mansioni specifiche del settore. 	<p align="center">08/11/2016</p>
<p align="center">CONVENZIONE</p> <p>tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e ASSOCIAZIONE YODA di BOLOGNA</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 2518/C15 del 16/05/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna l’Associazione YODA ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 25 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. Gli studenti, seguiti dal tutor interno dell’istituzione scolastica e dal tutor formativo esterno, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola- lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni e istruzioni previsti; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell’attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor. 	<p align="center">16/05/2017</p>

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e CANTINA e OLEIFICIO SOCIALE S.C.A. di LIZZANO</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 3425/C15 del 23/06/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna la Cantina e Oleificio Sociale S.C.A. di Lizzano ad accogliere, a titolo gratuito, presso le sue strutture n. 15 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. Gli studenti beneficiari, seguiti dal tutor interno dell’istituzione scolastica e dal tutor formativo esterno, durante lo svolgimento del percorso sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell’attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all’art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">20/06/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e CANTINA COOPERATIVA Madonna delle Grazie S.C.A. di TORRICELLA</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 3423/C15 del 23/06/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna la Cantina Cooperativa Madonna delle Grazie S.C.A. di Torricella ad accogliere, a titolo gratuito, presso le sue strutture n. 15 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. Gli studenti beneficiari, seguiti dal tutor interno dell’istituzione scolastica e dal tutor formativo esterno, durante lo svolgimento del percorso sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti 	<p style="text-align: center;">20/06/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<p>nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e Vinicola CICELLA Società Agricola Fratelli Schifone di TORRICELLA</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0001531 del 14/03/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna La Vinicola Cicella Società Agricola di Torricella (TA) ad accogliere, a titolo gratuito, presso le sue strutture n. 15 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. Gli studenti beneficiari, seguiti dal tutor interno dell'istituzione scolastica e dal tutor formativo esterno, durante lo svolgimento del percorso sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">12/03/2018</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e ROBERT BOSCH SPA di MILANO</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 3907/C15 del 12/07/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna la Robert Bosch SPA ad accogliere dal 11/09/2017 al 22/09/2017 - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. Gli studenti, seguiti dal tutor interno dell’istituzione scolastica e dal tutor formativo esterno, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell’attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all’art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">12/07/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e TARANTO SPARTAN PROJECT SRL di TARANTO</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 6021/C15 del 25/10/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna la Taranto Spartan Project Srl ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture la classe 4G in alternanza scuola lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L’accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dal tutor interno dell’istituzione scolastica e dal tutor formativo esterno, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell’attività formativa in contesto lavorativo; 	<p style="text-align: center;">25/10/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e CST UIL di TARANTO</p> <p style="text-align: center;">(ITES "Pitagora" prot. n. 6475/C15 del 06/11/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna la CST-UIL ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 84 studenti delle classi terze A-C-D in alternanza scuola lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">06/11/2017</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e l'UNIVERSITÀ "Aldo Moro" di BARI - DIPARTIMENTO JONICO in "Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture" di TARANTO (Dipartimento Jonico prot. n. 2326/III/14 del 16-11-2017) (ITES "Pitagora" prot. n. 6758/C15 del 17/11/2017 e prot. n. 0001045/C15 del 22/02/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna il Dipartimento Jonico in "Sistemi giuridici ed economici del Mediterraneo: società, ambiente, culture" di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 20 studenti in alternanza scuola lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">20/09/2017</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante per il triennio 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA”, il TRIBUNALE di TARANTO e l’ORDINE DEGLI AVVOCATI di TARANTO</p> <p>(Ministero della Giustizia – Tribunale di Taranto del 16-11-2017 n. 0003630)</p> <p>(ITES “Pitagora” prot. n. 6666/C15 del 14/11/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna il Tribunale di Taranto e l’Ordine degli Avvocati di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le loro strutture in via Marche n. 65 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L’accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell’istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell’attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all’art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">14/11/2017</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata biennale fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e Associazione FARE VALORE SUD di TARANTO (ITES “Pitagora” prot. n. 7165/C15 del 07/12/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna l’Associazione Fare Valore Sud di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le loro strutture n. 18 studenti della classe 5B e n. 17 studenti della classe 5C in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L’accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell’istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell’attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all’art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">07/12/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e ha durata biennale fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale “PITAGORA” e CASA CIRCONDARIALE “Carmelo Magli” di TARANTO e U.E.P.E. Ufficio Esecuzione Penale Esterna di TARANTO e NOI&VOI Onlus di TARANTO (ITES “Pitagora” prot. n. 0000029 del 09/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna la Casa Circondariale “Carmelo Magli”, l’U.E.P.E. Ufficio Esecuzione Penale Esterna e l’Associazione di volontariato penitenziario NOI&VOI Onlus di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le loro strutture n. 18 studenti della classe 4A e n. 24 studenti della classe 5E in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell’ITES “Pitagora”, ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell’art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L’accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell’istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, 	<p style="text-align: center;">09/01/2018</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all’espletamento dell’esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<p>prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e VE.AN. FASHION SRL di SAVA</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000182 del 16/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna VE.AN. SRL di Sava ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">21/12/2017</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e COMES SPA di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000180 del</p>	<p>La Convenzione impegna COMES SPA di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 5 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione</p>	<p style="text-align: center;">18/12/2017</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo</p>

<p>16/01/2018)</p>	<p>scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p>personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e STOMA ENGINEERING SPA di MASSAFRA</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000181 del 16/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna STOMA ENGINEERING SPA di Massafra ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">21/12/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e ZANZAR SPA di GROTTAGLIE</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000183 del 16/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna ZANZAR SPA di Grottaglie ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">15/12/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e Associazione Turistica PRO LOCO di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 7286/C15 del 14/12/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna l'Associazione Turistica PRO LOCO di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 19 studenti della classe 4I Turismo in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o 	<p style="text-align: center;">25/11/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<p>conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p align="center">CONVENZIONE</p> <p align="center">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e BASILE PETROLI SPA di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000480 del 29/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna la BASILE PETROLI SPA ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p align="center">29/01/2018</p> <p align="center">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p align="center">CONVENZIONE</p> <p align="center">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e Comune di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000443 del 26/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna il Comune di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 28 studenti della classe 3B e n. 19 studenti della classe 3E in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p>	<p align="center">26/01/2018 e 31/01/2018</p> <p align="center">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e D'ADDARIO YACHT SRL di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000440 del 26/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna la D'Addario Yacht SRL di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">26/01/2018</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e VESTAS ITALIA SRL di ROMA</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0000441 del 26/01/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna la Vestas Italia SRL di Roma ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 4 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">23/01/2018</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e SISTEMA IMPRESA C.A.T. CONFCOMMERCIO di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 6667/C15 del 14/11/2017)</p>	<p>La Convenzione impegna la Sistema Impresa C.A.T. Confcommercio di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 26 studenti della classe 5A in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o 	<p style="text-align: center;">14/11/2017</p> <p>La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<p>conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e ARSENALE MILITARE MARITTIMO di TARANTO</p> <p style="text-align: center;">(ITES "Pitagora" prot. n. 0000990/C38 del 21/02/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna l'Arsenale Militare Marittimo di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 50 studenti in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">20/02/2018</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e CASA delle AGRICOLTURE SOCIETÀ AGRICOLA COOPERATIVA di ANDRANO (LE)</p> <p style="text-align: center;">(ITES "Pitagora" prot. n. 0001064 del 22/02/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna La Casa delle Agricolture Società Agricola Cooperativa di Andrano (LE) ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 25 studenti della classe 5I in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p>	<p style="text-align: center;">22/02/2018</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e COMANDO MARITTIMO SUD di TARANTO</p> <p style="text-align: center;">(ITES "Pitagora" prot. n. 0003089 del 16/05/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna il Comando Marittimo Sud di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 25 studenti della classe 5I in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">01/03/2018</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e LEGA NAVALE ITALIANA Sezione di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0003181 del 18/05/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna la Lega Navale Italiana Sezione di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso le sue strutture n. 21 studenti della classe 5G in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo; - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	<p style="text-align: center;">10/04/2018</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>
<p style="text-align: center;">CONVENZIONE</p> <p style="text-align: center;">tra ITES Polo Commerciale "PITAGORA" e ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI (ODCEC) di TARANTO</p> <p>(ITES "Pitagora" prot. n. 0001734 del 21/03/2018)</p>	<p>La Convenzione impegna l'Ordine dei Commercialisti di Taranto ad accogliere - a titolo gratuito - presso gli studi di dottori Commercialisti n. 15 studenti della classe 5D in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'ITES "Pitagora", ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 77/2005 e dell'art. 1 commi 33-43 della L. 107/2015. L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento non costituisce rapporto di lavoro. Gli studenti, seguiti dai tutor interni dell'istituzione scolastica e dai tutor formativi esterni, durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato; - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni previsti a tale scopo; - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti 	<p style="text-align: center;">21/03/2018</p> <p style="text-align: center;">La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.</p>

	<p>nello svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; - rispettare gli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 81/2008. 	
LETTERE/DICHIARAZIONI DI INTENTI	CONTENUTI	DATA STIPULA E DURATA
<p>LETTERA DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 5383/C15i del 26/10/2016) con IISS "E. MAJORANA" (capofila) di BRINDISI</p>	<p>Curricoli digitali (Avviso Pubblico MIUR 11080 del 23/09/2016) La rete di scuole è finalizzata alla didattica digitale con l'utilizzo delle tecnologie e l'allestimento di spazi digitali: - Progetto "BookinProgress" per migliorare l'apprendimento degli studenti attraverso supporti digitali che sostituiscono i tradizionali libri di testo (contenuti disciplinari in formato multimediale e interattivo creati da una rete nazionale di docenti) e per realizzare la didattica innovativa che privilegia la "lezione capovolta" che pone al centro del processo l'alunno superando la lezione frontale.</p>	07/12/2017
<p>DICHIARAZIONE DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 5402/C15 del 27/10/2016) con IC "V. ALFIERI" di TARANTO</p>	<p>L'iniziativa rientra nell'ambito dei FSE PON <i>"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020"</i> – <i>"Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche"</i>. La finalità è la collaborazione fra le due istituzioni scolastiche per la realizzazione del suddetto progetto con l'ITES "Pitagora" che mette a disposizione dell'IC "V. Alfieri" del Test Center al fine del conseguimento della nuova ECDL.</p>	27/10/2016

<p>DICHIARAZIONE DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 5401/C15 del 27/10/2016)</p> <p>con IC "VICO-DE CAROLIS" di TARANTO</p>	<p>L'iniziativa rientra nell'ambito dei FSE PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" – "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche".</p> <p>La finalità è la collaborazione fra le due istituzioni scolastiche per la realizzazione del suddetto progetto con l'ITES "Pitagora" che mette a disposizione dell'IC "V. Alfieri" del Test Center al fine del conseguimento della nuova ECDL.</p>	<p>22/10/2016</p>
<p>DICHIARAZIONE DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 5516/A14 del 4/11/2016)</p> <p>con BIBLIOTECA COMUNALE "P. Acclavio" di TARANTO</p>	<p>L'iniziativa rientra nell'ambito dei FSE PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" – "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche".</p> <p>L'accordo consiste nella concessione di spazi e di aree della Civica Biblioteca "P. Acclavio" per dare agli studenti la possibilità di svolgere attività di studio e approfondimento in una sede idonea sia in materia ambientale che del disagio minorile.</p>	<p>04/11/2016</p> <p>L'accordo ha validità sino al raggiungimento della finalità prevista.</p>
<p>DICHIARAZIONE DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 5517/A14 del 4/11/2016)</p> <p>con GIUDICE di PACE di TARANTO</p>	<p>L'iniziativa rientra nell'ambito dei FSE PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" – "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche".</p> <p>L'accordo consiste nella disponibilità dell'ente Giudice di Pace di Taranto di collaborare offrendo spazi e aree per finalità didattiche durante le ore diurne/pomeridiane.</p>	<p>04/11/2016</p> <p>L'accordo ha validità sino al raggiungimento della finalità prevista.</p>
<p>DICHIARAZIONE DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 2514/C29B del 15/05/2017) (ITES "Pitagora" prot. n. 2598/C15 del 18/05/2017)</p> <p>con Associazione Culturale LEVANTE INTERNATIONAL FILM FESTIVAL</p>	<p>Nell'ambito della "MOSTRA DEL CINEMA DI TARANTO" (Arte, Scienza, Pensiero), all'interno del Patto per la Puglia - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020, l'iniziativa è volta alla partecipazione degli studenti nelle azioni riguardanti la formazione, l'ospitalità di convegni, la selezione di cortometraggi afferenti alla modalità scuola-lavoro.</p>	<p>18/05/2017</p>

<p>LETTERA DI INTENTI (ITES "Pitagora" prot. n. 674/C15 del 6/02/2016)</p> <p>con EN.A.P. PUGLIA</p>	<p>L'iniziativa rientra nell'ambito della proposta progettuale presentata per l'Avviso MISURA 2-B: Reinserimento di Giovani 15-18enni in percorsi formativi – Piano di Attuazione Regionale Puglia 2014-2015 Garanzia Giovani con l'impegno delle parti a costituire ATS (Associazione temporanea di scopo). L'istituzione scolastica s'impegna a svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reclutamento e selezione degli allievi; - individuazione dei docenti delle materie di base; - valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze congiuntamente all'En.A.P. Puglia; - informazione e diffusione dei risultati congiuntamente all'En.A.P. Puglia. <p>L'En.A.P. Puglia s'impegna a svolgere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei docenti delle materie tecnico professionalizzanti; - organizzazione stage e visite guidate; - azioni di sostegno e supporto agli allievi in orari extracursuali (orientamento, counselling, accompagnamento, intermediazione lavorativa, formazione dei formatori); - valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze congiuntamente all'istituzione scolastica; - informazione e diffusione dei risultati congiuntamente all'istituzione scolastica. 	<p>01/02/2016</p>
<p>ADESIONI</p>	<p>CONTENUTI</p>	<p>DATA STIPULA E DURATA</p>
<p>ADESIONE (ITES "Pitagora" prot. n. 6135/A14 del 2/12/2016)</p> <p>alla RETE CON ENTI e ASSOCIAZIONI IISS "PACINOTTI" SCUOLA CAPOFILA di Taranto (IISS "Pacinotti" prot. n. 10492/c17 del 1/12/2016)</p>	<p>L'adesione è volta al promuovere la realizzazione di iniziative in ambito scolastico di diverso ordine e grado per l'attuazione del "Piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere" (DPCM 7 maggio 2015 ai sensi dell'art. 5.2 L. 119/2013). La finalità è di realizzare i seguenti obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere il reciproco rispetto; - sensibilizzare ed educare le nuove generazioni per prevenire fenomeni di violenza, aggressività, bullismo e cyberbullismo; - promuovere l'apertura al dialogo per conoscere e superare i conflitti interpersonali; 	<p>02/12/2016</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - realizzare contenuti innovativi e sperimentali per prevenire e combattere il fenomeno della violenza nell'ambito scolastico e tra le nuove generazioni; - favorire la creazione di una rete di scuole per implementare lo scambio e il confronto di conoscenze ed esperienze sviluppando l'educazione al rispetto del prossimo; - favorire il benessere nelle relazioni interpersonali attraverso un ambiente accogliente e inclusivo. 	
<p style="text-align: center;">ADESIONE (ITES "Pitagora" prot. n. 935/C15 del 22/02/2017)</p> <p style="text-align: center;">PROGETTO "FISCO E SCUOLA" con AGENZIA DELLE ENTRATE – UFFICIO TERRITORIALE di TARANTO</p>	<p>L'adesione rientra nell'ambito del Protocollo d'intesa del 15 ottobre 2013 con cui l'Agenzia delle Entrate e il MIUR si impegnano a promuovere il progetto "<i>Fisco a scuola</i>", realizzando iniziative di sensibilizzazione/informazione finalizzate a sviluppare nei giovani, attraverso la conoscenza del sistema fiscale, la cultura della legalità e il senso di responsabilità civile e sociale che si connette all'esercizio della cittadinanza attiva. L'ITES "Pitagora" propone di svolgere n. 5 iniziative nel corso del 2017 con visite dell'Ufficio Territoriale dell'ente suddetto e con argomento "Il sistema tributario italiano e la legalità fiscale".</p>	22/02/2017
<p style="text-align: center;">ADESIONE (ITES "Pitagora" prot. n. 4769/C15 del 5/10/2016)</p> <p style="text-align: center;">PROGETTO "IL CONSIGLIO REGIONALE SI FA CONOSCERE"</p>	<p>L'adesione riguarda il Progetto "<i>Il Consiglio Regionale si fa conoscere</i>" con cui la Presidenza dell'organo regionale d'intesa con la Direzione Generale dell'USR Puglia intende promuovere e organizzare visite guidate delle scolaresche nelle ore antimeridiane al Consiglio Regionale della Puglia. L'iniziativa, volta a selezionare 30 istituzioni scolastiche nell'a.s. 2016/2017, è finalizzata a sensibilizzare i giovani all'esercizio della cittadinanza attiva, nonché alla conoscenza dei compiti, delle funzioni e dell'assetto organizzativo interno del Consiglio medesimo.</p>	5/10/2016
<p style="text-align: center;">ADESIONE</p> <p style="text-align: center;">PROGETTO "BANDO ADOLESCENZA"</p> <p style="text-align: center;">con SOC. COOP. SOCIALE STIPA DELLE FATE di CRISPIANO e</p>	<p>L'adesione rientra nell'ambito dei bandi nazionali promossi da "CON I BAMBINI Impresa Sociale Srl" di Roma che ha per oggetto l'attuazione dei programmi del "Fondo per il contrasto della povertà educativa minorile". Il Progetto "<i>Bando Adolescenza</i>" è rivolto alle "<i>organizzazioni del Terzo Settore e al mondo della scuola e si propone di promuovere e stimolare la</i></p>	04/02/2017

<p>IISS "LISIDE" (partner) ITES "PITAGORA" (partner e seconda beneficiaria) di TARANTO</p>	<p><i>prevenzione e il contrasto dei fenomeni di dispersione e abbandono scolastici di adolescenti nella fascia di età compresa tra 11 e 17 anni ... nonché ad arricchire di contenuti e di esperienze i processi di apprendimento, a sviluppare e rafforzare competenze sociali, relazionali, sportive, artistico-ricreative, scientifico-tecnologiche, economiche e di cittadinanza attiva, e a contrastare lo sviluppo di dipendenze e del fenomeno del bullismo ... coinvolgere anche i gruppi classe di riferimento e prevedere azioni congiunte "dentro e fuori la scuola", che affianchino all'attività ordinaria delle istituzioni scolastiche l'azione dell'insieme di soggetti che, a vario titolo, si occupano dei minori, a partire dalle famiglie, favorendo il riavvicinamento dei giovani che hanno abbandonato gli studi o che presentano forti rischi di dispersione".</i></p>	
<p>ADESIONE (ITES "Pitagora" prot. n. 2739/C15 del 24/05/2017)</p> <p>Progetto "Educazione al consumo alimentare" con l'UNIVERSITÀ "Aldo Moro" di BARI – DIPARTIMENTO JONICO in "Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo: Società, Ambiente, Culture" di TARANTO (Dipartimento Jonico n. 1131/III/13 del 24-05-2017)</p>	<p>L'adesione rientra nell'ambito della proposta di collaborazione tra l'ITES "Pitagora" e il Dipartimento Jonico in "Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo: Società, Ambiente, Culture" di Taranto per la realizzazione delle attività in risposta all'Avviso PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - FSE con Obiettivo Specifico 10.2 per il miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5 per sviluppare le competenze trasversali per il progetto "Educazione al consumo alimentare".</p>	<p>24/05/2017</p>
<p>MANIFESTAZIONI DI INTERESSE</p>	<p>CONTENUTI</p>	<p>DATA STIPULA E DURATA</p>
<p>MANIFESTAZIONE DI INTERESSE (ITES "Pitagora" prot. n. 5552/A14 del 5/11/2016)</p> <p>COSTITUZIONE RETE DI SCUOLE (Liceo Ginnasio "Aristosseno" prot. n. 13519/C12 del 3/11/2016)</p> <p>Liceo Ginnasio "Aristosseno"</p>	<p>La manifestazione di interesse rientra nel progetto relativo all'art. 29 del DM 663/2016 "Criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative la missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche" e si sviluppa in un modulo di 20 ore annuali di attività didattica.</p> <p>Per quanto riguarda l'ITES "Pitagora", coinvolge n. 2 docenti di discipline giuridiche,</p>	<p>05/11/2016</p>

<p>(capofila) Taranto Liceo "T. Livio" Martina Franca ITES "Pitagora" Taranto IISS "Archimede" Taranto IISS "Righi" Taranto IISS "Pacinotti" Taranto IISS "G. B. Vico" Laterza IISS "Calò" Grottaglie IISS "Maria Pia" Taranto L.S. "Battaglini" Taranto IISS "Bellisario-Sforza" Ginosa IISS "Mondelli" Massafra L.S. "Moscati" Grottaglie</p>	<p>economiche e aziendali in una classe quinta e nelle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratti commerciali e internazionali; - organizzazioni internazionali; - marketing internazionale; - pianificazione. 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.2 Piano di formazione del personale

La legge 107, comma 124, contempla attività di formazione in servizio per tutto il personale; in particolare, la formazione dei docenti a tempo indeterminato diventa “obbligatoria, permanente e strutturale”, nell’ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente.

L’ITES “Pitagora”, in coerenza con il RAV, il Piano di Miglioramento e il Piano Formazione Docenti 2016-2019 Miur del 3 ottobre 2016, focalizzerà nel triennio 2016/19 la formazione docenti sulle seguenti tematiche:

- Formazione sulla sicurezza;
- Formazione sul primo soccorso;
- Formazione sull’innovazione digitale;
- Formazione sulla gestione documentale, sulla dematerializzazione e sulla conservazione digitale;
- Formazione economia civile;
- Formazione sull’inclusione;
- Formazione per programmare per competenze.

Sezione 4 Integrazione e inclusione

L'integrazione di tutti gli studenti dell'Istituto ed in particolare degli alunni in situazioni di svantaggio cognitivo, fisico e culturale, è realizzata attraverso percorsi mirati ed individualizzati, in stretta interazione tra famiglia, scuola e territorio.

Gli interventi specifici, calibrati sulle esigenze e sulle potenzialità degli alunni, mettono in primo piano il ruolo attivo dell'intera classe. Infatti, attraverso l'utilizzo di metodologie di apprendimento cooperativo, viene favorito lo sviluppo della persona nell'apprendimento, nella comunicazione e nella socializzazione.

Un concreto impegno programmatico per l'inclusione si propone di: misurare il grado di inclusività dell'Istituzione scolastica; porre obiettivi di miglioramento nella gestione delle classi, nell'organizzazione dei tempi e degli spazi, nelle buone relazioni fra docenti, alunni e famiglie; stabilire criteri di utilizzo funzionale delle risorse professionali disponibili; promuovere la partecipazione ad azioni di formazione.

L'ITES "Pitagora", inoltre, in ottemperanza alle Linee Guida Miur del 2014 sul diritto allo studio degli alunni adottivi, dispone di una risorsa interna, quale intermediaria fra le famiglie, gli organi collegiali e il Dirigente scolastico, per favorire le buone prassi sulla specificità del percorso di inserimento, adattamento, integrazione e dei bisogni in itinere.

4.1 Progetto di continuità ed inclusione per l'accoglienza degli alunni delle prime classi

PREMESSA

L'I.T.E.S. Polo Commerciale "PITAGORA", coerentemente con le finalità del PTOF e delle più recenti indicazioni ministeriali, si pone come obiettivo primario l'individualizzazione del percorso formativo più idoneo a rendere gli studenti attivamente e efficacemente coinvolti nel processo di crescita e di apprendimento.

Il progetto di continuità ed inclusione per l'accoglienza delle prime classi si propone di attivare una rete di interventi al fine di favorire la socializzazione e facilitare l'integrazione nel contesto scolastico, sostenere gli alunni in difficoltà, agevolare un rapporto sereno ed operativo nelle diverse discipline, fornire ai Consigli di Classe una serie di informazioni e conoscenze utili in fase di programmazione e durante l'intero anno scolastico.

IL PROGETTO si articola nelle seguenti fasi:

FASE 1: ACCOGLIENZA, SOCIALIZZAZIONE E CONOSCENZA ISTITUZIONE SCOLASTICA

FASE 2: SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO STILI DI APPRENDIMENTO E PROVE D'INGRESSO DISCIPLINARI

FASE 3: MONITORAGGIO IN ITINERE E QUALITÀ DELLO STUDIO

FASE 4: ESPLORAZIONE DEL TERRITORIO CIRCOSTANTE

FASE 5: MONITORAGGIO FINALE

FASE 1: ACCOGLIENZA, SOCIALIZZAZIONE E CONOSCENZA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La prima fase del Progetto prevede la presentazione della scuola e del PTOF nel delicato momento dell'ingresso e dell'inserimento degli studenti in un ambiente nuovo allo scopo di facilitare la conoscenza della struttura nella sua organizzazione spaziale e funzionale.

Il fine è duplice: da una parte creare una condizione di serenità, dall'altra informare sulle regole e sulla organizzazione dell'Istituto.

All'interno della classe, poi, sarà sollecitata l'esplicitazione delle aspettative personali e privilegiata la conoscenza interpersonale: il confronto di esperienze e la riflessione comune costituirà il presupposto per la nascita del senso di appartenenza al gruppo classe.

OBIETTIVI

- Promuovere e facilitare la conoscenza reciproca di studenti dell'Istituto e della stessa classe.
- Favorire la libera espressione delle attese nei confronti della nuova esperienza scolastica.
- Ampliare l'indagine conoscitiva di ogni singolo alunno e del gruppo classe.
- Favorire il raggiungimento di un livello di omogeneità all'interno di ciascuna classe.
- Conoscere spazi, strutture, organismi, personale e relative funzioni della nuova realtà scolastica.
- Conoscere le regole generali di funzionamento della scuola (Regolamento di istituto e PTOF).
- Conoscere le caratteristiche principali e le opportunità professionali offerte dai vari indirizzi .
- Favorire il senso di appartenenza alla nuova realtà scolastica

CONTENUTI

- Saluto di benvenuto da parte del Dirigente Scolastico
- Quizzone a squadre " I giochi della mente"
- Questionario sulle motivazioni di scelta dell'Istituto
- Presentazione dei docenti del Consiglio di classe
- Presentazione del percorso formativo intrapreso e delle sue opportunità
- Presentazione dell'ipotesi di programmazione disciplinare con esplicitazione degli obiettivi, dei contenuti, della metodologia e dei criteri di valutazione.

FASE 2: SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO STILI DI APPRENDIMENTO E PROVE D'INGRESSO DISCIPLINARI

OBIETTIVI

- Pervenire alla valutazione dei prerequisiti e dei livelli di partenza degli studenti al fine di attivare le strategie più adeguate per il recupero di eventuali lacune di base e impostare in modo costruttivo la programmazione dell'anno in corso.
- Individuare alunni potenzialmente DSA/BES

CONTENUTI

- Questionario sugli stili di apprendimento
- Prove d'ingresso disciplinari

FASE 3: MONITORAGGIO IN ITINERE E QUALITÀ DELLO STUDIO

Nel corso del Consiglio di classe i coordinatori riferiranno in merito agli esiti dei questionari somministrati e dei risultati delle prove d'ingresso evidenziando situazioni di particolare disagio. Sulla base dei risultati sarà impostata la programmazione didattica e promossi interventi metodologici-didattici al fine di supportare gli studenti con eventuali difficoltà.

OBIETTIVI

- Segnalazione delle situazioni di difficoltà
- Programmazione didattica
- Adeguamento agli standard di apprendimento

CONTENUTI

- Raccolta, tabulazione ed analisi dei risultati dei questionari
- Condivisione dei risultati in sede di Consiglio di classe.
- Organizzazione di percorsi metodologico-didattici appropriati

FASE 4: ESPLORAZIONE DEL TERRITORIO CIRCOSTANTE

OBIETTIVI

- Socializzazione a livello interpersonale e di gruppo
- Reciproca conoscenza tra alunni e docenti al di fuori dell'ambiente scolastico
- Esplorazione del territorio circostante
- Attenzione e salvaguardia dell'ambiente
- Acquisizione di un atteggiamento collaborativo
- Approccio ad alcuni sport in ambiente naturale ed acquisizione delle rispettive regole

FASE 5 : MONITORAGGIO FINALE

Al fine di verificare l'efficacia del progetto, nell'ultimo bimestre, si prevede la somministrazione di un questionario sia ai docenti che agli studenti.

L'esito del monitoraggio finale servirà da feedback per i prossimi anni scolastici.

OBIETTIVI

- Individuazione dell'efficacia del progetto
- Individuazione delle aree di miglioramento

CONTENUTI

- Raccolta, tabulazione ed analisi dei risultati dei questionari dei docenti e degli alunni da parte dei referenti del progetto

4.2 Bisogni educativi speciali

L'espressione "*Bisogni Educativi Speciali*" (**BES**) è entrata nel vasto uso in Italia dopo l'emanazione della Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 "*Strumenti di intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica*".

La Direttiva stessa ne precisa succintamente il significato: "*L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di deficit. In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse*".

Per tali alunni l'istituzione scolastica attiva le necessarie procedure utili all'integrazione sia sociale che didattica, guidando gli studenti nel loro percorso di crescita e nel raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici. All'inizio di ogni anno scolastico, l'istituzione mette in atto interventi adeguati e tempestivi per l'individuazione degli alunni con BES al fine di programmare misure compensative e dispensative capaci di ridurre il disagio ed evitare l'insuccesso scolastico.

Considerata l'attuale normativa in materia di diritto allo studio, di diritto all'accesso effettivo dei servizi educativi, di valorizzazione della persona e delle sue potenzialità ("linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con difficoltà" 2009, Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento" 2011, Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012), la valutazione e la verifica degli apprendimenti di tali alunni terrà conto delle specifiche situazioni soggettive degli stessi.

Durante lo svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, saranno adottati strumenti compensativi e dispensativi idonei e che consentiranno allo studente di dimostrare il livello di apprendimento raggiunto effettivamente; saranno applicate misure atte a determinare le condizioni ottimali per l'espletamento della prestazione da valutare (relativamente ai tempi di effettuazione e alle modalità di strutturazione delle prove) e sarà riservata particolare attenzione alla padronanza dei contenuti disciplinari, a prescindere dagli aspetti legati all'abilità deficitaria.

In osservanza delle disposizioni stabilite dalle LINEE GUIDA allegate al Decreto attuativo del 12 luglio 2011, "In fase di verifica e di valutazione, lo studente usufruirà di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o, in alternativa e comunque nell'ambito degli obiettivi disciplinari previsti per la classe, di verifiche con minori richieste".

Nella valutazione delle prove orali e in ordine alle modalità di interrogazione, si terrà conto delle capacità lessicali ed espressive proprie dello studente.

Sarà predisposto il Piano Didattico Personalizzato nel quale si definiranno i supporti compensativi e dispensativi finalizzati alla realizzazione del successo scolastico degli alunni DSA (C.M. n. 4099 del 05/10/2004 - n. 4674 del 10 maggio 2007 - il DPR 122 del giugno 2009 art. 10 - Circ. MIUR 28.5.2009) e/o il PEI per differenziare contenuti e competenze specifiche (L.104/92).

Per gli Esami di Stato, si rinvia a quanto previsto dall'OM n. 41 dell'11/05/2012 - art.17.

4.3 Piano di inclusività a.s. 2018/19

“Una scuola inclusiva è una scuola che promuove la piena realizzazione delle proprie potenzialità, che permette ad ogni studentessa e ad ogni studente di arricchirsi attraverso il confronto con l'altro... La scuola deve essere aperta a tutti, garantire le migliori opportunità possibili, parlare tutti i linguaggi scientifici, tecnologici, multimediali che il mondo globalizzato ci richiede. Abbattere le barriere, di qualunque natura esse siano, affinché tutti gli studenti, specialmente quelli diversamente abili o con disagi socio-economici o con bisogni educativi speciali - in altre parole con tutte le diverse intelligenze e gli svariati talenti che i nostri ragazzi possiedono – possano conquistare la loro libertà di cittadini e di lavoratori, per vivere i propri impegni personali e sociali...ridurre la dispersione scolastica affinché tutti gli studenti, nel pieno rispetto del principio di uguaglianza formale e sostanziale sancito dalla nostra Carta Costituzionale, possano accedere a qualsiasi forma di istruzione in ogni ordine e grado.. La scuola è lo strumento più potente per cambiare il mondo...” (Da “Linee programmatiche del Dicastero 11 luglio 2018”- Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, Prof. Marco Bussetti.)

Queste riflessioni, formulate dal Ministro della Pubblica istruzione, Marco Bussetti, affrontano le tematiche salienti dell’inclusività scolastica. Tematiche che tutti noi, operatori della scuola, dobbiamo tener sempre presenti nella nostra attività quotidiana. Premesso che l’inclusività non è uno status, ma un **processo in continuo divenire**, un processo di cambiamento, **il nostro Istituto**, in quanto comunità educante, durante il corrente anno scolastico continuerà a **potenziare** la cultura dell’inclusione, per abbattere tutti quelli che possono essere gli “ostacoli all’apprendimento ed alla partecipazione”.

La **finalità** di ogni attività educativa sarà volta, pertanto, a realizzare sempre più una “scuola per tutti” dove ogni discente possa esercitare i propri diritti di cittadinanza.

Continuando il processo di inclusività avviato negli anni precedenti, gli **obiettivi** da perseguire per l’a.s. 2018/19 saranno pertanto:

- dedicare attenzione alle fasi di transizione che scandiscono l’ingresso nel sistema scolastico: la continuità tra diversi ordini di scuola ed il successivo inserimento lavorativo.
- privilegiare l’accessibilità alla fruizione digitale degli strumenti
- favorire l’informazione e la sensibilizzazione di alunni e famiglie su quelle che sono le problematiche degli alunni con BES
- valorizzare il ruolo delle famiglie, della comunità territoriale e studentesca nella progettazione
- utilizzare quanto più è possibile il gruppo dei pari e l’apprendimento cooperativo come strategia compensativa

Attività da porre in essere:

- **“Progetto di continuità ed inclusione per l’accoglienza degli alunni delle prime classi”** (per favorire la socializzazione e l’integrazione nel contesto scolastico, sostenere gli alunni in difficoltà, agevolare un rapporto sereno ed operativo nelle diverse discipline, fornire ai Consigli di Classe una serie di informazioni e conoscenze da utilizzare in sede di programmazione durante l’intero anno scolastico);

- **“Una scuola accogliente per gli studenti adottati”** (incontro informativo-formativo, della durata di 2 ore, tenuto dai volontari dell’associazione GenitoriAmo, finalizzato all’approfondimento delle specificità che un/a ragazzo/a adottato possono evidenziare durante il percorso scolastico);
- **“Insieme contro il bullismo e il cyberbullismo”** (per prevenire comportamenti di prepotenza e di disagio scolastico, promuovere il benessere nelle aule scolastiche, rafforzare l’autostima e l’identità personale, riconoscere le proprie emozioni ed esprimerle in modo adeguato, sapersi relazionare in modo positivo con coetanei e adulti, riconoscere l’importanza delle regole per la convivenza democratica. Coinvolgimento dei consigli di classe, di equipe di psicologi, psicopedagogisti e rappresentanti Polizia di Stato. Docenti referenti prof.sse Rosa Maria Uzzi e Lucia Anna Lezza);
- **formazione ed aggiornamento: “Competenze digitali ed i nuovi ambienti di apprendimento (didattica inclusiva)”**;
- **iniziative di sensibilizzazione e prevenzione con enti e istituzioni**;
- **costituzione di rapporti con CTS per consulenze ed eventuali collaborazioni**;
- **attività progettuali quali: FSE PON-QUADRO annualità 2014-2020** (con la figura specialistica dello psicologo a scuola); progetto curricolare “COESI” - Comunicare Essenziale e Inclusivo: testi compensativi di italiano (per semplificare la leggibilità dei testi, facilitarne l’apprendimento, fornire strumenti agili e completi di studio, utilizzare il digitale come strumento di inclusione. Docente referente prof.ssa Angela Vinci); progetti del dipartimento di sostegno (in orario curricolare)1. baskin, 2. impariamo l’euro...giocando, 3. “La scuola ha BISOGNO di...me” (progetto di 10 ore, come alternanza scuola-lavoro per alunni del triennio con disabilità gravissime).

Sezione 5 Risorse strutturali

La sede centrale di via Pupino è dotata dei seguenti ambienti:

- ✓ Una Palestra coperta;
- ✓ un Auditorium dedicato al Capitano dei Carabinieri Emanuele Basile, con 200 posti a sedere, con attrezzatura per videoconferenza e rappresentazioni teatrali e cinematografiche;
- 9 laboratori (3 informatica, 1 economia aziendale, 1 matematica, 1 lingue, 1 multimediale, ECDL, Aula 3.0) mediamente con 20 postazioni, collegamento a Internet e lavagna digitale multimediale (LIM). Un laboratorio di informatica è omologato come sede di esame ECDL;
- ✓ Biblioteca storica dell'Istituto.

La succursale di via Mascherpa è dotata dei seguenti ambienti:

- ✓ 5 laboratori (informatica, matematica, economia aziendale, lingue, multimediale, scienze). Un laboratorio di informatica è omologato come sede di esame ECDL;
- ✓ Biblioteca.

5.1 Attrezzature e infrastrutture (aggiornato al 6/10/2018)

Situazione A.s. 2018-2019					
Via Pupino					
LABORATORIO	PC	TABLET	LIM	PROIETTORI	STAMPANTI
Informatica biennio	22			1	2
Multimediale	10			1	2
S.I.A.	24		1		2
Informatica 2	22			1	1
Economia Aziendale	27		1		3
Linguistico	26		1		1
Matematica 3° piano	26		1		2
E.C.D.L.	26			1	2
Aula 3.0	2	22	1	1	2
Teatro E. Basile	2			1	
Aula Docenti	4				1
Portatili	12				
Tablet		38			
Totali	204	60	6	6	19

Situazione A.S. 2018-2019					
Via Mascherpa					
LABORATORIO	PC	TABLET	LIM	PROIETTORI	STAMPANTI
IGEA	20		1		1
Economia Aziendale	26		1		1
Informatica (Mercurio)	24		1		1
Informatica biennio	32		1		1
Aula video (ex. Economia Az.2)	6		1		1
Linguistico	26		1		1
Scienze	1			1	1
Aula Schembari	1			1	
Portatili	12				
Tablet		20			
Totali	148	20	6	2	7
Totale Istituto	352	80	12	8	26

5.2 Fabbisogno attrezzature e infrastrutture

In un'ottica "dinamica" di analisi dei fabbisogni, in coerenza con le priorità di medio e di lungo periodo e con i traguardi prefigurati nel Piano di miglioramento, l'ITES "Pitagora" predispone l'allestimento di nuovi ambienti di apprendimento in relazione alle didattiche innovative e all'attuazione di progettualità più rispondenti alle nuove esigenze di formazione degli studenti.

In particolare, per il progetto "Book in progress", è stata predisposta un'aula 3.0 (Ambiente digitale).

Previsione per il triennio 2016-2019 - Piano di miglioramento

-Realizzazione di un'aula per la didattica secondo il progetto "Book in progress", costituita da:

- ✓ 25 sedie snodabili con ruote e piano di appoggio.
- ✓ 25 tablet Ipad 10"
- ✓ 1 PC MAC
- ✓ 1 Video multitouch 60" con connessione al PC
- ✓ 1 armadio per custodire i tablet con alimentatori per la loro ricarica
- ✓ 1 LIM con proiettore e PC a corredo con armadietto di sicurezza
- ✓ 1 stampante di rete

-Ammodernamento di n.5 laboratori con sostituzione dei vecchi PC con altrettanti PC di ultima generazione

-Rifacimento dell'impianto di rete con sostituzione delle apparecchiature di rete obsolete non idonee con le nuove connessioni in fibra ottica

-Adeguamento degli impianti elettrici dei laboratori della sede centrale per supportare in modo adeguato i nuovi impianti

Sezione 6 Articolazione e indirizzi

6.1 I Percorsi di studio

Il profilo dei percorsi del settore economico si caratterizza per la cultura tecnico-economica riferita ad ampie aree: l'economia, l'amministrazione delle imprese, la finanza, il marketing, l'economia sociale e il turismo.

I percorsi presentano un biennio comune che si differenzia a partire dal terzo anno. I corsi si suddividono in primo biennio, secondo biennio e monoennio o quinto anno. I corsi di studio dell'indirizzo Economico presenti nel Polo Commerciale "Pitagora" sono:

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

Il corso mira a garantire un impianto culturale generale, propedeutico all'eventuale prosecuzione degli studi dopo il diploma (studi universitari, corsi di specializzazione, educazione permanente, frequenza di corso abilitante alla professione di consulente del lavoro), ma anche e soprattutto propone l'integrazione dei curricula con attività specifiche orientate alle nuove tecnologie, alla gestione di impresa, all'inserimento nella pubblica amministrazione e nel mondo del lavoro. Si propone di formare una figura professionale che abbia conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile. Il perito tecnico commerciale, esperto in problemi di economia aziendale, avrà una solida cultura generale di base, specifiche competenze linguistico-espressive e logico-interpretative.

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Il profilo si caratterizza sia per il riferimento all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia per la valutazione, la scelta e l'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con maggior riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

In particolare, il programma di informatica prevede approfondimenti sul web-management (creazione, pubblicazione e gestione dei siti web) e sul networking (gestione delle reti informatiche - intranet - internet - e dei servizi collegati). Le attività formative dei corsi si realizzano attraverso una interazione continua con il territorio e partner europei, con l'intervento di esperti aziendali e di Enti istituzionali, nonché con la partecipazione degli studenti del triennio superiore a stage e visite-studio in aziende locali.

Particolarmente importanti sono le Aree di progetto, ossia progetti curriculari che coinvolgono tutte le classi quarte e quinte: consistono in attività di ricerca-azione interdisciplinari che possono comportare una simulazione aziendale o una ricerca tematica su problematiche legate al mondo del lavoro, ovvero possono affrontare un tipico problema pratico di rilevante interesse per l'indirizzo di studio.

RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING

Il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere e appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali e internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.

TURISMO

Il corso si caratterizza per l'integrazione delle competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire all'innovazione e al miglioramento dell'impresa turistica. Esso intende promuovere abilità e conoscenze specifiche nel campo dell'analisi dei macrofenomeni economici nazionali e internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali con l'attenzione alla valorizzazione integrata e sostenibile del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico, paesaggistico e ambientale. Particolare attenzione è rivolta alla formazione plurilinguistica.

6.2 Percorsi d'istruzione degli adulti di secondo livello (ex corsi serali)

Dal 1° settembre 2015 sono istituiti su tutto il territorio nazionale i percorsi di istruzione di secondo livello dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA).

I Percorsi sono incardinati nelle scuole secondarie di II grado (Istituti tecnici, Istituti professionali, Licei artistici).

Il corso serale dell'ITES "Pitagora", ideato per rispondere alle esigenze di un utente adulto che intende rientrare nel sistema formativo, prevede percorsi didattici flessibili, che li differenziano sensibilmente dai corsi previsti per l'utenza diurna degli adolescenti.

Le loro peculiarità si possono individuare in questi cinque punti fondamentali:

- riduzione dell'orario settimanale di lezione;
- riconoscimento di crediti formativi, professionali e personali;
- uso di metodologie didattiche specifiche per gli adulti;
- impianto modulare dell'attività didattica;
- flessibilità dei percorsi formativi.

Chi può iscriversi:

- lavoratori maggiorenni;
- persone maggiorenni anche non inserite in attività lavorative uscite dai percorsi scolastici dopo la scuola media;
- persone maggiorenni che si siano allontanate dalla scuola superiore prima di terminare il percorso scolastico inizialmente prefissato;

- che, in possesso di diploma o qualifica di scuola professionale, vogliono riconvertirlo in altre specializzazioni equipollenti;

-persone maggiorenni che vivono situazioni familiari tali da non permettersi la frequenza diurna delle lezioni;

-persone maggiorenni iscritte al Centro per l'impiego che vogliono acquisire una formazione professionale idonea all'inserimento nel mondo del lavoro seguendo le richieste del territorio;

-persone maggiorenni inserite nel mondo del lavoro con contratti a tempo determinato che intendano integrare il proprio ruolo lavorativo con una formazione professionale idonea a facilitare la futura ricerca di attività lavorative.

Ogni deroga a quanto stabilito deve essere motivata e richiesta all'autorità scolastica che potrà delegare i consigli di classe relativi per l'ammissione.

Orario settimanale

Il carico orario delle classi attivate è di 22 ore per la classe quarta e la classe quinta, secondo la nuova normativa per il percorso di studio dei CPIA di secondo livello.

L'attività didattica si svolge in orario pomeridiano/serale, dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 15.00 fino alle ore 20.00. Oltre all'attività didattica, lo studente si può avvalere di un consistente numero di ore di ricevimento e tutoraggio, per svolgere un'attività mirata alle necessità individuali.

ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

DISCIPLINE	BIENNIO COMUNE		TRIENNIO											
			AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING									TURISMO		
			A.F.M. (Amministrazione Finanza e Marketing)			R.I.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)			S.I.A. (Sistemi Informativi Aziende)			TURISMO		
I	II	III	IV	V	III	IV	V	III	IV	V	III	IV	V	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Storia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3	3	3
Terza lingua comunitaria						3	3	3				3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2												
Diritto			3	3	3	2	2	2	3	3	2			
Diritto e legislazione turistica												3	3	3
Economia Politica			3	2	3				3	2	3			
Scienze integrate (Sc. della terra e Biologia)	2	2												
Scienze integrate (Fisica)	2													
Scienze integrate (Chimica)		2												
Geografia	3	3												
Geografia turistica												2	2	2
Informatica	2	2	2	2		2	2		4(2)*	5(2)*	5(2)*			
Economia Aziendale	2	2	6	7	8	5	5	6	4(1)*	7(1)*	7(1)*			
Discipline turistiche e aziendali												4	4	4
Relazioni internazionali						2	2	3						
Educazione fisica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Arte e Territorio												2	2	2
Religione cattolica (o attività alternative)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTALE Ore	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
(*) fra parentesi le ore di Laboratorio														

Sezione 7 La coerenza con l'autovalutazione: priorità, traguardi e obiettivi di processo

Tra gli aspetti ineludibili, per la definizione del Piano triennale dell'offerta formativa, vi è la coerenza del piano con l'autovalutazione, ovvero l'individuazione delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo già evidenziati nel RAV.

Priorità e traguardi

PRIORITA' 1	TRAGUARDO 1
RISULTATI SCOLASTICI Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici.	RISULTATI SCOLASTICI Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi.
PRIORITA' 2	TRAGUARDO 2
COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza	COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA Acquisire un habitus comportamentale coerente con il regolamento di istituto.

MOTIVAZIONE

La scelta delle priorità è stata effettuata in prima istanza dando importanza ai risultati scolastici, indispensabili per ridurre la percentuale di studenti che abbandonano il percorso degli studi e imprescindibili ai fini del miglioramento di tutti gli altri parametri. Il consolidamento delle competenze di cittadinanza costituisce, inoltre, una delle priorità della scuola per una più adeguata e organica acquisizione delle competenze chiave.

7.2 Obiettivi di processo

1 - ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci.

2 - SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola.

IN CHE MODO GLI OBIETTIVI DI PROCESSO POSSONO CONTRIBUIRE AL RAGGIUNGIMENTO DELLE PRIORITÀ

La qualità del servizio scolastico è la strategia più efficace per rispondere ai problemi della scuola ed è strettamente legata alla buona gestione e organizzazione delle risorse umane. Occorre valorizzare i docenti e tutto il personale dell'Istituto promuovendo una partecipazione più allargata della comunità alle attività scolastiche, per accrescere la motivazione personale di ognuno al lavoro e ai risultati da raggiungere.

La consapevolezza dell'identità scolastica di appartenenza sarà il volano per raggiungere i traguardi in vista delle priorità del processo di miglioramento.

7.3 Sistema di valutazione

Le istituzioni scolastiche sono chiamate a promuovere un'attività di analisi e di valutazione interna partendo da una serie di indicatori e di dati comparati, forniti dal MIUR.

Dall'anno scolastico 2015/16, in coerenza con quanto previsto nel RAV, vengono pianificate e avviate le azioni di miglioramento ed è prevista l'attivazione della fase di valutazione esterna attraverso le visite alle scuole da parte dei nuclei di valutazione esterna, secondo quanto previsto dalla Direttiva 11/2014.

In questa ottica di continua costruzione, L'ITES Polo Commerciale "Pitagora" ha previsto che il monitoraggio del piano triennale dell'offerta formativa sia condotto dal Dirigente Scolastico insieme al Nucleo di valutazione.

Saranno valutati i risultati in maniera condivisa e partecipata al fine di apportare eventuali correttivi alle scelte didattiche e organizzative per il raggiungimento finale delle priorità triennali, anche in considerazione dell'efficacia delle azioni realizzate e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse sia professionali che materiali.

LA VALUTAZIONE

La valutazione rappresenta l'espressione dell'autonomia professionale, propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica della istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente.

La valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo degli alunni.

Essa concorre, con le sue finalità educative e formative, con l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo, in coerenza con l'obiettivo dell'apprendimento permanente di cui alla "Strategia di Lisbona nel settore dell'istruzione e della formazione", adottata dal Consiglio Europeo.

La valutazione del processo formativo si articola in tre fasi: diagnostica, all'inizio dell'anno scolastico; formativa, a metà quadrimestre; sommativa, a fine quadrimestre e riferita al raggiungimento delle competenze.

LA COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

Il voto, nel rispetto del principio della chiarezza e della trasparenza e sulla base di **descrittori di valutazione** assunti dal Collegio dei Docenti, viene comunicato agli studenti al termine di ogni verifica orale effettuata, mentre la correzione di quella scritta o grafica deve avvenire in tempi ragionevolmente brevi (entro max 15 gg.), per non perdere la sua valenza formativa.

La valutazione dello studente viene periodicamente comunicata alle famiglie con varie modalità:

- ✓ trascrizione sul registro elettronico con visibilità sull'apposita piattaforma online da parte delle famiglie;
- ✓ al momento della consegna della pagella, riferita alle prove scritte, orali e pratiche;
- ✓ attraverso la lettera inviata dopo lo scrutinio di gennaio recante la comunicazione delle insufficienze riportate e dei corsi di recupero attivati;
- ✓ al momento della consegna alle famiglie della **scheda intermedia di valutazione bimestrale**;
- ✓ a metà giugno quando all'albo dell'Istituto vengono esposti i quadri, relativi alle singole classi, ove con un voto unico sono indicati i risultati conseguiti nelle varie discipline da ciascun allievo;
- ✓ attraverso la lettera di comunicazione degli esiti finali dell'alunno con la segnalazione dei debiti e del calendario dei corsi di recupero organizzati dall'Istituto nel periodo estivo;
- ✓ durante i colloqui.

ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO E DEL CREDITO FORMATIVO

Allo scopo di assicurare la massima trasparenza delle operazioni di scrutinio finale, si chiariscono qui i **criteri di ammissione e sospensione di giudizio** e i criteri di attribuzione del credito scolastico e di quello formativo.

In sede di scrutinio finale delle classi del triennio, a ogni allievo promosso viene assegnato un punteggio di “credito scolastico e formativo”: si tratta di un patrimonio di punti che ogni studente accumula nel corso del triennio per determinare il punteggio finale dell’esame di Stato.

RUBRICHE E DESCRITTORI VALUTAZIONE PROVE SCRITTE E ORALI

Il Collegio dei docenti ha stabilito che occorre un numero minimo di due prove scritte e di due interrogazioni, oltre a un congruo numero di esercitazioni svolte a casa e a scuola, corrette e classificate, al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi disciplinari, mediante l’espressione di un voto unico; le prove, sia scritte che orali, si intendono anche in forma strutturata.

ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Il voto di condotta viene attribuito dall’intero Consiglio di Classe, riunito per gli scrutini, in base alla **tabella di valutazione di condotta** deliberata annualmente dal Collegio dei Docenti

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione è uno strumento utile per sostenere e orientare gli studenti nel loro percorso di apprendimento sino al conseguimento di un titolo di studio.

Il modello di certificazione è strutturato in modo da rendere sintetica e trasparente la descrizione delle competenze acquisite a conclusione del primo biennio della scuola secondaria superiore e del quinto anno, con riferimento agli assi culturali che caratterizzano i percorsi di istruzione.

L’ITES “Pitagora” utilizza il modello ministeriale della **certificazione delle competenze del primo biennio**; e, in attesa di disposizioni ministeriali, utilizza un proprio modello per la **certificazione delle competenze per l’alternanza scuola-lavoro** e **per la certificazione delle competenze del quinto anno**.

Sezione 8 Piano di Miglioramento

La legge 107/2015 conferma la centralità del processo di autovalutazione e di quello di miglioramento, prevedendo che il “*Piano di Miglioramento*” diventi parte integrante del PTOF.

Con la chiusura e la pubblicazione del RAV si apre la fase di formulazione e attuazione del Piano di Miglioramento per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel RAV.

Pertanto l’elaborazione del Piano triennale dell’offerta formativa è fondata su una puntuale ricerca della coerenza tra i tre documenti principali che hanno visto la luce con la riforma della “Buona Scuola”.

Il presente Piano di miglioramento si configura come un percorso mirato all’individuazione della linea strategica che l’ITES “Pitagora” intende intraprendere, al fine di perseguire una “azione di Qualità”, alla luce di quanto emerso dal RAV.

La realizzazione del Piano di miglioramento è resa possibile dalla valorizzazione e dal coinvolgimento degli alunni, delle famiglie, dei docenti e del personale Ata, nonché dall’utilizzo e dalla diffusione di metodologie innovative, partendo dalle buone pratiche esistenti e dalle competenze professionali presenti.

Un ulteriore elemento di valorizzazione viene individuato nell’organico di potenziamento assegnato all’Istituto.

Il Piano di miglioramento prevede interventi che si collocano su due livelli: quello delle pratiche educative e didattiche e quello delle pratiche gestionali e organizzative.

Si divide in quattro sezioni:

Sezione 1	Obiettivi di processo in relazione alle priorità individuate nel RAV
Sezione 2	Azioni mirate al raggiungimento degli obiettivi scelti.
Sezione 3	Piano delle azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi
Sezione 4	Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati alla luce del lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione

Per l’elaborazione del Piano di miglioramento è stato individuato dal Dirigente Scolastico un gruppo di lavoro così formato:

- Dirigente Scolastico
- Collaboratori del Dirigente
- Coordinatori di Dipartimento
- Funzioni strumentali:

Area1: **PTOF, Piano di Miglioramento, Bilancio Sociale, Monitoraggi e Valutazione**

Area 2: **Alternanza Scuola Lavoro**

Area 3: **Rapporti con il territorio, gli Enti e le Istituzioni**

Area 4: **Innovazione didattica e digitale**

SEZIONE 1 - Obiettivi di processo più rilevanti e necessari in tre passi

Passo 1 **Congruenza tra obiettivi di processo e priorità/traguardi**

Considerando i risultati emersi dal RAV, la scelta delle priorità è stata effettuata dando importanza in prima istanza ai risultati scolastici, alla qualità del servizio e alla gestione delle risorse umane.

La qualità del servizio scolastico infatti è la strategia più efficace per rispondere ai problemi della scuola ed è strettamente legata alla buona gestione e all'organizzazione delle risorse umane.

Si sottolinea che, tra i punti di forza dell'Istituto, emerge l'assiduità nell'utilizzo dei laboratori, da parte dei docenti di tutte le discipline, durante l'orario curricolare.

Si evidenzia, di conseguenza, una consolidata attitudine dei docenti alla didattica laboratoriale.

Tuttavia si manifesta una diffusa resistenza alla formazione e a esperienze di innovazione digitale.

Occorre pertanto valorizzare i docenti e tutto il personale dell'Istituto, sensibilizzandoli alla formazione e promuovendo una partecipazione più allargata della comunità scolastica alle attività metodologico-innovative, per accrescere la motivazione personale di ciascuno al lavoro e ai risultati da raggiungere.

Obiettivi di processo e priorità vengono riportati nella tabella 1.

Tabella 1 - Relazione tra obiettivi di processo e priorità strategiche

Area di processo	Obiettivi di processo	E' connesso alle priorità...	
		1	2
Curricolo, progettazione e valutazione	1		
	2		
Ambiente di apprendimento	1		
	2		
Inclusione e differenziazione	1		
	2		
Continuità e orientamento	1		
	2		
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci		X
	Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza		

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola. Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici	X	
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	1		
	2		

Passo 2 Scala di rilevanza degli obiettivi di processo

Al fine di migliorare l'immagine dell'Istituto, è necessario innanzitutto pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato, in funzione dei risultati da raggiungere.

In tal modo sarà possibile favorire e incrementare il successo formativo degli studenti, diminuendo la percentuale degli insuccessi.

L'intervento in relazione alla fattibilità e all'impatto viene riportato nella tabella 2.

Tabella 2 - Calcolo della necessità dell'intervento sulla base di fattibilità e di impatto

	Obiettivo di processo elencati	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: valore che identifica la rilevanza dell'intervento
1	Valorizzazione delle risorse umane	4	4	16
2	Attività per migliorare l'immagine dell'Istituto	3	3	9

Passo 3 Definizione degli obiettivi di processo e indicazione dei risultati attesi, indicatori di monitoraggio del processo e modalità di misurazione dei risultati riportati nella tabella 3

Tabella 3 - Risultati attesi e monitoraggio

	Obiettivo di processo in via di attuazione	Risultati attesi	Indicatori di monitoraggio	Modalità di rilevazione
1	Obiettivo 2	Diminuzione degli insuccessi, degli abbandoni e dei trasferimenti ad altri Istituti scolastici	Passaggio alla classe successive (senza debito)	Confronto in percentuale tra gli alunni ammessi alla classe successiva dell'a.s. in corso rispetto al precedente
2	Obiettivo 1	Indice di gradimento degli studenti e loro famiglie, di tutto il personale e di tutti gli stakeholder	Indice di gradimento	Test di soddisfazione

SEZIONE 2 - Azioni per il raggiungimento di ciascun obiettivo di processo in due passi

Al fine di sviluppare e valorizzare le risorse umane, la formazione e l'aggiornamento diventano percorsi assolutamente necessari per implementare sistemi più efficaci di comunicazione tra docenti e tra docenti e studenti, affinché l'intera istituzione scolastica sia proiettata verso quei linguaggi tecnologici e multimediali utilizzabili in un'azione didattica innovativa.

Per migliorare la comunicazione esterna, si rende necessaria la divulgazione della progettualità della scuola mediante i canali multimediali (strumenti digitali, stampa, televisione).

Passo 1 Azioni da compiere considerando i possibili effetti negativi e positivi a medio e a lungo termine

La valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni previste viene riportata nella tabella 4

Tabella 4 Valutazione degli effetti positivi e negativi delle azioni

Passo 2 Rapporto tra effetti delle azioni e quadro di riferimento innovativo

Azione prevista	Effetti positivi all'interno della scuola a medio termine	Effetti negativi all'interno della scuola a medio termine	Effetti positivi all'interno della scuola a lungo termine	Effetti negativi all'interno della scuola a lungo termine
Migliorare la comunicazione interna tra le varie componenti scolastiche attraverso la raccolta delle istanze e la "lettura dei bisogni"	Clima relazionale positivo: incrementare il confronto, l'ascolto e la collaborazione	Resistenza al cambiamento	Crescita della produttività del lavoro e senso di appartenenza alla comunità scolastica	Aspettative disattese
Migliorare la comunicazione esterna con il territorio attraverso la divulgazione della progettualità della scuola anche mediante strumenti digitali	Incremento delle iscrizioni	Autoreferenzialità	Essere protagonista nel processo di sviluppo del territorio	Probabile conflittualità con le altre istituzioni scolastiche

Le azioni da intraprendere rappresentano l'occasione per avviare il processo di innovazione e di cambiamento dell'Istituto e si collegano a quanto previsto dalla legge 107/15.

I caratteri innovativi degli obiettivi fanno riferimento all'appendice A (obiettivi triennali descritti nella legge 107/15), in relazione al rispetto della legalità e della sostenibilità ambientale; alla valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio.

In particolare il progetto Book in Progress prevede modifiche agli ambienti di apprendimento e all'organizzazione scolastica e fa riferimento all'appendice B (principi ispiratori delle Avanguardie Educative), in relazione alle opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare.

I caratteri innovativi di tali azioni vengono riportati nella tabella 5

Per ciascuna azione (progetto) presente nella tabella 5 si fa riferimento alle tabelle 6, 7 e 8

Tabella 5 – Caratteri innovativi

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
<p><u>Progetto Book in Progress:</u> è finalizzato a migliorare l'apprendimento degli studenti attraverso supporti digitali che sostituiscono i tradizionali libri di testo con contenuti disciplinari in formato multimediale e interattivo, creati da una rete nazionale di docenti. Questa didattica innovativa si basa, non solo sull'utilizzo di nuove tecnologie, ma soprattutto su una didattica all'avanguardia che sperimenta nuovi approcci metodologici privilegiando la lezione capovolta del "flipclassroom" e del "flipteaching". L'aspetto più innovativo del book in progress riguarda il metodo di "insegnamento-apprendimento" che pone al centro del processo l'alunno e supera la tradizionale lezione</p> <p><u>Progetto Economia civile:</u> l'obiettivo è di introdurre una diversa prospettiva culturale in campo economico fondata sui principi etici di reciprocità e solidarietà, in alternativa a quella capitalistica del profitto. L'aspetto innovativo del progetto riguarda l'approccio laboratoriale e interattivo tra scuole e istituzioni in ambienti digitali.</p> <p><u>Progetto Certificazioni linguistiche:</u> rivolto agli alunni dell'Istituto, offre la possibilità di conseguire Certificazioni Europee di lingua inglese, di lingua francese, di lingua spagnola e di lingua cinese, presso enti accreditati, in relazione ai livelli di competenza raggiunti. Il progetto delle certificazioni si svolge nei laboratori linguistico-informatici e privilegia l'uso di strumenti comunicativi di tipo digitale.</p>	<p>Appendice B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le opportunità offerte dalle ICT e dai linguaggi digitali per supportare nuovi modi di insegnare, apprendere e valutare. • Creare nuovi spazi per l'apprendimento <p>Appendice A</p> <ul style="list-style-type: none"> • sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità, l'educazione all'autoimprenditorialità; rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale; • valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
<p><u>Progetto Certificazioni Informatiche:</u> permette agli alunni di acquisire competenze informatiche al fine di utilizzare reti e strumenti digitali, nonché elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali. La preparazione conseguita a livello curricolare ed extracurricolare, permette di raggiungere la certificazione ECDL FULL STANDARD sulla base delle indicazioni fornite dall'AICA.</p> <p><u>Progetto Amo Taranto perché la conosco:</u> l'obiettivo è la particolare attenzione alla conoscenza del territorio e alla sua tutela, nello specifico la conoscenza dell'etologia dei cetacei presenti nel Mar Ionio, la capacità di riconoscere le potenzialità della risorsa mare nella città di Taranto attraverso le pratiche sportive, lo sviluppo di un maggior senso di rispetto per la risorsa-mare, la sensibilizzazione alla problematica della presenza dei rifiuti di plastica nel mare che è causa di morte di molti animali e di tossicità nella catena alimentare.</p> <p><u>Progetto INTERCULTURA:</u> la finalità è di favorire la crescita interculturale della scuola in risposta alle richieste della società complessa e globalizzata; sostenere l'inserimento scolastico e sociale degli alunni in scuole straniere; sostenere la comunicazione interculturale e la valorizzazione delle differenze; imparare a sviluppare competenze comunicative e relazionali; sviluppare nuove conoscenze disciplinari comprese nel Piano di Studi della scuola ospitante e approfondire elementi culturali di altri Paesi; saper partecipare alla vita di altri Paesi e percepire le differenze come elemento di ricchezza; sviluppare un metodo di studio arricchito in un sistema scolastico differente. Il progetto si pone anche come opportunità per il proprio progetto di vita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sviluppo delle competenze digitali degli studenti; • potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; • prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione.

Caratteri innovativi dell'obiettivo	Connessione con il quadro di riferimento di cui in Appendice A e B
<p><u>Progetto Giornate della legalità:</u> l'obiettivo è di educare alla legalità, cioè elaborare e diffondere la cultura dei valori civili, consentire l'acquisizione di una nozione più profonda dei diritti di cittadinanza, aiutare a comprendere come l'organizzazione della vita personale e sociale si fondi su un sistema di relazioni giuridiche.</p> <p><u>Progetto Viaggio nelle Istituzioni dallo Stato assoluto allo Stato costituzionale:</u> l'ambizioso intento è di avvicinare i giovani alle Istituzioni per creare cittadini responsabili e protagonisti della vita sociale e politica. Obiettivo primario del progetto è quello di svolgere attività che trasformino gli studenti da utenti a protagonisti del progetto stesso, sviluppando occasioni e opportunità di aggregazione che consentano il confronto, il dialogo e la crescita del senso di appartenenza ad una comunità e sensibilizzino l'esercizio attivo di democrazia partecipativa con assunzione di responsabilità. Le visite nei Palazzi Istituzionali consentono di conoscere i luoghi strategici: sono viaggi nel cuore della democrazia per far conoscere agli studenti la struttura, l'organizzazione e le funzioni degli organi istituzionali sia locali che nazionali.</p>	

SEZIONE 3 – Piano delle azioni di ciascun obiettivo di processo individuato in tre passi

Passo 1 Definizione dell'impegno delle risorse umane e strumentali

Per l'attuazione delle azioni descritte la scuola può contare su risorse interne, quali DS, docenti in servizio appartenenti all'organico dell'autonomia, personale ATA e su risorse esterne quali consulenti, formatori e reti scolastiche.

In particolare queste ultime costituiranno il fondamento per il confronto, l'arricchimento e il miglioramento dell'Istituto.

L'impegno delle risorse umane interne alla scuola e la tempistica delle attività vengono riportati nelle tabelle 6, 7 e 8.

Tabella 6 – Descrizione dell’impegno delle risorse umane interne alla scuola

Figure professionali	Tipologia di attività
Dirigente scolastico	Coordinare e promuovere i processi d’innovazione
Docenti	Attuare e organizzare le attività didattiche e progettuali
Personale ATA	Supportare i processi e le attività della comunità scolastica
Altre figure	Nucleo Interno di Valutazione

Tabella 7 – Descrizione di eventuali figure professionali esterne e/o beni e servizi

Eventuali figure professionali esterne e/o beni e servizi	
Formatori	Esperti qualificati per il miglioramento professionale del personale
Attrezzature	Laboratori, Aula video, Teatro/Auditorium, Biblioteca
Servizi	Potenziamento della rete WiFi - Sito web - Argo, sistema software per la gestione della scuola - Registro elettronico - Test Center AICA - Libri digitali gratuiti

Passo 2 Definizione dei tempi di attuazione delle attività

La progettazione è scandita secondo una precisa tempistica nel corso dell’anno, il cui monitoraggio è affidato al Nucleo Interno di Valutazione.

Tabella 8 – Tempistica delle attività

Attività	1 Sett.	2 Ott.	3 Nov.	4 Dicem.	5 Genn.	6 Febr.	7 Marzo	8 Aprile	9 Maggio	10 Giu.	11 Lug.	12 Ago
Individuazione delle figure di riferimento	•											
Pianificazione delle azioni, definizione degli obiettivi		•										
Presentazione dei progetti			•									
Organizzazione delle attività progettuali				•								
Avvio delle attività progettuali					•							
Avanzamento delle attività progettuali						•						
Monitoraggio in itinere delle attività progettuali							•					
Completamento delle attività progettuali								•				
Monitoraggio degli esiti									•			
Comunicazione/Promozione dei risultati e degli esiti										•		
Corsi di recupero estivi per sospensione del giudizio											•	
Prove e scrutini finali												•

Passo 3 Programmazione del monitoraggio periodico dello stato di avanzamento del raggiungimento dell'obiettivo di processo

Il monitoraggio del processo sarà effettuato in itinere utilizzando come indicatori il livello di partecipazione e la ricaduta delle azioni sul rendimento scolastico.

Gli strumenti di misurazione utilizzati saranno: test d'ingresso e verifiche oggettive di vario tipo. Criticità, progressi e modifiche delle azioni saranno rilevati ed effettuati durante il monitoraggio.

Il monitoraggio delle azioni viene riportato nella tabella 9

Tabella 9 - Monitoraggio delle azioni

Data di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione
Settembre/Ottobre	Livelli di partenza	- Test d'ingresso - Verifiche di vario tipo
Gennaio/Febbraio	Rendimento scolastico	- Verifiche intermedie
Maggio/Giugno	Rendimento scolastico	- Verifiche e valutazione finale

SEZIONE 4 Valutazione, condivisione e diffusione dei risultati del piano di miglioramento in quattro passi

Passo 1 Valutazione dei risultati raggiunti sulla base degli indicatori relativi ai traguardi del RAV

Sarà compito del Nucleo Interno di Valutazione valutare l'andamento del Piano di miglioramento per ciascuna delle priorità individuate e associate ai relativi traguardi.

La valutazione dei traguardi legati agli esiti viene riportata nella tabella 10 e sarà compilata in itinere.

Tabella 10 - La valutazione in itinere dei traguardi legati agli esiti

Priorità1

Traguardo dalla sezione 5 del RAV	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione
Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi						

Priorità2

Traguardo Dalla sezione 5 del RAV	Data rilevazione	Indicatori scelti	Risultati attesi	Risultati riscontrati	Differenza	Considerazioni critiche e proposte di integrazione e/o modifica
Acquisire un habitus comportamentale coerente con il regolamento di Istituto						

Passo 2 Descrizione dei processi di condivisione del piano all'interno della scuola

Il Piano di miglioramento messo in atto è efficace se coinvolge tutta la comunità scolastica nelle azioni pianificate. Se è vero che il Nucleo Interno di valutazione svolge un compito di progettazione, coordinamento e valutazione, è però necessario programmare le modalità con cui tutta l'organizzazione prenderà parte attivamente al suo sviluppo. E' auspicabile anche che il processo, così attivato, incida sul miglioramento del clima e delle relazioni interne.

L'efficacia del Piano di miglioramento risulta più incisiva se coinvolge tutta la comunità scolastica nelle azioni pianificate.

Pertanto è necessario creare momenti di condivisione interna dell'andamento del Piano di miglioramento nelle riunioni di Dipartimento e dei Consigli di classe, coinvolgendo i docenti e la componente elettiva, presentando le attività pianificate e in corso di attuazione.

Il momento di sintesi sarà rappresentato dalle considerazioni e dalle riflessioni scaturite dalla condivisione.

La condivisione interna del Piano di miglioramento viene riportata nella tabella 11.

Tabella 11 - Condivisione interna dell'andamento del Piano di Miglioramento

Strategie di condivisione del PdM all'interno della scuola			
Momenti di condivisione interna	Persone coinvolte	Strumenti	Considerazioni nate dalla condivisione
Dipartimenti Consigli di classe	Docenti Componente elettiva	Programmazioni di dipartimento per classi parallele	

Passo 3 Descrizione delle modalità di diffusione dei risultati del Piano di miglioramento sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione scolastica.

I risultati del Piano di miglioramento verranno condivisi all'interno e all'esterno della scuola mediante strategie di diffusione quali: forum sul sito, prodotti finali e schede di sintesi dei lavori svolti, eventi e manifestazioni.

Le strategie e le azioni di diffusione dei risultati del Piano di miglioramento vengono riportate nelle tabelle 12 e 13

Tabelle 12 e 13 - Le azioni di diffusione dei risultati della scuola

Strategie di diffusione dei risultati del PdM all'interno e all'esterno della scuola		
Metodi/Strumenti	Destinatari	Tempi
Pubblicità e aggiornamento sul sito web	Comunità scolastica e famiglia, stakeholder, territorio	In itinere e continua
Diffusione dei prodotti finali attraverso eventi esterni e/o promossi dalla scuola	Comunità scolastica e famiglia, stakeholder, territorio	A completamento delle singole attività
Condivisione dei risultati finali attraverso manifestazioni culturali	Comunità scolastica e famiglia, stakeholder, territorio	A completamento delle attività scolastiche

Passo 4 Descrizione delle modalità di lavoro del Nucleo Interno di Valutazione

Al fine di documentare il processo e far sì che il lavoro del Nucleo di valutazione diventi patrimonio dell'intera comunità scolastica, in un'ottica di crescita della cultura del miglioramento continuo, è importante la documentazione del lavoro svolto. Tale lavoro sarà svolto dal Nucleo Interno di Valutazione riportato nella tabella 14

Tabella 14 - Composizione del Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

COMPONENTI NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (NIV)			
A.S. 2018/19			
(delibera n.12 del verbale n. 32 del Collegio Docenti del 12/10/2018. Delibera n. 120 del verbale n.27 del Consiglio d'Istituto del 12/10/2018)			
1	D.S. : Dott.ssa	Nadia	BONUCCI
2	Prof.ssa	Maria Adelaide	MACRIPO'
3	Prof.	Nunzio	OLIVA
4	Prof.ssa	Carmela	SOLIDORO
5	Prof.ssa	Ada Maria	SANTILLI
6	Prof.ssa	Egidia	VILLANI
7	Prof.ssa	Tiziana	GUARNIERI
8	Prof.ssa	Rosaria	PALESE
9	Prof.ssa	Cinzia	ROLLO
10	Prof.ssa	Vincenza	TOMASELLI
11	Prof.	Massimo	ESPOSITO
12	Prof.	Enea	FERRI
13	Prof.	Massimiliano	CATUCCI
14	Prof.ssa	Iva	GALEONE
15	Prof.ssa	Anna	APREA
16	Prof.ssa	Rita	COFANO
17	Prof.ssa	Santa	FARINA

18	Prof.ssa	Mariarosaria	SALAMINO
19	Prof.ssa	Valeria	ZATTONI
20	Prof.ssa	Lucia Anna	LEZZA
21	Prof.ssa	Rosa Maria	UZZI
22	Prof.	Alessandro	FERILLI
23	Prof.ssa	Maria	RIZZO
24	Prof.ssa	Tiziana	GUASTELLA
25	Prof.ssa	Angela	VINCI

In conclusione, la formulazione e l'attuazione del Piano di Miglioramento sono parte integrante di un processo dinamico e propulsivo dell'intera attività dell'Istituto. Il PdM viene pianificato coerentemente con tutta la documentazione prodotta dalla scuola, incoraggiando la riflessione e il coinvolgimento dell'intera comunità, nella progettazione di azioni condivise, al fine di introdurre approcci e percorsi innovativi. Tale processo mira a consolidare la pratica dell'autovalutazione, per superare i limiti di una cultura autoreferenziale. Il modello del PdM proposto dall'ITES "Pitagora" si configura quale linea strategica per governare la complessità del sistema-scuola.

Sezione 9 Centralità dello studente e curriculum dell'Istituto

La piena realizzazione del curriculum, inteso come espressione di autonomia e di flessibilità delle scuole, rappresenta il “fulcro” del Piano triennale dell’offerta formativa.

La legge 107 dispone che, per incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, nel secondo biennio e nell’ultimo anno dei corsi di studio di scuola secondaria superiore, siano attuati percorsi di alternanza scuola-lavoro.

In particolare, tali percorsi devono avere, negli Istituti Tecnici, una durata complessiva di almeno 400 ore.

9.1 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

La legge n.107 del 13 Luglio 2015, prevede percorsi di alternanza scuola lavoro della durata di almeno 400 ore negli Istituti tecnici da svolgere, a partire dalle classi terze, nell’anno scolastico in corso, anche durante la sospensione delle attività didattiche, secondo il programma formativo e le modalità di verifica ivi stabilite, nonché con le modalità dell’impresa formativa simulata. La legge prevede la possibilità di realizzare tali percorsi all’estero.

Il progetto di alternanza scuola lavoro proposto dal nostro Istituto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- 1) Attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica coerentemente con i nuovi ordinamenti del secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione;
- 2) Arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- 3) Favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;
- 4) Favorire la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti (scuole, imprese, enti pubblici e/o privati) nei processi formativi degli studenti;
- 5) Potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;
- 6) Accrescere la motivazione allo studio;
- 7) Potenziare le conoscenze della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi;
- 8) Valorizzare le potenzialità del proprio territorio attraverso la conoscenza e il confronto con contesti internazionali nell’ottica di imparare dalle *best practices*.

Particolare importanza, nella realizzazione di tale progetto, riveste:

- la concertazione territoriale per lo sviluppo di *partnership* volte alla realizzazione di percorsi formativi integrati tra scuole, imprese/enti, associazioni, camere di commercio, organizzazioni sindacali;

- le forme di accordo scuola-territorio a durata pluriennale;
- la mobilità transnazionale per l'apprendimento attraverso reti europee;
- l'analisi del territorio e dei fabbisogni professionali e formativi, delle tendenze in atto per l'innovazione e il riorientamento organizzativo delle imprese;

Il percorso è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituzione scolastica e si articola in varie fasi:

- Definizione delle competenze attese dall'esperienza;
- Progettazione condivisa dai singoli consigli di classe con i dipartimenti
- Sensibilizzazione e orientamento degli studenti
- Documentazione dell'esperienza realizzata

Definizione delle competenze

Le competenze raggiungibili dagli studenti che partecipano a esperienze di “alternanza scuola-lavoro anche nella forma di impresa formativa simulata” possono essere classificate in tre differenti categorie declinabili in una griglia di valutazione.

- Tecnico-professionali, che trovano il coinvolgimento degli insegnanti delle aree di indirizzo;
- Trasversali, che afferiscono l'area socio-culturale, l'area organizzativa e operativa;
- Linguistiche, che riguardano le abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.

Articolate in vari livelli, le competenze possono essere ricondotte ai seguenti assi

COMPETENZE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p><i>lingua italiana:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento. 	
<p><i>lingua straniera</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ interagire in diversi ambiti e contesti professionali in lingua straniera comunitaria. 	
<p><i>altri linguaggi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ conoscere gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio storico-artistico e letterario 	

Asse matematico e tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative; ➤ utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; ➤ riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date; ➤ gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata; ➤ utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione ➤ utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative ; ➤ utilizzare e produrre testi multimediali 	
Asse giuridico-economico	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali; ➤ interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese; ➤ individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane; ➤ inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato; ➤ interpretare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa ➤ analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio; 	
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ conoscere i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; ➤ riconoscere i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche storiche , fra aree geografiche e culture diverse; ➤ riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto. 	

COMPETENZE TRASVERSALI E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI

- Socializzare e sviluppare caratteristiche e dinamiche alla base del lavoro in azienda (lavoro di squadra, relazioni interpersonali, rispetto di ruoli e gerarchie, strategie aziendali e valori distintivi);
- Acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro;
- acquisire capacità critica e diagnostica;
- Acquisire la flessibilità nel comportamento e nella gestione delle relazioni;
- Educare al rispetto dell'ambiente e delle regole stabilite all'interno del contesto lavorativo;
- Accrescere l'autostima;

Nelle procedure di verifica per l'accertamento delle competenze risultano importanti le seguenti fasi:

- Accertamento delle competenze di ingresso;
- Verifica dei risultati conseguiti nelle fasi intermedie;
- Accertamento delle competenze in uscita e certificazione finale.

Progettazione didattica delle attività

La buona riuscita dei percorsi di alternanza che sarà attuata in modalità di "Impresa formativa simulata" da svolgere nel secondo biennio e quinto anno richiede la presenza di alcuni elementi indispensabili di coordinamento e co-progettazione:

- Accordo tra soggetti (scuola-impresa), non solo programmatico ma di collaborazione a livello organizzativo, progettuale, attuativo, di controllo e di valutazione;
- Progettazione dell'intero percorso, condivisa e approvata dai docenti, dai responsabili dell'impresa e dallo studente;
- Flusso costante di informazione tra i vari soggetti coinvolti.
- Definizione delle procedure e degli strumenti per la certificazione finale.
- Adempimenti riguardanti le condizioni di sicurezza e le relative misure di prevenzione e di gestione.

Sensibilizzazione e orientamento degli studenti

- La sensibilizzazione e l'orientamento degli studenti sarà svolta dai singoli consigli di classe sulla base della composizione della classe, articolata come segue:
- Conoscenza storico-fisico-economica del territorio di riferimento
- L'organizzazione aziendale - La struttura organizzativa - L'organigramma - Il Curriculum Vitae - Lettura e composizione di organigrammi

- La sicurezza nei luoghi di lavoro: la normativa, il ruolo dell'INAIL, il piano di evacuazione
- L'utilizzo di strumenti matematici per l'analisi dei fenomeni aziendali

Documentazione dell'esperienza realizzata

Il successo dell'esperienza si fonda sulla capacità di creare un'efficace sinergia tra gli attori del progetto. Gli strumenti utili al raggiungimento di tale scopo saranno:

- Report finale della classe, del tutor scolastico e del tutor aziendale;
- Proget work finale dell'allievo e/o della classe sulle attività del progetto
- Presentazione dell'attività svolta con strumenti multimediali alla comunità scolastica.

9.1.1 ALTERNANZA SCUOLA LAVORO I.T.E.S. "PITAGORA" A.S. 2018/19

I.T.E.S POLO COMMERCIALE "PITAGORA"

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/>	Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>ALTERNANZA SCUOLA LAVORO</i>	
Docente referente	<i>Prof.ssa Rosaria PALESE – Prof.ssa Cinzia ROLLO</i>	
Destinatari	<i>ALUNNI DEL TRIENNIO</i>	
Contesto di intervento	<p>Descrizione sintetica della situazione su cui si vuole intervenire per modificarla in meglio. Indicare in particolare gli aspetti che si vogliono migliorare</p> <p>L'Alternanza Scuola–Lavoro, a partire dall'anno scolastico 2015/16, è curriculare secondo la legge sulla "Buona Scuola"</p>	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>9) attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica coerentemente con i nuovi ordinamento del secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione;</p> <p>10) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;</p> <p>11) promuovere lo sviluppo di competenze imprenditoriali;</p>	

	<p>12) accrescere le competenze in materia di cittadinanza;</p> <p>13) favorire lo sviluppo di competenze personali, sociali e capacità di imparare a imparare;</p> <p>14) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne gli interessi, gli stili di apprendimento individuali, le vocazioni personali;</p> <p>15) favorire la partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti (scuole, imprese, enti pubblici e/o privati) nei processi formativi degli studenti;</p> <p>16) potenziare le capacità di utilizzare le tecnologie informatiche sia nella produzione di testi, sia nella gestione del sistema informativo aziendale;</p> <p>17) accrescere la motivazione allo studio.</p> <p>18) potenziare le conoscenze della lingua inglese, soprattutto riferita alle possibilità di nuovi orizzonti lavorativi</p> <p>19) valorizzare le potenzialità del proprio territorio attraverso la conoscenza e il confronto con contesti internazionali nell'ottica di imparare dalle <i>best practices</i>.</p>
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici • Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Accrescere il gradimento del percorso di studi • Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento d'Istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci • Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola
Attività previste	L'attività di Alternanza Scuola-lavoro, sarà svolta nella forma stage presso aziende convenzionate e/o di Impresa Formativa Simulata con visite guidate, work shop ed eventuali periodi di

	formazione in aula e in azienda con esperti del settore docenti interni .
Risorse strumentali	Computer, libri di testo, riviste di settore, fotocopie, dépliant illustrativi ed altri strumenti utili all'attività.
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Alunni, docenti, esperti, tutor scolastici e aziendali, tecnici di laboratorio.
Spazi utilizzati	Laboratori, aule ,spazi multimediali, strutture aziendali.
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Miglioramenti in relazione ai livelli di partenza negli ambiti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnico-professionali, che trovano il coinvolgimento degli insegnanti delle aree di indirizzo; • Trasversali, che afferiscono l'area socio-culturale, l'area organizzativa e operativa; • Linguistici, che riguardano le abilità di comunicazione in funzione del contesto e dello scopo da raggiungere.

5.10.2018

Firma

Rosaria PALESE

Cinzia ROLLO

9.2 Competenze trasversali in linea con le nuove Competenze chiave per l'apprendimento permanente

In ottemperanza a quanto stabilito dall'Unione Europea in data 22/5/2018, ed in considerazione delle indicazioni nazionali e delle Linee guida, il nostro Istituto intende privilegiare le seguenti competenze:

9.2.1 Competenza multilinguistica

Data l'importanza dello sviluppo della competenza multilinguistica e interculturale, l'ITES Polo commerciale "Pitagora" intende perseguire la promozione e valorizzazione delle esperienze di mobilità e di scambio al fine di preparare gli studenti alla cittadinanza e all'occupabilità in dimensione locale e globale.

A tal proposito, partecipa al Progetto europeo di mobilità "KA1 Vet Erasmus Plus Apprenticeship around Europe" e al progetto "KA1 Vet Erasmus plus 2016 Taste of Europe" che promuovono tirocini formativi.

Inoltre, agli alunni dell'Istituto è offerta la possibilità di frequentare corsi di preparazione finalizzati a sostenere gli esami per il conseguimento di Certificazioni europee di lingua inglese, di lingua francese, di lingua spagnola e di lingua cinese, presso Enti accreditati, in relazione ai livelli di competenza raggiunti.

9.2.2 Competenza digitale

Sulla base della normativa vigente, gli alunni saranno guidati nell'acquisizione di competenze informatiche al fine di utilizzare reti e strumenti digitali, nonché "elaborare, interpretare e rappresentare efficacemente dati aziendali con il ricorso a strumenti informatici e software gestionali".

Pertanto, nel corso del secondo biennio e del quinto anno, gli alunni dell'ITES "Pitagora" faranno esperienze di laboratorio per essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere le competenze relative alla cibersecurity e alla risoluzione di problemi.

Ciò consentirà loro di raggiungere le competenze specifiche sull'utilizzo degli strumenti informatici e sulle loro potenzialità.

La preparazione conseguita a livello curricolare, permetterà il conseguimento della certificazione ECDL FULL STANDARD sulla base delle indicazioni fornite dall'AICA.

9.2.3 Competenza imprenditoriale

L'I.T.E.S. Polo commerciale "Pitagora" intende anche promuovere la creatività e lo sviluppo delle idee per la soluzione di problemi legati al settore dell'imprenditoria; favorire l'adattamento ai cambiamenti e il lavoro in modalità collaborativa al fine di programmare e gestire progetti con valore culturale, sociale o commerciale.

Si favorisce inoltre l'utilizzo delle conoscenze apprese, stabilendo obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, delineando strategie di azioni e verificando i risultati raggiunti.

Tutte le altre competenze declinate dall'Unione Europea saranno perseguite nell'ambito della programmazione di classe e di Istituto.

Sezione 10 Macroaree di progetto

Nel quadro previsto dal comma 7 della legge 107/2015 che elenca gli obiettivi formativi tra i quali le istituzioni scolastiche individuano quelli prioritari, si rileva un'attenzione particolare centrata sullo sviluppo e sul potenziamento delle competenze, utilizzando anche l'arricchimento dell'offerta formativa.

Le priorità fissate dal RAV, già indicate nell'Atto di indirizzo, vengono integrate quindi con gli obiettivi formativi scelti dalla scuola.

Il Polo Commerciale "Pitagora" sviluppa la propria proposta progettuale in relazione alle sottoelencate macroaree di progetto

1. Macroarea socio economica e per la legalità
2. Macroarea scientifica
3. Macroarea linguistica
4. Macroarea umanistica
5. Macroarea laboratoriale
6. Macroarea motoria
7. Macroarea artistico musicale

Con riferimento alle sopraindicate macroaree di progetto, l'ITES Polo Commerciale "Pitagora" prevede la realizzazione e l'attuazione dei seguenti progetti curriculari, extracurriculari e di recupero/potenziamento:

10.1 Modello di scheda di progetto d'Istituto

I.T.E.S POLO COMMERCIALE "PITAGORA"

SCHEMA DI PROGETTO

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/>	Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto		
Docente referente		
Destinatari		
Contesto di intervento		
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto		
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)		
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)		

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	
Attività previste	
Risorse strumentali	
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	
Spazi utilizzati	
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	

Data

FIRMA

.....

Progetti curriculari a.s. 2018/19

<p><i>“BOOK IN PROGRESS” e piattaforma multimediale: la didattica che cambia</i></p> <p><i>Prof.ssa Claudia Filomena VITALE</i></p>
<p><i>Educazione alla SOSTENIBILITA’</i> <i>“Un’altra idea di Mercato: L’Economia Civile”</i></p> <p><i>Prof.ssa Paola MARCOLEONI</i></p>
<p><i>Giornate di legalità</i></p> <p><i>Prof.ssa Rosa Maria UZZI</i></p>
<p><i>FAI – Apprendisti Ciceroni</i></p> <p><i>Prof.ssa Maria RIZZO Prof.ssa Annalisa MARCHI</i></p>
<p><i>SicuraMENTE informati</i></p> <p><i>Prof.ssa Maria Angela SPINOSA</i></p>
<p><i>“Révolution ... l’imagination au pouvoir”</i></p> <p><i>Prof.ssa Egidia VILLANI</i></p>
<p><i>Conoscere la Francia ... attraverso il cinema</i></p> <p><i>Prof.ssa Patrizia QUATRARO</i></p>
<p><i>PRIX MURAT: Un approche au roman contemporain français</i></p> <p><i>Prof.ssa Patrizia QUATRARO</i></p>
<p><i>Fuori classe!</i></p> <p><i>Prof.ssa Annalisa MARCHI</i></p>
<p><i>COESI</i> <i>(Comunicare Essenziale e Inclusivo)</i></p> <p><i>Prof.ssa Angela VINCI</i></p>

<p align="center"><i>Un Quotidiano in classe</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Angela VINCI</i></p>
<p align="center"><i>Mini FOCUS PITAGORA edizione 2019</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Angela VINCI</i></p>
<p align="center"><i>EDUCAZIONE INTERCULTURALE: Interazione, Formazione, Conoscenza</i></p> <p align="center"><i>Prof. Massimiliano CATUCCI</i></p>
<p align="center"><i>AVIS-Donazione sangue</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Vincenza TOMASELLI</i></p>
<p align="center"><i>Alla scoperta delle Istituzioni</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Rosa Maria UZZI</i></p>
<p align="center"><i>“Il giovane Cicerone”</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Annalisa MARCHI</i></p>
<p align="center"><i>Fruizione teatrale e cinematografica</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Antonella FALCIONI</i></p>
<p align="center"><i>“BASKIN” Un nuovo sport per l’inclusione</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Mariarosa SALAMINO - Prof. Agostino MARRAS</i></p>
<p align="center"><i>Impariamo l’EURO ... giocando</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Mariarosa SALAMINO</i></p>
<p align="center"><i>La scuola ha BISOGNO ... di me</i></p> <p align="center"><i>Prof.ssa Mariarosa SALAMINO</i></p>

Progetti extracurricolari a.s. 2018/19

<p><i>Working together “Orientamento dinamico relazionale e trasversale”</i> <i>Prof.ssa Tiziana Guastella</i> <i>(in ingresso in collaborazione delle scuole secondarie di 1° grado)</i> <i>Prof.ssa Maria Rizzo</i> <i>(in uscita in collaborazione con Università, Forze dell’Ordine - Forze Armate e i protagonisti del mondo del lavoro)</i></p>
<p><i>Educarsi al futuro - Campagna Sustain – SACSA”</i> <i>Prof.ssa Marianna RIZZO</i> <i>Prof.ssa Daniela LEGGIERI</i></p>
<p><i>Mi preparo ai concorsi</i> <i>Prof. Antonio LINCIANO</i></p>
<p><i>L’ECONOMIA AZIENDALE, UNA DISCIPLINA PER LA VITA</i> <i>Prof.ssa Viviana DUMA</i></p>
<p><i>INSIEME CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO!</i> <i>Prof.ssa Rosa Maria UZZI- Prof.ssa Lucia Anna LEZZA</i></p>
<p><i>Verso l’eccellenza in Economia Aziendale</i> <i>Prof.ssa Sandra FARINA</i></p>
<p><i>Contabilità generale</i> <i>Prof. Alessandro DI BELLO</i></p>
<p><i>Amo TARANTO perché la conosco</i> <i>Prof.ssa Vincenza TOMASELLI</i></p>

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

Referente: Prof. Angelo Massimo PERRONE

LINGUA FRANCESE: *corso di preparazione per il conseguimento della certificazione DELF livello A2*

LINGUA SPAGNOLA: *corso di preparazione per il conseguimento della certificazione livello DELE B1*

LINGUA CINESE: *corso di preparazione per il conseguimento della certificazione HSK livello 1 e/o livello2*

CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

Corso per certificazione ECDL FULL STANDARD (esami in sede)

Prof.ssa Lucia Anna LEZZA

Progetti recupero/potenziamento a.s. 2018/19

MIGLIORIAMOCI ... NELLE DISCIPLINE GIURIDICO- ECONOMICHE

Proff. Lucia Anedda, Rosa Uzzi, Marina Pisapia, Elvira D'Onghia, Adele Caroli, Daniela Palanga, Roberta Ciaccia , Tiziana Guastella, D. Maresca, Ruggieri.

MIGLIORIAMOCI ... IN ECONOMIA AZIENDALE

Proff. Immacolata LUCE, Antonio POLIGNANO, Roberto VINCIGUERRA, Viviana DUMA

Progetti Curricolari

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>“BOOK IN PROGRESS” e piattaforma multimediale: la didattica che cambia</i>
Docenti referenti	<i>Prof. ssa Claudia Filomena VITALE</i>
Destinatari	Book in progress: alunni delle classi prime e seconde Piattaforma multimediale: alunni classe IIIA
Contesto di intervento	<ul style="list-style-type: none"> • Modificare la modalità di svolgimento dei programmi scolastici • Coinvolgere gli alunni con ricerche personali su argomenti del programma da svolgere • Rendere più interessanti le lezioni mediante l’utilizzo di tablet e computer portatili, LIM e proiettori • Ridurre la dispersione scolastica
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo consapevole dei materiali didattici digitali sostitutivi e/o integrativi dei libri di testo • Realizzazione di testi in formato sia cartaceo che digitale
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuzione della percentuale di studenti che abbandonano il percorso degli studi • Partecipazione attiva degli studenti nella impostazione della didattica, per favorire una spiegazione chiara ed efficace degli argomenti programmati • Realizzazione e-book interattivi e libri in formato digitale • Stampa libri di testo realizzati
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l’immagine dell’Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci • Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola • Rendere più interessante la fase di apprendimento/insegnamento • Risparmio delle famiglie sull’acquisto dei libri di testo

Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> • Lezioni frontali • Esercitazioni in aula • Acquisizione materiale documentale • Bibliografia dei testi di riferimento • Selezione materiale fotografico e grafico • Impostazione testo con riferimento alle necessità dell'Istituto • Realizzazione di e-book interattivi • Realizzazione di dispense e libri in formato digitale • Stampa di libri in forma cartacea
Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • Computer • Tablet • L.I.M. • materiale cartaceo
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<ul style="list-style-type: none"> • n° 1 docente
Spazi utilizzati	<ul style="list-style-type: none"> • Aula 3.0
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo consapevole dei testi digitali • Realizzazione di dispense in formato digitale

28.09.2018

FIRMA

Claudia Filomena VITALE

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X <input type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>Educazione alla SOSTENIBILITA’ “Un’altra idea di Mercato: L’Economia Civile”.</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Francesca Paola MARCOLEONI</i>
Destinatari	Alunni del biennio e del triennio
Contesto di intervento	<p><i>Descrizione sintetica della situazione su cui si vuole intervenire per modificarla in meglio. Indicare in particolare gli aspetti che si vogliono migliorare</i></p> <p><u>Il progetto intende favorire:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -l’acquisizione di nuove conoscenze in ambito economico e sociale, che consentano una comprensione adeguata alla complessità del mercato globale, utile a ridurre il rischio di distacco dalla realtà e di inaridimento delle materie di studio; -la diffusione di una cultura economica, sociale e politica “civile” ed etica; -l’acquisizione di conoscenze e competenze in materia di Sviluppo Sostenibile, di Economia Civile, di Economia Circolare (caratteristiche, comportamenti e competenze) da parte delle generazioni future; -l’incremento del numero di futuri imprenditori che scelgano l’azione economica responsabile e consapevole; -la consapevolezza della necessità di un nuovo atteggiamento orientato alla ricerca continua di miglioramento della qualità delle relazioni nella vita, nel contesto e nell’organizzazione sociale; -la creazione di una rete territoriale stabile in grado di fornire un supporto costante allo sviluppo dell’imprenditoria civile.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> -Favorire la formazione attiva sullo Sviluppo Sostenibile con un approccio sistemico ed integrato -Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici -Promuovere la conoscenza degli obiettivi dell’AGENDA 2030 e l’educazione all’Economia Circolare.

<p>Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Approfondire la conoscenza dello Sviluppo Sostenibile, dell'Agenda 2030 e dell'Economia Civile e introdurne i concetti nella programmazione scolastica generale e nelle singole discipline, al fine di proporlo come paradigma scientifico di riferimento per una visione dell'economia etica, inclusiva e sostenibile. -Fornire competenze sostenibili sulla progettazione sociale e partecipata, l'apprendimento convalidato e l'approccio di rete/multistakeholder -Diminuzione della percentuale di studenti che abbandonano il percorso degli studi -Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento d'Istituto
<p>Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci -Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola
<p>Attività previste</p>	<p>Il Progetto in questione si trova alla sua quarta annualità.</p> <p>LA PRIMA FASE, iniziata nell'anno scolastico 2015/2016, ha visto la partecipazione di tre docenti (Marcoleoni, Rizzo e Vitale) alla prima Summer School di Economia Civile per insegnanti delle scuole superiori, svolta a Martina Franca dal 03 al 05 Settembre 2015 promossa dal Centro di Cultura e dalla SEC di Loppiano ed è continuata con la partecipazione ad incontri formativi ed organizzativi, con analisi dei contenuti ,unitamente allo staff del Centro di Cultura Lazzati, dell'AMEC (Accademia Mediterranea di Economia Civile) e della SEC (Scuola di Economia Civile) e del gruppo NeXt (Nuova Economia per Tutti) di Roma.</p> <p>In questa fase sono stati esaminati i principi valoriali dell'Economia Civile, presentata come un cambio di paradigma rispetto all'economia classica, in grado di fornire risposte a problemi generati dall'economia attuale: aumento delle povertà, della diseguaglianza sociale.</p> <p>Un gruppo di studenti ha partecipato al progetto "Prepararsi al Futuro" promosso da NEXT (Nuova Economia per Tutti) con un percorso laboratoriale interagendo con un gruppo di alunni del Liceo Scientifico Battaglini. E' stata la prima volta che, a livello nazionale, questo percorso riservato a studenti universitari, è stato svolto da alunni della scuola secondaria di secondo grado pugliesi.</p> <p>LA SECONDA FASE (anno scolastico 2016/2017) è iniziata con la partecipazione di quattro docenti alla Seconda Summer School di Economia Civile per insegnanti delle scuole superiori, svoltasi sempre a Martina Franca dal 07 al 09 Settembre 2016. Nel corso</p>

dell'anno il docente referente del progetto ha partecipato agli incontri del "Gruppo Locale per la Sostenibilità" in data 07/12/2016 e 27/03/2017, lo stesso, inoltre, unitamente ad un gruppo di alunni ha presenziato ai seguenti convegni e conferenze sul tema della Sostenibilità e dell'Economia Civile svoltisi presso la Camera di Commercio (quale partner del Centro di Cultura Lazzati) nonché presso la sede di Giurisprudenza del Dipartimento Ionico dell'Università degli Studi di Bari.

- 14 ottobre 2016 partecipazione al Forum BES "Progettare, gestire Città e Territori Sostenibili";
- 12 novembre 2016 partecipazione al Convegno: "Società Benefit: Laboratorio Taranto";
- 28 novembre 2016 partecipazione al Convegno di Studi dal titolo: "Prepararsi al futuro in Puglia, idee innovative al servizio del territorio";
- 8 febbraio 2017: partecipazione al Convegno ASVIS (Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile) sul tema: "Agenda Globale dell'ONU una sfida per tutto il mondo"
- 26 maggio 2017 partecipazione al "Festival dello Sviluppo Sostenibile"

In più, nell'anno scolastico 2016/2017, un'intera classe del nostro Istituto ha partecipato ad attività di alternanza scuola lavoro in collaborazione con NEXT in rete con altri cinque Istituti Superiori tra i quali: "Archita", "Cabrini", "Ferraris-Quinto Ennio" di Taranto e "Calamandrei" ed "Elena di Savoia" di Bari.

TERZA FASE (anno scolastico 2017/2018): alunni ed insegnanti hanno partecipato a numerosi Convegni, Conferenze e Seminari inerenti al tema della Sostenibilità e dell'economia Civile che si sono tenuti presso la Camera di Commercio di Taranto, il Dipartimento Ionico dell'Università "Aldo Moro" di Bari, Centro Dipartimentale "Magna Grecia" Taranto del Politecnico di Bari.

Partecipazione all'Evento Nazionale della seconda edizione del "**Festival dello Sviluppo Sostenibile**" dell'ASVIS dal titolo "Obiettivo 12: Produzione e Consumo responsabile" presso la Cittadella delle Imprese il 29 Maggio 2018.

Coinvolgimento degli alunni e dei docenti della IVC (prof.sse

	<p>Leggieri, Moccia e Pisapia) nell'attività preparatoria alla presentazione, presso la Camera di Commercio, del libro "L'Utopia Sostenibile" di Enrico Giovannini, portavoce ASVIS.</p> <p>QUARTA FASE (anno scolastico 2018/19) :anche quest'anno è prevista la partecipazione di alunni e docenti a corsi di formazione, seminari, convegni e conferenze riguardanti le tematiche dello SVILUPPO SOSTENIBILE, dell'ECONOMIA CIVILE e della promozione degli obiettivi AGENDA ONU 2030.</p> <p>Fra le attività da svolgere durante il corrente anno scolastico si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'Aggiornamento per i docenti sui temi dell'Economia civile; -la sperimentazione didattica e le attività laboratoriali per gli studenti; -Convegni, seminari ed eventi formativi tematici.
Risorse strumentali	Computer, fotocopie, dépliant , AGENDA GLOBALE 2030 ONU
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Sono interessati i docenti: prof.ssa Marcoleoni (referente progetto), prof.ssa Leggieri, prof.ssa Moccia, prof.ssa Pisapia, Prof.ssa Ciaccia per la VB. Eventuali esperti esterni.
Spazi utilizzati	Laboratori, aule, teatro "E. Basile", Camera di Commercio di Taranto.
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>I risultati attesi dal progetto saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Riduzione del rischio di abbandono scolastico /drop out -Miglioramento dell'offerta formativa scolastica, -Elaborazione di prototipi di startup sostenibili che possano essere dei possibili "spinoff" scolastici per la sperimentazione delle competenze acquisite dagli studenti nel territorio. -Comportamenti consapevoli e responsabili rispetto alle tematiche in oggetto.

6.10.2018

FIRMA

Francesca Paola MARCOLEONI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>GIORNATE DELLA LEGALITA'</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Rosa Maria UZZI</i>
Destinatari	Tutti gli studenti dell'Istituzione scolastica
Contesto di intervento	Interventi nelle classi; coinvolgimento dei Consigli di classe
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Uno dei compiti fondamentali dell'Istituzione scolastica è quello di educare alla legalità, cioè elaborare e diffondere la cultura dei valori civili, consentire l'acquisizione di una nozione più profonda dei diritti di cittadinanza, aiutare a comprendere come l'organizzazione della vita personale e sociale si fondi su un sistema di relazioni giuridiche. Sono queste riflessioni che ci inducono a proporre un progetto che, rendendo partecipi gli studenti dei problemi della realtà in cui vivono, solleciti in essi un'azione diretta al miglioramento dei loro comportamenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aiutare gli alunni ad essere cittadini consapevoli del ruolo positivo che possono svolgere all'interno della comunità • Sperimentare una nuova forma di apprendimento che, nascendo dall'esperienza diretta, implichi una forte componente emotiva e favorisca la ricaduta dall'apprendimento puramente teorico a contesti di vita reale • Saper esaminare criticamente la realtà per prendere coscienza del valore della persona, del significato delle strutture sociali, del rapporto con gli altri e con la società • Acquisire la consapevolezza della legalità come stile di vita, promuovendo e praticando comportamenti legali
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<p>Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza</p> <p>Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici</p>

Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Acquisizione di un habitus comportamentale coerente con i principi di legalità e con il regolamento di istituto. Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi.
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	Realizzazione di iniziative ed occasioni formative gestite da esperti qualificati, volontari, operatori socio-educativi, sui temi della legalità e dei diritti/doveri di cittadinanza, sulle regole e sul senso del vivere in comunità. A titolo esemplificativo, si progetteranno incontri con rappresentanti di Enti locali, Forze dell'Ordine, Istituzioni scolastiche, associazioni culturali e di volontariato, Libera, Caritas, aziende, Confcommercio, Associazione Magistrati, Ordine degli Avvocati, Università, Agenzia delle Entrate, INPS, Ordini dei Commercialisti.
Risorse strumentali	Computer. LIM. Si adatteranno le seguenti metodologie: Dialoghi di gruppo, workshop di gruppo a cui verranno assegnati problemi sociali legati all'illegalità da studiare e provare a risolvere, mediante un confronto diretto e democratico.
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Tutti i docenti, in particolare professori di diritto e di italiano. Soggetti qualificati e operatori socio-educativi esperti sui temi della legalità e dei diritti/doveri di cittadinanza, sulle regole e sul senso del vivere in comunità.
Spazi utilizzati	Laboratori. Aule scolastiche. Aula magna.
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Sensibilizzazione, prevenzione e contrasto alle varie forme di illegalità. Interiorizzazione delle regole di condotta; inclusione in particolare degli alunni BES e DSA; potenziamento delle competenze sociali e civiche.

28.09.2018

FIRMA

Rosa Maria UZZI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare x <input type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>FAI – APPRENDISTI CICERONI</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Maria RIZZO –Prof.ssa Annalisa MARCHI</i>
Destinatari	Classi del triennio indirizzo Turismo
Contesto di intervento	<p>Conoscenza del territorio di appartenenza.</p> <p>Capacità comunicative e relazionali dello studente.</p>
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sensibilizzare gli studenti alla “presa in carico” del patrimonio culturale, storico e artistico; -ampliare la consapevolezza intorno alle tematiche legate alla gestione di un Bene d’Arte; -integrare conoscenze teoriche con esperienze pratiche formative; - educazione ambientale per lo sviluppo sostenibile da affrontare a scuola anche durante le ore curricolari nelle classi “Amiche FAI” di riferimento. <p>Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> -promuovere comportamenti di difesa ambientale e di consapevolezza del patrimonio d’arte e natura del proprio territorio; -favorire il senso di appartenenza alla comunità cittadina e l’apprezzamento per la storia, l’arte e il paesaggio del proprio territorio; -stimolare l’acquisizione di competenze specifiche in ambito culturale e comunicativo e la possibilità di una verifica concreta sul campo delle abilità acquisite.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> -Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici; -Promuovere l’educazione alla sostenibilità, alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori

	irrinunciabili di cittadinanza.
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Diminuzione della percentuale di studenti che abbandonano il percorso degli studi; ○ Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento d'Istituto.
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci; • Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola
Attività previste	<p>Attività di formazione sul territorio, mediante sopralluogo, supportati da esperti proposti dal FAI;</p> <p>Attività di ricerca e organizzazione del materiale;</p> <p>Simulazione in classe dell'attività sul territorio;</p> <p>Attività sul territorio in occasione degli eventi nazionali FAI e degli eventi organizzati dalla delegazione FAI di Taranto.</p> <p>Numero moduli:</p> <p>1) FAI MARATON (nel mese di ottobre di ogni anno scolastico con la seguente scansione temporale: n. 4h lavoro sul territorio; n. 3h attività preparatoria in classe; n. 6h lavoro sul territorio);</p> <p>2) Mattinate FAI per la scuola (nel mese di novembre di ogni anno scolastico con la seguente scansione temporale: n. 4 h lavoro sul territorio; n. 3 h attività preparatoria in classe; n. 4 h lavoro sul territorio);</p> <p>3) Giornate FAI di primavera (nel mese di marzo di ogni anno scolastico con la seguente scansione temporale: n. 4 h lavoro sul territorio; n. 3 h attività preparatoria in classe; n. 12 h lavoro sul territorio).</p>
Risorse strumentali	Internet, software di navigazione , materiale cartaceo
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	N. 1 docente di Geografia e n. 1 docente di Arte e Territorio
Spazi utilizzati	Aule, laboratori

Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Imparare a imparare Imparare a progettare Imparare a comunicare Saper interagire e relazionarsi con gli altri Saper riconoscere il valore delle regole e della responsabilità personale
--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.10.2018

FIRMA

Maria RIZZO

Annalisa MARCHI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X	Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>SicuraMENTE informati</i>	
Docente referente	<i>Prof.ssa Maria Angela SPINOSA</i>	
Destinatari	Alunni 4° e 5°	
Contesto di intervento	Azioni educative e formative (incontro, dibattito, esperienze pratiche) portate direttamente a scuola.	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Il progetto si propone l’obiettivo generale di fornire un’informazione/formazione per la prevenzione alla tossicodipendenza e all’alcolismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illustrare gli effetti penali dei comportamenti antigiuridici e le conseguenze sociali, amministrative e penali della detenzione e del consumo di sostanze stupefacenti e di alcool, ove questo sia connesso alla guida di un veicolo. • illustrare ai giovani l’indispensabilità della funzione delle forze dell’ordine, come momento essenziale di garanzia e di organizzazione sociale facendo percepire agli stessi l’importanza del relazionarsi con le forze dell’ordine in termini preventivi e non repressivi; • informare e formare i giovani utenti della strada dei pericoli connessi ad un uso improprio delle sostanze alcoliche e psicotrope in relazione al fenomeno delle c.d. “Stragi del sabato sera”; • diffondere la “cultura della legalità” nei giovani, avviandoli alla giusta comprensione della necessità delle “regole” quale presupposto indispensabile per un sano e corretto vivere comune e civile; 	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere l’educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza.	

Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Acquisire un habitus comportamentale coerente con il regolamento di istituto.
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci.
Attività previste	Incontro con rappresentanti della Sezione di Polizia Stradale.
Risorse strumentali	Le fasi dell'intervento e le modalità di fondo prevedono diversi momenti : Visione di documenti; Intervento degli esperti esterni; testimonianze.
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Polizia Stradale.
Spazi utilizzati	Teatro "Emanuele Basile"
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Diffusione della cultura della sicurezza stradale. Indice di gradimento degli studenti e loro famiglie, di tutto il personale e di tutti gli stakeholder.

6.10.2018

FIRMA

Maria Angela SPINOSA

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	“RÉVOLUTION: L’IMAGINATION AU POUVOIR”
Docente referente	Prof.ssa Egidia VILLANI
Destinatari	Alunni delle classi 2-3-4-5 che parteciperanno all’iniziativa
Contesto di intervento	Aula scolastica, laboratorio multimediale, teatro “ORFEO” Creazione di situazioni capaci di incentivare la motivazione e superare le difficoltà nell’apprendimento dei contenuti specifici.
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziare lo studio della lingua e della cultura francese affiancando la didattica scolastica con le arti drammatiche e musicali; • Coinvolgere attivamente lo studente attraverso piccole storie universali (amicizia, amore, rapporto con il gruppo e con l'autorità) vicine al loro vissuto in cui possano identificarsi; • creare ponti interdisciplinari tra la didattica scolastica e temi di attualità; • potenziare la componente emozionale dell’apprendimento che è il punto di partenza e il veicolo per una padronanza della lingua in tutte le dimensioni del linguaggio; • stimolare gli studenti, cittadini attivi di domani, a sviluppare un senso critico verso il mondo che li circonda a partire dalla conoscenza delle dinamiche del passato.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI: incentivare la motivazione allo studio della lingua al fine di migliorarne la competenza COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA: promuovere negli studenti il senso civico e fornire loro gli strumenti per capire che l’arte, la conoscenza e la cultura sono le armi che ci permettono di accrescere la speranza e di comprendere quanto la diversità sia un dono prezioso e una fonte di ricchezza.

Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Coinvolgimento emotivo degli studenti , riduzione degli insuccessi e aumento del livello di competenza comunicativa .
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promozione di nuove attività didattiche attraverso strategie più coinvolgenti e vicine al mondo degli studenti
Attività previste	Attività di ascolto, comprensione, lettura e analisi dei testi, produzione orale e drammatizzazione. Attività di approfondimento su spunti culturali proposti.
Risorse strumentali	Materiale didattico- pedagogico in lingua fornito dall’Ente proponente “France Théâtre”: -dispense con approfondimenti multidisciplinari e trasversali; -testi delle scene chiave dello spettacolo per facilitare una comprensione autonoma; - esercizi, supporti audio e video e focus tematici. Tali risorse sono strutturate per permettere di preparare gli studenti in modo fortemente personalizzato sulla base del diverso livello di conoscenza della lingua di ogni alunno e del tempo a disposizione.
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	N.3 docenti ; alunni di tutte le classi che intendono partecipare all’iniziativa
Spazi utilizzati	Classe, laboratorio linguistico, teatro “Orfeo” di Taranto
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> •Aumentare l’interesse e la motivazione dello studente mantenendo alto il livello di coinvolgimento attivo durante tutte le fasi pedagogiche; • accendere la curiosità e l’entusiasmo perché “ la pièce” proposta é creata con linguaggi, codici verbali, non verbali e musicali dei giovani di oggi; • integrare, potenziare e completare lo studio della lingua svolto in classe.

29.09.2018

FIRMA

Egidia VILLANI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	
Curriculare <input checked="" type="checkbox"/>	
Extracurriculare <input type="checkbox"/>	
Recupero <input type="checkbox"/>	
Potenziamento	
Denominazione progetto	CONOSCERE LA FRANCIA.....ATTRAVERSO IL CINEMA
Docente referente	Prof.ssa Patrizia QUATRARO
Destinatari	Studenti del triennio
Contesto di intervento	Laboratori, sale cinematografiche
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Potenziare lo studio della lingua e della cultura francese affiancando la didattica scolastica con le arti cinematografiche ;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Coinvolgere attivamente gli studenti attraverso la proiezione di films che affrontano temi universali come l'amicizia' amore, tematiche queste vicine al loro vissuto e in cui possano identificarsi; • creare ponti interdisciplinari tra la didattica scolastica e temi di attualità; • potenziare la componente emozionale dell'apprendimento che è il punto di partenza e il veicolo per una padronanza della lingua in tutte le dimensioni del linguaggio; • stimolare gli studenti, cittadini attivi di domani, a sviluppare un senso critico verso il mondo che li circonda a partire dalla conoscenza delle dinamiche del passato. <p>Conoscere aspetti della civiltà francese ed effettuare comparazioni tra lo stile di vita francese e italiano.</p> <p>Sapersi rapportare agli altri in modo consono – imparare e rispettare le regole di vita di un paese straniero -saper riflettere sulla propria identità di cittadino europeo</p>

Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI: incentivare la motivazione allo studio della lingua al fine di migliorarne la competenza COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA: Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	Proiezione di n° sei film in lingua originale francese a partire dal mese di dicembre (nelle ore curricolari) Dibattito alla conclusione del film Redazione di una scheda filmica in cui si riportano luogo periodo storico, tematica affrontata, linguaggio utilizzato, commento della storia, ricerca del leit motif, esplicitazione del proprio punto di vista. Raccordi con altre discipline (storia dell'arte, italiano, storia)
Risorse strumentali	Proiettore Schede filmiche Tecnico di laboratorio
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Docenti di lingua francese Alunni del triennio
Spazi utilizzati	Sala multimediale
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Aumentare l'interesse e la motivazione dello studente attraverso la visione di film in lingua originale: l'alunno potrà accostarsi alla conoscenza di momenti di vita francese e, potrà apprezzarne i gusti, le abitudini, la gastronomia, i paesaggi, lo stile dell'abbigliamento ecc. Amare un paese straniero ha come conseguenza uno studio della lingua più motivato e agevole proprio perché nasce dal desiderio di conoscere nuovi contesti

1.10.2018

FIRMA

Patrizia QUATRARO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/2019

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>PRIX MURAT :Un approche au roman contemporain français</i> Il GREC (gruppo di ricerca di arte contemporanea francese)e la facoltà di lingue degli studi universitari di Bari propongono la lettura di 3 romanzi rappresentativi della letteratura contemporanea in lingua francese
Docente referente	<i>Prof.ssa Patrizia QUATRARO</i>
Destinatari	Alunni del triennio delle classi 4F-5I-5H
Contesto di intervento	Creare situazioni capaci di incentivare la motivazione e permettano di superare le difficoltà nell'apprendimento dei contenuti specifici
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Questo progetto ha come obiettivo quello di: sensibilizzare gli studenti del nostro istituto alla lettura testi letterari in L2 , migliorando così la loro capacità di comprensione del testo scritto. <ul style="list-style-type: none"> • conoscere il romanzo contemporaneo francese • saper effettuare all'occorrenza comparazioni tra la prosa francese e quella italiana • potenziare la componente emozionale dell'apprendimento che è il punto di partenza e il veicolo per una padronanza della lingua in tutte le dimensioni del linguaggio • stimolare gli studenti, cittadini attivi di domani, a sviluppare un senso critico verso il mondo che li circonda a partire dalla conoscenza delle dinamiche del passato
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI: incentivare la motivazione allo studio della lingua al fine di migliorarne la competenza COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA: promuovere negli studenti il senso civico e fornire loro gli strumenti per capire che l'arte, la conoscenza e la cultura sono le armi che ci permettono di accrescere la speranza e di comprendere quanto la diversità sia un dono prezioso e una fonte di ricchezza.

Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Coinvolgere emotivamente gli alunni, ridurre gli insuccessi e aumentare il livello di competenza comunicativa .
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere nuove attività didattiche attraverso strategie più coinvolgenti e vicine al mondo degli studenti
Attività previste	Lettura del testo letterario autonoma e/o con l'ausilio del docente (dal mese di ottobre al mese di aprile) Partecipazione ad incontri con gli autori (ottobre .novembre) Partecipazione alla votazione del miglior testo letterario (aprile) Partecipazione alle attività di spoglio e di premiazione (aprile)
Risorse strumentali	3 romanzi INEDITI forniti dall'università di Bari di scrittori francesi emergenti
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	10 Alunni delle classi 4F-5I-5H
Spazi utilizzati	La classe di appartenenza e il laboratorio di lingue
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Aumentare l'interesse e la motivazione dello studente per lo studio della L2 ; <ul style="list-style-type: none"> • accendere la curiosità e l'entusiasmo per la letteratura francese contemporanea • integrare, e potenziare la conoscenza della lingua francese e completare lo studio svolto in classe.

08.10.2018

FIRMA

Patrizia QUATRARO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X	Extracurriculare <input type="checkbox"/>
Recupero <input type="checkbox"/>		Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>FUORI CLASSE!</i>	
Docente referente	<i>Prof.ssa Annalisa MARCHI</i>	
Destinatari	Tutte le classi sede distaccata via Macherpa	
Contesto di intervento	Per tutte le classi in rapporto alle necessità e ai bisogni	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Valorizzare le competenze linguistiche attraverso l'individuazione di percorsi formativi atti a rimuovere ostacoli che impediscono l'esercizio del pieno diritto allo studio e di sistemi funzionali alla valorizzazione del merito degli alunni.</p> <p>(diritto)</p> <p>Sviluppare dei comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali.</p> <p>Sviluppare il senso civico e, naturalmente, l'educazione alla salvaguardia e alla conservazione del patrimonio artistico e ambientale Educare al linguaggio cinematografico ed audiovisivo come trasformare la fruizione passiva delle immagini in alfabetizzazione culturale attraverso le nuove tecnologie(storia dell'arte)</p> <p>Percorsi finalizzati al potenziamento delle lingue comunitarie e delle attività linguistiche (inglese)</p> <p>Potenziare le competenze matematico logico scientifiche(matematica ,economia aziendale)</p>	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici	

<p>Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<p>Consolidare e potenziare la padronanza linguistica ovvero il possesso ben strutturato dell'italiano che consenta a ciascun allievo di esprimersi in vari contesti e per vari scopi interagendo in una pluralità di situazioni comunicative stabilendo relazioni con gli altri e facendo crescere la consapevolezza di se e della realtà</p> <p>Arricchire le conoscenze e migliorare le abilità logico matematiche</p> <p>Far assimilare integralmente e strutturare correttamente i contenuti curriculari che abilitino l'alunno a competenze e capacità derivanti dalle conoscenze</p> <p>Potenziare le capacità estetiche ed espressive, rafforzare la preparazione culturale nell'ambito del processo di socializzazione, lo sviluppo del senso civico e naturalmente l'educazione alla salvaguardia e alla conservazione del patrimonio artistico e ambientale</p> <p>Potenziare lo sviluppo della lingua inglese attraverso percorsi finalizzati a formare i ragazzi dando loro la possibilità di esprimersi e comunicare in maniera più efficace e professionale.</p>
<p>Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<p>Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola.</p>
<p>Attività previste</p>	<p>Attività di biblioteca (secondo tempi e modalità da stabilire) attività per promuovere il piacere di leggere, percorsi di recupero per le discipline coinvolte ,giochi linguistici, ascolti guidati, simulazioni per la lingua inglese, elaborazione di testi ed immagini per la progettazione di locandine, opuscoli ,ricerche, proiezione filmati ,forum per la storia dell'arte.</p>
<p>Risorse strumentali</p>	<p>Biblioteca; Aula multimediale</p>
<p>Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)</p>	<p>Tutti i docenti con ore a disposizione</p>
<p>Spazi utilizzati</p>	<p>Aula scolastica Laboratori multimediali</p>
<p>Risultati attesi nel corrente anno scolastico</p>	<p>Incremento del successo scolastico ed utilizzazione delle conoscenze apprese negli ambiti disciplinari per darsi obiettivi significativi da "spendere" nella realtà di tutti i giorni.</p>

5.10.2018

FIRMA

Annalisa MARCHI

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	<p><u>METTERE A DISPOSIZIONE, ANCHE SU RICHIESTA, TESTI SEMPLIFICATI DI GRAMMATICA E ANTOLOGIA (DIVINA COMMEDIA INCLUSA) DA UTILIZZARE IN MODO AUTONOMO:</u></p> <p>rendere più leggibile o comprensibile un testo dei programmi curricolari attraverso i seguenti criteri di adattamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • font semplice e sans serif (senza grazie), es. VERDANA, ARIAL • corpo: 12 (per il Verdana maiuscolo) – almeno 14/16 per altri • testi brevi (circa 250 parole per pagina) • frasi brevi (circa 15 parole) ed interlinea spaziosa (almeno 1,5/ 2) • non usare l'allineamento giustificato ma a sinistra (lo spazio variabile tra le parole non aiuta la lettura dei dislessici) • frasi con struttura classica (soggetto - predicato-complemento) • andare spesso a capo, preferire le frasi coordinate alle subordinate • evitare le doppie negazioni, le forme impersonali e le frasi con troppi pronomi, parentesi, incisi • preferire le forme verbali attive, semplici e al modo indicativo • nei testi narrativi, sostituire i flash-back con un più semplice ordine cronologico • corredare il testo di mediatori iconici (memoria visiva): immagini, schemi, tabelle, ma senza “affollare” le pagine • se possibile, usare il grassetto e/o colori diversi per le parole/concetti chiave oppure per raggruppare concetti correlati • raggruppare i concetti per blocchi tematici e paragrafare. <p style="text-align: center;">[...]</p>

Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • Testi compensativi di Italiano integrati con i programmi curricolari
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>Responsabile Dipartimento Linguistico – Espressivo: prof.ssa Iva Galeone</p> <p>Docenti Materie Letterarie Gruppo GLI: prof.ssa Stefania Gaetani e FUS PTOF prof.ssa Tiziana Guarnieri</p> <p>Referente DSA/BES dell’Istituto. prof.ssa Valeria Zattoni</p>
Spazi utilizzati	Google drive
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Esperienza gratificante per gli studenti</p> <p>Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale.</p>

2.10.2018

FIRMA

Angela VINCI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S. 2018/19

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<p style="text-align: center;"><i>Un Quotidiano in classe</i></p> <p>Corriere della Sera / Sole24Ore / Gazzetta del Mezzogiorno in formato cartaceo – web la Repubblica in formato web</p>
Docente referente	<i>Prof.ssa Angela VINCI</i>
Destinatari	<p>Destinatari lettori quotidiani : classi 2° Biennio e Quinte.</p> <p>Destinatari redattori: gruppi di alunni delle classi 3D – 4D – 4E .</p>
Contesto di intervento	L’attitudine alla lettura del giornale, spesso superficiale o, in alcuni casi, del tutto assente.
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Si intende con il progetto motivare gli studenti, almeno una volta la settimana, alla lettura guidata o autonoma di uno dei quotidiani proposti, ai fini di sviluppare in loro l’attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una corretta cultura dell’informazione; • una lettura più consapevole e riflessiva delle problematiche e dei bisogni individuali e collettivi; • collaborare e partecipare all’apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive; • rapportarsi in modo autonomo e responsabile. <p>Si dovranno pertanto raggiungere i seguenti obiettivi specifici: (per gli studenti lettori e redattori)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziare le capacità di lettura espressiva, di analisi e di sintesi di messaggi di genere diverso; • essere in grado di stabilire collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche lontani nello spazio e nel tempo; • interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista; <p>(per i soli studenti redattori)</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispettare i propri ruoli di attività redazionale;

	<ul style="list-style-type: none"> • essere in grado di produrre testi a tema rispettando le consegne e le fasi di revisione per la pubblicazione finale.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici • Promuovere la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi. • Acquisire un habitus comportamentale coerente con il regolamento di istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	<p>Oltre che nelle attività di lettura e di confronto gli studenti redattori saranno impegnati, per una sola delle testate a scelta (guidata), nella produzione di elaborati richiesti da gare o concorsi.</p> <p>Gli studenti redattori che sceglieranno la testata del Corriere della Sera o del Sole24Ore saranno impegnati nel concorso ULTIMA ORA, organizzato da Sky Academy e Osservatorio Permanente Giovani-Editori e dovranno produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 report + 1 servizio Tg su argomento libero. <p>Gli studenti redattori che sceglieranno la testata della Gazzetta del Mezzogiorno saranno impegnati nelle seguenti attività del Newspapergame:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la realizzazione di una pagina cartacea per un numero della Gazzetta; • la partecipazione a iniziative proposte dagli sponsor con ulteriori articoli per la redazione web. <p>Gli studenti redattori che sceglieranno la testata della Repubblica saranno impegnati nelle sfide creative (“Studiante Reporter”, “Gara della Didascalia”, “La Mia Foto”, “#Hashtag” e “Il Mio disegno”) previste dal Campionato degli Studenti di Repubblica@SCUOLA.</p> <p>Tutti gli autori selezionati per ciascuna sfida creativa, nonché i vincitori dei concorsi tematici individuali indetti periodicamente, entreranno nella lista dei candidati ai vincitori finali, purché in possesso dei seguenti requisiti minimi pubblicati entro il 31 maggio 2019:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 2 componimenti dalla sezione “Studiante Reporter” • 1 articolo a tema libero sezione “Dalla Scuola”; • 1 Didascalia; • 1 multimedia a scelta tra “La mia foto” (immagini) e “Il mio disegno” (disegni) <p>L’elenco completo delle “sfide creative” e dei ”contest tematici individuali” verrà pubblicato sul sito www.repubblicascuola.it.</p>
Risorse strumentali	<p>La predisposizione di un programma orario per la lettura dei quotidiani quanto più coerente con i bisogni didattici.</p> <p>Un pc con rete per le attività redazionali.</p>
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>Soggetti esterni: OSSERVATORIO PERMANENTE GIOVANI EDITORI - viale Guidoni, 95 - FI La REDAZIONE del NEWSPAPERGAME di Puglia e Basilicata GEDI Gruppo Editoriale S.p.A. Via Cristoforo Colombo, 90 – Roma EDICOLA DEL BORGO- via Pupino 8/A – TA</p> <p>Soggetti interni: Sono coinvolti tutti i docenti curricolari</p>
Spazi utilizzati	Laboratorio
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Esperienza gratificante per gli studenti</p> <p>Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale.</p>

8.10. 2018

FIRMA
Angela VINCI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	<p>Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/></p> <p>Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/></p>
Denominazione progetto	<i>Mini FOCUS PITAGORA edizione 2019</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Angela VINCI</i>
Destinatari	<p>Destinatari lettori rivista: classi II di entrambe le Sedi, classe 3D</p> <p>Destinatari redattori: gruppo alunni 3D e da individuare nelle II</p>
Contesto di intervento	L'attitudine alla lettura della rivista, spesso superficiale o, in alcuni casi, del tutto assente.
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Il progetto è finalizzato a coinvolgere gli studenti in percorsi formativi che valorizzino l'attitudine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una corretta cultura della divulgazione; • collaborare e partecipare all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive; • rapportarsi in modo autonomo e responsabile. <p>Si dovranno pertanto raggiungere i seguenti obiettivi specifici: (per gli studenti lettori e redattori)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziare le capacità di lettura espressiva, di analisi e di sintesi di messaggi di genere diverso; • essere in grado di stabilire collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche lontani nello spazio e nel tempo; <p>(per i soli studenti redattori)</p> <ul style="list-style-type: none"> • interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista; • rispettare i propri ruoli di attività redazionale;

	essere in grado di produrre testi a tema rispettando le consegne e le fasi di revisione per la pubblicazione finale.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici • Promuovere la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi. • Acquisire un habitus comportamentale coerente con il regolamento di istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	<p>Oltre che nelle attività di lettura e di confronto gli studenti redattori saranno impegnati nella realizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una mini rivista Focus contenente articoli, immagini e ricerche frutto del lavoro di gruppo. Ogni elaborato dovrà essere composto dalla copertina e da tre rubriche a scelta tra quelle che si trovano ogni mese su Focus. <p>Le rubriche tra cui scegliere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come è fatto/Come funziona? (si tratta di una infografica in cui viene descritto un oggetto/meccanismo in tutte le sue componenti/fasi) • Domande & Risposte (uno specifico tema o temi diversi trattati in pillole nella forma di domande e risposte) • La buona notizia (una pagina singola dedicata a una buona notizia in ambito scientifico: nuove scoperte in ambito scientifico, tecnologico, medico, ambientale, etc.) • L'intervista (un'intervista in pagina singola ad un personaggio, uno scienziato, un ricercatore, uno scrittore, qualcuno che abbia una storia da raccontare, corredata da una breve biografia).
Risorse strumentali	La predisposizione di un programma orario per la lettura della rivista quanto più coerente con i bisogni didattici. Un pc con rete per le attività redazionali.
Risorse umane (indicare n.	Soggetto esterno: OSSERVATORIO PERMANENTE GIOVANI EDITORI - viale Guidoni, 95

soggetti coinvolti e area di appartenenza)	– FI Soggetti interni: Sono coinvolti tutti i docenti curricolari
Spazi utilizzati	Laboratorio
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Esperienza gratificante per gli studenti Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio; valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al Territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale.

8.10. 2018

FIRMA
Angela VINCI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X	Extracurriculare
	Recupero	Potenziamento
Denominazione progetto	<i>EDUCAZIONE INTERCULTURALE: Interazione, Formazione, Conoscenza</i>	
DOCENTE REFERENTE	<i>Prof. Massimiliano CATUCCI</i>	
DESTINATARI	Alunni del Triennio	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Finalità Generali • Favorire la crescita interculturale della scuola in risposta alle richieste della società complessa, globalizzata. • Sostenere l’inserimento scolastico e sociale degli alunni in scuole straniere. • Accogliere nella scuola e nella società italiana alunni provenienti da scuole straniere. • Sostenere la comunicazione interculturale e la valorizzazione delle differenze. • Imparare a sviluppare competenze comunicative e relazionali. • Obiettivi Specifici • Sviluppare nuove conoscenze disciplinari comprese nel Piano di Studi della scuola ospitante (area delle conoscenze). • Approfondire elementi culturali di altri Paesi (storia, arte, tradizioni). • Saper partecipare alla vita di altri Paesi. • Sviluppare pensiero critico, rifiutare superficialità e stereotipi (area delle capacità). • Percepire le differenze come elemento di ricchezza. • Studiare tutte le materie in un ambiente di apprendimento CLIL. • Sviluppare responsabilità per il proprio progetto di vita. • Sviluppare un metodo di studio autonomo in termini di 	

	<p>decodifica di testi, favorito dalla lontananza del proprio gruppo classe ed arricchito dalla frequentazione di un sistema scolastico differente (area delle competenze).</p>
<p>Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<p>Favorire il successo formativo degli studenti</p>
<p>Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<p>Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi.</p>
<p>Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)</p>	<p>Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci</p>
<p>Attività previste</p>	<p>Il nostro Istituto è particolarmente sensibile all'attività a mobilità studentesca e collaborando con A.F.S. Intercultura, un ente morale riconosciuto con DPR n.578/85 posto sotto la tutela del Ministero degli Affari Esteri, ha promosso e appoggiato questa esperienza interculturale,</p> <ul style="list-style-type: none"> - inviando alcuni alunni dell'Istituto a vivere e studiare per un anno all'estero ; il rientro nella classe di provenienza è stato possibile dal momento che la normativa scolastica italiana riconosce gli studi effettuati, valorizzando le competenze, soprattutto trasversali conseguite all'estero. Il Testo Unico sulla scuola n. 297/94 art. 192, consente l'iscrizione di giovani provenienti da un corso all'estero senza perdere l'anno, previa una eventuale prova integrativa su alcune materie indicate dal C.d.C. incentrata sui contenuti essenziali e propedeutici alla frequenza dell'anno successivo e comunque solo su quelle non presenti nel piano di studi della scuola estera . E' comunque necessario concordare con gli insegnanti le modalità di riammissione ed eventualmente recuperare il programma non svolto delle materie che non si sono potute studiare all'estero. Inoltre, la Circolare del Ministero dell'Istruzione n. 181 del 17/3/97 sottolinea il valore dell'esperienza di studio all'estero e prevede che il C.d.C. acquisisca dalla scuola straniera i risultati di studi compiuti dagli studenti all'estero, anche per l'attribuzione del credito scolastico. <p>Organizzare un incontro destinato a tutte le classi di III e IV , ove si opererà un confronto tra gli studenti che vivono o hanno vissuto una esperienza di mobilità internazionale (in entrata o in uscita), un rappresentante della scuola accogliente e un rappresentante dell'associazione Intercultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Curare le attività di diffusione delle esperienze maturate (scolastiche ed extrascolastiche).

Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Prof M. Catucci – referente del progetto Tutti il Personale Scolastico
Spazi utilizzati	Aule scolastiche
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Miglioramento della qualità del Dialogo Educativo. Personalizzazione degli Interventi Educativi Riadattata in termini di visibilità dell'Istituto in quanto scuola ove si opera la sperimentazione didattica ed educativa

5.10.2018

FIRMA

Massimiliano CATUCCI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurricolare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>AVIS-DONAZIONE DEL SANGUE</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Vincenza TOMASELLI</i>
Destinatari	Alunni maggiorenni
Contesto di intervento	Sensibilizzazione rispetto ai problemi della comunità Tema della cittadinanza attiva
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento d'Istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	Incontro con esperti a scuola per conoscenza tematica Prelievo e donazione del sangue in struttura ospedaliera
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Docente referente
Spazi utilizzati	Incontri in Aula Magna
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Conoscenza dei rischi di contagio trasmissibile per via ematica Sensibilizzazione delle problematiche dei pazienti in attesa di trasfusioni di sangue

5.10.2018

FIRMA
Vincenza TOMASELLI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X	Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	ALLA SCOPERTA DELLE ISTITUZIONI	
Docente referente	<i>Prof.ssa Rosa Maria UZZI</i>	
Destinatari	Alunni del triennio	
Contesto di intervento	Il progetto si colloca all'interno del più ampio obiettivo di formare cittadini consapevoli e protagonisti della vita sociale e politica del proprio Paese.	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Obiettivo primario del progetto è quello di far conoscere agli studenti la struttura, l'organizzazione e le funzioni degli organi istituzionali italiani, nel convincimento che solo avvicinando i giovani alle Istituzioni si potranno creare cittadini responsabili e protagonisti della vita sociale e politica.</p> <p>Il progetto, che si rivolge agli studenti delle classi in oggetto, prevede una serie di lezioni preparatorie e si concluderà con incontri di rappresentanti di organi istituzionali.</p>	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere l'educazione alla legalità per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza.	
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Acquisire un habitus comportamentale coerente con i principi costituzionali di libertà e democrazia e, più direttamente, con il regolamento di Istituto che disciplina la vita scolastica.	
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica finalizzate ad ampliare l'indice di gradimento degli studenti, delle loro famiglie, di tutto il personale e di tutti gli stakeholder.	
Attività previste	Lezioni sugli organi istituzionali con riferimento alle competenze specifiche di ciascuno di essi.	
Risorse strumentali	Laboratori multimediali. LIM.	

Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Prof.ssa UZZI Rosa Maria, docente di diritto; Prof.ssa ZATTONI Valeria Maria, docente di italiano e storia; Prof.ssa SOLIDORO Carmela, docente di diritto.
Spazi utilizzati	Aule scolastiche, laboratori.
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Avvicinamento dei ragazzi al mondo delle Istituzioni e superamento del senso comune di indifferenza e/o diffidenza nei confronti delle stesse.

3.10.2018

FIRMA

Rosa Maria UZZI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X	Extracurricolare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>IL GIOVANE CICERONE</i>	
Docente referente	<i>Prof.ssa Annalisa MARCHI</i>	
Destinatari	Per tutte le classi del turismo in particolare e per tutte le altre classi in rapporto alle necessità e ai bisogni	
Contesto di intervento	Centro storico città di Taranto	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>Il progetto nasce dalle numerose richieste da parte di enti esterni e di alunni che possano fornire un servizio di guida turistica della città di Taranto e del suo centro storico in particolare. Gli alunni hanno evidenziato l'esigenza di ricevere adeguata preparazione per poter svolgere al meglio tale compito. Il progetto si propone di promuovere il recupero, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico del centro storico di Taranto attraverso :</p> <p>Lo sviluppo, la partecipazione attiva e costruttiva al progetto per favorire la concreta motivazione ad apprendere L'educazione al senso del bello al rispetto, alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio Allo sviluppo della capacità di utilizzare la multimedialità e l'interattività nel comunicare per diventare liberi interlocutori sociali nella rete comunicativa</p> <p>Il progetto nasce dalle numerose richieste da parte di enti esterni e di alunni che possano fornire un servizio di guida turistica della città di Taranto e del suo centro storico in particolare. Gli alunni hanno evidenziato l'esigenza di ricevere adeguata preparazione per poter svolgere al meglio tale compito.</p> <p>Il progetto si propone di promuovere il recupero, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico del centro storico di Taranto attraverso :</p> <p>Lo sviluppo, la partecipazione attiva e costruttiva al progetto per favorire la concreta motivazione ad apprendere L'educazione al senso del bello al rispetto, alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio Allo sviluppo della capacità di utilizzare la multimedialità e l'interattività nel comunicare per diventare liberi interlocutori</p>	

	<p>sociali nella rete comunicativa</p> <p>Dello sviluppo delle capacità logiche di ordinamento e classificazione Al rispetto del patrimonio artistico favorendo lo sviluppo del territorio</p> <p>OBIETTIVI: Sviluppare la capacità di utilizzare la multimedialità e l'interattività nel comunicare Sviluppare le capacità logiche di ordinamento e classificazione Valorizzare le competenze proprie e dei compagni Favorire il lavoro di gruppo attraverso lo scambio e il confronto dei risultati e sensibilizzare al rispetto del patrimonio artistico Visione delle schede realizzate per i singoli monumenti ed relativi documenti ad essi collegati (mappe catastali, fotografie, piante)</p>
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<p>Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici. Valorizzare le competenze proprie e dei compagni Favorire il lavoro di gruppo attraverso lo scambio ed il confronto dei risultati e sensibilizzare al rispetto del patrimonio artistico.</p>
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<p>Rafforzare il senso di appartenenza degli studenti verso i luoghi di origine che diventano parte integrante della loro integrità. Promuovere il recupero ,la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico di Taranto.</p>
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<p>Sviluppare la partecipazione attiva e costruttiva al progetto per favorire la concreta motivazione ad apprendere educare al senso del bello educare al rispetto, alla tutela, alla salvaguardia dell'ambiente e del territorio Sviluppare la capacità di utilizzare la multimedialità e l'interattività nel comunicare per diventare liberi interlocutori sociali nella rete comunicativa. Sviluppare le capacità logiche di ordinamento e classificazione sensibilizzare al rispetto del patrimonio artistico. Favorire lo sviluppo del territorio.</p>
Attività previste	<p>Per la realizzazione del progetto dopo aver affrontato l'analisi della mappatura del territorio di Taranto con l'individuazione dei monumenti più importanti della storia dell'arte locale, si visioneranno le schede realizzate per i singoli monumenti ed relativi documenti ad essi collegati si passerà alla progettazione di alcuni itinerari sia sincronici che diacronici e alla simulazione di visite guidate.</p>

Risorse strumentali	Aula multimediale
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Insegnante di storia dell'arte Annalisa MARCHI, insegnante di inglese prof.ssa Patrizia SALERNO e altre insegnanti di lingua italiana e lingua straniera con classi interessate all'attività in oggetto.
Spazi utilizzati	Gli spazi utilizzati saranno le aule per le lezioni frontali ed i singoli monumenti per le simulazioni di guida turistica.
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Devono aver acquisito la capacità di leggere una mappa o una planimetria</p> <p>Devono aver acquisito la tecnica per catalogare le opere prese in esame in ordine di tipo , genere e tempo</p> <p>Devono aver acquisito le informazioni di carattere generale su come accompagnare un gruppo di turisti nel centro storico guidandolo nell'itinerario prescelto.</p> <p>Devono aver acquisito le informazioni storiche e artistiche in modo chiaro e preciso.</p> <p>Devono saper progettare un itinerario sincronico o diacronico.</p> <p>Devono saper guidare un gruppo di turisti</p> <p>Devono saper progettare un itinerario in rapporto al tempo richiesto e al Target che lo richiede</p>

4.10.2018

FIRMA

Annalisa MARCHI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO Curriculare <input checked="" type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>	
Denominazione progetto	<i>FRUIZIONE TEATRALE E CINEMATOGRAFICA</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Antonella FALCIONI</i>
Destinatari	Alunni di tutte le classi
Contesto di intervento	Teatri cittadini e teatro scolastico
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Trasformare la fruizione di spettacoli teatrali e cinematografici in opportunità di promozione delle abilità sociali e civiche, dell’empatia e del senso di responsabilità, nonché in occasioni di crescita personale e culturale
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere l’educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili della cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento di Istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola.
Attività previste	Visione di spettacoli teatrali e cinematografici e attività laboratoriali di riflessione e critica cinematografica
Risorse strumentali	Teatri cittadini , teatro scolastico, aula multimediale
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Docenti di lingua e letteratura italiana
Spazi utilizzati	Teatri cittadini , teatro scolastico, aula multimediale
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Diminuzione degli insuccessi, degli abbandoni e dei trasferimenti in altri istituti scolastici

10.10.2018

FIRMA

Antonella FALCIONI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare	X	Extracurriculare	<input type="checkbox"/>
	Recupero	<input type="checkbox"/>	Potenziamento	<input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>BASKINUN NUOVO SPORT PER L'INCLUSIONE</i>			
Docente referente	<i>Prof. Agostino MARRAS Prof.ssa Mariarosaria SALAMINO</i>			
Destinatari	Tutti gli alunni diversamente abili dell' istituto che intendono partecipare e 1 o 2 classi di appartenenza degli stessi (da individuare)			
Contesto di intervento	Palestra dell' Istituto			
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la socializzazione - Sviluppare autonomie e capacità - Favorire la comprensione e il rispetto delle regole e dei turni di gioco 			
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo di tutti gli studenti			
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso di studi			

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il processo di inclusione Innalzare l'indice di gradimento degli studenti e delle loro famiglie
Attività previste	- Incontro preliminare di conoscenza degli alunni e delle attività proposte -incontri di avviamento e pratica del Baskin in tutti i suoi aspetti (teorico, pratico, relazionale)
Risorse strumentali	-canestri laterali portatili -palloni da mini basket -casacche numerate -nastro adesivo di carta
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Prof. Marras Insegnanti di sostegno (che accompagneranno e affiancheranno, in base al proprio orario, i ragazzi DVA)
Spazi utilizzati	Palestra dell' Istituto
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Migliorare il processo di autostima Favorire il processo di inclusione

29.09.2018

FIRMA

Agostino MARRAS

Mariarosaria SALAMINO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X	Extracurriculare <input type="checkbox"/>
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>IMPARIAMO L'EURO ...GIOCANDO</i>	
Docente referente	<i>Prof.ssa Mariarosa SALAMINO</i>	
Destinatari	Tutti gli alunni diversamente abili dell' istituto che intendono partecipare e compagni tutor da individuare all' interno delle classi di appartenenza (durata : circa 10h)	
Contesto di intervento	Auletta BES – 3 PIANO sede centrale Aula disponibile al piano terra (per permettere la partecipazione anche ad un'alunna in carrozzina)	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la socializzazione - Sviluppare autonomie e capacità - Favorire la comprensione e il rispetto dei turni - Acquisire una conoscenza generale dell'euro 	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo di tutti gli studenti	
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso di studi	
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il processo di inclusione Innalzare l'indice di gradimento degli studenti e delle loro famiglie	
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> - Incontro preliminare di conoscenza degli alunni e delle attività proposte -manipolazione e familiarizzazione con il materiale didattico -role play -attività ludiche (giochi da tavolo) 	

Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> -Denaro in fac-simile -Volantini pubblicitari dei supermercati -Materiale didattico(carta, colla, forbici, colori) - Giochi da tavolo (forniti dagli insegnanti o dagli alunni)
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>Insegnanti di sostegno</p>
Spazi utilizzati	<p>Aula BES Aula disponibile al piano terra (per permettere la partecipazione anche di un'alunna in carrozzina)</p>
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> -Migliorare il processo di autostima -Conoscenza e discriminazione di monete e banconote in base alla forma e al colore . -Comprensione del valore dei prezzi -Capacità di effettuare, in ambiente protetto e in modalità simulata , piccole operazioni di compravendita.

29.09.2018

FIRMA

Mariarosaria SALAMINO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare X Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>La scuola ha BISOGNO...di me!!</i>
Docente referente	<i>Prof.ssa Mariarosaria SALAMINO</i>
Destinatari	Alunni diversamente abili del triennio che, per gravità e tipologia della patologia, non sono in grado di partecipare alle attività di Alternanza Scuola Lavoro delle classi di appartenenza. Tali alunni effettueranno tirocinio (durata : circa 10 h) all'interno dell' Istituto (sala fotocopie, segreteria, biblioteca..) sotto la costante supervisione degli insegnanti di sostegno.
Contesto di intervento	Sala fotocopie, segreteria alunni, biblioteca.
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire la socializzazione - Sviluppare autonomie e capacità - Favorire la comprensione e il rispetto dei turni e delle regole - Sviluppare la responsabilità di assumersi e di portare a termine semplici compiti.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo di tutti gli studenti
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso di studi

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il processo di inclusione Innalzare l'indice di gradimento degli studenti e delle loro famiglie
Attività previste	- Incontro preliminare di conoscenza degli alunni e delle attività proposte Semplici compiti da portare a termine all'interno dei locali della scuola.
Risorse strumentali	-Risma di carta - Fotocopiatrice - Spillatrice
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	- Collaboratore scolastico - Insegnanti di sostegno
Spazi utilizzati	Sala fotocopie, biblioteca , segreteria Alunni
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Migliorare il processo di autostima Capacità di effettuare, semplici consegne utili alla comunità scolastica di appartenenza.

29.09.2018

FIRMA

Mariarosaria SALAMINO

Progetti extracurricolari

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S. 2018/2019

PROGETTO Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurriculare <input checked="" type="checkbox"/>	
Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>	
Denominazione progetto	<i>Working together “Orientamento dinamico relazionale e trasversale”</i>
Docenti referenti	<ul style="list-style-type: none"> - Prof.ssa Tiziana GUASTELLA (in ingresso in collaborazione con le scuole secondarie di primo grado) - Prof.ssa Maria RIZZO (in uscita in collaborazione con Università, Forze Armate, Forze dell’Ordine e mondo del lavoro)
Contesto di intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Scuole Secondarie di Primo grado (diffusione di informazioni sull’ITES “Pitagora”). - Università, Forze Armate, Forze dell’Ordine e mondo del lavoro (conoscenza delle differenti proposte e iniziative).
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivare l’assunzione di responsabilità rispetto alla propria vita e al proprio futuro coerenti con i propri bisogni e le proprie aspettative. • Maturare scelte consapevoli per intraprendere percorsi di formazione (sia per gli studenti del biennio d’Istituto che per gli alunni delle scuole medie). • Implementare nuove metodologie didattiche mediante l’utilizzo di strumenti digitali.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare fra le due sedi di via Pupino e di via Mascherpa. • Rafforzare la “conoscenza” sul territorio dell’ITES Polo Commerciale “Pitagora”. • Evidenziare l’impostazione amministrativa e didattica della scuola al servizio del territorio. • Innovare la didattica con riferimento al nuovo Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD).
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementare il numero delle iscrizioni nei diversi indirizzi d’Istituto. • Favorire la scelta consapevole in relazione al futuro formativo e/o professionale degli studenti in uscita dalla scuola.

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci.
Attività previste	<ul style="list-style-type: none"> • Orientamento in entrata: incontri con alunni, famiglie e referenti delle scuole medie. • Sportello orientamento in funzione dei diversi indirizzi di studio e delle esigenze di coordinamento di tutte le attività. • Orientamento in uscita: Università/formazione professionale/mondo del lavoro.
Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti audio-visivi • Strumenti informatici • Video-proiettore • Fotocopiatrice • Laboratori e PC
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<ul style="list-style-type: none"> • Personale della scuola coinvolto nel progetto (docenti e personale ATA). • Attività aggiuntive di non insegnamento (progettazione, verifica, documentazione, compilazione puntuale e in itinere del prospetto delle ore effettuate). • Documentazione della partecipazione dei docenti all'attività di "orientamento in entrata" impegnati nelle varie scuole di Taranto e Provincia con apposito tabulato da allegare al termine dell'attività. • N. totale di ore di non insegnamento previste: da definire prima dell'attuazione secondo le disponibilità del FIS.
Spazi utilizzati	<ul style="list-style-type: none"> • Scuole Secondarie di Primo grado. • Università. • Le Sedi dell'Istituto per accoglienza famiglie degli alunni delle scuole medie nei giorni previsti per gli "Open Day".
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Incrementare il numero delle iscrizioni nei diversi indirizzi d'Istituto. • Diminuire la dispersione scolastica e favorire il successo scolastico e formativo.

6.10.2018

Firma

Tiziana GUASTELLA

Maria RIZZO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

RETE DI SCUOLE PER UN FUTURO SOSTENIBILE –
PROGETTO “EDUCARSI AL FUTURO - Campagna Sustain – SACSA”

A.S. 2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurricolare <input checked="" type="checkbox"/> Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	EDUCARSI AL FUTURO - Campagna Sustain – SACSA”
DOCENTI REFERENTE	<i>Prof.ssa Maria RIZZO</i> <i>Prof.ssa Daniela LEGGIERI</i>
DESTINATARI	Studenti del triennio.
Contesto di intervento	RETE DI SCUOLE PER UN FUTURO SOSTENIBILE – PROGETTO “EDUCARSI AL FUTURO - Campagna Sustain – SACSA”
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>L’Istituto ha aderito già dall’a.s. 2016/17 al progetto in rete EDUCARSI AL FUTURO - Campagna Sustain – SACSA” che si propone</p> <ul style="list-style-type: none">• la realizzazione di un progetto pilota di “villaggio-scuola sostenibile” volto a dimostrare possibilità concrete per rendere autosufficiente una comunità di 200 studenti di un villaggio rurale africano• la promozione di partenariati tra scuole italiane ed africane per avviare nuove relazioni tra studenti di culture diverse in un’ottica interculturale e sperimentare uno scambio di informazioni ed esperienze didattiche e formative tra studenti e docenti di scuole italiane ed africane. <p>Obiettivo specifico del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Progettare la formazione in campo economico con studi sul microcredito e sull’economia di comunione.

Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere la collaborazione tra pari al fine di assicurare il rispetto universale della giustizia, della legge, dei diritti dell'uomo e della libertà.
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Miglioramento dei risultati scolastici degli studenti che attraverso la condivisione delle loro competenze con studenti di diversi contesti territoriali, trovano un forte incentivo allo studio. Miglioramento delle competenze di cittadinanza globale.
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto partecipando ad un progetto in rete in partnership con scuole in Burkina Faso. Valorizzare le risorse umane presenti nell'Istituto, rendendo gli studenti attori di un processo tra pari.
Attività previste	Formazione Studio di un caso
Risorse strumentali	Internet, PC, Software di navigazione
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	N. 2 docenti interni delle discipline Economia aziendale e Geografia. N. 1 esperto nel settore della microimpresa.
Spazi utilizzati	Aule tradizionali. Aula 3.0. Laboratori multimediali
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Consapevolezza dei temi connessi allo sviluppo sostenibile e coinvolgimento degli studenti nelle tematiche della cooperazione internazionale, per favorire l'educazione alla cittadinanza globale

5.10.2018

FIRMA

Maria RIZZO

Daniela LEGGIERI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	
Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurricolare X Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento X	
Denominazione progetto	<i>MI PREPARO AI CONCORSI</i>
DOCENTE REFERENTE	<i>Prof. Antonio LINCIANO</i>
DESTINATARI	Alunni che aspirano a partecipare ai vari concorsi delle forze armate ed ai test d'ingresso delle facoltà universitarie.
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Acquisire conoscenze e competenze per affrontare nei contenuti e nelle modalità, con sicurezza, i test di matematica di selezione dei concorsi delle forze armate e delle università.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo degli studenti per incrementare la sicurezza e la preparazione alla partecipazione a concorsi
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Aumentare la percentuale degli studenti che superano, con successo, i test di selezione dei vari concorsi per l'ingresso nel mondo del lavoro.
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'istituto, promuovendo un'attività che facilita gli studenti e le rispettive famiglie nell'organizzazione della preparazione ai concorsi
Attività previste	Lezioni in cui esaminare i testi, già pubblicati, contenenti le prove somministrate nei concorsi sopracitati, espletati negli anni precedenti; risoluzione di esercizi e problemi

Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Docenti di matematica
Spazi utilizzati	Aule e laboratori
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Alto indice di gradimento degli studenti e loro famiglie

1.10.2018

FIRMA

Antonio LINCIANO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE "PITAGORA"

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/>	Extracurriculare X
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>L'ECONOMIA AZIENDALE, UNA DISCIPLINA PER LA VITA</i>	
Docente referente	<i>Viviana DUMA</i>	
Destinatari	Tutti gli alunni, su segnalazione dei docenti o su loro richiesta, organizzati in gruppi omogenei di almeno 10.	
Contesto di intervento	Massima flessibilità operativa, per intercettare le reali esigenze dell'utenza ed aumentare la consapevolezza delle scelte.	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Sostegno e recupero motivazionale, recupero degli insuccessi e valorizzazione delle eccellenze.	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo, attraverso una maggiore consapevolezza della propria scelte d'indirizzo, per diminuire abbandoni o trasferimenti ad altri istituti.	
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Diminuzione degli abbandoni del percorso di studi.	
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Miglioramento dell'immagine dell'istituto, promuovendone la specificità d'indirizzo.	
Attività previste	Sportello didattico, con contestualizzazione degli argomenti di studio nel vissuto dei discenti.	
Risorse strumentali	Lim,	
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Docente referente	
Spazi utilizzati	Aula multimediale	
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Riduzione degli insuccessi nella disciplina e degli abbandoni del corso di studi.	

10.10.2018

FIRMA
Viviana DUMA

POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurriculare X Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>	
Denominazione progetto	<i>INSIEME CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO!</i>
DOCENTE REFERENTE	<i>Prof.ssa Rosa Maria UZZI</i> <i>Prof.ssa Lucia Anna LEZZA</i>
DESTINATARI	Alunni delle classi dell’Istituto, in particolare del biennio
Contesto di intervento	Interventi nelle classi; coinvolgimento dei Consigli di classe
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilizzazione - contrasto del fenomeno del bullismo e cyberbullismo e conseguente prevenzione di tutti i comportamenti di prepotenza e di disagio SCOLASTICO ➤ Promuovere il benessere nelle aule scolastiche ➤ Rafforzare l’autostima e l’identità personale ➤ Riconoscere le proprie emozioni ed esprimerle in modo adeguato ➤ Sapersi relazionare in modo positivo con coetanei ed adulti ➤ Promuovere interventi di collaborazione, tutoring, supporto e aiuto reciproco ➤ Riconoscere l’importanza delle regole per la convivenza democratica ➤ intervento delle istituzioni chiamate a fare sinergia con il mondo della scuola con l’obiettivo di favorire una maggiore informazione e ricercare strumenti di prevenzione con accrescimento nei giovani alla cultura della legalità.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza ➤ Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<p>Acquisizione di un habitus comportamentale coerente con i principi di legalità e con il regolamento di istituto.</p> <p>Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi con conseguente partecipazione più attiva e</p>

	<p>consapevole alla vita scolastica</p> <p>Condivisione delle regole e della collaborazione con gli altri per la costruzione del benessere comune</p>
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	<p>Somministrazione di questionari per rilevare il grado di conoscenza e di percezione degli atti di bullismo</p> <p>Istituzione di una cassetta in ciascuna sede per raccogliere denunce di atti di bullismo avvenuti ai danni di allievi che non abbiano il coraggio di segnalare azioni poco consone avvenute nei loro riguardi o verso i loro compagni.</p> <p>Interventi mirati da parte dell'equipe di psicologi e psicopedagogisti per contrastare situazioni di disagio maturate nell'ambiente scolastico e favorire l'integrazione di studenti in situazioni di svantaggio.</p> <p>Visione di film sul tema del bullismo per sollecitare discussioni e riflessioni su atteggiamenti negativi</p> <p>Incontri con rappresentanti della Polizia di Stato</p>
Risorse strumentali	Didattica laboratoriale ricerca- azione cooperative learning peer tutoring conversazione clinica. Aule scolastiche
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Tutti i docenti, in particolare professori di diritto e di italiano e di informatica Equipe socio-psico-pedagogica. Incontri con la Polizia di Stato
Spazi utilizzati	Aule scolastiche. Aula magna
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizzazione, prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo rivolta agli studenti. • acquisizione ed interiorizzazione delle regole di condotta, delle competenze sociali e civiche al fine di sviluppare negli allievi la cultura alla legalità.. • acquisizione del valore del rispetto e della dignità umana per favorire l'autocontrollo e l'autostima • inclusione in particolare degli alunni BES e DSA

5.10.2018

FIRMA

Rosa Maria Uzzi

Lucia Anna LEZZA

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurriculare <input checked="" type="checkbox"/>	
Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>	
Denominazione progetto	<i>VERSO L’ECCELLENZA DI ECONOMIA AZIENDALE</i>
DOCENTE REFERENTE	<i>Prof.ssa Santa FARINA</i>
DESTINATARI	Alunni classi quinte
Contesto di intervento	Studenti privi degli strumenti che permettono di raccordare in un unico “quadro d’insieme”, ovvero il “Bilancio”, tutte quelle conoscenze acquisite negli anni precedenti
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	In generale, il Progetto mira a potenziare le conoscenze degli studenti in Economia Aziendale e, in particolare, si pone l’obiettivo di fargli raggiungere le competenze necessarie per affrontare con sicurezza l’esame di Stato ed avviarli agli studi universitari in materie economiche.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	-Favorire la formazione delle competenze degli studenti sulla redazione del “Bilancio d’Esercizio”; -Promuovere nei discenti la formazione di una mentalità imprenditoriale “sana”, capace di avviare e gestire una impresa nel rispetto delle norme legali e economiche.
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	-Aumentare la percentuale di studenti che proseguono gli studi in materie giuridico-economiche; -Acquisire un habitus coerente con il Regolamento d’Istituto.

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<p>-Promuovere nella comunità locale l'immagine dell'ITES PITAGORA quale Istituto scolastico in grado di fornire ai ragazzi una profonda preparazione al passo coi tempi e allineata alle richieste del mercato;</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Valorizzare le risorse umane attraverso una loro adeguata pianificazione e gestione, finalizzandola al miglior funzionamento della scuola.</p>
Attività previste	<p>-Lezioni frontali a gruppi di massimo 15 studenti delle 5[^] classi</p> <p>-Esercitazioni sulla "Redazione del Bilancio con dati a scelta"</p>
Risorse strumentali	<p>Personal computer per gli studenti</p>
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>N. 1 docente area Economico Aziendale (Classe A045)</p>
Spazi utilizzati	<p>Aula</p> <p>-Laboratorio economico-aziendale</p>
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Elevato gradimento da parte di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studenti e delle loro famiglie - personale scolastico - stakeholders

4.10.2018

FIRMA

Santa FARINA

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/>	Extracurriculare X
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	CONTABILITA' GENERALE	
DOCENTE REFERENTE	<i>Prof. Alessandro DI BELLO</i>	
DESTINATARI	Alunni delle classi quarte e/o quinte che intendono potenziare le nozioni di contabilità generale propedeutiche alla contabilità applicata	
Contesto di intervento	Intervento su aspetti didattici che spesso sono poco approfonditi e causa di lacune nelle conoscenze di base	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Potenziare ed implementare la conoscenza delle scritture contabili e dei processi di determinazione dei risultati economici	
Priorità cui si riferisce in coerenza con RAV e PdM (indicare la priorità cui si riferisce il progetto)	Favorire il successo formativo, diminuire gli abbandoni ed i trasferimenti connessi alle difficoltà specifiche della materia Economia Aziendale	
Traguardo di risultato in coerenza con RAV e PdM (indicare il traguardo cui si riferisce il progetto)	Chiarire gli aspetti tecnici che sono spesso causa dell'abbandono del corso di studi in quanto poco approfonditi e resi fruibili dalle tecniche di insegnamento tradizionali	
Obiettivo di processo in coerenza con RAV e PdM (indicare l'obiettivo di processo cui si riferisce il progetto)	Migliorare l'immagine complessiva della scuola nelle direzioni di una istituzione sensibile e impegnata verso le esigenze dell'utenza. Aumentare l'indice di gradimento dell'istituto.	

Attività previste	Lezione frontale ed esercitazioni assistite
Risorse strumentali	Aule della scuola con lavagna tradizionale
Risorse umane (ore)/ area	Docenti di Economia Aziendale disponibili (max 2)
Spazi utilizzati	Locali della scuola
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Maggiore conoscenza e consapevolezza della tecnica contabile e dei processi di determinazione dei risultati come conoscenza pop edetica a tutti gli studi aziendalistici

4.10.2018

FIRMA

Alessandro DI BELLO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE "PITAGORA"

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/>	Extracurriculare X
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>AMO TARANTO PERCHE' LA CONOSCO</i>	
Docente referente	<i>Prof.ssa Vincenza TOMASELLI</i>	
Destinatari	Studenti dell'Istituto e ospiti di Intercultura	
Contesto di intervento		
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Conoscenza e valorizzazione delle ricchezze del territorio ionico	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Conoscenza del territorio e di tutte le sue caratteristiche legate al mare e ai suoi punti di forza	
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Promuovere l'educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza	
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Diminuzione della percentuale di studenti che abbandonano il percorso di studi	
Attività previste	Uscite nel territorio e realizzazione di prodotti mediatici.	
Risorse strumentali	Uso do laboratorio	
Risorse umane (indicare	JONIAN DOLPHIN CONSERVATION, COMUNE DI TARANTO, MARINA MILITARE, STRUTTURE RECETTIVE	

n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	PRIVATE
Spazi utilizzati	Spazi scolastici, aree urbane ed extraurbane
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Valorizzazione del territorio attraverso i vari momenti di conoscenza e di scambio culturale co ragazzi provenienti da altre Nazioni

4.10.2018

FIRMA

Vincenza TOMASELLI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	
Curriculare <input type="checkbox"/>	
Extracurriculare X	
Recupero <input type="checkbox"/>	
Potenziamento <input type="checkbox"/>	
Denominazione progetto	<i>Certificazione DELE B1</i>
Docente referente	<i>Prof. Angelo Massimo PERRONE</i>
Destinatari	Alunni delle classi III, IV e V dell'I.T.E.S. Pitagora che studiano la lingua spagnola nei diversi indirizzi del triennio.
Contesto di intervento	Il corso è rivolto a studenti che avranno la necessità di adoperare la lingua in contesti lavorativi, pertanto darà l'opportunità di approfondire le competenze comunicative in ambito tecnico e settoriale per un utilizzo dello spagnolo in contesti professionali anche di tipo economico-commerciale.
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare la lingua per i principali scopi comunicativi ed operativi - Conseguimento di competenze specifiche quali: realizzazione della funzione, chiarezza comunicativa, fluenza, adeguatezza sociolinguistica, organizzazione del messaggio, sviluppo del tema, coerenza, correttezza grammaticale e fonologica, coesione.
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici.
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	Diminuzione della percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola - Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci
Attività previste	<p>Le lezioni pomeridiane (uno/due incontri a settimana) si svolgeranno a partire dalla seconda metà di novembre fino alla prima metà di maggio per un totale di 40 ore.</p> <p>La metodologia orientata all'azione (o didattica azionale) si baserà su: risoluzione di problemi, lavoro per processi, insegnamento basato sul <i>task</i>, apprendimento collaborativo. Le attività includono: producción/interacción escrita y oral, comprensión de lectura, comprensión auditiva.</p>
Risorse strumentali	<p>Libro di testo e uso della LIM.</p>
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>Due docenti interni di lingua spagnola (Palazzo Elena Rosaria e Pugliese Angela) che effettueranno 20 ore di lezione in totale, e una docente esterna di madre lingua (Soraya Lopez) che effettuerà altre 20 ore; necessita la collaborazione di un assistente tecnico per tutta la durata del corso (40 ore).</p>
Spazi utilizzati	<p>Aule dell'istituto e laboratorio linguistico - sede centrale.</p>
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Conseguimento della certificazione DELE nivel B1 da parte di tutti i partecipanti; indice di gradimento degli studenti e loro famiglie, di tutto il personale e di tutti gli stakeholder.</p>

6.10.2018

Docente lingua spagnola che
ha presentato il progetto
Elena Rosaria Palazzo

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/>	Extracurriculare X
	Recupero <input type="checkbox"/>	Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>Certificazione lingua cinese HSK livello 1 e/o 2</i>	
Docente referente	<i>Prof. Angelo Massimo PERRONE</i>	
Destinatari	Alunni della classe 2 [^] D, della 3 D e alunni delle altre classi dell'Istituto che intendano accostarsi per la prima volta all'apprendimento della lingua cinese	
Contesto di intervento	Linguistico; personale; scolastico; professionale; lavorativo	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Preparazione all'esame di certificazione di lingua cinese HSK (Hanyu Shuiping Kaoshi) livello 1 corrispondente al livello A1 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) e/o preparazione all'esame di certificazione di lingua cinese HSK (Hanyu Shuiping Kaoshi) livello 2 corrispondente al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER); conseguente partecipazione all'esame di certificazione di lingua cinese HSK 1 e/o 2 presso il Liceo De Sanctis di Trani, o altra sede da definire, nella sessione estiva (stimata nella prima decade di giugno 2019). Ottenimento di un titolo spendibile sia in ambito di studio sia in ambito lavorativo	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI – COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA	
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI – COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA	
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	

Attività previste	Laboratori pomeridiani Conseguimento della certificazione HSK livello 1 e/o2 Organizzazione di Award Day (giorni della premiazione), consegna delle certificazioni conseguite
Risorse strumentali	Ambiente: laboratorio linguistico o informatico Strumenti: l'intero materiale necessario al corso è reperibile in rete; fotocopie
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	n°1 docente di lingua cinese n° 1 assistente tecnico Per l'esame (n. ore previste –) L'esame è da svolgersi fuori sede, precisamente nell'Aula Confucio del Liceo De Sanctis di Trani o altra sede non definita da scegliersi per ragioni di comodità e vicinanza
Spazi utilizzati	Laboratori linguistici o informatici dell'Istituto
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Superamento dell'esame di certificazione di lingua cinese HSK livello 1 e/o 2 e conseguente conseguimento della stessa; miglioramento e approfondimento della disciplina; potenziamento linguistico.

6.10.2018

Docente lingua cinese che
ha presentato il progetto
Barbara RICCI

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurriculare X Recupero <input type="checkbox"/> Potenziamento <input type="checkbox"/>
Denominazione progetto	<i>Certificazione lingua cinese HSK livello 2</i>
Docente referente	<i>Prof. Angelo Massimo PERRONE</i>
Destinatari	Alunni della classe 3 [^] D dell’Istituto
Contesto di intervento	Linguistico; personale; scolastico; professionale; lavorativo
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	Preparazione all’esame di certificazione di lingua cinese HSK (Hanyu Shuiping Kaoshi) livello 2 corrispondente al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) ; conseguente partecipazione all’esame di certificazione di lingua cinese HSK 2 presso il Liceo De Sanctis di Trani, o altra sede da definire, nella sessione estiva (stimata nella prima decade di giugno 2019). Ottenimento di un titolo spendibile sia in ambito di studio sia in ambito lavorativo
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI – COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	RISULTATI SCOLASTICI – COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
Attività previste	Laboratori pomeridiani Conseguimento della certificazione HSK livello 2 Organizzazione di Award Day (giorni della premiazione), consegna delle certificazioni conseguite
Risorse strumentali	Ambiente: laboratorio linguistico o informatico Strumenti: l'intero materiale necessario al corso è reperibile in rete; fotocopie
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Per le lezioni (n. ore previste 40) n°1 docente di lingua cinese n° 1 assistente tecnico Per l'esame (n. ore previste –) L'esame è da svolgersi fuori sede, precisamente nell'Aula Confucio del Liceo De Sanctis di Trani o altra sede non definita da scegliersi per ragioni di comodità e vicinanza
Spazi utilizzati	Laboratori linguistici o informatici dell'Istituto
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Superamento dell'esame di certificazione di lingua cinese HSK livello 2 e conseguente conseguimento della stessa; miglioramento e approfondimento della disciplina; potenziamento linguistico.

06.10.2018

Docente lingua cinese che
ha presentato il progetto

Barbara RICCI

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci ○ Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato per il miglior funzionamento della scuola.
Attività previste	<p>Esercitazioni orali e scritte: ascolto e comprensione di dialoghi, lettura e comprensione di testi autentici, redazione di lettere, di testi, di riassunti; conversazioni in lingua su argomenti di attualità e di vita quotidiana.</p> <p>Simulazioni delle prove scritte (écouter, comprendre, lire, écrire) e della prova orale (comprendre, parler)</p>
Risorse strumentali	Libro di testo, CD, computer con connessione Internet
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>1 docente interno di lingua francese</p> <p>1 docente esperto madrelingua francese</p> <p>1 assistente tecnico di laboratorio linguistico</p> <p>personale ATA</p>
Spazi utilizzati	Ambiente scolastico e laboratorio multimediale.
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	Conseguimento certificazione DELF A2

6.10.2018

Docenti lingua francese che
hanno presentato il progetto

Egidia VILLANI
Patrizia QUATRARO

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare	<u>Extracurriculare</u> X
	Recupero	Potenziamento
Denominazione progetto	<i>La certificazione ECDL FULL STANDARD</i>	
Docenti referenti	<i>Prof.ssa Lucia Anna LEZZA</i>	
Destinatari	Alunni del triennio dell’Istituto Pitagora	
Contesto di intervento	<p>Il mondo del lavoro cambia costantemente e l’orizzonte è diventato più mobile e complesso. Il risultato è una pluralità di “nuovi” modi di operare, che in genere si sono innestati su realtà pre-esistenti, e che hanno inciso in modo diverso sui sistemi professionali e sulle competenze richieste: occorre pertanto focalizzare l’attenzione sulla promozione delle nuove competenze di base con particolare riguardo alle nuove tecnologie dell’informazione per una migliore integrazione della scuola con il mondo del lavoro.</p> <p>Nel settore delle nuove tecnologie e dell’informazione viene ad avere un valore predominante tutto quel che riguarda la multimedialità, l’informatica, la telematica ed il grande mondo dei computer in genere.</p> <p>La continua, frenetica evoluzione del mondo dell’informatica, genera spesso un notevole divario fra le tecnologie offerte dal mercato e le conoscenze degli alunni, per cui si rende necessario un intervento formativo mirato.</p>	
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>L’azione mira a fare acquisire agli alunni del triennio le competenze specifiche sull’utilizzo degli strumenti informatici e della presa di coscienza delle loro potenzialità.</p> <p>La preparazione conseguita dovrà rispettare le indicazioni fornite dall’AICA e permettere il conseguimento della certificazione ECDL FULL STANDARD.</p>	
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri istituti scolastici. 	
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Innalzare il livello medio delle competenze informatiche • Diminuire la percentuale degli studenti che abbandonano il percorso degli studi. 	

Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l'immagine dell'Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci • Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola
Attività previste	<p>Il corso, essendo propedeutico al conseguimento della “Certificazione ECDL FULL STANDARD”, è suddiviso nei seguenti 7 moduli inerenti gli argomenti previsti per il conseguimento della ECDL FULL STANDARD e più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPUTER ESSENTIALS • ON LINE ESSENTIALS • WORD PROCESSOR • SPREADSHEET • PRESENTATION • ONLINE COLLABORATION • IT SECURITY <p>I moduli si svolgeranno nel corso di incontri di due o tre ore ciascuno tenuti in orario pomeridiano da docenti “esperti”.</p> <p>Il corso sarà svolto interamente in laboratori multimediali ed essendo destinato agli alunni del triennio seguirà un calendario “flessibile” e ciò per poter venire incontro alle esigenze organizzativo/didattiche.</p>
Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • lezioni frontali in laboratorio • simulazioni on line • manuali Aica
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	<p>Con riferimento al singolo corso relativo ad un max di 25 alunni per corso:</p> <p>Per le lezioni sono previste: ore di docenza (informatica e/o matematica in possesso di esperienza specifica) e ore di assistente tecnico da definire</p>
Spazi utilizzati	<p>Si utilizzeranno i laboratori dell'Istituto e, nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i laboratori multimediali dell'istituto per le lezioni
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Entro la fine del terzo anno superamento dei moduli Computer Essentials – Online Essentials – Word processor – Spreadsheet (CERTIFICAZIONE ECDL BASE) • Entro la fine del quarto anno superamento dei moduli Presentation e IT Security (CERTIFICAZIONE IT SECURITY) • Entro la fine del quinto anno superamento del modulo Online Collaboration (CERTIFICAZIONE ECDL FULL STANDARD)

6.10.2018

FIRMA

Lucia Anna LEZZA

Progetti recupero/potenziamento

	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare <u>forme di apprendimento strategico</u> appropriato e di “strategie risolutive” in situazioni simili. <p>A) POTENZIAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stimolare l’interesse alla ricerca e all’approfondimento tematico e di attualità offrendo agli studenti che presentano una positiva preparazione di base ulteriori possibilità di arricchimento culturale. • Potenziare l’uso del linguaggio tecnico giuridico- economico. • Sviluppare l’auto-orientamento.
Durata del progetto (indicare periodo e n. ore)	<p>Numero ore per docente:</p> <p>Proff. Lucia Anedda (1ora), Rosa Uzzi (1ora), Marina Pisapia (4 ore), Elvira D’Onghia (1ora), Adele Caroli (10 ore), Daniela Palanga (1 ora) Roberta Ciaccia (1ora), Tiziana Guastella (5 ore), D. Maresca (8 ore), Ruggieri (1 ora).</p> <p>Il progetto prenderà l’avvio a fine Novembre all’esito delle valutazioni bimestrali del primo quadrimestre, e proseguirà fino alla fine dell’anno scolastico</p>
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Favorire il successo formativo degli studenti per diminuire gli insuccessi, gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici ○ Promuovere l’educazione alla legalità nelle attività didattiche per favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Diminuzione della percentuale di studenti che abbandonano il percorso degli studi ○ Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento d’Istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Migliorare l’immagine dell’Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci ○ Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato e finalizzato al miglior funzionamento della scuola
Attività previste	<p>Descrizione sintetica delle attività che ci si propone di svolgere.</p> <p>Attività di <u>consulenza didattica</u> organizzata sul RECUPERO attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro differenziato che comporti attività di <u>sostegno, ripasso, preparazione a verifiche scritte e/o orali</u>. • <u>Rielaborazione sintetica</u> dei contenuti attraverso mappe concettuali e schemi esemplificativi. • Definizione di <u>coppie di aiuto (peer education)</u>. <p>Attività di <u>consulenza didattica</u> organizzata sul POTENZIAMENTO attraverso:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Approfondimenti disciplinari</u> da realizzare attraverso ricerche mirate a potenziare l'inclinazione allo studio delle discipline giuridico economiche o tematiche di attualità o di interesse personale. • <u>Sostegno alla partecipazione a concorsi o alla preparazione di percorsi finali in vista dell'Esame di Stato.</u>
Risorse strumentali	Libri di testo in uso, materiale fornito dall'insegnante
Risorse umane (indicare n. soggetti coinvolti e area di appartenenza)	Tutti i docenti sopra indicati nelle ore in cui non sono impegnati con le classi assegnate
Spazi utilizzati	Aula di progetto, laboratorio informatico
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Per il RECUPERO e per il POTENZIAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Acquisire competenze economiche e civiche</u> che consentano una partecipazione efficace e costruttiva alla vita sociale e lavorativa.

5.10.2018

FIRMA

*Proff. Lucia Anedda, Rosa Uzzi, Marina Pisapia,
Elvira D'Onghia, Adele Caroli, Daniela Palanga,
Tiziana Guastella, D. Maresca, Roberta Ciaccia, Ruggieri.*

I.T.E.S POLO COMMERCIALE “PITAGORA”

A.S.2018/19

PROGETTO	Curriculare <input type="checkbox"/> Extracurriculare <input type="checkbox"/> Recupero X Potenziamento X
Denominazione progetto	<i>MIGLIORIAMOCI IN... ECONOMIA AZIENDALE</i>
DOCENTI REFERENTI	<i>Proff. : Immacolata LUCE, Antonio POLIGNANO, Roberto VINCIGUERRA, Viviana DUMA</i>
Contesto di intervento	<p>Descrizione sintetica della situazione su cui si vuole intervenire per modificarla in meglio. Indicare in particolare gli aspetti che si vogliono migliorare.</p> <p>Registrazione da parte dei docenti curricolari di debolezze e di criticità che siano inerenti all’interesse, al metodo di studio, al rendimento degli studenti delle proprie classi nella disciplina dell’Economia Aziendale.</p> <p>Individuazione di potenzialità specifiche da parte di studenti che rivelino particolare attitudine all’apprendimento della disciplina dell’Economia Aziendale.</p>
Finalità generali e obiettivi specifici del progetto	<p>FINALITA’ GENERALI: Affrontare ed intervenire su situazioni di difficoltà didattiche e disciplinari per accelerare i tempi di recupero al fine di migliorare il profitto ed il comportamento degli studenti coinvolti nel progetto.</p> <p>OBIETTIVI SPECIFICI: 1)RECUPERO Favorire relazioni di collaborazione tra insegnanti e studenti per migliorare l’azione di apprendimento.</p> <p>Conoscere ed utilizzare gli strumenti che la scuola mette a disposizione per migliorare e recuperare le principali tematiche economico aziendali.</p> <p>Promuovere la consapevolezza di come si impara, nel rispetto delle differenti attitudini, capacità e potenzialità di ogni studente.</p> <p>Potenziare l’autostima e la capacità di autovalutazione.</p> <p>Trasmettere l’importanza dell’organizzazione dei materiali e delle diverse modalità di lavoro.</p> <p>Arricchire le tecniche e le abilità al fine di un adeguato metodo di studio per il raggiungimento di obiettivi preposti.</p>

	<p>effettuare interventi finalizzati a migliorare i risultati scolastici.</p> <p>Sviluppare forme di apprendimento strategico appropriato e di “strategie risolutive” in situazioni simili.</p> <p>2) POTENZIAMENTO</p> <p>Sensibilizzare gli studenti all’approfondimento di temi di attualità e inerenti la disciplina, fattore indispensabile alla formazione culturale di ogni individuo.</p> <p>Potenziare l’uso del linguaggio tecnico economico-aziendale.</p> <p>Sviluppare l’auto orientamento.</p>
Durata del progetto (indicare periodo e n. ore)	<p>Numero ore per docente: Proff.ri ;Immacolata LUCE (ore 8), Antonio POLIGNANO (ore 11), Roberto Vinciguerra (ore 1), Viviana DUMA (ore 2).</p> <p>Il progetto prenderà l’avvio a fine novembre, all’esito delle valutazioni bimestrali del primo quadrimestre e proseguirà fino alla fine dell’anno scolastico.</p>
Priorità cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Favorire il successo formativo degli studenti per ridurre gli abbandoni e i trasferimenti ad altri Istituti scolastici ○ Promuovere l’educazione alla legalità e favorire la riflessione degli studenti sui valori irrinunciabili di cittadinanza
Traguardo di risultato cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ridurre la dispersione scolastica ○ Acquisire un habitus comportamentale coerente con il Regolamento d’Istituto
Obiettivo di processo cui si riferisce il progetto (indicare in coerenza con RAV e PdM)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Migliorare l’immagine dell’Istituto promuovendo le attività della comunità scolastica con mezzi più efficaci ○ Pianificare, gestire e valorizzare le risorse umane in modo adeguato per un miglior funzionamento del sistema scolastico
Attività previste	<p>Attività di consulenza didattica organizzata sul recupero attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro differenziato che comprenda attività di sostegno, ripasso, preparazione a verifiche scritte e orali. • Rielaborazione sintetica dei contenuti attraverso mappe concettuali e schemi esemplificativi. • Definizione di coppie di aiuto (peer education). <p>Attività di consulenza didattica organizzata sul potenziamento attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondimenti disciplinari da realizzare attraverso

	<p>ricerche mirate a potenziare l'inclinazione allo studio della disciplina dell'Economia Aziendale o di tematiche di attualità o di interesse personale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostegno ad eventuali concorsi o alla preparazione di percorsi finali per l'Esame di Stato.
Spazi utilizzati	<p>Laboratori, palestra, aule, ecc. Aula di progetto, laboratorio informatico.</p>
Risultati attesi nel corrente anno scolastico	<p>Per il recupero e il potenziamento: Acquisire competenze economiche e civiche che consentano una partecipazione attiva alla vita sociale e lavorativa.</p>

6.10.2018

FIRMA

*Immacolata LUCE
Antonio POLIGNANO
Roberto VINCIGUERRA
Viviana DUMA*

ALLEGATI



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE POLO COMMERCIALE "PITAGORA"



Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali – Turismo – Corso Serale

Via Pupino, 10/A - 74123 Taranto
tel. 099/4532177 - fax 099/4590122
C.F. 90214370737
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto
tel. 099/7707180 - fax 099/7793123



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



TATD08000P@istruzione.it
TATD08000P@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio: UFBCZL
IPA: istsc_tatd08000p
Sito web: www.pitagorataranto.gov.it

Polo Commerciale PITAGORA
Prot. 0006347 del 12/10/2018
04-05 (uscita)

**AL COLLEGIO DEI DOCENTI
AL CONSIGLIO D'ISTITUTO
AI GENITORI
AGLI ALUNNI
AL PERSONALE ATA
ATTI
ALBO**

Oggetto: Atto di indirizzo al Collegio dei Docenti per la revisione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, triennio 2016 – 2019, e in ordine alla elaborazione del Piano per la Formazione dei docenti, relativamente alle azioni da promuovere e alle attività da realizzare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato con delibera del Consiglio di Istituto delibera n. 5 del 14/01/2016;

VISTO il proprio Atto di indirizzo prot. n. 5232/C30 del 13/10/2015;

VISTO il Piano Nazionale per la formazione dei docenti 2016-2019 presentato il 3/10/2016;

PRESO ATTO che la formazione dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale così come previsto dall'art. 1 comma 124 della L. 107/2015;

PRESO ATTO che il Piano Nazionale individua le seguenti priorità tematiche nazionali per la formazione:

- Lingue straniere
- Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
- Scuola e lavoro
- Autonomia didattica e organizzativa
- Valutazione e miglioramento
- Didattica per competenze e innovazione metodologica

- Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
- Inclusione e disabilità
- Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile;

VISTO il Piano Nazionale Scuola Digitale (P.N.S.D.) presentato il 27/10/2015;

PRESO ATTO che il P.N.S.D. è il documento di indirizzo del MIUR per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola;

PRESO ATTO che le azioni previste sono organizzate in n. 9 ambiti di lavoro:

- Accesso
- Spazi e ambienti per l'apprendimento
- Identità digitale
- Amministrazione digitale
- Competenze degli studenti
- Digitale, imprenditorialità e lavoro
- Contenuti digitali
- Formazione del personale
- Accompagnamento;

VISTO il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.P.T.I.) approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 14 del 30/06/2016;

CONSIDERATO che risultano validi le priorità, i traguardi e gli obiettivi descritti nell'Atto di Indirizzo del 13/10/2015 con prot. n.5232/C30;

VISTO l'art.1 comma 14 punto 4 della L. n. 107/2015 che in merito al P.T.O.F. recita *“il piano è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Il piano è approvato dal Consiglio d'Istituto”*;

VISTO IL D.Lgs. n. 165/2001 inerente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO IL D.P.R. n. 275/1999 recante il regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21 della L. n. 59/1997;

EMANA

ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 275/1999, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della L. 107/2015, il seguente

ATTO D'INDIRIZZO PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA E LE SCELTE DI GESTIONE E DI AMMINISTRAZIONE

relativamente:

- a. Ai dati relativi al personale in servizio presso l'Istituto, all'organigramma, al funzionigramma e alla comunicazione verso l'esterno** in sintonia con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per garantire “accessibilità totale” a dati, documenti, atti aggiornati in Pag. 205 di 315

tempo reale e relativi alla vita della scuola. Il fine è di attivare tutte le iniziative utili a creare una sinergia positiva scuola-famiglia-territorio, anche tramite l'accesso al registro elettronico per i genitori, e la pubblicazione tempestiva delle comunicazioni/informazioni tramite il sito istituzionale.

- b. Al Piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti** modificato per pianificare l'offerta formativa e le attività poste in essere dall'Istituto;
- c. Ai Progetti che verranno realizzati nel presente anno scolastico** tenuto conto delle risorse professionali e materiali di cui l'Istituto dispone, al fine di potenziare le competenze linguistiche, economiche e l'educazione motoria;
- d. Al Piano di Formazione di Istituto redatto in coerenza con il Piano Nazionale per la Formazione dei docenti 2016-2019** per dare compimento alla "formazione permanente" di tutto il personale scolastico, promuovere la crescita professionale delle risorse umane e ridefinire il legame tra formazione e accesso ai ruoli;
- e. Al Piano Annuale per l'Inclusione approvato dal Collegio dei docenti** per sviluppare attività di insegnamento in sintonia con il fabbisogno del territorio, garantire il pieno diritto allo studio degli studenti con BES e rendere l'Istituto luogo di integrazione in cui i discenti apprendono secondo i propri ritmi cognitivi;
- f. Al Piano triennale per l'attuazione del PNSD** al fine di colmare il "divario digitale" mediante la digitalizzazione *tout court*, sia per quanto riguarda il funzionamento amministrativo della scuola che per rendere gli ambienti didattici idonei all'attuazione del Piano medesimo; e per gestire i processi di insegnamento-apprendimento con l'utilizzo delle nuove tecnologie.

Il Collegio dei Docenti elabora l'offerta formativa per l'a.s. 2018/2019 e la revisione del P.T.O.F. sulla base di questo Atto di indirizzo.

Taranto, 12 ottobre 2018



Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nadia Bonucci

Approvato con delibera n.9 e verbale n. 32 - Collegio dei docenti del 12/10/2018
Approvato con delibera n. 118 e verbale n. 27 – Consiglio di Istituto del 12/10/2018

ITES Polo Commerciale “Pitagora”

**Amministrazione Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali
Relazioni Internazionali per il Marketing
Turismo**

Percorsi di istruzione degli adulti di secondo livello (ex corsi serali)



Piano Formazione Docenti

Già il CCNL 2007 agli artt. 63 e 66 prevede la formazione in servizio e la predisposizione di un piano annuale di aggiornamento e formazione del personale tutto; successivamente la L. 107/2015 stabilisce all'art. 1 comma 58 lettera d la *“formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli studenti”* e al comma 124 *“la formazione in servizio dei docenti di ruolo e' obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche”*.

La premessa richiama la formazione come priorità strategica per la scuola italiana e l'importanza dell'investimento da effettuare sulla professionalità dei docenti. Per l'ITES “Pitagora”, poiché la formazione rappresenta momento di garanzia per la valorizzazione e la crescita reale delle risorse interne, nonché di risposta ai bisogni del personale e degli studenti e alla necessità di buone pratiche, promuove e sostiene iniziative funzionali alla costruzione della propria comunità scolastica e all'innalzamento della qualità del proprio progetto formativo. A tal fine, l'Istituto, ispirandosi e collegando il “Piano per la formazione docenti 2016-2019”, emanato dal Miur in data 3 ottobre 2016, al proprio “Piano di formazione docenti”, si pone finalità quali:

- Favorire un sistema armonico di formazione;
- Assicurare diverse opportunità di azioni formative;
- Articolare i percorsi in unità formative programmate e attestate (le istituzioni scolastiche singole o in rete sono soggetti qualificati a offrire formazione al personale scolastico – DM 170/2016);
- Incentivare l'innovazione didattica e metodologica;
- Arricchire l'Istituto con un'offerta formativa valida e di qualità;
- Incrementare la qualità del singolo e del gruppo docenti;
- Restare coerenti con gli obiettivi e le priorità individuati nel RAV d'Istituto;
- Documentare le competenze acquisite (storia formativa e portfolio professionale);
- Ricorrere a personale docente interno con specifiche competenze;
- Facilitare il sistema formativo territoriale con la costituzione di reti di scuole (con riflessione sulle attività) e accordi con Enti;
- Ricorrere alla formazione in presenza, a distanza e apprendimento in rete;
- Rendere operative le direttive MIUR in riferimento alla formazione.

Il Piano formativo dell'ITES “Pitagora”, attenendosi al Piano Miur precedentemente citato e richiamando gli obiettivi del Piano di Miglioramento d'Istituto, ha individuato gli ambiti di formazione dei docenti per il triennio di riferimento:

1) Didattica per competenze, innovazione tecnologica e competenze di base

Le Indicazioni Nazionali stabiliscono le competenze a cui le attività formative devono tendere. Questo comporta un cambiamento radicale dell'impostazione dell'azione didattica.

La formazione deve, dunque, rispondere alle seguenti esigenze:

- Promuovere didattiche collaborative e costruttive;
- Predisporre ambienti di apprendimento formali e informali;
- Sviluppare la capacità di progettare il curricolo per competenze, integrando gli apprendimenti disciplinari;
- Spostare l'attenzione dai contenuti alla didattica per competenze;
- Rafforzare l'applicazione di metodologie attive;
- Promuovere la conoscenza di strumenti idonei all'osservazione, documentazione e valutazione delle competenze;
- Strutturare rubriche valutative e delineare la mappa delle competenze in uscita.

2) Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento.

La necessità, in più occasioni ribadita, di promuovere la formazione del personale della scuola in materia di competenze digitali insieme all'avvio nel nostro Istituto del piano didattico del "Book in Progress" che mira a rivoluzionare la metodologia operativa dei docenti, determinano il bisogno specifico finalizzato a:

- Promuovere il legame tra innovazione didattica e metodologica e tecnologie digitali;
- Promuovere il legame tra innovazione organizzativa, progettazione per l'autonomia e tecnologie digitali;
- Rafforzare cultura e competenze digitali del personale scolastico, con riferimento a tutte le dimensioni delle competenze digitali (trasversale, computazionale e di "cittadinanza digitale"), verticalmente e trasversalmente al curricolo;
- Rafforzare il rapporto tra competenze didattiche e nuovi ambienti per l'apprendimento, fisici e digitali;
- Promuovere un'adeguata complementarietà tra utilizzo delle tecnologie digitali e abilità manuali, compresa la scrittura a mano, per favorire un pieno sviluppo delle competenze psico-motorie degli studenti;
- Stimolare la produzione di Risorse Educative Aperte (OER) per favorire la condivisione e la collaborazione nell'ottica di promuovere la cultura dell'apertura.

3) Inclusione e disabilità

La tematica dell'inclusione è stata finora interpretata solo in funzione della presenza di alunni diversamente abili. In realtà essa va interpretata "come modalità quotidiana di gestione delle classi"

da adottare per tutti gli alunni, nell'ottica dell'accrescimento delle competenze complementari che concorrono al percorso educativo personalizzato degli studenti.

In tal senso la tematica riguarda non solo i docenti di sostegno ma tutta la comunità educante, compresi gli insegnanti curricolari chiamati a redigere una programmazione flessibile alle esigenze di tutti gli alunni.

La formazione, pertanto, deve mirare a:

- Rafforzare la capacità dell'Istituto di realizzare elevati standard di qualità nell'inclusione, anche attraverso la formazione di figure di referenti, coordinatori, tutor dell'inclusione e la definizione di indicatori di qualità, l'analisi dei dati, la verifica di impatto, gli esiti a distanza;
- Promuovere e favorire la relazione con le famiglie e le associazioni valorizzando la condivisione di obiettivi e le modalità di lettura e di risposta dei bisogni;
- Promuovere metodologie e didattiche inclusive;
- Rafforzare le capacità inclusive di tutti i docenti curricolari, attraverso l'applicazione di metodologie e tecniche per favorire l'inclusione e la sperimentazione di modelli di collaborazione e cooperazione dei team docenti;
- Promuovere la ricerca sulle didattiche inclusive, anche di carattere disciplinare e nelle sue connessioni interdisciplinari, per produrre risorse didattiche per gli insegnanti, in collaborazione con università, centri di ricerca e associazioni;
- Sostenere lo sviluppo di una cultura dell'inclusione nel mondo della scuola, in collaborazione con il terzo settore, le istituzioni locali e socio-sanitarie e altri attori del territorio per una piena assunzione dei progetti di vita degli allievi disabili;
- Favorire l'integrazione tra attività curricolari ed extracurricolari e tra didattica formale e metodologie di insegnamento informali;
- Promuovere la progettazione di ambienti inclusivi e approfondire l'uso delle tecnologie digitali come strumenti compensativi.

4) Valutazione e miglioramento

La valutazione è sempre stata un aspetto imprescindibile del processo formativo e didattico della scuola. Oggi, però, con l'emanazione del DPR 80/2015 e della legge 107/2015, il concetto di valutazione ha ampliato la sua portata comprendendo la qualificazione dell'intero servizio scolastico, la valorizzazione delle professionalità e soprattutto degli apprendimenti e delle competenze degli allievi.

Tale processo si lega strettamente all'idea di responsabilità, di sviluppo e miglioramento dell'intera organizzazione della scuola.

L'aggiornamento in tale ambito mira a:

- Formare in ogni scuola un gruppo di docenti con adeguate competenze tecniche e affinare le competenze valutative degli insegnanti, in relazione alla funzione formativa e di sostegno ai processi di apprendimento degli allievi;

- Rafforzare la capacità di ogni scuola di analizzare i dati valutativi di sistema, mettere a punto i piani di miglioramento e controllare gli esiti;
- Promuovere confronto e supporto reciproco fra le scuole sui temi della valutazione, sviluppare reti di scopo specifiche sul tema della valutazione;
- Costruire strumenti e criteri di analisi della qualità dell'insegnamento, come pratica formativa per elevare standard didattici;
- Assicurare a ogni docente, nel corso del triennio, una unità formativa sui temi della valutazione degli apprendimenti, della connessione con le pratiche didattiche, con le azioni di individualizzazione e differenziazione didattica;
- Abilitare gruppi di docenti nella costruzione di repertori di prove di verifica, prove strutturate, compiti di realtà e nella trattazione dei dati, consolidando il lavoro collaborativo;
- Sviluppare sistemi e strumenti di controllo di gestione per monitorare i processi organizzativi e didattici.

5) Sicurezza e salute negli ambienti di lavoro

Interventi formativi previsti per porre attenzione alla sicurezza e alla salute nell'ambiente di lavoro e per l'attuazione del D.Lgs. 81/2008 (conoscenza del piano di gestione dell'emergenza, aggiornamento e formazione del personale in materia di primo soccorso e prevenzione degli incendi).

REGOLAMENTI

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Prot. n. 189/C14

VISTO l'articolo 10, comma3, lettera a, del T.U. 16/4/1994, n. 297

VISTI gli artt.8 e 9 del DPR 8/3/1999, n. 275

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44

VISTA la delibera n. 125 del 25 gennaio 2012 sul Riordino della rete delle istituzioni

VISTA la delibera n. 5 del 14/01/2016 del Consiglio d'Istituto

EMANA

il seguente regolamento:

Capo I ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1

Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno un giorno, nel caso di riunioni d'urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e dev'essere affissa all'albo.

Articolo 2

Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Articolo 3

Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.
2. Gli argomenti indicati nell' O.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale.

Articolo 4

Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'O.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
2. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.g. al quale si riferisce.

Articolo 5

Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto d'intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Articolo 6

Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.
2. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
3. Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 7

Votazioni

1. Le votazioni si effettuano generalmente in modo palese per alzata di mano o per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.
3. La votazione non può aver luogo se viene a mancare il numero legale.
4. I componenti dell'organo collegiale che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
6. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
7. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà infine a una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Articolo 8

Processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.g.).
2. Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero di favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
4. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere o allegare al verbale.
5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
6. Il processo verbale viene letto e approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Articolo 9

Surroga di membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'Articolo 22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Articolo 10

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Articolo 11

Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Articolo 12

Dimissioni

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni devono essere date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.
2. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili.
3. Il membro dimissionario, fino alla presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 13

Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità, si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa
4. Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
5. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente Art. 1.
7. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può, inoltre, costituire commissioni.
11. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
12. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
13. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. A esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
14. Le sedute del Consiglio d'Istituto, a eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con

l' idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

15. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non fosse corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
16. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione, in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio.
17. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.
18. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse, su richiesta da esaudire entro cinque giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, può essere presentata in forma orale da parte dei docenti e del personale A.T.A. e, invece, in forma scritta e motivata, da parte dei genitori e degli studenti.
19. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
20. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate dall'interessato saranno esaminate dal consiglio: ove le assenze fossero ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Articolo 14

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istruzione Scolastica

1. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario a una corretta informazione dei consiglieri, almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Articolo 15

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)

1. Il C.D. s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni, concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, secondo le norme di procedura espresse nell'articolo 1.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
5. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.
6. Il DS a inizio dell'anno scolastico nomina tra i docenti un Collaboratore e, se vi è una succursale, un Vicario.
7. Il Collaboratore e il Vicario:
 - ✓ curano la qualità del servizio scolastico, con particolare attenzione ai rapporti con gli studenti e i loro genitori;
 - ✓ curano il corretto svolgimento del servizio del personale docente;
 - ✓ predispongono l'orario scolastico;
 - ✓ relazionano giornalmente al DS di ogni fatto significativo della vita scolastica;
 - ✓ partecipano al Consiglio di Presidenza;
 - ✓ partecipano ai lavori della commissione POF;
 - ✓ partecipano alla commissione incaricata d'individuare i docenti FUS;
 - ✓ provvedono alla sostituzione dei docenti assenti;
 - ✓ coordinano il monitoraggio INVALSI.
8. Il Collaboratore, inoltre, cura la verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti.

Articolo 16

Le Funzioni Strumentali e loro competenze

All'interno del Collegio dei docenti, all'inizio dell'anno scolastico, vengono individuate le FUS con le competenze di pertinenza delle stesse.

Articolo 17

Il Consiglio di Presidenza

Il Consiglio di Presidenza è composto dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

Articolo 18

Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti neo assunti in ruolo

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è disciplinato dall'art.11 del D.Lgs. n. 297 del 1994, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione.

Il Comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede ed è integrato dai docenti ai quali sono affidate le funzioni di tutor.

Il suddetto Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438,439 e 440 del D.L.vo n. 297/94 e, comunque, ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

Articolo 19

Comitato per la valutazione del merito dei docenti

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

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Articolo 20

Compiti del Comitato di valutazione dei docenti

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

- e) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- f) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- g) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- h) di eventuali ulteriori criteri stabiliti dal Comitato medesimo, su proposta del Dirigente Scolastico.

Articolo 21

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti, ovvero con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di Classe s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni e, comunque, ogniqualvolta esigenze di ordine didattico e/o educativo lo dovessero richiedere.

Capo II DOCENTI

Articolo 22

Indicazione sui doveri dei docenti

- 1) I registri elettronici devono essere debitamente compilati .
- 2) I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti.
- 3) Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono conosciuti dai destinatari.
- 4) I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro (C.M. n.362 del 25 agosto 1998).
- 5) I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Vigilanza

- 6) Qualora durante l'orario di servizio, i docenti dovessero avere necessità di uscire dall'aula, dovranno affidare la vigilanza degli alunni ai collaboratori scolastici;
- 7) I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- 8) Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- 9) Al fine di un ordinato svolgimento dell'attività didattica, al cambio dell'ora, i docenti sono tenuti a raggiungere sollecitamente la classe successiva.
- 10) La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui sono riaffidati, per qualsiasi motivo, ai loro genitori e al termine delle lezioni.

Ritardi e uscite anticipate

- 11) In caso di ritardo di un alunno, nei limiti di quanto disposto dal Regolamento di disciplina al quale si rimanda, il docente è tenuto a annotare sul registro di classe l'orario di entrata e la relativa giustificazione, prima di ammetterlo alle lezioni.
- 12) In caso di uscita anticipata dell'alunno, il docente deve prendere visione del permesso concesso dall'Ufficio di Presidenza e procedere all'annotazione sul registro di classe.

Assenze e giustificazioni

- 1) Il docente della prima ora deve annotare sul registro di classe gli alunni assenti e richiedere le giustificazioni delle assenze dei giorni precedenti; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve esibire il certificato medico.
- 2) Il docente, qualora un alunno, dopo tre giorni dal rientro, continui a essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al coordinatore di classe che provvederà a comunicare all'Ufficio di Presidenza il caso; il docente avrà cura di annotare la circostanza sul registro di classe.

Sicurezza

- 15) I docenti sono tenuti alla conoscenza e all'applicazione della Legge 626/94 di cui si tratterà più diffusamente nel successivo Capo VIII.
- 16) I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- 17) E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- 18) I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
- 19) Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori e il risarcimento sarà posto a carico dell'intera classe.

Norme sul fumo

- 20) Ai docenti, come a tutto il personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3, non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio. A coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.

Rapporti con le famiglie

- 21) I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Articolo 23

Assegnazione docenti alle classi

Tenuto conto che la costituzione delle cattedre avverrà secondo i dati del sistema, l'assegnazione delle stesse ai docenti è di competenza del D.S. che, facendo salve situazioni particolari, seguirà i seguenti criteri:

- ✓ graduatoria d'Istituto della stessa disciplina;
- ✓ continuità didattica, compatibilmente con la composizione delle cattedre assegnate dal sistema;
- ✓ equa distribuzione tra i docenti della stessa disciplina del numero delle classi assegnate;
- ✓ equa distribuzione tra i docenti della stessa disciplina del numero dei corsi assegnati.

Capo III PERSONALE AMMINISTRATIVO

Articolo 24

Doveri del personale amministrativo

- 1) Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica ed è decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

- 2) Il personale amministrativo indossa in modo visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e al telefono risponde fornendo la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
- 3) Il personale non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro (C.M. n.362 del 25 agosto 1998).
- 4) Al personale amministrativo, come a tutto il resto del personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3 non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio; a coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.
- 5) Il detto personale cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- 6) Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio, osservando le direttive emanate dal D.S. e dal D.S.G.A.

Capo IV COLLABORATORI SCOLASTICI

Articolo 25

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- 1) I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate dal D.S. e dal D.S.G.A.
- 2) I collaboratori scolastici:
 - ✓ indossano in modo visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - ✓ devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni su ogni piano e in portineria;
 - ✓ devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza e collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - ✓ devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - ✓ vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante i cambi dell'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi, nei corridoi, nelle scale;
 - ✓ riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi;
 - ✓ sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - ✓ durante l'orario delle lezioni, provvedono ad assicurare l'igiene e il decoro dei locali scolastici;

- ✓ non si possono allontanare dal posto di servizio, tranne per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico;
 - ✓ prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli d'Istituto, al fine di poter assicurare il necessario servizio;
- 3) ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria, così come sono tenuti a segnalare l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi, prima di procedere alla loro sostituzione;
 - 4) nel caso in cui il genitore dell'alunno minorenni richiedesse l'autorizzazione all'uscita anticipata del proprio figlio, lo invitano a compilare la richiesta di permesso che, firmata dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portata dal collaboratore stesso nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola, previa consegna in portineria del foglio di uscita.
 - 5) Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare:
 - ✓ che tutte le luci siano spente;
 - ✓ che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - ✓ che siano chiuse le porte e le finestre delle aule;
 - ✓ che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - ✓ che vengano chiusi le porte e i cancelli della scuola;
 - 6) devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi. In ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola s'intendono regolarmente conosciuti dal personale tutto.
 - 7) Al personale è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo nonché conoscere e applicare le norme sulla sicurezza come esplicitate nel successivo Capo VIII.
 - 8) Ai collaboratori scolastici, come a tutto il resto del personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3. non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio. A coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.

Capo V ALUNNI

Articolo 26

Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.

3. L'alunno ha il diritto-dovere alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Vigilanza

4. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate dagli stessi docenti nonché dal Regolamento di Istituto e dalle disposizioni di legge in generale.

Entrata e uscita

5. Gli alunni entrano alle ore 8:00 ed escono alle ore 13.00 o 14.00, salvo diverse disposizioni comunicate per tempo.
6. In caso d'impossibilità di sostituzione di docenti assenti, le classi potranno posticipare l'entrata o anticipare l'uscita rispetto all'orario giornaliero. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, provvederà ad avvertire il giorno precedente gli alunni della variazione oraria, ponendo a loro carico l'obbligo di informare le rispettive famiglie.
7. In caso di emergenza (idrica, fognaria, particolari condizioni metereologiche) il D.S. potrà disporre l'uscita anticipata degli allievi o la chiusura della scuola stessa per evitare eventuali disagi e pericoli.
8. All'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

Ritardi e uscite anticipate

9. I ritardi superiori a 15 minuti sono oggetto di annotazione sul registro di classe da parte del docente in orario, che avrà cura di chiederne la giustificazione. Nel caso non vi abbia già provveduto, l'alunno è tenuto, il giorno successivo, a esibire al docente della prima ora di lezione regolare giustificata sul libretto delle assenze.
10. I ritardi e le assenze non giustificate incideranno sul voto di condotta, come da apposita rubrica di valutazione del comportamento approvata dal C.d.D.
11. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità solo i genitori o persone da loro espressamente delegate in forma scritta, potranno prelevare lo studente minorenni (muniti di documento di riconoscimento), previa annotazione sul registro di classe da parte del Responsabile di sede o dal docente in orario. Gli alunni pendolari che, per motivi di trasporto, necessitano di uscita anticipata, dovranno produrre alla Segreteria alunni apposita domanda firmata da chi esercita la potestà parentale e allegare la fotocopia del documento di riconoscimento dell'esercente la potestà.

Uscite dall'aula

12. Al cambio d'ora, è vietato uscire dall'aula nella momentanea assenza del docente.
13. Negli spostamenti da un'aula all'altra gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
14. Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione del docente e permanere fuori dalla classe oltre il tempo strettamente necessario;

15. E' vietato agli alunni, singolarmente o a gruppi, girare per le varie classi dell'Istituto, per qualsiasi comunicazione e a qualsiasi titolo, a meno che gli stessi non siano stati preventivamente autorizzati dal docente o dai Collaboratori di Presidenza; agli stessi non è consentito inoltre l'accesso alla sala professori, alla direzione, ai laboratori o aule speciali senza essere accompagnati dal docente o dal personale ausiliario.
16. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
17. Durante le prime due ore di lezione, normalmente, non è permesso agli alunni andare ai servizi igienici, utilizzabili, invece, dalle ore 10.00 alla fine delle lezioni.

Assenze e giustificazioni degli alunni minorenni

18. I minori devono presentare la giustificazione delle assenze firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci;
19. In caso di ripetute assenze, su richiesta del Coordinatore di classe, la Segreteria provvederà a inviare comunicazione alla famiglia.
20. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro di classe. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni, occorre presentare una certificazione medica.
21. Dovrà giustificare l'assenza solo chi ha apposto la firma sul libretto e sull'apposito registro. In caso contrario la giustificazione non sarà ritenuta valida e ciò comporterà, il giorno successivo, la compilazione ed esibizione di una nuova giustificazione.
22. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
23. All'inizio dell'anno scolastico, nel periodo antecedente al ritiro del libretto, le assenze potranno essere giustificate sui libretti già in possesso degli alunni: queste giustificazioni verranno esibite al docente della prima ora di lezione unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento del genitore; successivamente alla data ultima prevista per il ritiro dei libretti, non saranno più accettate giustificazioni diverse.
24. Ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero, sono assimilate alle lezioni le attività pomeridiane di approfondimento, le visite istruttive e la partecipazione a progetti extracurricolari.
25. Un numero rilevante di assenze nel corso dell'anno scolastico provoca la non validità dell'anno scolastico nella valutazione finale con giudizio di non ammissione alla classe successiva, secondo le norme vigenti.
26. In caso di smarrimento o danneggiamento del libretto delle giustificazioni, dovrà essere fatta richiesta scritta di duplicato, da presentarsi presso l'Ufficio di Segreteria alunni.

Assenze e giustificazioni degli alunni maggiorenni

Al momento del compimento della maggiore età, gli alunni, di concerto con le loro famiglie, sono tenuti a compilare ed esibire al Coordinatore di classe l'apposito modulo con il quale autorizzano l'Istituzione Scolastica a fornire tutte le informazioni che li riguardano ai propri genitori.

Ognuno dovrà, altresì, comunicare se intende giustificare personalmente le proprie assenze e/o ritardi specificare il motivo degli stessi, comprovandolo, laddove possibile, con idonea documentazione (certificati medici, attestati, dichiarazioni sottoscritte dai familiari ecc....).

I ritardi e le assenze non adeguatamente giustificati verranno valutati dal rispettivo Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Anche in caso di diniego esplicito da parte dello studente a fornire informazioni alla sua famiglia, i genitori, secondo le modalità previste dalla L. 241/90 e successive modifiche, potranno formulare richiesta motivata di specifiche informazioni e/o documenti riguardanti i loro figli.

In mancanza di qualsivoglia comunicazione da parte dello studente, si presupporrà prestato il consenso all'informativa alla famiglia.

Quanto, infine, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, le relative richieste di partecipazione e le liberatorie dovranno essere sottoscritte dagli allievi nonché dai loro genitori, ai fini dell'assunzione da parte di questi ultimi della responsabilità per gli eventuali danni cagionati a terzi e/o a cose dai loro figli, qualora gli stessi siano privi di redditi propri.

Per quanto attiene, infine, alle richieste di uscita anticipata, le stesse saranno consentite solo in casi eccezionali, per comprovati motivi e, di regola, dovranno essere comunicate al Responsabile della sede almeno il giorno prima.

Sicurezza e pulizia

27. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.
28. Gli alunni sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme di sicurezza contenute nel successivo Capo VIII.
29. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.
30. Nelle aule sono presenti appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
31. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro comune e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
32. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o alle suppellettili della scuola o della Provincia saranno invitati a risarcirne i danni.
33. E' fatto divieto agli alunni invitare estranei e intrattenersi con loro nella scuola

Esoneri

34. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, unita

a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

35. L'esonero è limitato esclusivamente all'attività pratica e la valutazione sarà espressa sulla base dell'impegno collaborativo (arbitraggio, preparazione materiale...) e dello studio teorico.

Uso del cellulare

36. L'uso dei cellulari da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato (C.M. n.362 del 25 agosto 1998). L'inosservanza del divieto comporta il ritiro del cellulare da parte del docente e la sua consegna in Presidenza o vicepresidenza, ove potrà essere riconsegnato, su richiesta, alla fine delle lezioni.
37. Per ragioni di particolare urgenza o gravità gli alunni potranno utilizzare il telefono di segreteria per comunicare con le famiglie, anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente.

Patto di corresponsabilità educativa

38. A inizio d'anno gli studenti sottoscrivono un Patto di corresponsabilità educativa con la famiglia e la scuola, contenente una definizione condivisa di diritti e doveri.

Norme sul fumo

39. Agli studenti, come a tutto il personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3 non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio. A coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.

Articolo 26 bis

Criteri per la formazione delle classi

Classi prime:

- fasce di livello equamente eterogenee, nel rispetto delle lingue straniere scelte dagli studenti;
- considerazione funzionale del Comune di provenienza, per agevolare l'interesse degli allievi pendolari inerente i mezzi di trasporto;
- eterogeneità per sesso.

Classi successive alla prima:

- redistribuzione, ove possibile, degli alunni ripetenti in corsi diversi da quello di provenienza;
- equità numerica delle classi parallele.

Articolo 27

Assenze collettive

Le assenze di massa rimarranno di regola non giustificate e di esse si terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta.

- I genitori dovranno venire personalmente a scuola per dichiarare di essere a conoscenza dell'astensione immotivata dalle lezioni del proprio figlio, oppure giustificare l'assenza dello stesso, qualora sia riconducibile ad altri motivi.

Articolo 28

Diritto di trasparenza nella didattica

1. Il coordinatore dei C.d.C. si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del C.d.C.
2. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
3. La comunicazione della valutazione sarà sempre tempestiva (contestuale per le verifiche orali e non oltre i 15 gg. per le verifiche scritte) e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione, che consentano d'individuare i propri punti di forza e di debolezza e, quindi, migliorare il proprio rendimento.

Articolo 29

Assemblee studentesche d'Istituto

1. Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n. 297.
2. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
3. Il Comitato studentesco ha funzioni propositive e organizzative e ha responsabilità del rispetto delle regole durante le Assemblee e le iniziative extracurricolari organizzate dagli alunni. E' interlocutore diretto del Dirigente Scolastico per tutto ciò che riguarda la componente studentesca nel suo insieme.
4. Il Comitato Studentesco può esprimere o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
5. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.
6. E' consentito lo svolgimento sia di un'assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, sia di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore anche non consecutive.
7. Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni e in numero non superiore a sette, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione dev'essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
8. A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
9. L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

10. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli alunni. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima dell'assemblea stessa (per consentire la puntuale pianificazione della stessa).
11. Il Dirigente Scolastico darà comunicazione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea d'Istituto mediante circolare agli studenti e al personale scolastico;
12. L'assemblea di classe dovrà essere autorizzata dai docenti delle ore interessate e il relativo verbale dovrà essere consegnato all'Ufficio di presidenza; l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
13. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
14. Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'assemblea d'Istituto.
15. Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
16. Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca d'Istituto.
17. La scuola non avrà responsabilità delle attività che si svolgeranno fuori dalle proprie sedi.
18. I docenti in orario di servizio dovranno essere presenti in Istituto per tutta la durata dell'assemblea.
19. Al termine delle assemblee dev'essere redatto regolare verbale sottoscritto dallo studente o dagli studenti che hanno presieduto l'assemblea, dal quale risulti l'andamento delle discussioni e i risultati delle votazioni sulle proposte che sono state dibattute.
20. Il Dirigente Scolastico discuterà con i rappresentanti degli studenti i risultati dell'assemblea.

Articolo 30

Regolamento degli studenti per lo svolgimento delle assemblee studentesche

Doveri degli alunni

Anche durante lo svolgimento delle assemblee studentesche, di classe o d'Istituto, ovunque esse si svolgano, gli studenti :

- sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e/o della struttura ospitante; tutti gli alunni sono tenuti a prendere parte in maniera consapevole all'assemblea d'Istituto e non possono abbandonare l'assemblea prima della fine della stessa.

Servizio d'ordine

Sarà cura dei rappresentanti d'Istituto individuare e comunicare all'Ufficio di Presidenza, con congruo anticipo rispetto al giorno fissato per lo svolgimento dell'assemblea, i nominativi degli alunni che si occuperanno del servizio d'ordine.

Il compito di tali allievi sarà quello di vigilare in merito a:

- regolare svolgimento dell'assemblea
- uso dei servizi igienici
- entrate e uscite dalla struttura.

Disciplina alunni

Al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività dell'assemblea, sarà d'obbligo per tutti i partecipanti attenersi scrupolosamente alle indicazioni che saranno date dagli alunni del servizio d'ordine.

Struttura ospitante

Tutti gli alunni partecipanti sono tenuti a mantenere il massimo rispetto per la struttura ospitante. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dagli alunni responsabili e, qualora non sia possibile risalire ai responsabili, l'ammontare del danno sarà equamente suddiviso tra i presenti.

Pulizia e decoro

Ognuno deve lasciare pulito il luogo dell'assemblea; nel caso che questo non si verifichi, saranno individuati i responsabili che si occuperanno, prima della fine della stessa, di ripulire la struttura.

Divieto di fumo

E' severamente vietato fumare durante lo svolgimento dell'assemblea. Coloro che non osserveranno tale divieto saranno richiamati e, nei loro confronti, saranno presi seri provvedimenti disciplinari.

Capo VI GENITORI

Articolo 31

Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- trasmettere ai ragazzi il messaggio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

All' inizio dell'anno scolastico, le famiglie sottoscrivono un Patto di corresponsabilità educativa nei confronti dei propri figli, contenente una definizione condivisa di diritti e doveri tra famiglia e scuola. I docenti sono disponibili a incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento, nell'ambito dell'ora settimanale indicata dal docente. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Poiché in tale circostanza non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti a scuola potrebbero essere suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a partecipare a tutte le assemblee di classe, ai colloqui con i docenti nelle occasioni di ricevimento e a ogni manifestazione che preveda la presenza di tutte le componenti scolastiche. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Articolo 32

Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. del 16 aprile 1994, n.297.

1. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Articolo 33

Assemblea di classe straordinaria

La convocazione può essere richiesta, per iscritto al D.S., dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe, indicando gli argomenti da porre all'o.d.g. . Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico, gli insegnanti di classe e i genitori.

Articolo 34

Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è inventariato e consultabile presso l'ufficio del DSGA.
2. I docenti, il personale ATA e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 35

Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 36

Sala e strutture audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisive dovrà avvenire entro le 24 ore precedenti.

1. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, in mancanza della richiesta pervenuta antecedentemente, sarà data precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente.

Articolo 37

Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal DSGA; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile.
2. Alla consegna dell'attrezzatura, l'A.T. incaricato dal DSGA provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 38

Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

1. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni igieniche, in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Articolo 39

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la produzione (fotocopiatrici, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.

1. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato. I docenti devono consegnare al personale incaricato, almeno un giorno prima, richiesta autorizzata dal DS, per usufruire del servizio. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli

stanziamenti di bilancio fissati annualmente. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie seguite.

3. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/ o duplicazione dello stesso.

Capo VIII SICUREZZA

Articolo 40

Norme di comportamento

1. In base a quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Legislativo 19/9/1994 n. 626), gli allievi degli Istituti tecnici e professionali sono assimilabili ai lavoratori subordinati (DPR 24/7/1955 n. 547) e di conseguenza hanno degli obblighi che l'insegnante deve far conoscere e sui quali vigilare ai fini del loro rispetto.
2. I doveri degli allievi e di tutto il personale operante nella scuola, individuati in riferimento a quelli previsti per chi svolge un'attività lavorativa, possono essere sintetizzati come segue:
 - Rispettare le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza
 - Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.
 - Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione
 - Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza o di cui non si è a perfetta conoscenza; in casi di dubbio, occorre rivolgersi al proprio superiore
 - Segnalare immediatamente all'insegnante l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo
 - Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature.
 - Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori
 - Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale; è opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione
 - Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole al muro, né scostarle quando su di esse vi sono delle persone
 - Depositare i materiali nelle zone prestabilite e, comunque, in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.), in prossimità di mezzi e impianti atti a intervenire sugli incendi e, in generale, la normale circolazione

- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote
 - In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento
 - Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, ripristinare la scorta
 - Non circolare, né sostare nei sottopiani degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori
 - Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune
 - Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo, evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti
 - Mantenere i videoterminali nella posizione definita, secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria dev'essere concordata con il proprio responsabile
 - Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti
 - Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti
 - Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola
 - Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
 - Riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso.
3. Il piano di evacuazione dell'Istituto viene affisso in tutti i locali. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.
 4. Per ragione di sicurezza, igiene , pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare nei locali scolastici.
 5. E' vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.
 6. Gli alunni sono assicurati, a cura dell'Istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli Organi Collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi d'istruzione sia in Italia che all'estero.

Capo IX REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola: sono perciò effettuati soltanto per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo di studi, tenendo presente i fini di formazione generale e culturale e le seguenti precisazioni contenute in circolari ministeriali: l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli

organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, la destinazione e la durata.

2. le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:
 - a. viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e a un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi degli Istituti d'Istruzione tecnica e professionale,
 - b. viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre e località d'interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi,
 - c. viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'Istruzione,
 - d. viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali e internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Normativa di riferimento

1. L'art 10 del T.U. 16/4/94, n. 297
2. DPR 8 marzo 1999, n.275
3. D.I. 1/2/2001, n. 44
4. Circolare ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992- Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
5. Decreto Legislativo n. 111 del 17 marzo 1995- Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso"
6. Circolare ministeriale n. 623 del 2 ottobre 1996- Visite e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive

Tutela assicurativa

Per gli alunni e i docenti accompagnatori che partecipano ai viaggi d'istruzione, la tutela assicurativa antinfortunistica opera a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel Piano dell'Offerta Formativa (circolare INAIL 23 aprile 2003, n. 28).

Alunni partecipanti

Prendono parte alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione le classi che aderiscono, nella percentuale del 50% + 1 degli alunni.

Docenti accompagnatori

E' opportuno che vengano individuati fra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di Educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado per interessi e prestigio di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare (C.M. 14 ottobre 1992, n. 291, comma 8).

Prenotazioni

Le prenotazioni per il viaggio d'istruzione dovranno essere effettuate almeno 80 giorni prima della data della partenza e comunque fino a 30 giorni prima della partenza. Solo in caso di disponibilità di posti verranno accettate ulteriori adesioni.

Pagamenti

Le prenotazioni saranno ritenute valide solo se accompagnate da ricevuta del versamento di un acconto pari al 50% del costo totale del soggiorno. In caso di mancato pagamento, la prenotazione s'intende annullata.

Il saldo dovrà essere versato prima di 20 giorni dalla data fissata per la partenza.

Rinunce

In caso di rinuncia al viaggio d'istruzione:

- Fino al 20° giorno dalla data della partenza, si applicherà una penale pari al 10% dell'importo totale del viaggio;
- fra il 20° e il 5° giorno dalla data della partenza, la penale applicata sarà del 50%;
- nessun rimborso spetta all'alunno che rinuncia tra il 5° giorno antecedente la partenza e la data stessa della partenza.

L'alunno rinunciatario può farsi sostituire da altro alunno di pari ordine di classe, comunicandolo per iscritto alla scuola almeno 2 giorni prima della partenza.

In caso di annullamento del viaggio per motivi relativi all'organizzazione, gli alunni saranno rimborsati per intero.

Obblighi degli alunni partecipanti

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e, nel caso di viaggio all'estero, di documento che sia anche valido per l'estero. Gli alunni dovranno attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza e diligenza e a tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori. Saranno inoltre chiamati a rispondere personalmente di eventuali danni arrecati alle strutture ricettive, ai mezzi di trasporto, a cose e persone.

Raccomandazioni alle famiglie

Le famiglie sono invitate a informare la scuola, nelle persone dei docenti accompagnatori, di qualsiasi problema relativo alla salute psico-fisica dei propri figli e di fornirli di qualsiasi medicinale possa essere loro necessario e di cui conoscano la tollerabilità. In ogni caso, per una maggiore tranquillità delle famiglie, s'invitano le stesse a fornire ai docenti accompagnatori un recapito telefonico per poter comunicare con loro in qualsiasi momento.

Capo X COMUNICAZIONI

Articolo 41

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o, comunque, nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc..) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). E' garantita la possibilità d'informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il DS disciplinerà la circolazione del materiale.

Per gli alunni si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale o comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca a iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi

di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Articolo 42

Comunicazioni docenti-genitori

Saranno programmati annualmente due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola.

Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno; in particolare, saranno comunicate alle famiglie le valutazioni periodali e interperiodali, accompagnate dalle eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere.

Articolo 43

Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del Consiglio di Classe illustra agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell' Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e le modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. Le comunicazioni agli alunni e ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

Art. 44

Modifiche del Regolamento di Istituto

Eventuali proposte motivate del presente Regolamento, possono essere presentate dai docenti, dagli studenti e dai genitori all'apposita funzione strumentale per il PTOF o al D.S. attraverso i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia

Il REGOLAMENTO d'ISTITUTO è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 5 del 14/01/2016.

INDICE

- Premessa

- Capo I: ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1:	Convocazione
Articolo 2:	Validità sedute
Articolo 3:	Discussione ordine del giorno
Articolo 4:	Mozione d'ordine
Articolo 5:	Diritto d'intervento
Articolo 6:	Dichiarazione di voto
Articolo 7:	Votazioni
Articolo 8:	Processo verbale
Articolo 9:	Surroga dei membri cessati
Articolo 10:	Programmazione
Articolo 11:	Decadenza
Articolo 12:	Dimissioni
Articolo 13:	Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istruzione scolastica
Articolo 14:	Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istruzione Scolastica
Articolo 15:	Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti
Articolo 16:	Le Funzioni strumentali e le loro competenze
Articolo 16 bis:	Criteri attribuzione FUS
Articolo 17:	Il Consiglio di Presidenza
Articolo 18:	I Consigli di disciplina
Articolo 19:	Le Commissioni
Articolo 20:	Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
Articolo 21:	Norme di funzionamento dei Consigli di Classe
Articolo 22:	Referenti per attività specifiche

- Capo II: DOCENTI

Articolo 23:	Indicazioni sui doveri dei docenti Vigilanza - Ritardi ed uscite anticipate- Assenze e giustificazioni- Sicurezza - Norme sul fumo - Rapporti con le famiglie
Articolo 23 bis:	Assegnazione docenti alle classi

- Capo III: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Articolo 24: Doveri del personale amministrativo

- Capo IV: COLLABORATORI SCOLASTICI

Articolo 25: Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- Capo V: ALUNNI

Articolo 26: Norme di comportamento - Vigilanza - Entrata e uscita - Ritardi e uscite anticipate - Uscite dall'aula - Assenze e giustificazioni - Sicurezza e pulizia - Esoneri - Uso del cellulare - Patto di corresponsabilità educativa
Norme sul fumo

Articolo 26 bis: Criteri per la formazione della classi

Articolo 27 : Assenze collettive

Articolo 28: Diritto di trasparenza nella didattica

Articolo 29: Assemblee Studentesche d'Istituto

Articolo 30: Regolamento degli studenti per lo svolgimento delle assemblee studentesche - Doveri degli alunni - Partecipazione attiva da parte di tutti. Servizio d'ordine, Disciplina alunni, Struttura ospitante - Pulizia e decoro - Divieto di fumo.

- Capo VI: GENITORI

Articolo 31: Indicazioni

Articolo 32: Diritto di assemblea

Articolo 33: Assemblea di classe

Articolo 34: Accesso dei genitori nei locali scolastici

- Capo VII: LABORATORI

Articolo 35: Uso dei laboratori e aule speciali

Articolo 36: Sussidi didattici

Articolo 37: Diritti d'autore

Articolo 38: Sala e strutture audiovisive

Articolo 39: Uso esterno della strumentazione tecnica

Articolo 40: Mediateca

Articolo 41: Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto

Articolo 42: Servizio bar

- Capo VIII: SICUREZZA

Articolo 43: Norme di comportamento

- Capo IX: COMUNICAZIONI

Articolo 45: Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Articolo 46: Comunicazioni docenti-genitori

Articolo 47: Informazione sul Piano Triennale dell'Offerta Formativa

- Capo X: REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

Normativa di riferimento

Tutela assicurativa

Alunni partecipanti

Docenti accompagnatori

Prenotazioni

Pagamenti

Rinunce

Obblighi degli alunni partecipanti

Raccomandazioni alle famiglie

- Capo XI: ACCESSO AL PUBBLICO

Articolo 48: Accesso di estranei ai locali scolastico

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Prot. n. 190/C14 (Delibera n. 5 Consiglio di Istituto del 14/01/2016)

PREMESSA

(Funzione della sanzione disciplinare)

La responsabilità disciplinare è individuale. La sanzione è pubblica e viene adottata secondo criteri di chiarezza e trasparenza. Le sanzioni, graduate e proporzionate alle violazioni di riferimento, hanno come fine ultimo il consolidamento del senso di responsabilità, nel pieno rispetto delle condizioni personali, familiari ed emotive dello studente; le stesse devono, inoltre, specificare in maniera chiara, le motivazioni che hanno reso necessarie l'irrogazione delle predette sanzioni.

In applicazione del D.P.R. 21 novembre 2007, n° 235 Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, di seguito, in sede di Regolamento d'Istituto, si individuano le sanzioni disciplinari meglio rispondenti alla finalità citata in premessa.

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

A. **Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.**

Mancanza Disciplinare	Sanzione	Organo	Procedimento
A.1 Disturbo o negligenza occasionali (es. , uscite non autorizzate dalla classe, soste prolungate nei corridoi, al bar o nei bagni...)	Richiamo scritto con descrizione dettagliata dell'accaduto	Docente	Annotazione nominale sul registro di classe
A.2 Disturbo reiterato e/o negligenza abituale	Ammonizione motivata con influenza sul voto di comportamento	Coordinatore di Classe. Dirigente Scolastico	Comunicazione alla famiglia

A.3 Ritardi reiterati	Ammonizione motivata con influenza sul voto di comportamento	Coordinatore di Classe.	Comunicazione alla famiglia
A.4 Assenza arbitraria dalle lezioni, individuale o di massa	Ammonizione motivata con influenza sul voto di comportamento	Coordinatore di Classe.	Comunicazione alla famiglia
Mancanza Disciplinare	Sanzione	Organo	Procedimento
A.5 Uso del cellulare durante le lezioni	Ammonizione motivata scritta sul registro di classe con influenza sul voto di comportamento	Docente Dirigente Scolastico	Ritiro cellulare e consegna al D.S. o in vicepresidenza; restituzione del cellulare al termine delle lezioni da parte del D.S. o da persona a ciò delegata.
A.6 Fumare nei locali della scuola	Contravvenzione prevista per legge. Ammonizione motivata con influenza sul voto di comportamento	Docente responsabile del fumo. Dirigente Scolastico	Comunicazione alle famiglie.

B. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica, per un periodo non superiore a 15 giorni.

Mancanza Disciplinare	Sanzione	Organo	Procedimento
B.1 Reiterazione dei comportamenti per i quali è stata comminata un'ammonizione scritta di cui alla tabella A	Sospensione, con o senza obbligo di frequenza, deliberata dal C.d.C., in relazione alla gravità e/o alla reiterazione del fatto	Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe.	Denuncia del fatto per iscritto. Comunicazione alla famiglia.

B. 2 Uscita non autorizzate dall'Istituto durante le ore di lezione o dai luoghi dove si svolgono visite didattiche; allontanamento dal gruppo durante gli spostamenti per recarsi in palestra o presso siti didattici	Sospensione, con o senza obbligo di frequenza, deliberata dal C.d.C.	Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe.	Denuncia del fatto per iscritto. Comunicazione alla famiglia.
B.3 Danni volontari alle cose	Risarcimento danni. Sospensione, con o senza obbligo di frequenza, deliberata dal C.d.C.	Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe.	Denuncia del fatto per iscritto. Comunicazione alla famiglia.
B.2 Offesa alle persone	Sospensione, con o senza obbligo di frequenza, deliberata dal C.d.C., in relazione alla gravità dell'offesa e/o alla reiterazione del fatto.	Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe.	Denuncia del fatto per iscritto. Comunicazione alla famiglia. Contraddittorio
B.3 Atteggiamenti lesivi o potenzialmente lesivi dell'incolumità delle persone	Sospensione, con o senza obbligo di frequenza, deliberata dal C.d.C., in relazione alla gravità e/o alla reiterazione del fatto.	Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe.	Denuncia del fatto per iscritto. Comunicazione alla famiglia. Contraddittorio

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica, per un periodo superiore a 15 giorni.

Quest'ultima tipologia di sanzioni fa riferimento a fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. La sanzione dovrà essere comminata dal Consiglio di Istituto.

Nel periodo di allontanamento superiore a 15 giorni, la scuola promuove, in collaborazione con la famiglia e, eventualmente i servizi sociali, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

SANZIONI SOSTITUTIVE

Il Consiglio di classe, in sede della comminazione della sanzione, può offrire allo studente la possibilità di sostituire il provvedimento, con attività di collaborazione all'interno della scuola, quali:

- ✓ predisposizione di materiali didattici;
- ✓ riordino di archivi o documentazioni didattiche;
- ✓ riparazione e/o pulizia delle cose danneggiate e/o sporcate;
- ✓ aiuto ai diversamente abili nel fruire degli spazi della scuola;
- ✓ altro.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia, denominato "Comitato di Garanzia", all'interno dell'Istituto, è composto da n° 1 studente, n° 2 docenti (Pisapia, Varvaglione), n° 1 genitore ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Lo studente e il genitore sono individuati su base elettiva. Il docente è designato dal Consiglio d'Istituto, che individua, anche, un membro supplente per ogni categoria, che subentra in caso di rinuncia, impossibilità sopravvenuta o incompatibilità di un componente. Per il funzionamento del Comitato di Garanzia è necessaria la presenza di almeno tre membri e le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. L'astensione non influisce sul conteggio dei voti.

NORMA DI RECEPIMENTO

Il presente regolamento di disciplina costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed è allegato al P.T.O.F.

Tutto ciò che non è precipuamente previsto, è disciplinato dalla normativa vigente.

REGOLAMENTO COLLEGIO DEI DOCENTI

Approvato in sede di collegio dei docenti del 3 settembre 2012

TITOLO 1

COMPOSIZIONE, FUNZIONI, INSEDIAMENTO

Art. 1 - Composizione

Ai sensi dell'art. 7 del D.L. 16 aprile 1994, n. 297, il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente

Scolastico. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che, ai sensi dell' articolo 315 comma 5 del D.L. 16 aprile 1994, n. 297, assumono la contitolarità di classi dell' Istituto.

Art. 2 - Funzioni

Il collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione a esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti del D. L. 16 aprile 1994;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- h) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- i) elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione;
- j) elegge i docenti che fanno parte del comitato elettorale;
- k) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 09/10/1990 n. 309;
- l) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- m) nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei dipartimenti e dei consigli di classe.

Art. 3 - Insiediamento

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni periodo di cui all'Art. 2 lettera c).

Le funzioni di segretario verbalizzante del collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti Collaboratori.

TITOLO II

CONVOCAZIONE, VALIDITÀ DELLA SEDUTA, ORDINE DEL GIORNO

Art. 4 - Convocazione

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

L'avviso di convocazione del Collegio diretto ai singoli membri deve essere dato con almeno 5 giorni di preavviso. Nell'avviso stesso deve essere indicato l'ordine del giorno e l'ora di chiusura della seduta. Il Dirigente scolastico provvederà, alla notifica dell'avviso di convocazione, a mettere a disposizione la documentazione necessaria alla trattazione dei punti all'ordine del giorno.

Art. 5 - Validità della seduta

La seduta è ritenuta valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti.

Il Dirigente Scolastico dichiarerà aperta la seduta solo dopo aver verificato il quorum di cui sopra.

Ogni componente del Collegio può, in momento della seduta, richiedere la verifica del numero legale.

Art. 6 - Ordine del giorno

La trattazione dei punti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine prestabilito nell'avviso di convocazione. In caso di necessità il Dirigente scolastico può mutare tale ordine, comunicandone i motivi al Collegio prima dell'inizio dei lavori. All'inizio dei lavori, ogni docente, tramite mozione, può chiedere che venga votato, fornendone adeguata motivazione, un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

TITOLO III

VERBALE, SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

Art. 7 - Verbale

La verbalizzazione è affidata dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti Collaboratori della Presidenza che assume funzione di segretario.

Il verbale, una volta redatto, è affisso all'albo entro 10 giorni dal termine della seduta cui si riferisce. Trascorsi sette giorni dall'affissione in assenza di richieste di delucidazioni il verbale viene sottoposto senza lettura all'approvazione del Collegio nella seduta successiva.

Se per motivi di privacy il Dirigente Scolastico ritiene di non pubblicare in tutto o in parte il verbale di una seduta, esso dovrà essere letto, prima dell'approvazione, all'inizio della seduta successiva. La versione integrale del verbale viene depositata nell'ufficio del Dirigente Scolastico ed è a disposizione per la consultazione da parte dei docenti.

Il verbale è redatto in modo da riportare le delibere approvate e i punti della discussione affrontata. La citazione testuale degli interventi dei singoli sarà riportata su esplicita richiesta dell'interessato che presenterà al segretario memoria scritta del proprio intervento da inserire a verbale.

Art. 8 – Svolgimento della seduta

La direzione della discussione è di competenza del Dirigente Scolastico, che cura l'osservanza del regolamento e, dopo ogni votazione, ne proclama al Collegio l'esito. L'attività di direzione della discussione può essere delegata dal Dirigente Scolastico a un membro del Collegio.

Il Dirigente Scolastico ammette alla discussione e alla votazione mozioni, anche d'ordine, su ogni singolo punto all'ordine del giorno, purché presentate prima che sia dichiarata conclusa la trattazione del punto stesso. Le richieste di intervento vanno rivolte al Dirigente scolastico che provvede a concedere la parola.

Nessun docente può, di norma, parlare più di una volta per punto all'ordine del giorno, oltre all'eventuale dichiarazione di voto. La durata degli interventi nella discussione, non può superare di norma i 5 minuti per ogni punto all'ordine del giorno. Le richieste di chiarimento non costituiscono intervento.

Il docente che presenta una proposta di delibera ha a disposizione, se necessario, altri 3 minuti per eventuali chiarimenti. Ogni docente deve rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente ha la facoltà di togliere parola.

Al termine della discussione di ogni singolo punto all'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico sintetizza le varie fasi e le eventuali mozioni presentate e, se richiesto dalla natura dell'argomento trattato, le sottopone a votazione.

TITOLO IV

VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

Art. 9 – Votazioni e deliberazioni

Di norma le votazioni avvengono per alzata di mano: Si ricorre alla votazione segreta quando è prevista dalla normativa, e comunque tutte le volte in cui si tratti di singole persone o di casi personali.

Su decisione del Dirigente scolastico, o su richiesta di un decimo dei membri del collegio, si procede alla votazione per appello nominale.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, con la richiesta dei contrari e degli astenuti. Ogni membro del Collegio può fare una dichiarazione di voto (o di motivi dell'astensione) che in ogni caso non è obbligatoria.

Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza.

In caso di votazione segreta, le schede bianche o nulle saranno equiparate a voti di astensione.

In caso di parità di voti prevale il Dirigente Scolastico.

Qualora per gravi motivi il Dirigente sospendesse l'esecuzione delle deliberazioni del Collegio, ne darà comunicazione al Collegio stesso.

TITOLO V

NORME FINALI

Art. 10 - Modifiche al regolamento e rinvio

Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta del Dirigente Scolastico o da almeno un decimo dei componenti del Collegio.

La proposta di modifica dovrà essere approvata dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ed entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella dell'approvazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Delibera Collegio Docenti N° 39 del 18/10/2014

VISTO

- Il D. M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- Il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria”
- Il D.M n. 16 del 15 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
- Il D-M- n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo e indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
- Lo “Statuto delle studentesse e degli studenti” (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e modifiche del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)
- Il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto
- Il Regolamento d’Istituto
- Il Regolamento di disciplina

CONSIDERATO CHE:

- La formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell’intera società civile;
- Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce la condizione fondamentale del successo educativo;
- È compito della scuola far acquisire agli studenti conoscenze e competenze, trasmettere valori per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità;
- Obiettivo delle norme introdotte con il Regolamento Disciplinare è la realizzazione di un’alleanza educativa tra famiglie, studenti e operatori scolastici per programmare e condividere il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani;
- Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto è fattore di insuccesso educativo e di difficoltà nell’erogazione dei servizi scolastici,

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL’ALUNNO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITA’ EDUCATIVA, CON IL QUALE VENGONO DEFINITI I DIRITTI E I DOVERI DEI SOTTOSCRITTORI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
<p style="text-align: center;">Ha diritto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al rispetto della propria persona in tutti i momenti della vita scolastica • Al rispetto di tutte le regole previste dal Regolamento d'Istituto, che disciplinano il funzionamento della comunità scolastica dell'ITES "Pitagora" 	<p style="text-align: center;">Ha il dovere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di mettere in atto tutte le misure necessarie atte a garantire l'adeguato funzionamento e la sicurezza della comunità scolastica dell'ITES "Pitagora" • Di assicurare un ambiente salubre, favorevole alla crescita della persona, anche mediante attività di promozione della salute e di rimozione del disagio • Di offrire un servizio didattico-educativo di qualità con offerte formative extracurricolari, iniziative per il recupero delle situazioni di svantaggio e disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica • Di far rispettare il Regolamento d'Istituto, rendendo consapevoli gli studenti del principio del risarcimento dei danni eventualmente cagionati a terzi, alla struttura e alle attrezzature scolastiche
I DOCENTI	
<p style="text-align: center;">Hanno il diritto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di essere rispettati in ogni momento della vita scolastica • Di essere liberi nella scelta delle proposte didattiche e metodologiche, in linea con le indicazioni programmatiche del Consiglio di Classe e in riferimento agli obiettivi educativi individuati dall'Istituto • Di partecipare a iniziative di formazione e aggiornamento 	<p style="text-align: center;">Hanno il dovere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di conoscere il Regolamento d'Istituto • Di rispettare gli alunni come persone in ogni momento della vita scolastica • Di comunicare agli alunni con chiarezza gli obiettivi didattico-formativi e i contenuti delle discipline • Di comunicare con chiarezza le valutazioni orali e scritte, esplicitando i criteri adottati per la loro formulazione • Di essere puntuali alle lezioni, adempiere al dovere di sorveglianza degli alunni ed effettuare i cambi dell'ora con rapidità • Di essere tempestivi e puntuali nella consegna delle prove corrette (max. 15 giorni) • Di assicurare agli alunni un congruo e adeguato numero di verifiche orali e scritte, distribuite in modo opportuno nel corso dell'anno scolastico • Di informare tempestivamente i genitori in caso di assenze ingiustificate e/o comportamenti scorretti degli alunni • <u>Di comunicare l'orario di ricevimento mensile ai genitori</u> • Di assicurare il rispetto della legge sulla privacy

IL PERSONALE ATA	
<i>Ha il diritto</i>	<i>Ha il dovere</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Al rispetto in tutti i momenti della vita scolastica • A svolgere il proprio lavoro in un ambiente salubre e nel rispetto della vigente normativa sulla sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Di essere puntuale e svolgere il lavoro assegnato • Garantire il necessario supporto alle attività didattiche • Garantire un ambiente decoroso e pulito • Segnalare al Dirigente Scolastico qualsiasi problematica
GLI STUDENTI	
Hanno il diritto	Hanno il dovere
<ul style="list-style-type: none"> • Al rispetto della propria persona in tutti i momenti della vita scolastica • Di esprimere la propria opinione nel rispetto delle persone e delle idee degli interlocutori • Di conoscere gli obiettivi didattico-formativi del proprio curriculum e il percorso individuato per raggiungerli • Di conoscere in modo trasparente e tempestivo le valutazioni ottenute per operare una corretta autovalutazione e migliorare il proprio rendimento • Di fruire delle iniziative di recupero delle conoscenze e delle competenze • Di scegliere tra le diverse offerte formative extracurricolari promosse dall'Istituto • Di essere informato sulle norme che regolamentano la vita dell'Istituto • Di partecipare attivamente alla vita della scuola che si realizza mediante gli organi collegiali, il consiglio d'Istituto, le assemblee di classe, le assemblee di Istituto, la consulta studentesca • Alla tutela della privacy ai sensi del D.L. 196/2003 	<ul style="list-style-type: none"> • Di rispettare tutti coloro che operano nella scuola e di comportarsi in modo adeguato alle circostanze, ai luoghi, alle persone, secondo le norme che regolano la vita dell'Istituto • Di usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera • Di lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente • Di essere puntuali in classe all'inizio di ogni ora di lezione • Di seguire in modo attento le lezioni evitando di essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per l'insegnante • Di eseguire con puntualità il lavoro scolastico assegnato (argomenti di studio, compiti e consegne varie) • Di non sottrarsi alle verifiche senza valido motivo • di manifestare agli insegnanti le eventuali difficoltà di apprendimento, al fine di mettere a punto strategie opportune per superare gli ostacoli • di rispettare il Regolamento di Istituto per quanto riguarda soprattutto i permessi di uscita dall'aula, i permessi di entrata posticipata e uscita anticipata dall'Istituto, il divieto di fumo e di utilizzo del cellulare • di avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti, al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico.

I GENITORI

Si impegnano a:

- conoscere l'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto
- assicurare la frequenza regolare e la puntualità dello studente alle lezioni
- giustificare sempre le assenze e i ritardi dello studente utilizzando l'apposito libretto
- limitare le richieste di uscita anticipata e di ingresso posticipato dello studente dall'Istituto
- interessarsi con continuità dell'andamento didattico del proprio figlio verificando periodicamente il diario, i compiti assegnati e il libretto delle giustificazioni
- mantenersi in contatto con i docenti utilizzando anche le apposite ore di ricevimento e segnalando eventuali problemi di rendimento scolastico, motivazione, salute, frequenza, per concordare, ove necessario, idonei provvedimenti didattici
- intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di presidenza e con il consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina
- formulare pareri o proposte direttamente o tramite i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto
- risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature e ai servizi, provocati da comportamenti non adeguati.

Il genitore/affidatario, sottoscrivendo l'istanza di iscrizione, assume impegno:

- a osservare le disposizioni contenute nel presente Patto di Corresponsabilità;
- a sollecitare l'osservanza da parte dell'alunno.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente Patto è consapevole che:

- le infrazioni da parte dello studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007).

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

Taranto,.....

Il Genitore

Lo Studente

Il Dirigente scolastico

.....
Tagliando da staccare e restituire al Docente Coordinatore di classe

OGGETTO: SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Il sottoscritto _____

genitore dell'alunno _____ frequentante la classe _____ Sez _____

DICHIARA

di aver ricevuto la comunicazione in oggetto e di aver sottoscritto il PATTO DI CORRESPONSABILITA' deliberato dagli organi Collegiali dell'Istituto.

Data.....

Firma del genitore.....

CONTRATTO FORMATIVO

Delibera Collegio Docenti n° 5 del 23/10/2015

CLASSE.....SEZ.....

Il Consiglio della classesez.....

si impegna a

1. Far conoscere il Regolamento d'Istituto.
2. Far conoscere gli obiettivi didattici di ogni programmazione disciplinare.
3. Esplicitare i criteri di valutazione relativi alle discipline e al comportamento.
4. Esplicitare i criteri di attribuzione del credito scolastico (per il triennio).
5. Comunicare la valutazione di ogni verifica orale e scritta, secondo quanto previsto dall'art. 23 del Regolamento d' Istituto.
6. Rispettare i tempi di consegna degli elaborati scritti nel termine di quindici giorni.
7. Consentire due giustifiche a quadrimestre per disciplina.
8. Rispettare il tetto massimo di una prova scritta giornaliera.
9. Rispettare, nell'assegnazione dei compiti, il tempo massimo di tre ore giornaliere di studio.
10. Stabilire contatti sistematici di input-output con i singoli docenti referenti delle progettualità, al fine di verificarne la ricaduta curricolare e di valutarli.

La classesez.....

si impegna a

1. Rispettare puntualmente l'orario di entrata e di uscita dalla scuola.
2. Uscire dalla classe, durante le ore di lezione, uno per volta.
3. Non sostare fuori dalla classe nel cambio dell'ora.
4. Non assentarsi arbitrariamente dalle lezioni.
5. Studiare sistematicamente per non meno di tre ore pomeridiane.
6. Partecipare con interesse, impegno e frequenza costante a tutte le attività curricolari ed, eventualmente, extracurricolari, in cui è coinvolto.
7. Rispettare le persone, gli ambienti e le attrezzature.
8. Usare linguaggi e atteggiamenti consoni all'ambiente scolastico.
9. Sottoscrivere un "patto sociale di responsabilità" in ordine al divieto di usare il cellulare, come da Regolamento d'Istituto.

La famiglia dell'alunno sottoscrive.....

un "patto sociale di responsabilità", secondo le indicazioni contenute nel Regolamento d'Istituto.

Taranto,.....

FIRMA

VALUTAZIONE

RUBRICHE DI VALUTAZIONE

La griglia va compilata alla fine di tutte le attività previste dalla programmazione disciplinare. E' strutturata in modo tale da comprendere i seguenti ambiti specifici di competenze per le aree seguenti:

Area linguistica, Area logico-matematica, Area tecnico-scientifica

- **COMPETENZE DISCIPLINARI**
- **ASPETTI RELAZIONALI**
- **COMPETENZE METACOGNITIVE**

RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DISCIPLINARI		
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI
Completezza, pertinenza, organizzazione dei contenuti	Possiede conoscenze complete e approfondite ed è in grado di ricavare da ricerca personale informazioni utili e pertinenti a svolgere le consegna, collegandole tra loro in maniera organica.	4
	Possiede conoscenze complete ed è in grado di utilizzare informazioni utili e pertinenti a svolgere la consegna, collegandole tra loro in maniera organica.	3
	Possiede conoscenze di base ed è in grado di utilizzare informazioni di base pertinenti a svolgere la consegna.	2
	Possiede conoscenze di base, talora lacunose, che utilizza in maniera poco pertinente e frammentaria.	1
Rispetto dei tempi	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è conforme a quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace il tempo a disposizione	4
	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è di poco più ampio di quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace, seppur lento, il tempo a disposizione	3
	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è più ampio di quanto indicato e l'allievo ha mostrato scarsa capacità organizzativa	2
	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è più ampio di quanto indicato e l'allievo ha disperso il tempo a disposizione	1
Uso degli strumenti e delle tecnologie	Usa strumenti e tecnologie con precisione, destrezza ed efficienza. Trova soluzione ai problemi tecnici, unendo manualità, spirito pratico a intuizione	4

	Usa strumenti e tecnologie con discreta precisione e destrezza. Trova soluzione ad alcuni problemi tecnici con discreta manualità, spirito pratico e discreta intuizione	3
	Usa strumenti e tecnologie al minimo delle loro potenzialità	2
	Utilizza gli strumenti e le tecnologie in modo inadeguato	1
Esposizione orale	L'esposizione orale è precisa, fluida, espressiva e ricca di vocaboli	4
	L'esposizione orale è abbastanza precisa e fluida ,ma poco espressiva	3
	L'esposizione orale è poco precisa, essenziale e si avvale di un lessico semplice	2
	L'esposizione orale è alquanto imprecisa, stentata e povera di termini	1
Uso del linguaggio specifico	Ha un linguaggio ricco e articolato, usando anche termini specifici in modo pertinente	4
	Soddisfacente padronanza del linguaggio, compresi i termini specifici	3
	Mostra di possedere un minimo lessico specifico	2
	Presenta lacune nel linguaggio specifico	1
Creatività	Elabora nuove connessioni tra pensieri e oggetti; è innovativo nel lavoro svolto e realizza produzioni originali	4
	Trova qualche nuova connessione tra pensieri e oggetti e apporta qualche contributo personale al lavoro svolto e realizza produzioni abbastanza originali	3
	Propone connessioni consuete tra pensieri e oggetti, con scarsi contributi personali ed originali	2
	Esprime pochi elementi di creatività	1

RUBRICA DI VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI RELAZIONALI

INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI
Autonomia	L'alunno coglie subito la finalità del compito assegnato al gruppo; organizza il lavoro distribuendo gli incarichi con responsabilità; aiuta chi non ha ben capito cosa fare; si propone come relatore.	4
	L'alunno coglie subito la finalità del compito assegnato al gruppo; si attiene agli incarichi affidati dal docente e li esegue con puntualità, rispettando il lavoro svolto dagli altri componenti.	3
	L'alunno coglie la finalità del compito assegnato al gruppo dopo aver eseguito il lavoro; si attiene agli incarichi affidati dal docente.	2
	L'alunno mostra difficoltà nel cogliere la finalità del compito assegnato al gruppo; esegue l'incarico con superficialità e disattenzione	1
Comunicazione e socializzazione di esperienze e conoscenze	L'allievo ha un'ottima comunicazione con i pari, socializza esperienze e saperi interagendo attraverso l'ascolto attivo, arricchendo e riorganizzando le proprie idee in modo dinamico	4
	L'allievo comunica con i pari, socializza esperienze e saperi esercitando l'ascolto e con buona capacità di arricchire e riorganizzare le proprie idee	3
	L'allievo ha una comunicazione essenziale con i pari, socializza alcune esperienze e saperi, non è costante nell'ascolto	2
	L'allievo ha difficoltà a comunicare e ad ascoltare i pari, è disponibile saltuariamente a socializzare le esperienze	1
Interazione orizzontale (con i compagni)	L'alunno è collaborativo; rispetta i compagni e interagisce con loro negli spazi opportuni, invitandoli anche ad esprimere le loro opinioni. Non assume atteggiamenti da prevaricatore.	4
	L'alunno è collaborativo; rispetta i compagni e interagisce con loro negli spazi opportuni. Non assume atteggiamenti da prevaricatore.	3
	L'alunno collabora parzialmente; rispetta i compagni, ma esegue i compiti spesso in modo isolato. Non assume atteggiamenti da prevaricatore.	2
	L'alunno è poco collaborativo; rispetta i compagni ma talora assume atteggiamenti da prevaricatore.	1
Interazione verticale (con i docenti)	L'alunno interagisce con i docenti in modo costruttivo: propone soluzioni; rivede le sue posizioni; rispetta le consegne e i ruoli ponendo domande di approfondimento.	4
	L'alunno interagisce con i docenti in modo costruttivo: propone soluzioni; rivede le sue posizioni; rispetta le consegne e i ruoli in modo corretto.	3
	L'alunno interagisce con i docenti in modo non sempre costruttivo. Rispetta i ruoli solo se sollecitato.	2

	L'alunno è poco interattivo con i docenti. Spesso, viene sollecitato a rispettare i ruoli.	1
RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE METACOGNITIVE		
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI
Metodo di studio/lavoro (ricercare e organizzare materiali anche mediante realizzazione di mappe concettuali)	L'alunno è organizzato e opera con consapevolezza scelte strategiche volte al conseguimento del risultato. Motiva con obiettività le strategie attivate	4
	L'alunno è organizzato e opera con consapevolezza scelte strategiche volte al conseguimento del risultato.	3
	L'alunno è organizzato in modo essenziale; persegue il risultato tentando le strategie	2
	L'alunno mostra un metodo di lavoro inadeguato il cui risultato è poco produttivo.	1
Consapevolezza riflessiva e critica	Riflette su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro cogliendo appieno il processo personale svolto, che affronta in modo particolarmente critico	4
	Riflette su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro cogliendo il processo personale di lavoro svolto, che affronta in modo critico	3
	Coglie gli aspetti essenziali di ciò che ha imparato e del proprio lavoro e mostra un certo senso critico	2
	Presenta un atteggiamento poco operativo e indica solo preferenze emozionali	1
Capacità di cogliere i processi culturali, scientifici e tecnologici relativi al lavoro svolto	È dotato di una capacità eccellente di cogliere i processi culturali, scientifici e tecnologici che sottostanno al lavoro svolto	4
	È in grado di cogliere in modo soddisfacente i processi culturali, scientifici e tecnologici che sottostanno al lavoro svolto	3
	Coglie i processi culturali, scientifici e tecnologici essenziali che sottostanno al lavoro svolto	2
	Individua in modo lacunoso i processi sottostanti il lavoro svolto	1
Autovalutazione	L'alunno valuta correttamente e obiettivamente il proprio lavoro e interviene autonomamente per correggere eventuali imperfezioni.	4
	L'alunno valuta correttamente e obiettivamente il proprio lavoro e, guidato, interviene per correggere eventuali imperfezioni.	3
	L'alunno valuta correttamente e obiettivamente il proprio lavoro solo se guidato	2
	L'alunno valuta in modo parziale e con poca oggettività il proprio lavoro	1
Capacità di trasferire le conoscenze acquisite, rielaborate e	Ha un'eccellente capacità di trasferire saperi e abilità in situazioni nuove, con pertinenza, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti	4
	Trasferisce saperi e abilità in situazioni nuove, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti	3

approfondite	Trasferisce i saperi e abilità essenziali in situazioni nuove e non sempre con pertinenza	2
	Applica saperi e abilità acquisite nel medesimo contesto, sviluppando parzialmente i suoi apprendimenti	1

TABELLA DI CORRISPONDENZA PUNTEGGIO/VOTO

GIUDIZI	LIVELLI	VOTI
Non raggiunto	1	≤5
Base	2	6
Adeguito	3	7/8
Avanzato	4	9/10

Il giudizio ultimo sarà il risultato della media dei livelli raccolti con i vari descrittori relativi agli indicatori scelti.

DESCRIZIONE DEI GIUDIZI

NON RAGGIUNTO	BASE	ADEGUATO	AVANZATO
L'alunno esegue le attività con difficoltà. Mostra poca autonomia e solo occasionalmente chiede l'aiuto dell'insegnante.	L'alunno esegue le attività utilizzando procedure note. E' autonomo, ma poco creativo	L'alunno esegue la attività con procedure personalizzate. E' autonomo e con consapevolezza propone soluzioni anche creative	L'alunno esegue le attività con procedure personalizzate che motiva opportunamente E' autonomo e con piena consapevolezza propone soluzioni creative

Rubrica valutativa
Prova scritta d'Italiano

Alunno _____

Classe _____

	Indicatori	Livello di presentazione	Livello competenze specifiche	Voto
Competenze morfo-sintattiche	Correttezza ortografica, lessicale e sintattica	Numerosi e gravi errori sintattici –ortografici; , Numerosi errori ortografici e lessico improprio	1	3 – 4 5
		Alcune improprietà ortografiche -sintattiche e lessico non sempre appropriato	2	6
		Alcune imprecisioni lessicali e correttezza ortografico -sintattica	3	7 - 8
		Ortografia e sintassi corrette, lessico appropriato e forbito	4	9 -10
Competenze espressive	Aderenza alla traccia, rispetto della tipologia testuale scelta e completezza della trattazione	Organizzazione inadeguata, idee poco chiare e non rispettose della traccia Organizzazione articolata ma rispettosa della traccia	1	3 – 4 5
		Analisi della traccia e trattazione essenziale	2	6
		Tutti gli aspetti esaminati e trattati correttamente ma in modo semplice e sintetico	3	7 - 8
		Informazione pertinente alla traccia, approfondita e sviluppata in ogni aspetto	4	9 - 10
	Articolazione e coerenza dei	Contenuti strutturati in modo incoerente senza informazioni Contenuti strutturati in modo non sempre coerente con poche informazioni	1	3 – 4 5

	contenuti	Contenuti sviluppati in modo coerente, tesi centrale poco chiara, argomentazioni poco motivate	2	6
		Contenuti strutturati in modo semplice e coerente, tesi centrale chiara	3	7 - 8
		Contenuti strutturati in modo organico, tesi centrale e argomentazioni chiare e significative	4	9 - 10
Competenze Elaborative-critiche	Capacità di approfondimento critico e originalità delle opinioni espresse	Non si riscontra autonomia di giudizio critico e le opinioni sono espresse con superficialità Giudizi ed opinioni non sono sempre motivati e originali	1	3 - 4 5
		Giudizi ed opinioni sono sufficientemente motivati	2	6
		Giudizi ed opinioni personali opportunamente motivati	3	7 - 8
		Giudizi ed opinioni originali, stile personale e adeguato	4	9 - 10

Il voto scaturisce dalla somma dei voti diviso i 4 indicatori, es.: $3+5+6+6= 20:4= 5$

Il voto finale è 5/10

RUBRICA VALUTATIVA

INTERROGAZIONE ORALE ITALIANO E STORIA

Voto	Acquisizione delle conoscenze	Organicità dell'argomentazione	Approfondimenti	Padronanza della lingua
9 - 10	conoscenze complete e dettagliate	opera collegamenti e riferimenti tra le discipline	sa formulare valutazioni autonome	uso dei termini corretto ed esposizione chiara e coerente
8	conoscenze complete e precise	si attiene alle domande e le svolge con autonomia ed in modo esauriente	elabora personalmente attraverso analisi ed opportune sintesi	uso dei termini essenziali corretto e esposizione abbastanza chiara
7	conoscenze essenziali discrete e complete	risponde in modo pertinente, argomentando in maniera appropriata	seppur con qualche aiuto comprende i contenuti e dimostra di avere assimilato	
6	conoscenze essenziali	se guidato espone l'argomento in maniera coerente	se guidato dimostra di avere assimilato i contenuti	incertezza nell'uso dei termini e esposizione poco chiara
5	possiede poche conoscenze essenziali	tende a divagare e non è in grado di argomentare in modo autonomo	preparazione carente ed esclusivamente mnemonica	terminologia inadeguata e esposizione incoerente e confusa
4 - 3	non possiede le conoscenze essenziali	divaga e non è in grado di argomentare	preparazione decisamente carente	
2	Rifiuto di sostenere l'interrogazione orale			

RUBRICA DI VALUTAZIONE

DIPARTIMENTO SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

La griglia va compilata alla fine di tutte le attività previste dalla programmazione disciplinare. E' strutturata in modo tale da ricomprendere i seguenti ambiti specifici di competenze:

- **COMPETENZE DISCIPLINARI**
- **ASPETTI RELAZIONALI**
- **COMPETENZE METACOGNITIVE**

RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DISCIPLINARI		
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI
Completezza, pertinenza, organizzazione dei contenuti	Possiede conoscenze complete e approfondite ed è in grado di ricavare da ricerca personale informazioni utili e pertinenti a svolgere le consegna, collegandole tra loro in maniera organica	4
	Possiede conoscenze complete ed è in grado di utilizzare informazioni utili e pertinenti a svolgere le consegna, collegandole tra loro in maniera organica.	3
	Possiede conoscenze di base ed è in grado di utilizzare informazioni di base pertinenti a svolgere la consegna,	2
	Possiede conoscenze di base, talora lacunose, che utilizza in maniera poco pertinente e frammentaria.	1
Rispetto dei tempi	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è conforme a quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace il tempo a disposizione	4
	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è di poco più ampio di quanto indicato e l'allievo ha utilizzato in modo efficace, seppur lento, il tempo a disposizione	3
	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è più ampio di quanto indicato e l'allievo ha mostrato scarsa capacità organizzativa	2
	Il periodo necessario per la realizzazione della consegna è più ampio di quanto indicato e l'allievo ha disperso il tempo a disposizione	1
Uso degli strumenti e delle tecnologie	Usa strumenti e tecnologie con precisione, destrezza ed efficienza. Trova soluzione ai problemi tecnici, unendo manualità, spirito pratico a intuizione	4
	Usa strumenti e tecnologie con discreta precisione e destrezza. Trova soluzione ad alcuni problemi tecnici con discreta manualità, spirito pratico e discreta intuizione	3
	Usa strumenti e tecnologie al minimo delle loro potenzialità	2
	Utilizza gli strumenti e le tecnologie in modo inadeguato	1
Esposizione orale	L'esposizione orale è precisa, fluida, espressiva e ricca di vocaboli	4
	L'esposizione orale è abbastanza precisa e fluida ,ma poco espressiva	3
	L'esposizione orale è poco precisa, essenziale e si avvale di un lessico semplice	2
	L'esposizione orale è alquanto imprecisa, stentata e povera di termini	1
Uso del linguaggio specifico	Ha un linguaggio ricco e articolato, usando anche termini specifici in modo pertinente	4
	Soddisfacente padronanza del linguaggio, compresi i termini specifici	3
	Mostra di possedere un minimo lessico specifico	2
	Presenta lacune nel linguaggio specifico	1
Creatività	Elabora nuove connessioni tra pensieri e oggetti; è innovativo nel lavoro svolto e realizza produzioni originali	4
	Trova qualche nuova connessione tra pensieri e oggetti e apporta qualche contributo personale al lavoro svolto e realizza produzioni abbastanza originali	3
	Propone connessioni consuete tra pensieri e oggetti, con scarsi contributi personali ed originali	2
	Esprime pochi elementi di creatività	1

RUBRICA DI VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI RELAZIONALI		
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI
Autonomia	L'alunno coglie subito la finalità del compito assegnato al gruppo; organizza il lavoro distribuendo gli incarichi con responsabilità; aiuta chi non ha ben capito cosa fare; si propone come relatore.	4
	L'alunno coglie subito la finalità del compito assegnato al gruppo; si attiene agli incarichi affidati dal docente e li esegue con puntualità, rispettando il lavoro svolto dagli altri componenti.	3
	L'alunno coglie la finalità del compito assegnato al gruppo dopo aver eseguito il lavoro; si attiene agli incarichi affidati dal docente.	2
	L'alunno mostra difficoltà nel cogliere la finalità del compito assegnato al gruppo; esegue l'incarico con superficialità e disattenzione	1
Comunicazione e socializzazione di esperienze e conoscenze	L'allievo ha un'ottima comunicazione con i pari, socializza esperienze e saperi interagendo attraverso l'ascolto attivo, arricchendo e riorganizzando le proprie idee in modo dinamico	4
	L'allievo comunica con i pari, socializza esperienze e saperi esercitando l'ascolto e con buona capacità di arricchire e riorganizzare le proprie idee	3
	L'allievo ha una comunicazione essenziale con i pari, socializza alcune esperienze e saperi, non è costante nell'ascolto	2
	L'allievo ha difficoltà a comunicare e ad ascoltare i pari, è disponibile saltuariamente a socializzare le esperienze	1
Interazione orizzontale (con i compagni)	L'alunno è collaborativo; rispetta i compagni e interagisce con loro negli spazi opportuni, invitandoli anche ad esprimere le loro opinioni. Non assume atteggiamenti da prevaricatore.	4
	L'alunno è collaborativo; rispetta i compagni e interagisce con loro negli spazi opportuni. Non assume atteggiamenti da prevaricatore.	3
	L'alunno collabora parzialmente; rispetta i compagni, ma esegue i compiti spesso in modo isolato. Non assume atteggiamenti da prevaricatore.	2
	L'alunno è poco collaborativo; rispetta i compagni ma talora assume atteggiamenti da prevaricatore.	1
Interazione verticale (con i docenti)	L'alunno interagisce con i docenti in modo costruttivo: propone soluzioni; rivede le sue posizioni; rispetta le consegne e i ruoli ponendo domande di approfondimento.	4
	L'alunno interagisce con i docenti in modo costruttivo: propone soluzioni; rivede le sue posizioni; rispetta le consegne e i ruoli in modo corretto.	3
	L'alunno interagisce con i docenti in modo non sempre costruttivo. Rispetta i ruoli solo se sollecitato.	2
	L'alunno è poco interattivo con i docenti. Spesso, viene sollecitato a rispettare i ruoli.	1
RUBRICA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE METACOGNITIVE		
INDICATORI	DESCRITTORI	LIVELLI
Metodo di studio/lavoro (ricercare e organizzare materiali anche mediante realizzazione di mappe concettuali)	L'alunno è organizzato e opera con consapevolezza scelte strategiche volte al conseguimento del risultato. Motiva con obiettività le strategie attivate	4
	L'alunno è organizzato e opera con consapevolezza scelte strategiche volte al conseguimento del risultato.	3
	L'alunno è organizzato in modo essenziale; persegue il risultato tentando le strategie	2
	L'alunno mostra un metodo di lavoro inadeguato il cui risultato è poco produttivo.	1
Consapevolezza riflessiva e critica	Riflette su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro cogliendo appieno il processo personale svolto, che affronta in modo particolarmente critico	4
	Riflette su ciò che ha imparato e sul proprio lavoro cogliendo il processo personale di lavoro svolto, che affronta in modo critico	3

	Coglie gli aspetti essenziali di ciò che ha imparato e del proprio lavoro e mostra un certo senso critico	2
	Presenta un atteggiamento poco operativo e indica solo preferenze emozionali	1
Capacità di cogliere i processi culturali, scientifici e tecnologici relativi al lavoro svolto	È dotato di una capacità eccellente di cogliere i processi culturali, scientifici e tecnologici che sottostanno al lavoro svolto	4
	È in grado di cogliere in modo soddisfacente i processi culturali, scientifici e tecnologici che sottostanno al lavoro svolto	3
	Coglie i processi culturali, scientifici e tecnologici essenziali che sottostanno al lavoro svolto	2
	Individua in modo lacunoso i processi sottostanti al lavoro svolto	1
Autovalutazione	L'alunno valuta correttamente e obiettivamente il proprio lavoro e interviene autonomamente per correggere eventuali imperfezioni.	4
	L'alunno valuta correttamente e obiettivamente il proprio lavoro e, guidato, interviene per correggere eventuali imperfezioni.	3
	L'alunno valuta correttamente e obiettivamente il proprio lavoro solo se guidato	2
	L'alunno valuta in modo parziale e con poca oggettività il proprio lavoro	1
Capacità di trasferire le conoscenze acquisite, rielaborate e approfondite	Ha un'eccellente capacità di trasferire saperi e abilità in situazioni nuove, con pertinenza, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti	4
	Trasferisce saperi e abilità in situazioni nuove, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti	3
	Trasferisce i saperi e abilità essenziali in situazioni nuove e non sempre con pertinenza	2
	Applica saperi e abilità acquisite nel medesimo contesto, sviluppando parzialmente i suoi apprendimenti	1

TABELLA DI CORRISPONDENZA PUNTEGGIO/VOTO

GIUDIZI	LIVELLI	VOTI
Non raggiunto	1	≤5
Base	2	6
Adeguate	3	7/8
Avanzato	4	9/10

Il giudizio ultimo sarà il risultato della media dei livelli raccolti con i vari descrittori relativi agli indicatori scelti.

DESCRIZIONE DEI GIUDIZI

NON RAGGIUNTO	BASE	ADEGUATO	AVANZATO
<p>L'alunno esegue le attività con difficoltà.</p> <p>Mostra poca autonomia e solo occasionalmente chiede l'aiuto dell'insegnante.</p>	<p>L'alunno esegue le attività utilizzando procedure note.</p> <p>E' autonomo, ma poco creativo</p>	<p>L'alunno esegue la attività con procedure personalizzate.</p> <p>E' autonomo e con consapevolezza propone soluzioni anche creative</p>	<p>L'alunno esegue le attività con procedure personalizzate che motiva opportunamente</p> <p>E' autonomo e con piena consapevolezza propone soluzioni creative</p>

RUBRICA VALUTATIVA LINGUE STRANIERE PRIMO BIENNIO

LINGUA STRANIERA	Indicatori	Descrittori	Parziale (Sotto la sufficienza)	Basilare (Livello di sufficienza)	Adeguito (Livello discreto)	Buono (Livello di eccellenza)
			Voto 3-4-5	Voto 6	Voto 7-8	Voto 9-10
Competenza linguistica e comunicativa	A. Comprensione orale	Comprendere i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale	3-4: Comprende molto parzialmente il significato globale del messaggio individuando solo alcune delle informazioni principali. 5: comprende sommariamente il messaggio ed il contesto comunicativo	Comprende il tipo di testo ed il contesto comunicativo: registro, scopo e destinatario. Individua le informazioni principali.	Riconosce e comprende tutte le informazioni esplicite richieste ed alcune implicite.	Comprende tutte le informazioni inferendo il significato di elementi non noti e sa utilizzare strategie di ascolto efficaci.
	B. Comprensione scritta	Comprendere semplici testi di tipo informativo, descrittivo e narrativo su argomenti di interesse personale e quotidiano. Riconoscere differenti registri comunicativi nelle varie tipologie di testi. Ricercare specifiche informazioni all'interno di testi di breve estensione di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale	3-4: Presta attenzione solo a messaggi formulati con un linguaggio semplice, comprendendo molto parzialmente le informazioni richieste e confondendo il significato di termini di uso corrente. 5: Comprende le informazioni principali di un testo ma non sempre riesce ad individuare lo scopo e le informazioni dettagliate	Comprende il significato globale del testo individuando alcune informazioni specifiche. Sa riconoscere il tipo di testo e ne individua scopo e destinatario.	Comprende il significato globale del testo individuandone tutte le informazioni specifiche. Sa riconoscere il tipo di testo e ne individua scopo e destinatario.	Comprende tutte le informazioni esplicite ed implicite ed inferisce il significato di lessemi non noti; sa utilizzare strategie di lettura diversificate ed efficaci.
	C. Produzione orale	Interagire in semplici situazioni comunicative di tipo quotidiano e personale, a livello formale ed informale, esporre sulla base di un input di canali multimediali e non su argomenti noti. Descrivere in maniera	3-4: Comunica oralmente in modo non sempre chiaro adeguando solo parzialmente il messaggio rispetto al contenuto, al contesto, allo scopo ed al destinatario Dimostra difficoltà di espressione orale	Interagisce nei contesti comunicativi usando strutture morfosintattiche essenziali ed il lessico necessario alla comunicazione. Si esprime in forma semplice ma sufficientemente efficace, pur con alcuni errori che	Nella comunicazione orale sa interagire scegliendo con coerenza con i destinatari e il contesto il registro linguistico e la tipologia testuale. Interagisce in situazioni comunicative di	Nella comunicazione orale sceglie in modo consapevole e autonomo il registro linguistico e la tipologia testuale. Interagisce in modo autonomo ed efficace in situazioni diverse, offrendo

		semplice esperienze ed eventi, relativi all'ambito personale e sociale secondo i codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale, con Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune.	a causa di lacune morfosintattiche di base, di uso inadeguato del lessico, di errata scelta del registro linguistico. 5: Comunica oralmente in modo semplice e non sempre corretto	non pregiudicano la comunicazione.	diversa complessità usando strutture morfosintattiche e lessico adeguati allo scopo ed al destinatario con discreta autonomia.	spunti di originalità e usando strutture morfosintattiche articolate e lessico ricco e pertinente.
	D. Produzione scritta	Produrre brevi e semplici testi scritti (descrizioni, lettere, messaggi sms e e-mail) su argomenti noti di tipo personale e quotidiano utilizzando in modo adeguato le strutture grammaticali di base.	3-4: Fatica ad elaborare semplici testi applicando, in modo spesso errato, le regole di base di grammatica e sintassi e usando un lessico limitato. 5: Elabora semplici testi applicando le strutture di base, qualche errore nel lessico	Elabora testi nel complesso accettabili nella forma e nello sviluppo dei contenuti, applicando le regole morfosintattiche di base ed utilizzando un lessico semplice ma adeguato alla situazione comunicativa.	Elabora testi sufficientemente efficaci con discreta padronanza delle strutture morfosintattiche ed una buona varietà lessicale.	Elabora testi coesi e coerenti con sicurezza ed autonomia espressiva, correttezza formale, ricchezza lessicale e spunti di originalità cogliendone differenze e analogie.

Soglia di sufficienza

Interagisce nei contesti comunicativi in situazioni quotidiane, a livello formale e informale, usando strutture morfosintattiche essenziali ed il lessico necessario alla comunicazione. Comprende il significato globale ed alcune informazioni specifiche in un testo informativo, descrittivo e narrativo, su argomenti di interesse personale e quotidiano, ne individua tipo, registro, scopo e destinatario. Elabora semplici testi utilizzando regole di base ed il lessico adeguato alla situazione comunicativa. Specifiche griglie di valutazione sono curate dai docenti con la collaborazione dei docenti di sostegno in relazione a particolari attività, a singoli indicatori di competenza e/o a P.E.I.

2. La competenza nella microlingua specifica d'indirizzo	A. Competenza lessicale	Saper riconoscere ed usare il lessico specifico relativo alla propria area d'indirizzo	3-4: Nell'uso del lessico è disorientato o incerto.	Sa orientarsi nella scelta lessicale in modo accettabile anche se non sempre preciso.	Si orienta con una certa autonomia e precisione nella scelta lessicale.	Si orienta con sicurezza, precisione ed autonomia nella scelta del lessico più adatto al contesto professionale
	B. Competenza testuale contestualizzata	a) Saper rintracciare la gerarchia delle informazioni di un testo; b) Saper cogliere il senso globale e l'idea generale di un testo; c) Saper mettere in relazione gli elementi testuali e contestuali per interpretare il testo; d) Saper produrre risposte sintetiche e testi tecnici relativi all'area d'indirizzo; e) Saper motivare le proprie risposte; f) Saper produrre rielaborazioni multimediali di argomento tecnico.	Non sa individuare le informazioni testuali né sa distinguere le principali dalle secondarie o sa farlo solo parzialmente e superficialmente. Ha difficoltà nel riassumere e/o presentare ciò che ha letto e studiato o lo fa in modo confuso, parziale e approssimativo o errato. 5: sa individuare le informazioni testuali essenziali. Ha incertezze nel riassumere ciò che ha letto e studiato.	Generalmente sa individuare le informazioni testuali e sa riferirle, rintracciando almeno quelle principali. Anche se talvolta in modo guidato, sa riassumere un testo. Sa motivare ed argomentare in modo elementare ed essenziale.	Sa individuare le informazioni testuali e sa riferirle in modo adeguato. Sa riassumere un testo con un certo grado di autonomia. Sa riflettere discretamente sul contenuto dei testi e sa motivare ed argomentare correttamente	Con sicurezza ed apprezzabile autonomia sa riflettere in modo approfondito sul contenuto del testo, sa individuare le informazioni e sa riferirle in modo appropriato e ben articolato, rielaborandolo con precisione. Sa motivare le proprie riflessioni con correttezza ed efficacia.
	C. Competenza comunicativa in situazione professionale	Saper interagire in contesti professionali riuscendo a cogliere ed utilizzare gli elementi essenziali alla comunicazione, anche in un confronto interdisciplinare	3-4 Mostra lacune nel linguaggio settoriale che lo portano a non essere in grado né di scambiare opinioni né di esprimere giudizi in modo sufficientemente adeguato 5: Mostra incertezze nel linguaggio settoriale ed esprime giudizi in modo non sempre adeguato.	E' in grado di manifestare in modo semplice e talvolta guidato opinioni e giudizi, usando un lessico tecnico professionale essenziale ed operando semplici confronti interdisciplinari	Dimostra una soddisfacente padronanza del linguaggio settoriale e si esprime in modo ben organizzato operando anche appropriati confronti di carattere interdisciplinare.	Si esprime in modo ben appropriato e possiede ampia ricchezza lessicale e sicura padronanza del linguaggio settoriale che usa in modo pertinente ed autonomo, anche in relazione a precisi confronti interdisciplinari.

Soglia di sufficienza

Interagisce nei contesti comunicativi in situazioni personali e professionali, a livello formale e informale, usando strutture morfosintattiche semplici ma adeguate ed il lessico necessario alla comunicazione. Comprende il significato globale ed alcune informazioni specifiche in un testo informativo, descrittivo e narrativo, su argomenti di ambito professionale d'indirizzo. Elabora brevi testi di carattere tecnico utilizzando funzioni linguistiche, strutture grammaticali e sintattiche e lessico settoriale adeguati alla situazione comunicativa. Conosce nelle loro linee essenziali caratteristiche, ruoli e tendenze del settore d'indirizzo in prospettiva locale, nazionale ed internazionale, con riferimenti interdisciplinari ed interculturali.

Specifiche griglie di valutazione sono curate dai docenti con la collaborazione dei docenti di sostegno in relazione a particolari attività, a singoli indicatori di competenza e/o a P.E.I.

RUBRICA DI VALUTAZIONE DELL'AREA LOGICO-MATEMATICA
DISCIPLINE COINVOLTE: MATEMATICA , INFORMATICA

INDICATORI	CONOSCENZE SPECIFICHE DELLA DISCIPLINA: CONOSCERE I CONCETTI, LE FORMULE, LE PROPRIETÀ DI ALGEBRA, GEOMETRIA, STATISTICA , PROBABILITÀ E ANALISI INFINITESIMALE	APPLICAZIONE:CORRETTEZZA NEI CALCOLI, NELL' APPLICAZIONI TECNICHE E PROCEDURALI. CORRETTEZZA E PRECISIONE NELLA ESECUZIONE DI RAPPRESENTAZIONI GEOMETRICHE E DI GRAFICI. USO CORRETTO E CONSAPEVOLE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.	LINGUAGGIO: CONOSCENZA DEL LESSICO SPECIFICO DELLA DISCIPLINA	CAPACITÀ LOGICHE: ORGANIZZAZIONE E UTILIZZO DI CONOSCENZE E ABILITÀ PER ANALIZZARE, SCOMPORRE, ELABORARE E RISOLVERE PROBLEMI
Descrittori di livello				
non raggiunto ≤5	Frammentarie e lacunose incomplete, approssimative e/o superficiali	Applicazione difficoltosa delle conoscenze anche in semplici situazioni di routine o applicazione con errori	Linguaggio scorretto con improprietà lessicali o difficoltoso con lessico semplice e generico	Difficoltà nell'orientarsi, nei collegamenti e nell'organizzazione delle conoscenze con rare strategie risolutive o si orienta in modo ripetitivo e con applicazione di strategie risolutive in contesti noti, solo se guidato.
Base 6	Essenziali e descrittive	Applicazione accettabile delle conoscenze in contesti semplici con calcoli eseguiti con linearità	Linguaggio semplice, ma corretto con lessico semplice e ristretto.	Essenzialità nei collegamenti semplici e applicazione strategie risolutive in contesti noti
Adeguito 7-8	Appropriate, chiare e sicure	Applicazione delle conoscenze in contesti noti con calcoli sostanzialmente corretti o applicazione di conoscenze in contesti non di routine con calcoli corretti ed eseguiti con rapidità.	Linguaggio corretto con lessico appropriato	Autonomia in semplici collegamenti, pur con analisi non sempre approfondite o capacità di mettere in relazione realtà o dati diversi in modo autonomo
Avanzato 9-10	Complete, precise, approfondite e organiche	Applicazione delle conoscenze in situazioni anche complesse con padronanza di concetti e metodi e possesso di intuività e originalità nella risoluzione.	Linguaggio fluido, articolato con lessico elaborato e specifico.	Organizzazione autonoma, completa e personalizzata delle conoscenze e delle procedure. Analisi completa e approfondita. Documentazione scientificamente rigorosa dei risultati ottenuti.

RUBRICA VALUTATIVA (area economica)

Livello	Conoscenze	Abilità	Competenze	Voti in 10
<i>Basso</i>	Superficiali e/o gravemente lacunose	Comunica in modo inadeguato o improprio, non compie operazioni di analisi.	Applica le conoscenze minime, se guidato, ma con errori anche nell'esecuzioni di compiti semplici.	1-4
<i>Base</i>	Essenziali, ma non approfondite con alcune incertezze.	Comunica in modo semplice, ma adeguato. Incontra qualche difficoltà nelle operazioni di analisi e sintesi, pur individuando i principali nessi logici.	Esegue compiti semplici senza errori sostanziali, ma con alcune incertezze.	5-6
<i>Intermedio</i>	Sostanzialmente complete con qualche approfondimento autonomo.	Comunica in modo efficace ed corretto. Compie analisi corrette ed individua collegamenti. Rielabora autonomamente e gestisce situazioni nuove non complesse.	Applica autonomamente le conoscenze a problemi complessi in modo globalmente corretto.	7-8
<i>Avanzato</i>	Complete, organiche, articolate e con approfondimenti autonomi e personali.	Comunica in modo efficace ed articolato. Rielabora in modo personale e critico. Documenta il proprio lavoro. Gestisce situazioni nuove e complesse, individuando anche soluzioni originali.	Applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo anche a problemi complessi.	9-10

RUBRICA VALUTATIVA (area giuridica)

COMPETENZA	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			
INDICATORI	LIVELLI DI PADRONANZA			
	1 PARZIALE	2 BASILARE	3 ADEGUATO	4 ECCELLENTE
COMPRENDERE IL SIGNIFICATO DELLE NORME GIURIDICHE E DELLE LORO FONTI	Non conosce i caratteri delle norme e solo in parte le fonti	Conosce e usa in modo semplice ma accettabile caratteri delle norme e fonti	Padroneggia le fonti e sa descrivere in modo adeguato i caratteri delle norme	Padroneggia in modo eccellente caratteri delle norme e fonti
COMPRENDERE IL CONCETTO DI STATO E SAPER DESCRIVERE I SUOI ELEMENTI	Espone parzialmente gli elementi costitutivi dello Stato	È in grado di esporre in modo elementare gli elementi costitutivi dello Stato	È in grado di esporre in modo completo gli elementi costitutivi	È in grado di esporre in modo autonomo e spigliato gli elementi costitutivi dello Stato
RICONOSCERE LE CARATTERISTICHE FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE STATALE E DEI SUOI ORGANI	Riconosce solo parzialmente gli organi statali che espone in modo stentato e non sempre corretto	Conosce in modo elementare ma corretto gli organi statali	Sa riconoscere con sicurezza i soggetti del sistema economico e descrivere il loro ruolo	Sa esporre con padronanza e chiarezza struttura e funzioni degli organi statali.
ORGANIZZARE CON USO APPROPRIATO DELLA TERMINOLOGIA GIURIDICA I CONTENUTI	Non sa usare o usa in modo approssimativo il linguaggio giuridico elementare	Utilizza in modo elementare il linguaggio giuridico	Utilizza il linguaggio giuridico in modo adeguato	Padroneggia in modo eccellente la terminologia giuridica

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

PRIMO BIMESTRE A.S. ____/____

STUDENTE: _____ CLASSE _____ SEZ. _____

DISCIPLINA	PROFITTO				LE DIFFICOLTA' SONO DOVUTE:		A S S E N Z E
	GRAVE INSUFF. ≤4	LIEVE INSUFF. 5	SUFF. 6	PIU' CHE SUFF. ≥7	SCARSO IMPEGNO	CARENZE NEI CONTENUTI	
	RELIGIONE						
ITALIANO							
STORIA							
1^ LINGUA INGLESE							
2^ LINGUA COMUNITARIA							
3^ LINGUA COMUNITARIA							
MATEMATICA							
DIRITTO E LEGIS. TURIST.							
GEOGRAFIA TURISTICA							
DISCIPL. TUR. E AZIENDALI							
SC. MOTORIE E SPORTIVE							
ARTE E TERRITORIO							
COMPORTAMENTO							

RITARDI n. _____	SOSPENSIONI n. _____	NOTE DI CLASSE n. _____	NOTE INDIVIDUALI n. _____
------------------	----------------------	-------------------------	---------------------------

COMPORTAMENTO	Soddisfacente <input type="radio"/>	Adeguato <input type="radio"/>	Poco adeguato <input type="radio"/>	Scorretto <input type="radio"/>
PARTECIPAZIONE	Molto positiva <input type="radio"/>	Adeguata <input type="radio"/>	Poco adeguata <input type="radio"/>	Di disturbo <input type="radio"/>


Taranto,

FIRMA DEL GENITORE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Nadia BONUCCI

CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA **SOSPENSIONE DI GIUDIZIO**

Delibera Collegio Docenti N. 5 del 23/10/2015

 **I BIENNIO: quattro insufficienze**
(indipendentemente dai voti)

 **II BIENNIO: tre insufficienze**
(indipendentemente dai voti)

RUBRICA VALUTATIVA DEL COMPORTAMENTO

La legge 169/2008, prevede per gli studenti della secondaria di I e di II grado una valutazione in decimi anche per il comportamento.

La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e/o le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa.

Essa è espressa collegialmente dal Consiglio di Classe ai sensi della normativa vigente ed unitamente alla valutazione degli apprendimenti. Il voto di comportamento concorre alla valutazione complessiva dello studente e alla determinazione della media dei voti ai fini dell'ammissione all'Esame di Stato e alla definizione del credito scolastico (C.M. 46/2009).

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio e finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve corrispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di Classe non può non considerare i progressi e i miglioramenti conseguiti dallo studente nel corso dell'anno.

Per l'attribuzione del voto di comportamento si farà riferimento ai seguenti indicatori:

1. **Rispetto del regolamento di Istituto e di disciplina:** con particolare riferimento al divieto di utilizzo dei cellulari nelle scuole ed al divieto di fumo.
2. **Frequenza e puntualità:** frequenza assidua, saltuaria, ritardi (saltuari o frequenti), uscite anticipate, rispetto degli orari di inizio e fine delle lezioni.
3. **Partecipazione al dialogo educativo:** partecipazione attiva al dialogo educativo che si manifesta con interventi pertinenti ed atteggiamento propositivo durante le lezioni.
4. **Impegno:** impegno costante o assiduo o saltuario nell'esercizio dei compiti a scuola o a casa, presenza assidua alle verifiche scritte, orali e pratiche previste dai docenti.
5. **Capacità di relazionarsi con gli altri:** è o non è inserito/a attivamente nella vita scolastica, si relaziona solo con i compagni e/o con gli adulti.
6. **Capacità critiche:** è capace di esprimere opinioni, giudizi nel rispetto dei ruoli, delle funzioni e delle procedure.

Voto	Soddisfacimento delle seguenti condizioni
10	<ul style="list-style-type: none"> a) Scrupoloso rispetto delle regole comportamentali. b) Frequenza assidua e rispetto rigoroso dell'orario scolastico. c) Collaborazione operosa e viva partecipazione al progetto formativo. d) Impegno tenace e puntuale nello studio e rispetto rigoroso dei tempi e delle richieste delle consegne e) Inserimento attivo e consapevole nella vita sociale dell'Istituto anche in ruoli istituzionali e con azioni corrette. Partecipazione laboriosa alla vita di relazione, tra pari e con gli adulti. f) Esposizione puntuale e precisa di opinioni, esigenze e diritti nella consapevolezza di ruoli, funzioni e procedure
9	<ul style="list-style-type: none"> a) Costante rispetto delle regole comportamentali. b) Frequenza costante e rispetto diligente dell'orario scolastico.

	<ul style="list-style-type: none"> c) Collaborazione efficiente e partecipazione attiva al progetto formativo. d) Impegno costante nello studio e rispetto scrupoloso dei tempi e delle richieste delle consegne. e) Inserimento dinamico nella vita sociale dell'Istituto anche in ruoli istituzionali e con azioni corrette. Partecipazione proficua alla vita di relazione. f) Esposizione attenta ed accurata di opinioni, esigenze e diritti nella consapevolezza di ruoli, funzioni e procedure.
8	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto adeguato delle regole comportamentali con inosservanze episodiche non gravi. b) Frequenza regolare c) Collaborazione vivace e partecipazione dinamica al progetto formativo. d) Impegno continuo nello studio e rispetto diligente dei tempi e delle richieste delle consegne e) Inserimento costruttivo nella vita sociale dell'Istituto e partecipazione fruttuosa alla vita di relazione. f) Esposizione corretta di opinioni, esigenze e diritti nel rispetto di ruoli, funzioni e procedure.
7	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto complessivo delle regole scolastiche con episodiche annotazioni disciplinari. b) Frequenza non sempre regolare (numero significativo di assenze, ritardi e/o uscite anticipate). c) Collaborazione discontinua e partecipazione saltuaria al progetto formativo. d) Impegno incostante nello studio e rispetto variabile dei tempi e delle richieste delle consegne. e) Inserimento idoneo e partecipazione discreta alla vita di relazione. f) Esposizione pertinente di opinioni, esigenze e diritti nel rispetto di ruoli, funzioni e procedure.
6	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto non assiduo del regolamento di disciplina. b) Frequenza irregolare tale da comportare segnalazioni verbali e/o scritte. c) Collaborazione occasionale e partecipazione episodica al progetto formativo d) Impegno irregolare nello studio e rispetto saltuario dei tempi e delle richieste delle consegne. e) Inserimento passivo e partecipazione non sempre adeguata alla vita di relazione. f) Esposizione non sempre adeguata di opinioni, esigenze e diritti con carente rispetto di ruoli, funzioni e procedure.
	L'assegnazione del voto inferiore al 6 avviene in presenza di:

<p>Voto inferiore a 6</p> <p>LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO AVRA' COME VINCOLO: la presenza di sanzioni disciplinari ai sensi dell'ART. 4 c. 1 DPR 249/98 e successive modifiche (sospensioni superiori a 15 giorni).</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Gravi inosservanze nel rispetto delle regole di disciplina tali da comportare diverse sanzioni disciplinari.b) Frequenza gravemente saltuaria dalle lezioni.c) Collaborazione e partecipazione al progetto formativo assenti.d) Impegno nello studio inadeguato e scarso rispetto dei tempi e delle richieste delle consegne.e) Grave disinteresse per la vita sociale dell'Istituto e interazione conflittuale con compagni e adulti.f) Esposizione inadeguata di opinioni, esigenze e diritti con inesistente rispetto di ruoli, funzioni e procedure.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TABELLA DI ATTRIBUZIONE CREDITO SCOLASTICO
TERZO ANNO

DECRETO LEGISLATIVO 13/04/2017 N.62 All. A

1 MEDIA DEI VOTI	2 PUNTI DI CREDITO PER A. S.	3 PROFITTO Scatta il massimo della banda con le seguenti medie:	IN ASSENZA DELLA MEDIA DEI VOTI DI CUI ALLA COLONNA 3, IL MASSIMO DELLA BANDA SCATTA IN PRESENZA DI UNO DEI PARAMETRI DI CUI ALLE COLONNE 4, 5, 6					
			4 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' EXTRACURRICULA RI (*)		5 CERTIFICAZIONE DOCUMENTATA DI CORSI Linguistici, informatici		6 CREDITO FORMATIVO (*)	
6	7 - 8		SI	NO	SI	NO	SI	NO
$6 < M \leq 7$	8 - 9	Punti 9 A partire da 6,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$7 < M \leq 8$	9-10	Punti 10 A partire da 7,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$8 < M \leq 9$	10-11	Punti 11 A partire da 8,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$9 < M \leq 10$	11-12	Punti 12 A partire da 9,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
			(*) Da assegnare solo nel caso di comprovata e attestata partecipazione alle attività extracurricolari			(*) Per esperienze formative e culturali maturate fuori dalla scuola		

TABELLA DI ATTRIBUZIONE CREDITO SCOLASTICO
QUARTO ANNO

DECRETO LEGISLATIVO 13/04/2017 N.62 All. A

1 MEDIA DEI VOTI	2 PUNTI DI CREDITO PER A. S.	3 PROFITTO Scatta il massimo della banda con le seguenti medie:	IN ASSENZA DELLA MEDIA DEI VOTI DI CUI ALLA COLONNA 3, IL MASSIMO DELLA BANDA SCATTA IN PRESENZA DI UNO DEI PARAMETRI DI CUI ALLE COLONNE 4, 5, 6					
			4 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' EXTRACURRICULARI (*)		5 CERTIFICAZIONE DOCUMENTATA DI CORSI Linguistici, informatici		6 CREDITO FORMATIVO (*)	
6	8-9		SI	NO	SI	NO	SI	NO
$6 < M \leq 7$	9-10	Punti 10 A partire da 6,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$7 < M \leq 8$	10-11	Punti 11 A partire da 7,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$8 < M \leq 9$	11-12	Punti 12 a partire da 8,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$9 < M \leq 10$	12-13	Punti 13 a partire da 9,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
			(*) Da assegnare solo nel caso di comprovata e attestata partecipazione alle attività extracurricolari			(*) Per esperienze formative e culturali maturate fuori dalla scuola		

TABELLA DI ATTRIBUZIONE CREDITO SCOLASTICO
QUINTO ANNO

DECRETO LEGISLATIVO 13/04/2017 N.62 All. A

1 MEDIA DEI VOTI	2 PUNTI DI CREDITO PER A. S.	3 PROFITTO Scatta il massimo della banda con le seguenti medie:	IN ASSENZA DELLA MEDIA DEI VOTI DI CUI ALLA COLONNA 3, IL MASSIMO DELLA BANDA SCATTA IN PRESENZA DI UNO DEI PARAMETRI DI CUI ALLE COLONNE 4, 5, 6					
			4 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' EXTRACURRICULARI (*)		5 CERTIFICAZIONE DOCUMENTATA DI CORSI Linguistici, informatici		6 CREDITO FORMATIVO (*)	
<6	7-8							
6	9-10		SI	NO	SI	NO	SI	NO
$6 < M \leq 7$	10-11	Punti 11 A partire da 6,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$7 < M \leq 8$	11-12	Punti 12 A partire da 7,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$8 < M \leq 9$	13-14	Punti 14 a partire da 8,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
$9 < M \leq 10$	14-15	Punti 15 a partire da 9,51	SI	NO	SI	NO	SI	NO
			(*) Da assegnare solo nel caso di comprovata e attestata partecipazione alle attività extracurricolari			(*) Per esperienze formative e culturali maturate fuori dalla scuola		

CANDIDATI CHE SOSTENGONO GLI ESAMI NELL'A.S.2018-19**TABELLA DI CONVERSIONE DEL CREDITO
CONSEGUITO NEL TERZO E NEL QUARTO ANNO****DECRETO LEGISLATIVO 13/04/2017 N.62 All. A**

SOMMA CREDITI CONSEGUITI PER IL III E IV ANNO	NUOVO CREDITO ATTRIBUITO PER IL III E IV ANNO (TOTALE)
6	15
7	16
8	17
9	18
10	19
11	20
12	21
13	22
14	23
15	24
16	25

**TABELLA DI CONVERSIONE DEL CREDITO
CONSEGUITO NEL TERZO ANNO****DECRETO LEGISLATIVO 13/04/2017 N.62 All. A**

CREDITO CONSEGUITO PER IL III ANNO	NUOVO CREDITO PER IL III ANNO
3	7
4	8
5	9
6	10
7	11
8	12

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (*)

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)(**)

CERTIFICATO delle COMPETENZE DI BASE
acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (***)

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca (ex
Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007, n.139;
Visti gli atti di ufficio;

certifica⁽¹⁾

che l... studente/ssa

cognome nome

nato/a il .../.../....., a Stato

iscritto/a presso questo Istituto nella classe sez (***)

indirizzo di studio (****).....

nell'anno scolastico

nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

ha acquisito

le competenze di base di seguito indicate.

(*) Nel caso di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) occorre affiancare al logo del MIUR anche quella della REGIONE di riferimento.

(**) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni, occorre sostituire "Istituzione scolastica" con "Struttura formativa accreditata".

(***) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire 'Il Dirigente Scolastico' con 'Il Direttore/Legale Rappresentante della Struttura formativa accreditata'. Per le istituzioni scolastiche paritarie, il certificato è rilasciato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.

(****) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire 'Istituto nella classe ... sezione ...' con "Struttura formativa accreditata".

(*****) Nel caso di percorsi di IeFP occorre sostituire 'indirizzo di studio' con 'percorso di qualifica o diploma professionale'.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI ⁽²⁾	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p>lingua italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti <input type="checkbox"/> leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo <input type="checkbox"/> produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 	
<p>lingua straniera</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> utilizzare la lingua ⁽³⁾..... per i principali scopi comunicativi e operativi 	
<p>altri linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario <input type="checkbox"/> utilizzare e produrre testi multimediali 	
Asse matematico	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica <input type="checkbox"/> confrontare e analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni <input type="checkbox"/> individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi <input type="checkbox"/> analizzare dati e 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 	
Asse scientifico-tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> osservare, descrivere e analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità <input type="checkbox"/> analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza <input type="checkbox"/> essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 	
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 	

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra 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 e interpretare l'informazione)

Taranto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ⁽¹⁾

(1) Il presente certificato ha validità nazionale.

(2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

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

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

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

(3) Specificare la prima lingua straniera studiata.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (*)

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)(**)

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la legge n° 107/15 art. 1 dal comma 33 al comma 44

Certifica ⁽¹⁾

che l... studente/ssa

cognome nome

nato/a il .../.../....., a Stato

indirizzo di studio

nell'anno scolastico

ha acquisito

le competenze di seguito indicate.

COMPETENZE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI	
Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p>lingua italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento. 	
<p>lingua straniera</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ interagire in diversi ambiti e contesti professionali in lingua straniera comunitaria. 	
<p>altri linguaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ conoscere gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio storico-artistico e letterario 	
Asse matematico e tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative; ➤ utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; ➤ riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date; ➤ gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata; ➤ utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione ➤ utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative ; ➤ utilizzare e produrre testi multimediali 	
Asse giuridico-economico	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ individuare e accedere alla normativa pubblicitaria, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali; ➤ interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese; ➤ individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane; ➤ inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato; ➤ interpretare i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa ➤ analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio; 	

Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ conoscere i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per conmetterli alla specificità di un'azienda; ➤ riconoscere i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche storiche , fra aree geografiche e culture diverse; ➤ riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto. 	

COMPETENZE TRASVERSALI E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Socializzare e sviluppare caratteristiche e dinamiche alla base del lavoro in azienda (lavoro di squadra, relazioni interpersonali, rispetto di ruoli e gerarchie, strategie aziendali e valori distintivi); ➤ Acquisire competenze spendibili nel mondo del lavoro; ➤ Acquisire capacità critica e diagnostica; ➤ Acquisire la flessibilità nel comportamento e nella gestione delle relazioni; ➤ Educare al rispetto dell'ambiente e delle regole stabilite all'interno del contesto lavorativo; ➤ Accrescere l'autostima 	

Taranto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ⁽¹⁾

(1) Il presente certificato ha validità nazionale.

(2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA (*)

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)**)

CERTIFICAZIONE delle COMPETENZE DEL QUINTO ANNO

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli atti di ufficio

certifica⁽¹⁾

che l... studente/ssa

cognome nome

nato/a il .../.../....., a Stato

indirizzo di studio

nell'anno scolastico

ha acquisito

le competenze in uscita di seguito indicate.

COMPETENZE IN USCITA E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI ⁽²⁾

Asse dei linguaggi	LIVELLI
<p><i>lingua italiana:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento; <input type="checkbox"/> redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali; <input type="checkbox"/> utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente; <input type="checkbox"/> utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario 	
<p><i>lingua straniera</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, altre lingue comunitarie, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER); 	
Asse logico - matematico	
<p>utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni <input type="checkbox"/> utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare; <input type="checkbox"/> correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento. <input type="checkbox"/> identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti; <input type="checkbox"/> interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese; <input type="checkbox"/> riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date; <input type="checkbox"/> gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata; <input type="checkbox"/> applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati; <input type="checkbox"/> inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato; <input type="checkbox"/> utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione 	
<p><i>Tecnologia dell'informazione e della comunicazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti; <input type="checkbox"/> individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti. <input type="checkbox"/> utilizzare e produrre testi multimediali 	

Asse giuridico-economico	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali; <input type="checkbox"/> comprendere i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; <input type="checkbox"/> interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese; <input type="checkbox"/> riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date; <input type="checkbox"/> individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane; <input type="checkbox"/> gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata; <input type="checkbox"/> applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati; <input type="checkbox"/> inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato; <input type="checkbox"/> orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose; <input type="checkbox"/> utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti; <input type="checkbox"/> analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa; <input type="checkbox"/> identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti; <input type="checkbox"/> analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio; 	
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento; <input type="checkbox"/> riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale e antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo. <input type="checkbox"/> i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; <input type="checkbox"/> i cambiamenti dei sistemi economici attraverso il confronto fra epoche storiche, fra aree geografiche e culture diverse <input type="checkbox"/> riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto. 	

Taranto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ⁽¹⁾

(1) Il presente certificato ha validità nazionale.

(2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.

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.

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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
C.P.I.A. – CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
TARANTO

Via Lago di Como n. 9 - 74121 – Taranto – CF 90230200736 – Cod. Mecc. TAMM128006
 E-mail: tamm128006@istruzione.it tamm128006@pec.istruzione.it sito www.cpiataranto.it

PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE – 2° livello
ISTRUZIONE TECNICA – SETTORE ECONOMICO

ANNO SCOLASTICO 2018 – 2019

Reg. N. _____

Luogo e data _____

Quadro 1: Dati anagrafici

Cognome:		Nome:		M	F
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Data di nascita:	Città di nascita:	Stato di nascita:	Cittadinanza:	Minore	
				<input type="checkbox"/>	
Residente in via:	Città di residenza/CAP:	Telefono fisso:	Telefono Cellulare:		
Indirizzo mail:	Codice fiscale:	Eventuale scuola di provenienza (indicare a. s. e classe):			

Quadro 2: Periodo didattico del percorso dell'iscrizione – (2° livello periodo didattico)

<input type="radio"/> I biennio	<input type="radio"/> II biennio	<input type="radio"/> V anno
<input type="radio"/> I anno	<input type="radio"/> II anno	<input type="radio"/> I anno
	<input type="radio"/> II anno	

Annotazioni della Commissione accoglienza

Quadro 3: Competenze riconosciute come crediti ad esito del processo di individuazione, valutazione e attestazione (si fa riferimento al Certificato di riconoscimento dei crediti)

COMPETENZE	DISCIP LINA	LIVELL O	CREDIT I
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	ITALIANO		
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali			
Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente			

Quadro 4: Monte ore complessivo del PSP(pari al monte ore complessivo del periodo didattico al quale è iscritto l'adulto sottratta la quota oraria utilizzata per le attività di accoglienza e orientamento - per non più del 10% del monte ore medesimo - e quella derivante dal riconoscimento dei crediti pari comunque ad una misura non superiore a quella stabilita dalla Commissione)

MONTE ORE COMPLESSIVO	ACCOGLIENZA/ORIENTAMENTO	ORE RICONOSCIMENTO CREDITI	MONTE ORE DEL PSP

Quadri 5 e 6: Quadro orario articolato nelle singole competenze e nelle UDA relative alle competenze da acquisire ad esito del PSP, con l'indicazione delle quote orario, delle modalità di fruizione (a distanza e/o in presenza) e la tipologia di prove di verifica ai fini della valutazione.

COMPETENZE	DISCIPLINE	UDA	ORE	CREDITI	TIPOLOGIA	DISTANZA	PRESENZA	VERIFICA
------------	------------	-----	-----	---------	-----------	----------	----------	----------

AREA DEI LINGUAGGI

Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	ITALIANO							
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali								
Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente								
Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente	STORIA							
Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento								
Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo	INGLESE							
Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)								
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti								
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali								
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	LINGUE							
Padroneggiare un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)								

Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali							
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento							
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti							

AREA LOGICO-MATEMATICA

Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative	MATEMATICA						
Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni							
Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare							
Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento							
Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti	INFORMATICA						
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese							
Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date							
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata							
Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati							
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato							
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti							

AREA GIURIDICO ECONOMICO AZIENDALE

Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse	ECONOMIA AZIENDALE						
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali							
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese							
Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date							
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane							
Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata							
Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati							

Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato							
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose							
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti							
Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa							
Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti							
Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio							
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento							
Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali							
Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane							
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose							
Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa							
Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo							
Identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti							
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali							
Riconoscere e interpretare: - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto; - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda; - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse							
Riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date							
Inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato							
Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose							
Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa							
N. TOTALE ORE DA SVOLGERE E CREDITI RICONOSCIUTI (*monte ore comprensivo delle ore di accoglienza)			**				

Modalità di compilazione dei quadri 5 e 6

COMPETENZE

Se si ritiene necessario aggiungere righe per duplicarne alcune, in quanto si ritiene di dover attuare una competenza in più unità di apprendimento ovvero per l'adattamento di quelle previste, occorre ripetere l'intera riga.

UDA

Inserire il numero progressivo dell'unità di apprendimento prevista per la competenza. Qualora per la stessa competenza siano necessarie più unità di apprendimento si provveda a moltiplicarne le righe in funzione di quanto è necessario. Se una competenza non riguarda l'anno scolastico frequentato dallo studente si deve omettere la compilazione delle celle in questione e delle successive della stessa riga.

ORE

Si devono prevedere le ore della singola unità di apprendimento tenendo presente che per ogni disciplina il totale deve coincidere con l'orario settimanale della disciplina moltiplicato per 33 settimane per il percorso annuale e per 66 settimane per il percorso biennale.

CREDITI

Indicare in termini di ore di lezione da sottrarre i crediti riconosciuti allo studente ad esito della procedura di Identificazione/Valutazione/Attestazione dei crediti posseduti.

A DISTANZA/IN PRESENZA

Distribuire la differenza delle ore derivanti dalle precedenti due caselle tenendo conto che, di regola, le ore fruibili a distanza, così spendibili solo se la scuola è in grado di attivarsi in tal senso, non devono superare il 20% del monte ore complessivo del periodo di riferimento.

VERIFICA

Indicare se previste Scritte, Orali Pratiche o una combinazione delle precedenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
C.P.I.A. – CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
TARANTO

Via Lago di Como n. 9 - 74121 – Taranto – CF 90230200736 – Cod. Mecc. TAMM128006
E-mail: tamm128006@istruzione.it tamm128006@pec.istruzione.it sito www.cpiataranto.it

CERTIFICATO DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI – 2° livello
ISTRUZIONE TECNICA – SETTORE ECONOMICO
ANNO SCOLASTICO 2018 – 2019

Reg. N. _____

Luogo e data _____

Quadro 1: Dati anagrafici

Cognome:		Nome:		M	F
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data di nascita:	Città di nascita:	Stato di nascita:	Cittadinanza:	Minore	
				<input type="checkbox"/>	
Residente in via:	Città di residenza/CAP:	Telefono fisso:	Telefono Cellulare:		
Indirizzo mail:	Codice fiscale:	Eventuale scuola di provenienza (indicare a. s. e classe):			

Quadro 2: Periodo didattico del percorso dell'iscrizione – (2° livello - secondo periodo didattico)

<input type="radio"/> I biennio		<input type="radio"/> II biennio		<input type="radio"/> V anno	
<input type="radio"/> I anno	<input type="radio"/> II anno	<input type="radio"/> I anno	<input type="radio"/> II anno		

Annotazioni della Commissione accoglienza

Quadro 3: Definizione dei livelli di appartenenza dell'adulto (come da Linee guida per la certificazione delle competenze allegata alla CM n. 3 del 13/02/2015)

LIVELLI	COMPETENZE CORRISPONDENTI	PERCENTUALE
<i>D – Iniziale</i>	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.	Da 0 a 10%
<i>C – Base</i>	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.	Da 11 a 20%
<i>B – Intermedio</i>	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.	Da 21 a 35%

A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.	Da 36 a 50%
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

Quadro 4: Competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione, riconosciute come crediti.

COMPETENZE	DISCIPLINE	UDA	ORE TOTALI	ORE CREDITI RICONOSCIUTI	ORE DA EFFETTUARE
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento	ITALIANO				
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali					
Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente					
Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento	STORIA				
Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali dell'ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo					
Padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria, per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER)	INGLESE				
Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento ai differenti contesti					
Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali					
Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento					
Utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative	MATEMATICA				
Utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni					
Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare					
Correlare la conoscenza storica generale agli sviluppi delle scienze, delle tecnologie e delle tecniche negli specifici campi professionali di riferimento					

Quadro 5: Modalità di accertamento delle competenze riconosciute come crediti (scritte, orali e pratiche)

<input type="checkbox"/> Prova strutturata	<input type="checkbox"/> Verifica orale
<input type="checkbox"/> Prova semistrutturata	<input type="checkbox"/> Colloquio pluridisciplinare
<input type="checkbox"/> Tema - saggio argomentativo	<input type="checkbox"/> Intervista
<input type="checkbox"/> Relazione breve	<input type="checkbox"/> Compito di realtà
<input type="checkbox"/> Questionario	<input type="checkbox"/> Sviluppo di un progetto
<input type="checkbox"/> Problema	<input type="checkbox"/> Ricerca su campo
<input type="checkbox"/> Caso pratico	<input type="checkbox"/> Altro (specificare.....)

La Commissione:

Il D. S. del C.P.I.A.

Il D. S. dell'Istituto

Firma dello studente

PAI

Piano Annuale Inclusività



Via Pupino, 10/A - 74123 Taranto
tel. 099/4532177 - fax 099/4590122
C.F. 90214370737
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto
tel. 099/7707180 - fax 099/7793123



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



TATD08000P@istruzione.it
TATD08000P@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio : UFBCZL
IPA: istsc_tatd08000p
Sito web: www.pitagorataranto.gov.it

PIANO ANNUALE PER L'INCLUSIVITÀ

Direttiva MIUR 27/12/2012 e C.M. n° 8 del 06/03/2013

A.S. 2017-2018

Dalla "scuola dell'integrazione" alla "scuola dell'inclusione"

Fino a pochi anni fa, si parlava di integrazione scolastica e il modello italiano, creato dal nostro sistema di istruzione, ha contribuito a fare della scuola italiana un luogo di "conoscenza, sviluppo e socializzazione per tutti" tanto da diventare un modello anche per gli altri Paesi. L'idea di integrazione era tradizionalmente associata alla condizione di handicap, oggi "disabilità", in Italia codificata e disciplinata dalla legge 104/1992 e dalle norme correlate, ma oggi, gli alunni con disabilità si trovano inseriti all'interno di un contesto sempre più eterogeneo, dove la dicotomia alunni con disabilità/alunni senza disabilità non rispecchia la complessa realtà delle classi. Con la Direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" e la successiva Circolare n. 8 del 6 marzo 2013, recante le indicazioni operative per la sua attuazione, la normativa ha ampliato il campo d'intervento e di responsabilità di tutta la comunità educativa all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), ridefinendo il tradizionale approccio all'integrazione scolastica, basato sulla certificazione di disabilità. Come ha osservato *l'Organizzazione mondiale della sanità*, predisponendo il Modello ICF 2001, qualsiasi disagio o disabilità, non è altro se non una mancanza di benessere (intendendo per benessere un "benessere bio-psico-sociale"), che coinvolge, cioè, l'individuo nella sua totalità. I Bisogni Educativi Speciali sono una macrocategoria a cui sono ascrivibili tipologie di disagio molto diverse fra loro.

Le tipologie di alunni con BES sono comprese in 3 grandi categorie:

➤ Disabilità certificate (L. 104/92)
Minorati vista
Minorati udito
Psicofisici
➤ Disturbi evolutivi specifici (L. 170/2010)
DSA
NSA
ADHD/DOP
Bordeline cognitivo
➤ Svantaggio
Socio-economico
Linguistico-culturale (L2)
Da disagio comportamentale/relazionale

Pertanto, fra le finalità della scuola non vi è solo quella dell'integrazione degli alunni con disabilità, ma la "presa in carico globale e inclusiva di tutti gli alunni" da parte di tutti gli operatori scolastici. La nuova sfida per la scuola sarà proprio l'abbattimento delle "barriere all'apprendimento e alla partecipazione" presenti nel contesto, perché ciascuna persona possa esercitare diritti e doveri come modalità ordinaria: "siamo tutti uguali", rendendo tutti i soggetti partecipi alla vita di classe e capaci di un apprendimento significativo.

Differenze significative fra integrazione e inclusione:

<p><u>Integrazione</u> Prevede l'accettazione di determinati valori e presuppone la volontà per chi è diverso/in difficoltà di diventare come gli altri (normalizzazione). L'idea di <u>integrazione</u> si focalizza sul <u>singolo</u>: fornire aiuti perché il disabile sia integrato e tutt'uno con l'ambiente. (dal lat. Integer).</p>	<p><u>Inclusione</u> "Inclusione" (ing. inclusion): il processo attraverso il quale il contesto scuola, mediante i suoi diversi protagonisti (organizzazione scolastica, studenti, insegnanti, famiglie, territorio), assume le caratteristiche di un ambiente che risponde ai bisogni di tutti i discenti e in particolare di quelli con bisogni educativi speciali.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Personalizzazione dei percorsi formativi.

Per venire incontro alle difficoltà degli alunni con BES e garantire loro un pieno ed effettivo accesso agli apprendimenti, i docenti dovranno far ricorso a una didattica realmente personalizzata. La "personalizzazione" deve essere intesa come il riconoscimento delle differenze individuali che devono indirizzare a una diversificazione delle mete formative, per favorire la promozione delle potenzialità di tutti. Il Piano Didattico Personalizzato diventa, perciò, il documento idoneo e "flessibile", redatto dai docenti del Consiglio di classe, per delineare le strategie, le indicazioni operative, la progettazione educativo-didattica, i criteri di valutazione nonché le misure dispensative e gli strumenti compensativi. Un lavoro, pertanto, che deve necessariamente basarsi su una progettazione condivisa, un'elaborazione collegiale e partecipata tra la scuola, la famiglia e le eventuali figure professionali che seguono l'alunno in difficoltà.

Parte I – Analisi dei punti di forza e di criticità

A. Rilevazione dei BES presenti:	n°
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
➤ minorati vista	1
➤ minorati udito	//
➤ psicofisici	18
2. disturbi evolutivi specifici	
➤ DSA	8
➤ ADHD/DOP	1
➤ Borderline cognitivo	//
➤ Altro: ICD10 F80.2(Dist. misto della espr. e ric. del linguaggio)	1
3. Svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
➤ Socio-economico	1
➤ Linguistico-culturale	1
➤ Disagio comportamentale/relazionale	
➤ Altro	
Totali	31

% su popolazione scolastica		3,6%
N° di PEI redatti		19
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>presenza</u> di certificazione sanitaria		10
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in <u>assenza</u> di certificazione sanitaria		2
B. Risorse professionali specifiche	<i>Prevalentemente utilizzate in...</i>	Sì / No
Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
AEC (assistenti specialisti)	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	Sì
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	Sì
Assistenti alla comunicazione	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	No
	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	No
Funzioni strumentali / coordinamento di dipartimento		Sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)	1 referente DVA 1 referente DSA e BES	Sì Sì
Psicopedagogisti e affini esterni/interni		Sì
C. Coinvolgimento docenti curricolari	<i>Attraverso...</i>	Sì / No
Coordinatori di classe	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	Sì
	Rapporti con famiglie	Sì
	Tutoraggio alunni	Sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	Sì
D.Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	Sì
	Progetti di inclusione/laboratori integrati	No
	Altro	
E. Coinvolgimento famiglie	Condivisione PDP e scelte educative	Sì
	Informazione/formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	No

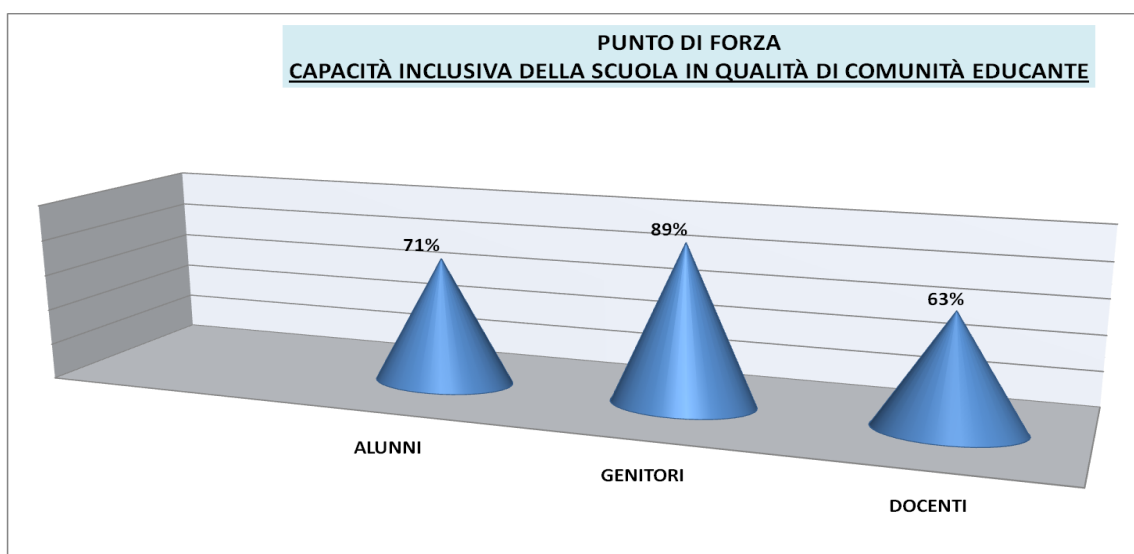
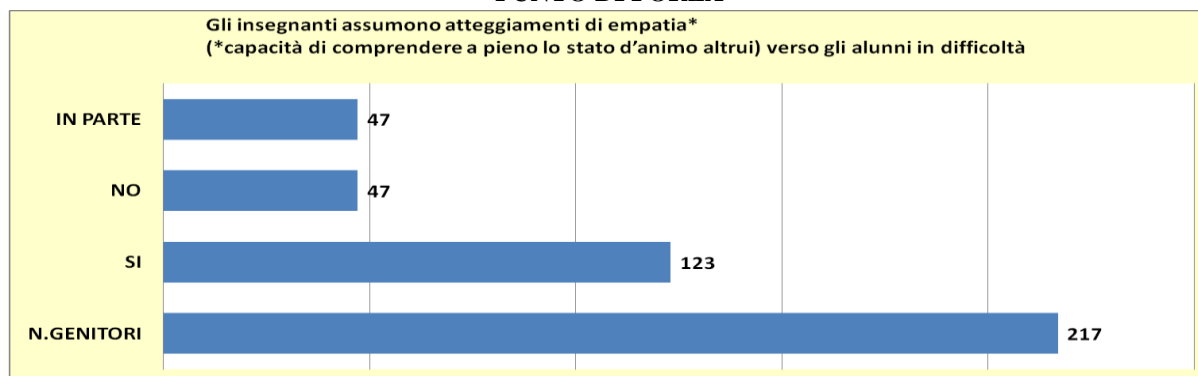
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	Sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	Sì
	Altro:	
F. Rapporti con servizi socio-sanitari territoriali e istituzionali deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS/ CTI	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	No
	Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	No
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	Sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	Sì
	Progetti territoriali integrati	No
	Progetti integrati a livello di singola scuola	No
	Rapporti con CTS/ CTI	Sì
	Altro:	
G. Rapporti con privato sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	Sì
	Progetti integrati a livello di singola scuola	Sì
	Progetti a livello di reti di scuole	No
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche/gestione della classe	Sì
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	Sì
	Didattica interculturale/italiano L2	No
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	Sì
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, Dis. Intellettive, sensoriali ...)	No
	Altro:	

Sintesi dei punti di forza e di criticità rilevati:*

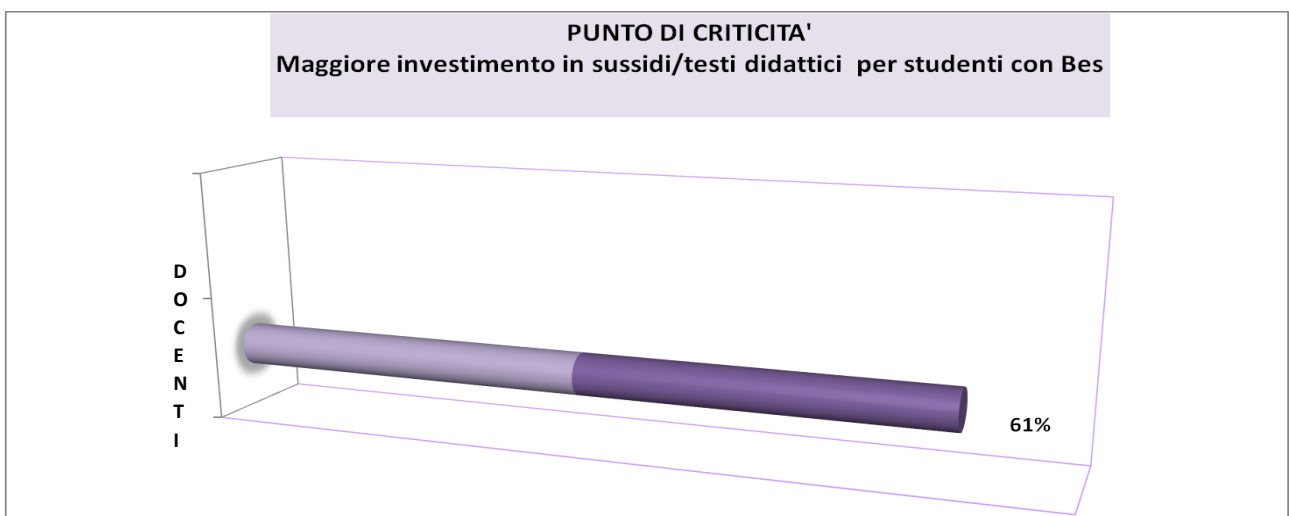
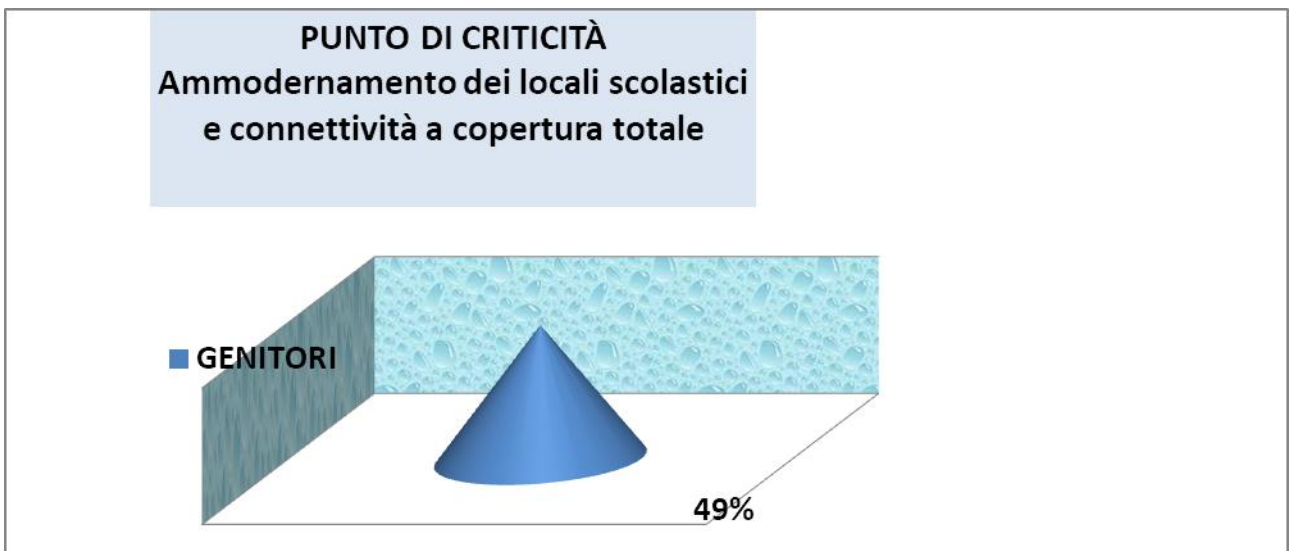
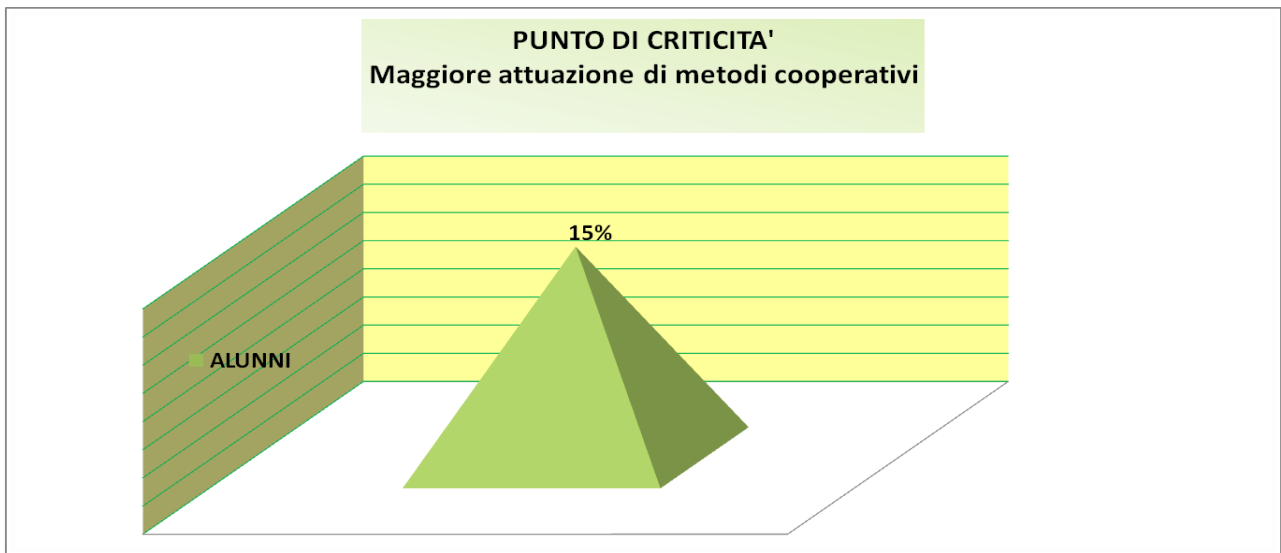
**i questionari sono stati somministrati a quindici classi (1C-1E-1F-1G-2B-2D-3A-3D-4C-4D-4I-4H-5C-5E-5G), totale: alunni 315, docenti 84, famiglie 217. Modo di somministrazione: strumento di tipologia quantitativa singola, somministrati in cartaceo a cura di docenti del gruppo GLI. Domande n.20. Sono stati analizzati tre macro aree: vita di classe; strutture; la scuola come OMI (organizzazione avente come scopo non il profitto, ma un ideale, una missione).*

Le domande tendevano principalmente ad evidenziare il benessere e il clima che si vive nella scuola, in riferimento: all'accoglienza verso le diversità, i nuovi alunni e le famiglie; al clima relazionale tra insegnanti-alunni; al rispetto da parte degli insegnanti dei diversi stili cognitivi dei discenti; all'organizzazione di progetti di inclusione; alla presenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'istituto ecc..

PUNTO DI FORZA



PUNTI DI FORZA: la scuola è accogliente verso le diversità e le famiglie; vi è un clima sereno e positivo; c'è collaborazione tra insegnanti, famiglie, alunni; i docenti condividono scelte metodologiche e le "buone pratiche".



PUNTI DI CRITICITÀ: le strutture architettoniche non risultano completamente idonee; sono necessari maggiori investimenti in sussidi/testi didattici per studenti con BES; bisogna favorire il cooperative learning come metodologia di insegnamento (favorisce relazioni più positive tra gli studenti ed è una metodologia fortemente inclusiva).

Parte II – Obiettivi di incremento dell’inclusività proposti per il prossimo anno

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo

(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

➤ Gruppo di Lavoro per l’Inclusione:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai G.L.H. operativi;
- elaborazione di un “Piano Annuale per l’Inclusività” riferito a tutti gli alunni con BES (redatto entro il mese di giugno, discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici);
- interfaccia con CTS e servizi sociali e sanitari territoriali per attività di formazione, tutoraggio, ecc..

Nel mese di settembre adatta la proposta di Piano Annuale per l’Inclusività in base alle risorse assegnate alla scuola.

➤ Consiglio di Classe

- Individuazione

Il Consiglio di Classe ha il compito di indicare in quali casi sia opportuna e necessaria l’adozione di una personalizzazione della didattica ed eventualmente di misure compensative e dispensative sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche, e sulla base della eventuale documentazione clinica e/o certificazione fornita dalla famiglia.

- Coordinamento con il GLI
- Comunicazione con la famiglia ed eventuali esperti
- Predisposizione del PDP

Il Consiglio di classe deve predisporre un piano didattico personalizzato (PDP) che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie di intervento più idonee per la realizzazione della partecipazione degli studenti con BES al contesto di apprendimento.

➤ Gruppo di Lavoro Operativo per alunni con disabilità

(Dirigente scolastico, Docente referente, Docente coordinatore e Docenti curricolari, Docenti di sostegno dell’alunno disabile, Genitori dell’alunno disabile, Operatori Asl, A.E.C. se richiesto, altro personale che opera con l’alunno disabile).

- Progettazione e verifica del PEI
- Stesura e verifica del PDF
- Individuazione e programmazione delle modalità operative, delle strategie, degli interventi e degli strumenti necessari all’integrazione dell’alunno disabile.

➤ Collegio dei Docenti

- Discute e delibera i criteri per l'individuazione degli alunni con BES
- All'inizio di ogni anno scolastico discute e delibera gli obiettivi proposti dal GLI da perseguire e le attività da porre in essere che confluiranno nel piano annuale di inclusione
- Al termine dell'anno scolastico verifica i risultati ottenuti.

RISORSE UMANE DISPONIBILI

Dirigente scolastico:

- è il responsabile dell'inclusione;
- presiede il GLI;
- individua le figure strategiche che operano all'interno del GLI, sia per la rilevazione degli alunni con BES sia per tutto quanto possa rilevarsi utile ed inclusivo per la scuola;
- assegna le ore di sostegno e gli insegnanti di sostegno alle classi;
- individua, al momento della formazione delle classi, le modalità di integrazione più opportune; promuove attività di formazione/aggiornamento e progetti mirati;
- presenta la documentazione, in funzione della determinazione dell'organico di sostegno, all'Ufficio Scolastico Territoriale;
- richiede eventuale personale di assistenza agli Enti Locali;
- attiva il monitoraggio delle azioni messe in atto.

Referente alunni con disabilità:

- azione di accoglienza e tutoraggio dei nuovi docenti nell'area sostegno;
- azione di coordinamento con l'equipe medica e il GLH provinciale;
- organizzazione delle attività di sostegno, richiede la convocazione del Gruppo di lavoro, coordina il Gruppo di Lavoro nello svolgimento delle varie attività;
- aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati.

Referente DSA e BES:

- azione di coordinamento delle attività previste per gli alunni con BES;
- pianificazione degli incontri famiglia-docenti;
- coordinamento per la compilazione del Piano didattico Personalizzato e predisposizione di modulistica;
- azione di supporto didattico-metodologico ai docenti;
- propone azioni di formazione per il personale scolastico in base ai bisogni educativi emersi;
- referente per i rapporti interistituzionali.

Docenti di sostegno:

- informa gli altri membri del Consiglio di Classe sulle **problematiche** relative all'alunno con disabilità e sulle procedure previste dalla normativa;
- redige in collaborazione con i singoli Consigli di Classe il PDF e il PEI;
- segue l'attività educativa e didattica degli alunni con disabilità a loro affidati, secondo le indicazioni presenti nei relativi PEI;
- media, in collaborazione con il Coordinatore di classe, le relazioni tra il Consiglio di Classe e la famiglia dell'alunno con disabilità;
- relaziona sull'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'inclusione scolastica.

Coordinatori di classe:

- coordinano i lavori del Consiglio di classe;
- contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del processo formativo, a livello delle classi, segnalando i bisogni anche in ordine agli interventi di recupero e di sostegno;

- sono i referenti nelle relazioni con le famiglie e con la classe;
- segnalano le situazioni di anomalia nei comportamenti, nel profitto e nella frequenza;
- partecipano al GLI.

Docenti curricolari:

- svolgono attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive;
- verificano il PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate; valorizzare le pratiche di successo;
- contribuiscono all'elaborazione, all'attuazione del PEI o PDP, coinvolgendo la famiglia.

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

La scuola, nel corrente anno scolastico, ha attuato i seguenti corsi di formazione in relazione a metodologie didattiche e pedagogia inclusive:

Azione formativa docenti. Rete di scopo Liceo Statale "Archita"- I.T.E.S. Polo Commerciale "Pitagora".

DIDATTICA DELL'ITALIANO PER COMPETENZE E LE PROVE INVALSI	Prof. Fabio Mancini	5 moduli	Ore 15 formazione in presenza + 10 ore di autoformazione (produzione di UDA disciplinare).
--------------------------------------------------------------------	---------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Formazione Docenti di Sostegno-

BUONE PRASSI SULLA COMPILAZIONE DEL PEI SECONDO L'ICF	Prof.sse Mariarosaria Salamino e Alessandra Fiusco	2 moduli	Ore 2 formazione in presenza. Ore 4 attività laboratoriale.
FORMAZIONE SU ADEMPIMENTI IN MATERIA DI DISABILITA'	Prof.sse Mariarosaria Salamino e Alessandra Fiusco	2 moduli	Ore 6 formazione in presenza.

Per quanto concerne attività e progetti per l'inclusione, è stato realizzato il progetto "BASKIN", il PON N. 18782 10862-FSE-Inclusione sociale e lotta al disagio-"Progetto dispersione zero". Gli alunni hanno partecipato: al progetto BLUE CONNECTION, nell'ambito della giornata mondiale dell'autismo; all'iniziativa per l'inclusione, nell'ambito del PTOF, "NESSUNO È UN'ISOLA" con l'organizzazione di volontariato "Mister Sorriso". Anche per il prossimo anno, la scuola favorirà l'informazione e la sensibilizzazione di alunni e famiglie su quelle che sono le problematiche degli alunni con BES.

Poiché l'inclusività non è uno status, ma un processo in continuo divenire, si proseguirà nel processo di formazione e aggiornamento intrapreso.

Tematiche degli interventi da implementare:

- competenze digitali ed i nuovi ambienti di apprendimento (didattica inclusiva);
- metodologie didattiche e pedagogia inclusiva;
- strumenti compensativi e dispensativi per l'inclusione;
- valutazione autentica e strumenti;

- strumenti di osservazione per l'individuazione dei bisogni;
- gruppo dei pari e apprendimento cooperativo come strategia compensativa per i BES.

Lo scopo è quello di promuovere la crescita professionale dei docenti, perché non siano semplici destinatari, ma professionisti che riflettono e attivano modalità didattiche orientate all'inclusione, efficaci nel normale contesto del fare scuola quotidiano.

Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

Il filo conduttore che guiderà l'azione della scuola sarà quello del diritto all'apprendimento di tutti gli alunni.

L'esercizio di tale diritto comporta da parte dei docenti un particolare impegno in relazione agli stili educativi, al ripensamento della trasmissione-elaborazione dei saperi, ai metodi di lavoro, alle strategie di organizzazione delle attività in aula; il tutto si traduce nel passaggio, dalla scuola dell'insegnare alla scuola dell'apprendere che tiene insieme l'importanza dell'oggetto culturale e le ragioni del soggetto.

Le modalità di valutazione degli alunni faranno riferimento **ai principi della valutazione inclusiva**:

- tutte le procedure di valutazione sono usate per promuovere l'apprendimento di tutti gli alunni;
- tutti gli alunni partecipano a pieno titolo a tutte le procedure di valutazione;
- tutte le procedure di valutazione sono costruite secondo principi dell'universal design dando così a tutti gli alunni l'opportunità di dimostrare i risultati del loro studio, le competenze acquisite e il loro livello di conoscenza;
- i bisogni degli alunni sono tenuti in considerazione nel contesto generale e particolare delle politiche specifiche poste in essere per la valutazione degli alunni;
- tutte le procedure di valutazione sono complementari e fonte di informazione vicendevole;
- tutte le procedure di valutazione hanno lo scopo di valorizzare le differenze, prendendo in considerazione i processi e i miglioramenti dell'apprendimento;
- le procedure di valutazione sono coerenti e coordinate nella prospettiva di potenziare l'apprendimento e l'insegnamento;
- la valutazione inclusiva ha l'obiettivo esplicito di prevenire la segregazione evitando - quanto più possibile - l'etichettatura e concentrando l'attenzione sulle pratiche dell'apprendimento e dell'insegnamento che promuovono l'inclusione nelle classi comuni.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti nella scuola

Organizzare le azioni attraverso metodologie funzionali all'inclusione, al successo della persona attraverso:

- attività laboratoriali (learning by doing);
- attività per piccoli gruppi (cooperative learning);
- tutoring;
- peer education;
- attività individualizzata (mastery learning).

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

Organizzazione degli interventi attraverso:

- coordinamento dell'assistenza specialistica;
- diffusione nella scuola di eventuali iniziative organizzate dal CTS e da soggetti istituzionali, e non, presenti sul territorio;
- valorizzazione delle professionalità presenti nella scuola.

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

Le famiglie saranno coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi attraverso:

- la condivisione delle scelte effettuate;
- un eventuale focus group per individuare bisogni e aspettative;
- il coinvolgimento nella redazione dei PDP.

Le famiglie devono essere coinvolte nei passaggi essenziali del percorso scolastico dei propri figli anche come assunzione diretta di corresponsabilità educativa.

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

Per ogni soggetto si dovrà provvedere a costruire un percorso finalizzato a:

- rispondere ai bisogni individuali;
- monitorare la crescita della persona ed il successo delle azioni;
- monitorare l'intero percorso;
- favorire il successo della persona nel rispetto della propria individualità-identità.

Valorizzazioni delle risorse esistenti

Ogni intervento sarà posto in essere partendo dalle risorse e dalle competenze presenti nella scuola. Viste le diverse problematicità di cui i soggetti sono portatori nonché le proposte didattico-formative per l'inclusione, si ritiene necessaria la presenza di risorse aggiuntive per sostenere gli alunni in particolari difficoltà.

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

L'eterogeneità dei soggetti con BES e la molteplicità di risposte possibili richiede l'articolazione di un progetto globale che valorizzi prioritariamente le risorse della comunità scolastica e definisca la richiesta di risorse aggiuntive per realizzare interventi precisi. Le proposte progettuali, per la metodologia che le contraddistingue, per le competenze specifiche che richiedono, necessitano di risorse aggiuntive.

L'istituto necessita di:

- finanziamento di corsi di formazione, soprattutto laboratoriali, sulla didattica inclusiva, in modo da ottimizzare gli interventi di ricaduta su tutti gli alunni;
- assegnazione di un organico di sostegno adeguato alle reali necessità per gli alunni con disabilità;
- assegnazione di educatori dell'assistenza specialistica, per gli alunni con disabilità, dal primo periodo dell'anno scolastico;
- incremento di risorse tecnologiche in dotazione alle singole classi, specialmente dove sono indispensabili strumenti compensativi;

- finanziamento per eliminare barriere architettoniche;
- definizione di intese con i servizi socio-sanitari;
- costituzioni di reti di scuole in tema di inclusività;
- costituzioni di rapporti con CTS per consulenze e relazioni d'intesa.

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

Notevole importanza viene data all'accoglienza, in modo che i futuri alunni possano vivere con minor ansia il passaggio fra i diversi ordini di scuola.

Valutate le disabilità e i bisogni educativi speciali, provenienti dalla scuola media, si procederà al loro inserimento nella classe più adatta. Anche nel predisporre il PAI o PDP si terrà in considerazione il percorso scolastico precedente, nel rispetto del concetto di "continuità" che si traduce nel sostenere l'alunno nella crescita personale e formativa.

Fondamentale risulta essere anche l'orientamento, inteso come processo funzionale a dotare le persone di competenze che le rendano capaci di fare scelte consapevoli, fornendo loro un senso di autoefficacia (empowerment), con conseguente percezione della propria "capacità". Si favoriranno incontri con strutture pubbliche o private per eventuali tirocini formativi post-diploma e per informazioni riguardo alle procedure del collocamento obbligatorio.

L'obiettivo prioritario è permettere ai discenti di "sviluppare un proprio progetto di vita futura".

Proposta redatta dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data 07/06/2018.

Approvata dal Collegio dei Docenti in data 16/06/2018 con delibera n. 4.



Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nadia Bonucci

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Nadia Bonucci", is written over the printed name.