



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

*"Lucio Lombardo Radice"*



**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

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

**TRIENNIO 2016/2019**

*modificato con delibera del Collegio dei Docenti del 24/10/2018*

## INDICE

L'ISTITUTO.....	4
PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI CONTENUTI NEL RAV.....	4
PROPOSTE E PARERI PROVENIENTI DALL'UTENZA.....	7
ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO.....	8
• Offerta formativa.....	14
• Insegnamenti opzionali.....	16
• Ampliamento dell'Offerta Formativa.....	16
• Alternanza scuola lavoro.....	20
• Azioni coerenti con il Piano Scuola Digitale.....	21
• Orientamento in entrata e in uscita.....	23
• Collaborazioni e reti.....	23
• Inclusione.....	23
ORGANIGRAMMA.....	26
ORGANICO DELL'AUTONOMIA.....	36
• Organico posti comuni e sostegno 2018-19.....	36
• Organico di potenziamento 2018-19 .....	37
• Richiesta docenti per il potenziamento 2016-19.....	38
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE.....	40
FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI.....	41
CARATTERISTICHE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	41
ALLEGATO.....	43

## PREMESSA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa **PTOF** è il documento fondamentale che identifica il profilo culturale e progettuale dell'Istituto **Lucio Lombardo Radice**.

Al suo interno vengono illustrate le modalità organizzative e la funzionalità dell'Istituto, viene presentata la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa che la scuola attua per raggiungere gli obiettivi educativi e formativi. Sono illustrati gli orientamenti circa la progettualità nell'orizzonte temporale dei tre anni successivi alla sua pubblicazione.

Il PTOF è un documento unitario ed integrato da varie componenti, elaborato nel rispetto del mandato istituzionale unito ad una lettura delle reali esigenze dell'utenza ed ad un utilizzo condiviso e produttivo degli spazi di autonomia.

Le proposte di miglioramento contenute nel **PTOF** tengono conto delle risultanze dell'autovalutazione di Istituto, contenute nel Rapporto di Autovalutazione (**RAV**), pubblicato sul sito della scuola e presente nella sezione " **Scuola in Chiaro** " del MIUR.

IL PTOF è stato elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell'Atto di Indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico con Decreto del 9.09.2015 ai sensi dell'art. 1 comma 14 , legge 107/2015. E' stato aggiornato con delibera del Collegio dei Docenti del 25/10/2017. E' articolato secondo le sezioni di seguito elencate.

## PRINCIPI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

In base all'art. 1 della Legge 107/15, comma 1-4, si stabiliscono i compiti della scuola all'interno delle seguenti finalità indicate dalla suddetta legge:

- Favorire la centralità dell'alunno nell'ottica del rispetto dei bisogni formativi tenendo conto di tempi e ritmi di apprendimento;
- Promuovere uguali opportunità, contrastare fenomeni di abbandono e dispersione scolastica;
- Realizzare una progettualità innovativa per garantire agli alunni maggiori opportunità di istruzione, di apprendimento e di motivazione allo studio;
- Attuare una didattica per competenze finalizzata alla crescita formativa dell'alunno;
- Valorizzare la professionalità docente ed ATA anche mediante azioni di formazione;
- Garantire l'integrazione e l'inclusività.

## L'ISTITUTO

Nato nel 1982 l'Istituto "Lucio Lombardo Radice" è inserito nel tessuto socio-culturale del VII Municipio (ex. X) e costituisce un importante punto di riferimento per un vasto territorio. Sempre attento ai veloci mutamenti del mercato del lavoro ed alle esigenze culturali dei giovani, ha diversificato nel corso degli anni la propria offerta didattica. Attualmente nell'Istituto sono presenti due distinti percorsi: **Tecnico Economico** e **Liceo Linguistico**.

Il curriculum istituzionale si amplia con opportunità formative come scambi e stage, esperienze di scuola-lavoro in Enti, Imprese, Associazioni professionali che coniugano il sapere con il saper fare. Sono inoltre presenti corsi pomeridiani di musica, laboratori teatrali anche in lingua francese, corsi di approfondimento delle lingue straniere per la preparazione alle certificazioni DELF, TRINITY, DELE, CAMBRIDGE, IELTS, corsi di lingua TEDESCA, CINESE, GIAPPONESE, ARABO, corsi e esami per la patente europea di informatica ECDL, corsi di fotografia, cultura della sicurezza: corsi per il rilascio delle certificazioni afferenti Il D. Lg. 81/08.

L'Istituto partecipa inoltre a progetti nazionali come l'ESABAC (diploma con doppio valore legale in Italia e in Francia); utilizza la metodologia CLIL per l'insegnamento di discipline non linguistiche nelle classi quinte del Tecnico economico e dalle classi terze del Liceo Linguistico.

Al "**Lombardo Radice**" la scuola va oltre la scuola con opportunità di crescita per tutto il territorio: vengono organizzati eventi, convegni, meeting, corsi di formazione per studenti e per adulti, nella prospettiva di una formazione permanente. L'istituto stipula convenzioni con l'Università, Enti di ricerca ed imprese presenti sul territorio per attuare progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per l'alternanza scuola- lavoro secondo le direttive della legge 107/15. L'attività didattica persegue obiettivi di qualità e di miglioramento continuo. Risulta aperta alle sollecitazioni del futuro, alle sfide della contemporaneità che richiedono una qualificazione professionale in linea con le esigenze del mercato del lavoro e una preparazione adeguata per gli studi universitari.

## PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI CONTENUTI NEL RAV

Il presente piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione di Istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul sito della scuola e presente su Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)

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

Si riprendono, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

ESITI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici	Riduzione della percentuale degli alunni sospesi	Riduzione delle sospensioni di giudizio in matematica del 5%
Prove Standardizzate	Aumento del livello delle competenze logico-matematiche	Riduzione del 5% della percentuale degli alunni con livello 1 e 2 in Matematica nelle prove Invalsi

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

dai monitoraggi interni alla scuola risulta che le sospensioni di giudizio degli alunni derivano nel 50% dei casi dai debiti in Matematica. I risultati nelle prove standardizzate di Matematica rappresentano un aspetto di criticità, risulta fondamentale quindi, migliorare le performance logico-matematiche.

OBIETTIVO DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Curricolo, progettazione e valutazione	Incrementare l'attività dei dipartimenti e dei consigli di classe che devono produrre proposte operative per gli obiettivi di miglioramento.
	Promuovere la lettura e decodifica del testo scritto in modo trasversale in tutte le discipline.
Ambiente di apprendimento	Implementare le metodologie didattiche innovative attraverso l'utilizzo efficace della strumentazione multimediale.
	Incrementare pratiche di didattica laboratoriale e di <i>peer-education</i> ;
	Intensificare e rendere continui nel tempo interventi di recupero disciplinare, con particolare attenzione all'area logico-matematica.
Inclusione e differenziazione	Migliorare le conoscenze e le pratiche didattiche in relazione ai BES, DSA e studenti

	con CNI;
	Valorizzare maggiormente le eccellenze con attività di potenziamento.
Continuità e orientamento	Incrementare le azioni di continuità ed orientamento tra il primo ed il secondo biennio;
	Arricchire e diffondere le esperienze di scuola-lavoro.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Ampliare gli scambi con l'extra-scuola per incrementare risorse e opportunità.

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

Un lavoro più approfondito all'interno dei Dipartimenti e dei Consigli di classe consente di avere strumenti omogenei e condivisi per gli interventi nelle aree di criticità.

Le pratiche laboratoriali promuovono motivazioni e la messa in opera di strategie di risoluzione dei problemi di tipo cooperativo.

L'attenzione agli ambienti didattici e alle relazioni educative ha l'intento di creare situazioni più motivanti e di rendere l'alunno protagonista del proprio apprendimento.

Le criticità negli apprendimenti logico-matematici, che si riscontrano fin dalle prime classi, sono affrontate sia mediante recupero in itinere in segmenti disciplinari specifici sia con attività interdisciplinari che mirano all'acquisizione di competenze di base.

Ugualmente si pone attenzione per la lettura e decodifica del testo scritto che risulta trasversale in tutte le discipline. Si promuovono inoltre, percorsi di potenziamento e di valorizzazione delle eccellenze, e si amplia ed arricchisce l'esperienza di **alternanza scuola-lavoro** che costituisce una buona prassi consolidata.

## PROPOSTE E PARERI PROVENIENTI DALL'UTENZA

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, sono stati somministrati questionari per rilevare bisogni formativi dell'utenza (genitori e studenti, docenti, personale ATA). Dall'analisi sono emerse le seguenti richieste:

- una maggiore offerta formativa relativa allo studio e approfondimento delle lingue straniere
- un incremento dei corsi di recupero
- una maggiore flessibilità organizzativa delle ore di recupero

- maggiore attenzione alla didattica
- maggiore condivisione e collaborazione all'interno della scuola.

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

- utilizzo del personale di potenziamento per incrementare lo sportello didattico, le ore di compresenza nelle classi prime e nelle classi quinte
- utilizzo di nuove metodologie didattiche condivise all'interno dei Consigli di classe

Sono stati inoltre ricercati contatti con soggetti organizzati del territorio e dell'utenza per acquisire eventuali proposte da utilizzare nella redazione del Piano. In esito a tali rapporti, non è stato possibile però stabilire al momento alcun contatto significativo.

### **PRIORITÀ FISSATE PER IL SERVIZIO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO**

Dall'analisi del RAV (paragrafo precedente) sono state fissate per il triennio di riferimento le priorità relative al miglioramento degli esiti degli studenti. Sono previste, inoltre, attività curricolari e di ampliamento dell'offerta formativa per sviluppare gli obiettivi formativi ritenuti prioritari scelti tra quelli indicati dalla legge 107/15, art. 1, comma 7 e riportati nell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico.

- Affermare in positivo l'identità dell'Istituto tenendo conto delle esigenze del territorio e degli specifici bisogni formativi degli alunni
- Promuovere forme di flessibilità organizzativo- didattica per favorire il successo formativo, anche con azioni di potenziamento, recupero e cura delle eccellenze
- Promuovere attività laboratoriali e di peer education; favorire una didattica inclusiva ed attività di integrazione
- Potenziare il curricolo scolastico sia in senso verticale che orizzontale e prevedere forme di curricolo opzionale per ampliare le opportunità formative in coerenza con indirizzi di studio e possibilità di implementazione dei profili d'uscita
- Incentivare l'apertura al territorio ed implementare l'offerta formativa con altre opportunità provenienti dal contesto sociale,
- Promuovere progetti integrati e modalità di utilizzo degli ambienti scolastici anche in orario extracurricolare
- Promuovere percorsi di educazione alla legalità e di valorizzazione complessiva delle educazioni (cultura musicale, artistica, multimediale, educare ad una vita sana, e ad una corretta alimentazione ..)
- Favorire strumenti di lettura e di decodifica critica della complessità e favorire un protagonismo positivo dei giovani e la loro partecipazione alla vita della scuola

- Favorire strumenti di esercizio consapevole di una cittadinanza attiva e di lotta contro le discriminazioni
- Implementare la partecipazione a reti territoriali e di scopo per ampliare l'orizzonte di opportunità formative e per incrementare ed ottimizzare le risorse
- Promuovere attività di orientamento e di riorientamento
- Continuare i rapporti di collaborazione con Enti, Associazioni ,Università e rafforzare gli elementi di pianificazione e di integrazione delle risorse professionali
- Incentivare stage, l'alternanza scuola lavoro e favorire i rapporti con il mondo del lavoro e con le istituzioni territoriali
- Promuovere l'innovazione metodologico-didattica e l'utilizzo delle nuove tecnologie
- Prevedere un piano di formazione per il personale per arricchire i profili professionali ed implementare le competenze
- Ampliare le modalità di insegnamento CLIL e potenziare l'apprendimento delle lingue straniere incrementando anche lo studio di lingue non previste nel curriculum
- Prevedere il coinvolgimento e la valorizzazione del personale ATA
- Tenere conto delle modifiche dell'organigramma funzionale e dei profili organizzativo gestionali

## ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Si analizza di seguito l'organizzazione complessiva dell'Istituto che è descritta attraverso le seguenti sezioni:

- strutture e servizi, relazioni con il territorio, plessi, tempo scuola;
- offerta formativa con descrizione degli indirizzi di studio, insegnamenti aggiuntivi in relazione all'autonomia e la flessibilità organizzativa;
- ampliamento dell'offerta formativa in relazione alle priorità strategiche;

### STRUTTURE E SERVIZI



L'Istituto si articola in due sedi, centrale e succursale (entrambe le sedi sono prive di barriere architettoniche). Tutte le aule sono dotate di Lavagne Interattive Multimediali

**Sede centrale:** costituita da un edificio con un piano piloty e 2 piani sovrastanti, per una superficie totale di 5200 mq. L'accesso ai piani è assicurato anche da un ascensore. La struttura è circondata da un parco



di 6000 mq che accoglie impianti sportivi e parcheggio.

**Sede succursale:** composta da due plessi, collegati fra loro, per un totale di 2500 mq, circondati da ampio giardino e parcheggio per una superficie globale di 4700 mq.



---

## AULA POLIFUNZIONALE



L'aula è dotata di palco e quinte per le rappresentazioni teatrali e musicali; è attrezzata con impianto acustico, videoproiettore, schermo videoproiezione a motore per la visione di film, di programmi televisivi, satellitari, cabina di regia ed attrezzature per videoconferenza. Nella sede succursale sono presenti, all'esterno, uno spazio attrezzato e un anfiteatro di 100 posti, nei quali è possibile allestire ed organizzare manifestazioni.

---

## SALE COLLABORATORI DI PRESIDENZA

Una per la sede centrale e l'altra per la succursale, entrambe climatizzate, dotate di postazioni multimediali, riservate ai collaboratori di presidenza.

---

## SALE INSEGNANTI

Le sale insegnanti della sede centrale e della succursale sono dotate di postazioni multimediali ad esclusiva disposizione dei docenti.

---

## BIBLIOTECA "GIUSEPPE ROMEO"



La sala è dotata di postazioni per lo studio e la consultazione di testi scolastici e non (circa 6000

volumi), riviste specializzate, CD audio, videocassette e software.  
Sono presenti postazioni PC per gli insegnanti ed altre per gli studenti.

---

### **AULA MUSICA “ROBERTA RANIERI”**

È un ambiente di 95 mq, insonorizzato, climatizzato e attrezzato con gli otto strumenti di base e con impianto di diffusione. È dotato di un locale interno per la registrazione. L’aula, allestita dal Comune di Roma, è aperta al territorio.



---

### **ATTREZZATURE PER ATTIVITÀ LABORATORIALI**

L’Istituto è dotato di 5 laboratori multimediali tecnologicamente avanzati con rete lan interna e con collegamento Internet di cui:

#### **Sede Centrale:**

- 2 laboratori multimediali dotati ciascuno di 12 postazioni collegate in rete ed attrezzati con scanner, videoproiettori e schermi, stampanti laser e a getto di inchiostro, masterizzatori.
- 2 laboratori multimediali dotati rispettivamente di 24 e 20 postazioni collegati in rete ed attrezzati con scanner, LIM, stampante laser e a getto di inchiostro, masterizzatore, cuffie.
- LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI (LIM) in tutte le aule.



#### **Sede succursale:**

- 1 laboratorio multimediale dotato di 20 postazioni collegate in rete ed attrezzato con scanner, stampanti laser e a getto di inchiostro, masterizzatore, video proiettore, LIM, cuffie.
- Lavagne interattive multimediali (lim) in tutte le aule

---

### **LABORATORIO DI PITTURA E DEI LINGUAGGI ICONICI, ORTO**

Nella sede centrale è presente un laboratorio di pittura. Viene utilizzato per diverse attività creative individuali e di gruppo. Le produzioni costituiscono materiale di arredamento e di

abbellimento per l'istituto e/ o oggetti per mercatini di solidarietà e di inclusività durante le attività di open day.

Nel giardino della sede centrale è presente un orto che permette attività interessanti di inclusività per molti alunni.

---

## UFFICI DI SEGRETERIA

Nella sede centrale sono ubicati gli uffici di segreteria dell'Istituto, completamente informatizzati, suddivisi in Ufficio Didattica, Ufficio personale ATA - Progetti, Ufficio Amministrazione personale docente – Protocollo e Ufficio del DSGA.

---

## IMPIANTI SPORTIVI PALESTRA

Di ampia metratura, permette lo svolgimento di due partite di volley in contemporanea, è dotata di una parete attrezzata per l'arrampicata sportiva, di spogliatoi con servizi e docce.



### Spazi esterni

- Campo di calcetto;
- Campo di basket;

---

## SERVIZI

**Internet:** da qualsiasi postazione computer, sia della sede centrale che della succursale, è possibile collegarsi ad Internet tramite ADSL; è disponibile l'Intranet di Istituto e la rete wireless in tutte le aule.

**Parcheggio:** l'Istituto è provvisto di parcheggio interno per auto e motocicli. Nella sede succursale vi è un parcheggio interno per i motocicli.

**Ristoro:** sia la sede centrale che la sede succursale sono provviste di un servizio di bar interno.

## ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

### ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni si suddivide in cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con la seguente scansione giornaliera:

---

ENTRATA STUDENTI	7.50 – 8.00
<b>I ora</b>	8.00 – 8.55
<b>II ora</b>	8.55 – 9.50
<b>III ora</b>	9.50 – 10.40
<b>INTERVALLO</b>	10.40 - 11.00
<b>IV ora</b>	11.00 – 11.50
<b>V ora</b>	11.50 – 12.45
<b>VI ora</b>	12.45 – 13.40
<b>VII ora</b>	13.40 – 14.35

---

### **FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVO DIDATTICA**

Per motivi di carattere didattico-organizzativi ed in virtù della legge 107/15 relativa alla flessibilità didattica il Consiglio di Istituto ha deliberato la riduzione oraria delle lezioni.

Il recupero avverrà nelle classi che hanno subito decurtazioni d'orario con le seguenti modalità:

- Recupero in orario antimeridiano nella propria classe in caso di assenza dei docenti;
- Ore in aggiunta all'orario giornaliero
- Corso di recupero pomeridiano (con tutta la classe);
- Visite di istruzione;
- Attività pomeridiane di progetto.

Modalità e tempi effettivi di svolgimento di tali attività e di altre eventualmente individuate, sono comunicate agli alunni e alle famiglie, tramite circolari e specifiche annotazioni sui registri di classe.

La frequenza a tali attività fa parte integrante dell'orario curricolare ed è controllata in sede di Consiglio di Classe; eventuali assenze vanno giustificate.

### **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

---

### **CONTATTI SEGRETERIA**

La segreteria è situata presso la sede centrale in P.za Ettore Viola, 6. L'orario di apertura al pubblico della segreteria didattica è visibile sul sito. Le attività della segreteria sono incrementate in alcuni periodi dell'anno: inizio attività scolastiche (settembre-ottobre) e nel periodo della conferma delle iscrizioni alle classi prime (giugno-luglio).

---

### **COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento. Sono possibili anche comunicazioni telefoniche con appuntamento.

---

### **COLLOQUI CON I DOCENTI**

I docenti ricevono i genitori in orario antimeridiano previo appuntamento. Sono inoltre previsti, durante l'anno scolastico, due incontri pomeridiani delle famiglie (uno per quadrimestre) con tutti i docenti della classe declinati su tre pomeriggi. Gli orari di ricevimento antimeridiano e pomeridiano sono pubblicati sul sito della scuola.

---

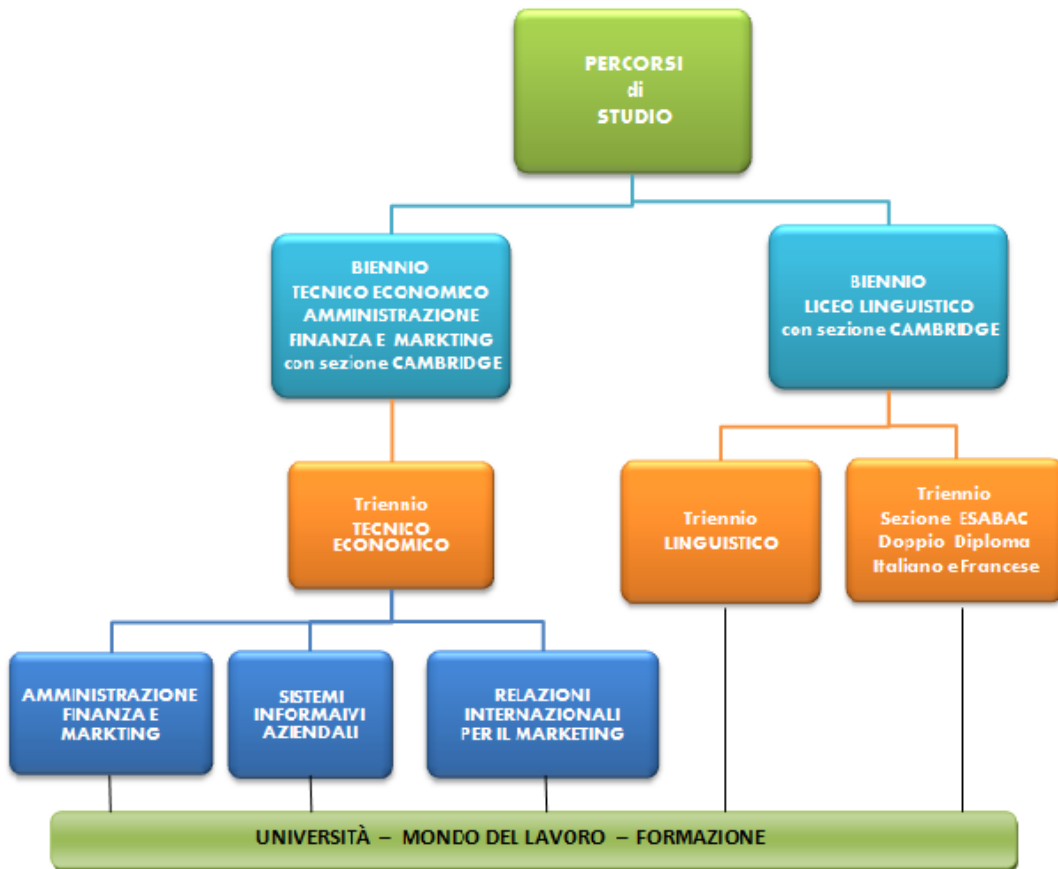
### **SERVIZIO SCUOLA-FAMIGLIA**

Il servizio è finalizzato ad una migliore e tempestiva comunicazione tra la scuola e la famiglia. Il servizio permette:

- L'invio di SMS al cellulare di un genitore con informazioni su
  - Eventuali assenze e ritardi
  - Comunicazione di uscite anticipate
  - Particolari eventi
- La consultazione on-line delle valutazioni dello studente tramite accesso al REGISTRO ELETTRONICO.

La privacy è garantita dalla password personale assegnata a ciascun utente.

## OFFERTA FORMATIVA



Il percorso di studio dell'Indirizzo Amministrazione, finanza e marketing è articolato in 1° biennio, 2° biennio e 5° anno. Al termine del primo biennio è possibile la scelta tra:

- ❖ L'INDIRIZZO GENERALE "AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING"
- ❖ L'ARTICOLAZIONE "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING"
- ❖ L'ARTICOLAZIONE "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"

Il percorso di studio è basato su una formazione tecnica e scientifica, che valorizza la cultura dell'innovazione, soprattutto nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Sono previste attività di laboratorio, partecipazione a progetti, forme di alternanza scuola lavoro.

Il diploma consente sia un immediato inserimento nel mondo del lavoro e delle professioni, sia la prosecuzione degli studi. I diversi indirizzi e articolazioni si fondano su una solida base culturale e sono in linea con le indicazioni europee (*European Qualification Framework*).

L'indirizzo **AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING** fornisce competenze specifiche relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche ed informatiche.

L'articolazione **RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING** approfondisce gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geopolitiche e settoriali e prevede lo studio di tre lingue straniere.

L'articolazione **SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI** consente di far acquisire competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica.

Il percorso del Liceo Linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno aver acquisito oltre ai risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi liceali:

- **una rigorosa e approfondita conoscenza di due Lingue moderne**  
Certificazione: Livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento
- **una rigorosa conoscenza di una terza Lingua moderna**  
Certificazione: Livello B1 del Quadro Comune Europeo di riferimento
- **una conoscenza delle principali caratteristiche culturali dei Paesi di cui si è studiata la Lingua**
- **la capacità di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari.**

#### **SEZIONE CAMBRIDGE**

- Il Progetto Cambridge **IGCSE** è volto al conseguimento delle certificazioni del curriculum britannico **GCSE** (*General Certificate Secondary Education*), un'importante qualifica internazionale, un passaporto per il successo formativo e professionale rivolto ai ragazzi del Biennio del Liceo Linguistico e del Tecnico Economico. Permette inoltre il conseguimento di una certificazione riconosciuta a livello internazionale.
- Offre un percorso di studi flessibile e stimolante in Lingua Inglese in diverse discipline nell'arco del biennio:
  - **Geografia e Inglese come seconda lingua** per il Liceo Linguistico\*
  - **Informatica (o Economia Aziendale) e Inglese come seconda lingua** per il Tecnico Economico \*

\* Attivabile in base al numero di richieste pervenute.

## **INSEGNAMENTI OPZIONALI**

In base alle esigenze dell'istituto, tenendo conto della flessibilità didattica possono essere introdotti i seguenti insegnamenti opzionali nei due indirizzi di studio:

### Liceo Linguistico

- INFORMATICA, un'ora settimanale in aggiunta al monte ore curricolare nelle prime e nelle seconde.
- ECONOMIA AZIENDALE, un'ora a settimana in aggiunta al monte ore curricolare nelle classi terze e quarte.
- ECONOMIA E DIRITTO, un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi quinte
- STORIA nelle classi ESABAC, un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi terze, quarte e quinte

### Tecnico Economico

- ECONOMIA AZIENDALE, un'ora in più in sostituzione di un'ora di geografia nelle classi prime
- FILOSOFIA, un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi terze, e/o quarte e/o quinte
- STORIA DELL'ARTE un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi terze, e/o quarte e/o quinte

Per gli studenti che non si avvalgono dello studio della Religione Cattolica, è previsto in alternativa, l'insegnamento di Psicologia.

## **AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

Oltre agli insegnamenti obbligatori che definiscono l'indirizzo di studi scelto ci sono una serie di attività che ampliano e completano gli insegnamenti di base. Di seguito sono descritte le attività che sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7 della L. 107/2015) e sono elencate nella tabella sottostante.



## **ATTIVITÀ FORMATIVE**

- CULTURA ALLA PROTEZIONE CIVILE E ALLA SICUREZZA – Protocollo formativo CRI-MIUR
- GIOCHI SPORTIVI E STUDENTESCHI
- VIVERE DIGITALE
- STEM E CODING

## **ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI**

### PROGETTI AREA INTERNAZIONALE:

- STAGE IN IRLANDA, SPAGNA, FRANCIA , INGHILTERRA
- SCAMBIO CLASSI/ALUNNI A PARIGI E BREST
- CERTIFICAZIONI PER LE LINGUE STRANIERE DELE, DELF, CAMBRIDGE, IELTS
- CLIL

### PROGETTI AREA CONSOLIDAMENTO COMPETENZE DI BASE:

- RECUPERO CLASSI PRIME
- “SU MISURA”
- SPORTELLO PER CLASSI PARALLELE

### PROGETTI AREA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE:

- OLIMPIADI DEL PROBLEM SOLVING, DELLA MATEMATICA, DELL’ITALIANO, DELLA LINGUA STRANIERA, DELLA STATISTICA
- JUVENES TRANSLATORES

## **PROGETTI DI INTEGRAZIONE E PROMOZIONE DEL SUCCESSO SCOLASTICO**

- ORTO E ARTE IN SINERGIA
- SPORTELLO DI ASCOLTO CON CONSULENZA PSICOLOGICA
- CURRICOLO DIGITALE
- LINGUA CHE PASSIONE!
- PERCORSI DI AUTONOMIA
- DA ROMA AD ASSISI SULLE ORME DEL CRISTIANESIMO
- GIOVANI IN CAMPO

- SCUOLA SICURA
- UN VOLO DA GABBIANO

#### **ATTIVITÀ AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- CORSI DI LINGUA TEDESCA, GIAPPONESE, CINESE
- TEATRO IN LINGUA INGLESE E SPAGNOLA
- PER...CORSI MUSICALI
- ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
- ALMA DIPLOMA\_ALMAORIENTATI
- ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO
- INCONTRO CON L'AUTORE
- ECDL
- "CONSULTIAMO IL SITO"

#### **Piano Operativo Nazionale (PON)**

L'istituto è snodo formativo per il PNSD realizzato con i fondi europei del PON.

L'Istituto partecipa agli avvisi di bando del Fondo Sociale Europeo, Pon 2014-2020. Nel corrente anno scolastico la scuola ha ottenuto il finanziamento del progetto "Vertendipedia" nell'ambito dell'azione Pon "Competenze di base".

#### **CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO**

In coerenza con le indicazioni espresse dal ministero per il contrasto al bullismo, è stato individuato il docente referente, la scuola inoltre si apre al territorio organizzando eventi con i rappresentanti delle istituzioni e degli enti locali, conferenze tenute dal personale della Polizia Postale e stipulando accordi e convenzioni con enti e strutture pubbliche e private.

#### **POTENZIAMENTO DELLE LINGUE STRANIERE**

Sono stati avviati corsi di potenziamento delle lingue curriculari, volti al conseguimento delle certificazioni internazionali:

##### Inglese:

Certificazione Cambridge: PET, FIRST CERTIFICATE e IELTS (l'Istituto è sede di esami in collaborazione con l'Istituto Cambridge)

### Francese :

Certificazione DELF: A2, B1, B2 (l'Istituto è sede di esami in collaborazione con l'Institut Français de Rome)

### Spagnolo

Certificazione DELE: A2, B1, B2 (l'Istituto è sede di esami in collaborazione con l'Istituto Cervantes)

### Corsi di lingue non curricolari , volti anche al conseguimento delle certificazioni internazionali

- Corsi di lingua tedesca, cinese, giapponese

### Stage di approfondimento linguistico all'estero

Ogni anno sono effettuati stage in Paesi di lingua inglese (Irlanda - Dublino, Inghilterra – Sidmouth, Brighton), francese (Francia – Parigi, Brest, Cannes), spagnola (Spagna – Valencia, Granada, Barcellona, Palma De Maiorca).

### Laboratorio teatrale in lingua inglese

Attivo dall'anno scolastico 2015-16

### Laboratorio teatrale in lingua spagnola

In fase di attuazione

### Scambi culturali con scuole straniere

Nel corso dell'anno scolastico sarà rinnovato il partenariato con il liceo Claude Monet di Parigi, sottoscritto nell'ambito di accordi fra l'USR Lazio e l'Académie di Parigi. Prevede lo svolgimento di diverse attività:

- Scambio di classi
- Scambio di docenti per approfondire i diversi metodi di insegnamento
- Scambio individuale di alunni (singoli alunni del nostro Istituto che ne facciano richiesta si recano a Parigi per un periodo variabile di studio presso il Liceo Monet, ospiti delle famiglie francesi e singoli alunni del Monet sono accolti presso il nostro Istituto e le nostre famiglie)
- Progetto teatro: i due istituti svolgono un percorso comune, benché a distanza. Il gruppo degli studenti del teatro francese mettono in scena un'opera in lingua francese che sarà rappresentata anche nel liceo Monet di Parigi.

### Progetto e-twinning

Gemellaggio di classi su progetti specifici, con scambi virtuali ed uso dell'inglese come lingua veicolare.

## ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'Istituto ha una lunga e consolidata esperienza di alternanza scuola-lavoro che ha consentito di tessere un proficuo e duraturo rapporto di collaborazione con Enti pubblici e privati, associazioni, imprese, entità associative del terzo settore, strutture alberghiere, atelier presenti nel territorio. Ha anche una rete di partenariati con Istituti scolastici ed organizzazioni europee; nelle esperienze di stage si praticano esperienze di scuola-lavoro.

L'Istituto realizza l'alternanza scuola-lavoro (legge 107/15 art. 1 commi 33-43 e la "guida operativa" pubblicata il 7 ottobre dal Miur) attraverso le azioni di seguito descritte.

### **Tecnico Economico**

**Classi terze:** Progetto triennale Unicredit , laboratorio inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro e la normativa in materia di privacy, S.

**Classi quarte:** prosecuzione del progetto Unicredit; stage in azienda (anche in periodi di sospensione dell'attività didattica).

**Classi quinte:** conclusione del percorso dell'IFS e orientamento in uscita, placement e stage in azienda (anche in periodi di sospensione dell'attività didattica). Orientamento in uscita.

La modalità dell'Impresa Formativa Simulata prevede il coinvolgimento dell'intero consiglio di classe e si sviluppa in unità di apprendimento interdisciplinari all'interno dell'attività di Alternanza scuola-lavoro.

### **Liceo Linguistico:**

**Classi terze:** Progetto triennale Unicredit , laboratorio inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro e la normativa in materia di privacy. Impresa Formativa simulata. Sono previsti inoltre stage in lingua, incontri con aziende, Università e convegni. Diplomacy education

**Classi quarte:** Scolarizzazione in lingua francese, We theEuropean Union, Studiamo insieme (Rodari), incontri con Università e aziende.

**Classi quinte:** gli studenti effettueranno orientamento in uscita, placement e stage in azienda (anche in periodi di sospensione dell'attività didattica). Proseguimento Impresa formativa simulata.

Oltre ai progetti che interessano tutti gli alunni della classe sono previsti ulteriori percorsi di alternanza rivolti ad un numero limitato di studenti:

- Progetto CodingGirls
- Nuovo ADR (progetto con Aeroporti di Roma)
- Progetto di studio assistito per gli Istituti Comprensivi vicini

- Stage Biblioteche, Hotel, Agenzie di viaggio
- Orientamento all'Università
- Incontri con aziende per inserimento nel mondo del lavoro: simulazioni di colloqui, compilazione di curriculum
- Partecipazione a Convegni
- ECDL ([www.ecdl.it](http://www.ecdl.it))
- Tutor nei laboratori per informatizzazione alunni del liceo.
- Accoglienza genitori durante il ricevimento pomeridiano e durante gli Open-day

L'Istituto partecipa al Programma Garanzia Giovani e in particolare al progetto Fixo YEI\_Azioni in favore dei giovani NEET.

### **AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE**

Il Piano Nazionale Scuola Digitale rappresenta un settore molto importante per le scuole, è stato introdotto con la legge 107/15 art.1 commi 56-59 ed esplicitato attraverso le sue linee di azione nel Decreto Ministeriale n. 851 del 27 ottobre 2015. L'Istituto, in coerenza con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel suddetto Piano, intende sviluppare e migliorare le competenze digitali degli studenti e dei docenti, attraverso didattiche innovative che utilizzano strumenti informatici.

#### **FORMAZIONE INTERNA**

- Creazione e mantenimento di uno sportello permanente di assistenza, per:
  - L'utilizzo delle diverse funzioni del registro elettronico
  - Utilizzo del pacchetto office
  - Risoluzione di problemi on-demand
- creazione/aggiornamento da parte dei docenti del e-portfolio della formazione attraverso il portale SOFIA.
- Formazione specifica per Animatore Digitale. Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale; azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale.
- Formazione base per tutti i docenti per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola
- Formazione per l'uso di software, open source, app per la didattica
- Formazione per l'uso degli strumenti da utilizzare per una didattica digitale integrata per l'inclusione.

- Formazione base sulla redazione e gestione degli spazi web esistenti sul sito istituzionale
- Formazione all'utilizzo di cartelle condivise e documenti condivisi di Google Drive (o altri cloud) e la diffusione delle buone pratiche.

### **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

- Sensibilizzazione attraverso il lavoro del team digitale all' utilizzo di piattaforme condivise per la didattica a sostituzione della rete didattica attualmente presente
- Creazione e implementazione di spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD.
- Realizzazione da parte di docenti e studenti di video utili alla didattica e alla documentazione di eventi/progetti di Istituto.
- Raccolta e pubblicizzazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale.
- Utilizzo dell'area riservata docenti o di ambienti cloud dedicati, per la formulazione e consegna di documentazione per favorire la dematerializzazione in tutti gli ambiti di esercizio delle attività: programmazioni relazioni finali richieste/comunicazioni/certificazioni; calendario di tutte le attività messe in atto nella scuola; monitoraggi.
- Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo)
- Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali

### **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE**

- Formazione e utilizzo di piattaforme per la didattica (MOODLE, FIDENIA ecc.)
- Creazione di un laboratorio mobile sfruttando oltre alla tecnologia già in dotazione della scuola, la tecnologia in possesso degli alunni e dei docenti
- Creazione e mantenimento di un repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del materiale prodotto
- Creazione e implementazione di repository disciplinari di video per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti
- Aggiornamento dei curricula verticali per la costruzione di competenze digitali, disciplinari e/o trasversali
- Sviluppo di attività di alfabetizzazione civica del cittadino digitale e laboratorio di CODING
- Produzione percorsi didattici disciplinari e interdisciplinari con particolare riferimento agli alunni BES. Attivazione servizi digitali
- Creazione di webinar per le attività di recupero
- Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola

- Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD
- Attivazione di postazioni per la connessione ad Internet a disposizione delle famiglie per il disbrigo di pratiche amministrative.

### ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA

L'orientamento costituisce un settore importante per la costruzione di un curricolo verticale: è costituito da attività volte ad informare gli studenti e le famiglie verso una scelta consapevole dei vari indirizzi di studi, dei percorsi universitari e delle opportunità del mondo del lavoro.

Le attività prevedono un orientamento in entrata e in uscita.

- Orientamento in entrata: incontri con gli alunni delle classi terze delle scuole medie del territorio per presentare la propria offerta formativa. Tra gennaio e febbraio sono previsti incontri specifici con gli studenti delle classi seconde e l'apertura di sportelli di orientamento per informare sui diversi indirizzi scolastici
- Orientamento in uscita: nelle classi quarte e quinte di entrambi gli indirizzi di studio sono previste attività di **orientamento** attraverso esperienze di  **tirocinio formativo**, in orario curricolare, presso Enti, Uffici, Aziende presenti sul territorio e con i quali la scuola ha stipulato Convenzioni e Protocolli d'intesa per l'accoglienza degli alunni.
- Per le quinte classi sono previsti incontri e seminari su tematiche specifiche degli indirizzi, con Associazioni e Aziende e Università per fornire agli studenti in uscita le informazioni sulle opportunità di inserimento nel mondo del lavoro o di proseguimento degli studi. La scuola ha aderito al programma Almadiploma e Almaorientati.

### COLLABORAZIONI E RETI

L'Istituto, nell'ottica di migliorare e consolidare i rapporti con il territorio e le sue istituzioni, ha stretto rapporti di collaborazione anche mediante protocolli d'intesa e accordi di programma con Enti Pubblici e Privati, Associazioni, Università, Studi professionali, Aziende di vari settori e Servizi commerciali.

La scuola è Capofila di una Rete territoriale di dodici scuole, denominata "R.O.S.A." e coordina azioni comuni di formazione, di orientamento, di gestione della progettualità integrata e la partecipazione a bandi e concorsi.

La scuola è inserita e partecipa attivamente alle iniziative proposte dalla rete dell'ambito 5.

### INCLUSIONE

*"L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di disabilità. 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.” D.M. 27 dicembre 2012*

La scuola ha il compito della presa in carico di tutti gli alunni e di rispondere in modo funzionale e personalizzato alle loro esigenze e ai loro bisogni. Quindi il concetto di "INCLUSIONE" si applica a tutti gli alunni come garanzia diffusa e stabile di partecipazione alla vita scolastica e sociale con l'obiettivo di perseguire livelli ottimali in termini di apprendimento.

**Sono stati elaborati Protocolli di Accoglienza per i Bisogni educativi Speciali**, dove sono puntualizzate e descritte azioni condivise, che vogliono essere una guida per comportamenti comuni. I protocolli descrivono criteri ed indicazioni per facilitare l'inserimento degli alunni BES, definiscono i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, tracciano le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di personalizzazione per l'apprendimento.

Inoltre **al termine di ogni anno scolastico viene redatto ed aggiornato il P.A.I.** (Piano Annuale Inclusionesione), documento formale che:

- analizza la realtà dell'inclusionesione dell'istituto,
- individua punti di forza e di debolezza,
- propone cambiamenti migliorativi.

L'aggiornamento del P.A.I. ha lo scopo di rendere sempre più efficace il delicato percorso dell'inclusionesione, attraverso un processo di ricerca/ azione.

Il PTOF, i Protocolli di Accoglienza ed il PAI consentono di accompagnare ciascun percorso educativo e didattico in un quadro metodologico condiviso.

#### **PER L'INCLUSIONE SI POSSONO SINTETIZZARE LE SEGUENTI LINEE GUIDA**

- Il piano dell'offerta formativa dell'istituto è rivolto a tutti gli studenti iscritti.. **“alle attività previste partecipano tutti gli alunni”...**
- La responsabilità dell'inclusionesione è assunta da **tutta la comunità scolastica e dai servizi coordinati a livello territoriale.**
- La piena integrazione degli alunni diversamente abili viene perseguita anche attraverso l'utilizzo di **figure di assistenza specialistica**, modulando l'intervento secondo i bisogni e le diverse esigenze.
- Grazie alle **risorse tecnologiche ed umane** è stato sempre possibile attuare interventi volti a recuperare o potenziare le **abilità di autonomia sociale e personale dell'alunno.**
- **Le scelte effettuate nelle singole programmazioni sono da sempre finalizzate alla costruzione di un progetto di vita globale.**



- Viene portata avanti un'ampia attività di **raccordo con le strutture del territorio** per un'azione sinergica, che rappresenta **l'unica possibilità di risposta** ai bisogni formativi dei nostri alunni, convinti che tale raccordo dovrebbe aumentare anche proporzionalmente alla gravità del disadattamento da affrontare.
- E' dato mandato ai docenti delle classi, con alunni diversamente abili, di **produrre i maggiori livelli possibili di progettualità e di attività laboratoriali integrate**.

Questi progetti nascono dall'esigenza di promuovere delle attività formative che hanno l'intento di favorire una maggiore autonomia dei soggetti diversamente abili mediante l'acquisizione delle regole di comportamento del pedone, attraverso la costruzione di una cultura della sicurezza stradale che consenta loro di svolgere una passeggiata da soli e di compiere il tragitto casa- scuola e viceversa in modo autonomo. Per il progetto di vita dell'alunno è fondamentale iniziare a preparare la sua uscita dalla scuola.

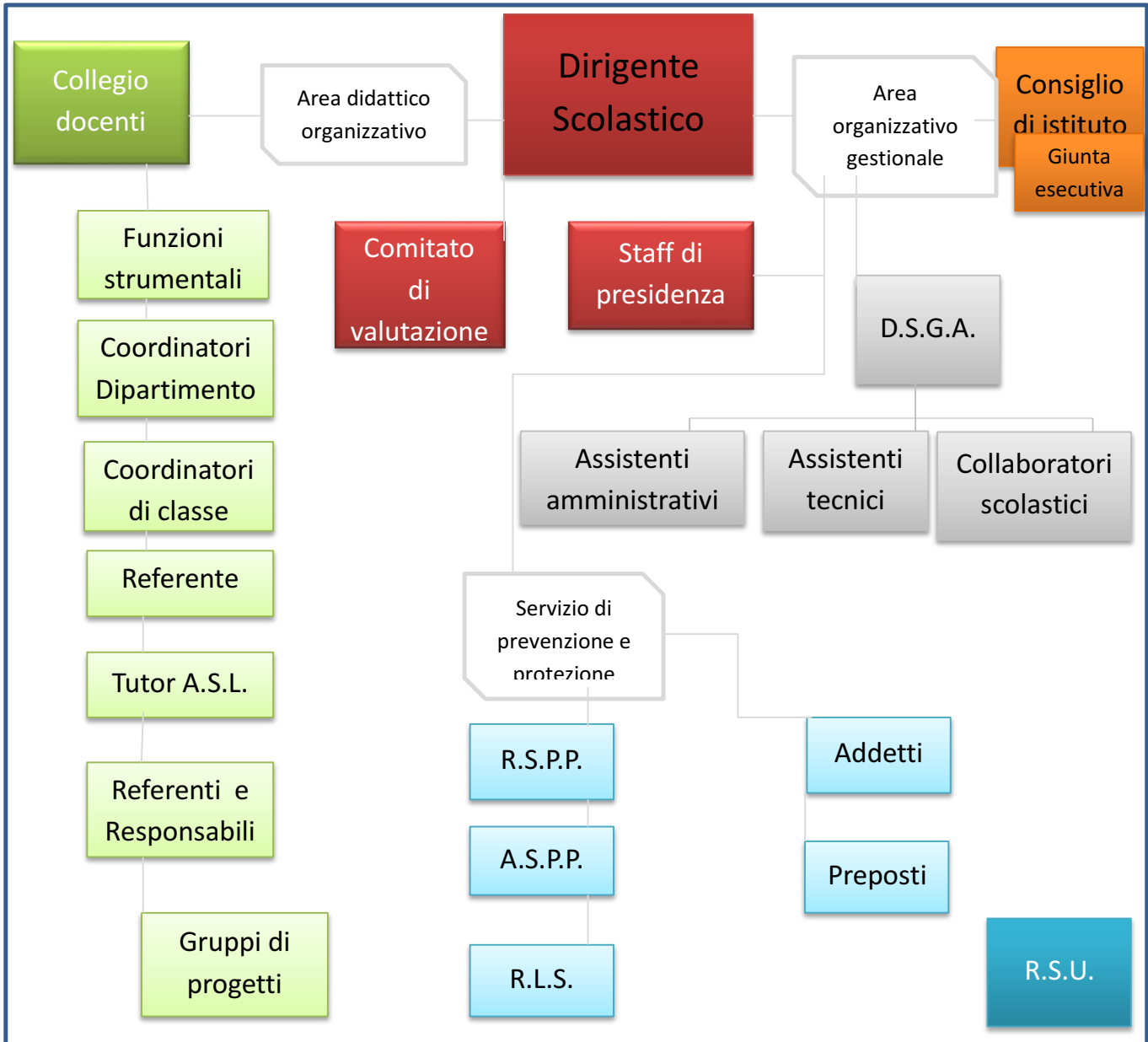
- a) **Laboratorio Pittura Creativa.** Questo laboratorio intende sviluppare armonicamente la personalità dei ragazzi insegnando a valorizzare se stessi e gli altri, migliorando la conoscenza di sé e implementare le capacità manuali di percezione di sé e di chi è intorno a noi. Il fine è quello di saper riconoscere e comunicare le proprie emozioni e promuovere un buon livello di alfabetizzazione intesa come acquisizione critica dei linguaggi visivi.
- b) **Orto sinergico** L'Orto sinergico è uno strumento che contribuisce ad avvicinare l'uomo alla natura: consente una maggiore libertà di espressione, attraverso molteplici linguaggi, che agevolano la comunicazione interpersonale a più livelli. L'orto stimola chi se ne prende cura, dal momento che dà la possibilità di seguire tutte le fasi di sviluppo del prodotto: dalla semina al raccolto del frutto della terra. È un processo di apprendimento del ciclo di vita immediato e diretto. L'orto risulta essere uno strumento di inclusione sociale a differenti livelli di partecipazione.
- c) **Tirocini Formativi Scuola Lavoro.** I progetti sono rivolti agli allievi diversamente abili a partire dalla classe seconda alla quinta che, attraverso un percorso di alternanza scuola-lavoro, mirano a favorire l'inclusione scolastica e a promuovere l'emancipazione sociale e nascono dall'esigenza di dare una risposta ad un bisogno eterogeneo di formazione.

I progetti presentano aspetti che sono condizione necessaria per la crescita professionale, civile e sociale degli allievi diversamente abili nel periodo dell'obbligo formativo. Questi aspetti sono legati:

- al percorso di attività integrate, orientate all'autonomia, e nello specifico rivolte all'imparare a prendersi cura di qualcos'altro che non sia se stessi. Ciò attraverso la strategia del learning by doing;
- al carattere di flessibilità modulare, tale da consentire percorsi formativi individuali ed individualizzati secondo gli standard conoscitivi inseriti nella programmazione educativa personalizzata ed in base al proprio progetto di vita;

- alla possibilità di certificazione dei crediti formativi al termine dell'intero percorso.

## ORGANIGRAMMA E QUADRO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE



L'Istituto si configura come una realtà complessa di natura sistemica, con diversi livelli di responsabilità e di delega che interagiscono in modo funzionale con l'obiettivo comune di rispondere al mandato istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo del servizio. Sono definiti compiti, ambiti d'azione ed aree di intervento.

## DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa MARINA PROIETTI

E' il rappresentante legale della scuola e ne assicura la gestione unitaria;

ha poteri autonomi di direzione e coordinamento;

è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali ed è responsabile dei risultati del servizio;

è titolare delle relazioni sindacali a livello di istituto;

favorisce l'integrazione delle risorse culturali, professionali, sociali, economiche del territorio;

indica gli indirizzi per l'elaborazione del PTOF e per il piano di formazione dei docenti;

sceglie tra i docenti in servizio i collaboratori ai quali delega compiti e funzioni;

formula la proposta degli incarichi triennali al personale docente iscritto agli ambiti territoriali.

---

## STAFF DELLA DIRIGENZA

FIGURE RESPONSABILI	COMPITI
PRIMO COLLABORATORE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sostituzione del Dirigente in caso di assenza con delega alla firma di atti amministrativi ordinari;(certificazioni, visite fiscali, infortuni, comunicazioni con gli Uffici Ministeriali, Enti Locali, circolari organizzative interne)</li><li>• Verifica dei quadri orari degli insegnanti e relativa vigilanza sul loro rispetto</li><li>• Organizzazione e controllo della sostituzione interna dei docenti assenti in base ai quadri orari, alle disponibilità programmate, alle ore funzionali a disposizione</li><li>• Raccordo funzionale con il D.S., con i docenti Funzioni Strumentali, con referenti e responsabili e con il D.S.G.A.</li><li>• Organizzazione dei docenti per ottemperare agli obblighi di vigilanza e sorveglianza degli alunni</li><li>• Partecipazione ai momenti organizzativi-gestionali individuati da D.S. e previsti dal Piano triennale offerta formativa</li><li>• Cura dei rapporti con le famiglie, gestione dei permessi di entrata e di uscita degli alunni, e verifica della loro giustificazione</li><li>• Rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli studenti, delle famiglie, del personale della scuola</li><li>• Accoglienza del personale docente supplente che deve essere informato in merito a direttive, disposizioni interne, doveri di vigilanza, regolamenti d'Istituto,</li></ul>

	<p>disposizioni in materia di sicurezza (D.L.vo. 81/2008), Legge sulla Privacy (D.L.vo156)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione per cura e diffusione puntuale della documentazione (circolari direttive, normative, disposizioni di servizio, convocazioni, ecc.) e verifica della loro effettiva ricezione da parte del personale docente, custodia ed agile archiviazione della documentazione</li> <li>• Collaborazione con il D.S.G.A. in merito ad utilizzazione ed ottimizzazione del personale ATA</li> <li>• Immediata segnalazione di eventuali disfunzioni improvvise che possono creare situazioni d'emergenza</li> <li>• Collaborazione per pianificare i profili organizzativi degli OO. CC.</li> <li>• Organizzazione esami di Stato</li> </ul>
<p>SECONDO COLLABORATORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile di plesso sede succursale</li> <li>• Sostituzione del Dirigente scolastico in caso di assenza e/o impedimento dello stesso e del primo Collaboratore con delega alla firma di atti amministrativi ordinari (certificazioni, visite fiscali, infortuni, comunicazioni con gli Uffici Ministeriali, Enti Locali, circolari organizzative interne)</li> <li>• Verifica nella sede succursale, dei quadri orari degli insegnanti e relativa vigilanza sul loro rispetto</li> <li>• Sostituzione dei docenti assenti in base ai quadri orari, alle disponibilità programmate e in qualsiasi caso di emergenza</li> <li>• Organizzazione dei docenti nella sede succursale, per ottemperare agli obblighi di vigilanza e sorveglianza degli alunni</li> <li>• Partecipazione a momenti organizzativo-gestionali individuati dal D. S.</li> <li>• Collaborazione con il D. S. per i rapporti con gli Enti Locali e con altre Istituzioni</li> <li>• Accoglienza nella sede succursale, del personale docente supplente che deve essere edotto in merito a direttive disposizioni interne, doveri di vigilanza, regolamenti d'Istituto e disposizioni in materia di sicurezza (D. Lg.vo 81/2008) e privacy (L.196)</li> <li>• Collaborazione per diffusione nella sede succursale, della documentazione (circolari, direttive,normative) e cura della loro effettiva ricezione da parte del personale docente e A.T.A.</li> <li>• Cura dei rapporti con le famiglie, gestione dei permessi di entrata e di uscita degli alunni, e verifica della loro giustificazione</li> <li>• Segnalazioni varie ai sensi del D. Lg.vo 81/2008 e raccordo con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</li> <li>• Collaborazione nelle attività di orientamento</li> <li>• Supporto nella formazione classi</li> <li>• Cura del settore didattico degli uffici amministrativi soprattutto in merito alle richieste di movimento degli alunni</li> </ul>
<p>RESPONSABILE DELLA SEDE CENTRALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• All'insegnante sono affidati compiti connessi all'organizzazione complessiva del plesso di piazza Ettore Viola. Nello specifico è prevista una collaborazione quotidiana con il Dirigente Scolastico e con i collaboratori del Dirigente Scolastico in merito a:</li> <li>• Sostituzione dei docenti assenti</li> <li>• Gestione del piano delle attività</li> <li>• Rapporti con le famiglie e con gli studenti</li> <li>• Partecipazione a momenti organizzativo - gestionali individuati dal D. S.</li> </ul>

- Gestione organico
- Mappatura dei quadri organizzativi
- Rapporti con i coordinatori di classe
- Rispetto dei Regolamenti d'Istituto da parte degli studenti, delle famiglie, del personale della scuola
- Attività di orientamento
- Rapporti con altre istituzioni
- Attività di verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei Docenti

## FUNZIONI STRUMENTALI

AREA DI INTERVENTO	OBIETTIVI FUNZIONALI	SOGGETTI
INNOVAZIONE DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione dello sportello didattico di recupero</li> <li>• Pianificazione delle attività relative allo studio assistito</li> <li>• Accoglienza ai nuovi docenti per favorire l'inserimento nel nuovo ambiente di lavoro</li> <li>• Cura della documentazione didattica</li> <li>• Creazione di strumenti per agevolare la progettazione didattica</li> <li>• Realizzazione del protocollo di valutazione in stretta collaborazione con i dipartimenti</li> <li>• Gestione della piattaforma Axios e registro elettronico</li> </ul>	<p><i>1 docente</i> <i>1 gruppo di progetto</i></p>
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e coordinamento delle attività di continuità, orientamento e riorientamento in obbligo scolastico</li> <li>• Rilevazione delle esigenze formative degli allievi</li> <li>• Coordinamento delle azioni di prevenzione al disagio e di promozione dell'"agio" attraverso attività di tutoring</li> <li>• Predisposizione dei servizi per l'accoglienza degli allievi, per favorire il "senso di appartenenza" e il rispetto delle regole</li> <li>• Rapporti e comunicazioni tra allievi, docenti, genitori</li> <li>• Coordinamento per la formazione delle classi prime.</li> </ul>	<p><i>1 docente</i> <i>1 gruppo di progetto</i></p>
RELAZIONI IN AMBITO EUROPEO E INTERNAZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei progetti speciali europei ed internazionali</li> <li>• Progettazione e gestione degli interventi d'integrazione scuola/territorio</li> </ul>	<p><i>1 docente</i> <i>1 gruppo di progetto</i></p>

<p>PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione per l'aggiornamento e la diffusione del PTOF</li> <li>• Proposta di strumenti e metodi per il monitoraggio e la valutazione dei progetti coerenti con il PTOF (in itinere e finali)</li> <li>• Coordinamento per la rilevazione e l'analisi dei dati sul clima percepito in istituto per individuare interventi atti a migliorare punti di criticità</li> <li>• Predisposizione del Piano di Miglioramento</li> <li>• Monitoraggio e valutazione dei progetti inseriti nel Piano di Miglioramento</li> </ul>	<p><i>1 docente</i></p> <p><i>1 gruppo di progetto</i></p>
<p>INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza</li> <li>• Coordinamento dei GLH operativi e del GLH d'istituto</li> <li>• Diffusione della cultura dell'inclusione</li> <li>• Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti sui temi dell'inclusione</li> <li>• Contatti con Enti e strutture esterne</li> <li>• Attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni</li> <li>• Promozione delle attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica dell'intera comunità scolastica nel processo di inclusione</li> </ul>	<p><i>1 docente</i></p> <p><i>1 gruppo di progetto</i></p>

#### RESPONSABILI E REFERENTI

	DESCRIZIONE	COMPITI
<p>RESPONSABILE DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E PLACEMENT</p>	<p>Individua e propone ai docenti dei Consigli di classe degli alunni del triennio iniziative e progetti per l'attuazione dei percorsi di Alternanza scuola lavoro</p>	<p>Rapporti con le realtà territoriali (imprese, EELL, Università, agenzia per l'impiego, altri enti eroganti formazione);</p> <p>Individuazione di percorsi su alternanza scuola lavoro e di iniziative di studio-lavoro per progetti, di esperienze pratiche e di tirocinio.</p> <p>Supporto per l'attuazione di percorsi di Impresa Formativa simulata all'interno dell'Istituto.</p>
	<p>Collaborano nel raggiungimento delle specificità dell'offerta formativa. Si inseriscono all'interno delle aree di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora la scheda di progetto da presentare al Collegio;</li> <li>• Coordina le azioni di documentazione e comunicazione;</li> </ul>

RESPONSABILI DI PROGETTO	intervento coordinate dalle funzioni strumentali con compiti e profili connessi agli obiettivi funzionali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con il DS e con la funzione strumentale dell'area di riferimento in tutte le fasi del progetto;</li> <li>• Partecipa alle azioni di monitoraggio e di verifica;</li> <li>• Redige la relazione finale da sottoporre all'approvazione del Collegio.</li> </ul>
GRUPPI DI PROGETTO	Sono articolazioni del Collegio dei Docenti e collaborano nel raggiungimento delle specificità dell'offerta formativa. Si inseriscono all'interno delle aree di intervento coordinate dalle funzioni strumentali con compiti e profili connessi agli obiettivi funzionali.	
COORDINATORE DI CLASSE	COMPITI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiede le sedute del C.d.C. su delega del dirigente scolastico;</li> <li>• Elabora, insieme ai colleghi, la programmazione annuale per la classe;</li> <li>• Favorisce lo sviluppo delle relazioni tra i docenti finalizzate a sviluppare modalità cooperative di lavoro;</li> <li>• Raccoglie le proposte per interventi di sostegno e recupero;</li> <li>• Rileva casi particolari all'interno della classe, informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà al fine di fornire complete e tempestive informazioni su rendimento didattico, assenze, ritardi e disciplina;</li> <li>• Cura le comunicazioni con le famiglie;</li> <li>• Armonizza fra di loro le esigenze delle tre componenti del consiglio (docenti – allievi – genitori);</li> <li>• Controlla la regolare frequenza degli allievi e segnala casi di inadempienza;</li> <li>• Promuove lo svolgimento delle prove di simulazione dell'Esame di Stato;</li> <li>• Cura, con la collaborazione degli altri docenti, la stesura del documento finale del consiglio della classe quinta.</li> </ul>	
TUTOR PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	COMPITI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza le attività di alternanza scuola lavoro per gli alunni in base alle proposte di progetto presentate dal responsabile di</li> </ul>	

	<p>istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitora le attività svolte dagli alunni nei percorsi di alternanza</li> <li>• Mantiene i contatti con i tutor aziendali e raccoglie le valutazioni delle aziende</li> <li>• Verifica le presenze e il raggiungimento del monte ore previsto</li> <li>• Per i percorsi di IFS raccoglie dai Docenti del CdC il monte ore di alternanza svolte nelle singole discipline</li> <li>• Formula con il Consiglio di classe la scheda di valutazione delle attività di alternanza</li> </ul>
--	--

## ORGANI COLLEGIALI

ORGANO	COMPITI	COMPOSIZIONE
CONSIGLIO D'ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora ed adotta gli indirizzi generali della scuola. Delibera:</li> <li>• L'adozione di un regolamento interno della scuola;</li> <li>• Il bilancio preventivo e il conto consuntivo;</li> <li>• In merito all'impiego di mezzi finanziari;</li> <li>• L'adattamento del calendario scolastico;</li> <li>• Le attività extrascolastiche, culturali, sportive e le iniziative assistenziali;</li> <li>• I criteri per la formazione delle classi e la formulazione dell'orario scolastico.</li> <li>• Delibera l'approvazione del PTOF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dirigente scolastico</i></li> <li>- <i>Genitori n. 4</i></li> <li>- <i>Docenti n. 8</i></li> <li>- <i>Allievi n.4</i></li> <li>- <i>Personale ATA n. 2</i></li> </ul>
COLLEGIO DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora il piano triennale dell'offerta formativa;</li> <li>• Indirizza le strategie formative e di valutazione dei processi didattici e organizzativi;</li> <li>• Individua e nomina i docenti con incarico di funzione strumentale e tutte le articolazioni organizzative commissioni, gruppi di lavoro, referenti, responsabili;</li> <li>• Formula proposte al dirigente per la formazione e la composizione delle classi, l'orario delle lezioni, lo svolgimento di altre attività scolastiche;</li> <li>• Delibera le adozioni dei libri di testo;</li> <li>• Delibera il piano delle attività collegiali;</li> <li>• Delibera le sperimentazioni didattiche.</li> </ul>	<i>Tutto il personale docente</i>
DIPARTIMENTO	<p>L'istituzione dei Dipartimenti è nata dalla necessità di favorire il lavoro collegiale nella ricerca didattica ed educativa, per rendere unitaria e condivisa l'intenzionalità dei processi formativi.</p> <p>È compito dei dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare le linee generali della programmazione</li> </ul>	<i>Tutto il personale docente</i>



	<p>didattica/educativa annuale definendo finalità, obiettivi, metodologie, modalità di verifica e valutazione nei vari indirizzi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporre e sostenere attività progettuali e/o di ricerca ed innovazione</li> <li>• Concordare le scelte per la proposta dei libri di testo; Organizzare iniziative di accoglienza per i nuovi docenti;</li> <li>• Proporre acquisti di materiale e/o strumentazioni didattiche.</li> </ul> <p>Nell'Istituto sono stati individuati i seguenti dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umanistico;</li> <li>• Giuridico – economico – informatico;</li> <li>• Lingue straniere;</li> <li>• Scienze matematiche;</li> <li>• Scienze naturali, fisiche e motorie;</li> <li>• Strategie di sostegno e integrazione.</li> </ul>	
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE</p> <p>Legge 107/15 comma 126</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti</i></li> <li>• <i>Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo</i></li> <li>• <i>Valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico</i></li> <li>• <i>Esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.</i></li> </ul>	<p>Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da tre docenti, un genitore, uno studente ed un componente esterno individuato dall'USR</p>

#### AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E DI SUPPORTO

##### **DIRETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI**

<p><i>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È responsabile di tutti gli atti amministrativi e contabili;</li> <li>• Formula proposte per il piano delle attività e delle prestazioni del personale Ata;</li> <li>• Organizza autonomamente l'attività del personale Ata nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico;</li> <li>• È consegnatario dei beni mobili;</li> <li>• Sovrintende - nell'ambito di direttive di massima ed obiettivi assegnati - con potere di coordinamento del personale.</li> </ul>
--	--

##### **PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

AREA	ATTIVITÀ E MANSIONI
Protocollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della posta in arrivo e partenza:</li> <li>• Protocollo e archiviazione atti e documenti</li> </ul>
Ufficio contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione dati per il bilancio di previsione e consuntivo</li> <li>• Gestione del magazzino</li> </ul>
Ufficio personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta fascicoli personale</li> <li>• Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative</li> <li>• Convocazione personale supplente</li> <li>• Elaborazione dati per liquidazione competenze personale supplente</li> <li>• Informatizzazione dati anagrafici</li> <li>• Certificazioni varie</li> <li>• Aggiornamento carriera del personale</li> <li>• Graduatorie interne d'istituto</li> <li>• Supporto normativo al personale</li> </ul>
Ufficio didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione utenza interna ed esterna</li> <li>• Iscrizioni alunni</li> <li>• Tenuta fascicoli documenti alunni</li> <li>• Richiesta e trasmissione documenti</li> <li>• Gestione corrispondenza con le famiglie</li> <li>• Gestione pagelle, diplomi, tabelloni scrutini, statistiche</li> <li>• Certificazione varie</li> <li>• Monitoraggio delle assenze</li> <li>• Collaborazione con il D.S., i docenti e il D.S.G.A. per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa</li> </ul>

#### PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

ATTIVITÀ E MANSIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.</li> <li>• Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap.</li> <li>• Controllo accesso, uscita e movimento interno da parte degli alunni e del pubblico in generale</li> <li>• Servizio di portineria e centralino telefonico.</li> <li>• Pulizia dei locali scolastici, degli spazi esterni e degli arredi</li> <li>• Duplicazione di atti</li> <li>• Approntamento sussidi didattici</li> <li>• Custodia dei locali scolastici e dei beni ivi contenuti</li> <li>• Collaborazione per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa e di ogni altra attività didattica programmata</li> </ul>

#### PERSONALE TECNICO

ATTIVITÀ E MANSIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con il docente per la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio</li> </ul>

- Conduzione tecnica dei laboratori per garantire funzionalità ed efficienza
- Preparazione dei materiali e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori
- Assistenza tecnica durante lo svolgimento delle attività didattiche
- Riordino e conservazione dei materiale e delle attrezzature tecniche
- Verifica e approvvigionamento periodico dei materiale utile alle esercitazioni didattiche
- Collaborazione per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa e di ogni altra attività didattica e amministrativa programmata

#### AREA DELLA PARTECIPAZIONE

<p>ASSEMBLEA DEI GENITORI</p>	<p>I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe. Riferimenti normativi: art. 12 del D.lgs. 297/1994 e art. 15 del D.lgs. 297/1994.</p>
<p>COMITATO GENITORI</p>	<p>I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato Genitori dell'Istituto. Il C.d.G. non è un organo collegiale, ma è comunque riconosciuto dalla normativa vigente: Art.15 comma 2 del DL 297/94 - Testo Unico. Il Regolamento dell'Autonomia Scolastica (DPR 275/99 Art. 3 comma 3) stabilisce che il C.d.G. ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto possono tenere conto ai fini della messa a punto del Piano triennale dell'offerta formativa e dei progetti di sperimentazione.</p>
<p>COMITATO STUDENTESCO</p>	<p>È composto dai rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto e dai rappresentanti di classe, ha facoltà di presentare proposte agli altri organi collegiali. Esprime pareri obbligatori sulle questioni più rilevanti che riguardano la vita e il funzionamento dell'Istituto e sulle attività extrascolastiche da attivarsi ai sensi della Direttiva Ministeriale 133/1996.</p>
<p>ASSEMBLEA DI CLASSE</p>	<p>Si discute normalmente dei problemi didattici o relazionali che possono sorgere all'interno della classe e di argomenti diversi che si possono presentare occasionalmente. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee di classe possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, o per lavori di gruppo.</p>

ASSEMBLEA  
D'ISTITUTO

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata; in essa si affrontano problemi che riguardano il funzionamento dell'Istituto oppure questioni di rilievo dal punto di vista formativo e socio-culturale.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino. (D.lgs. n. 297/94)

## ORGANICO DELL'AUTONOMIA

### POSTI COMUNI E DI SOSTEGNO – 2018-19

In questa sezione, nelle due tabelle sottostanti, sono indicati il numero di posti di organico nell'anno scolastico in corso, 2018-19, suddivise per posti comuni e sostegno.

Classe di concorso/sostegno	Numero
A-45 DISCIPLINE ECONOMICHE-AZIENDALI	9
A-46 DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	8
A-48 SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	6
A-19 STORIA E FILOSOFIA	5
A-20 FISICA	1
A-21 GEOGRAFIA	2
A-41 SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	4
AB-24 LING. E CIVILTÀ STRANIERA (FRANCESE)	9
AA-24 LING. E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE)	11
AC-24 LING. E CIVILTÀ STRANIERA (SPAGNOLO)	9
A-26 MATEMATICA	5
A-47 MATEMATICA APPLICATA	6
A-27 MATEMATICA E FISICA	2
A-12 LETTERE IST.ISTR.SECOND. II GR.	15
A-11 LETTERE, LATINO NEI LICEI	6
A-50 SCIENZE	5
A-54 STORIA DELL'ARTE	3
BB-02 CONV. IN LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	2

BA-02 CONV. IN LINGUA STRANIERA (INGLESE)	2
BC-02 CONV. IN LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)	2
B-16 LAB. DI INFORMATICA GESTIONALE	1
AD03/SOSTEGNO	19
A-18 FIL. SCIENZE UMANE	1
F070 BIBLIOTECARIO	2

### ORGANICO DI POTENZIAMENTO – 2018-19

Nella tabella sono indicate le classi di concorso degli insegnanti del potenziamento e le modalità di utilizzo degli insegnanti all'interno della gestione della scuola nell'anno scolastico 2018-19.

Classe di concorso	Ore Collaboratori	Compresenze Classi	Disposizioni	Cic	Histoire	Sportello alternativa	Materia Unicredit - IFS	Relazioni interazionali Scuola lavoro	Orientamento Rete	Animatore D. Rete	PTOF	Potenziamento
<b>AB-24 FRANCESE 4 docenti 18h</b>	198		264			52						12
<b>A-46 DIRITTO 5 docenti 18h</b>			396				66		198			
<b>AA-24 INGLESE 5 docenti 18h</b>	132		231			124		33		66		
<b>A-47 MATEMATICA APPLICATA 4 docenti 22h</b>	396	132	66			66				66		
<b>A-19 STORIA E FILOSOFIA 5 docenti 18h</b>			363	66	165							
<b>A-18 PSICOLOGIA 1 docente 18h</b>		231	231				132					
<b>A-26 MATEMATICA 4 docenti 15h</b>		165	33			66			132		66	

<b>A-54 ARTE</b> <b>3 docenti</b> <b>17h</b>		264	297											
<b>A-45 EC. AZIENDALE</b> <b>7 docenti</b> <b>23h</b>			561		132		66							

### RICHIESTA DOCENTI PER IL POTENZIAMENTO 2016-19

In base a quanto deliberato al Collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto e in riferimento alle sezioni "Organico dell'autonomia" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" della nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015 sono necessarie le unità di potenziamento per l'organico dell'autonomia espresse nella tabella sottostante. Si sottolinea la natura ipotetica delle richieste di fabbisogno di organico per gli anni 2017-18 e 2018-19 e la necessità di provvedere ad eventuali integrazioni e/o aggiornamenti.

<b>Classe di concorso /sostegno Potenziamento</b>	<b>A.S. 2016/17</b>	<b>A.S. 2017/18</b>	<b>A.S. 2018/19</b>	<b>Motivazione</b>
AA-24 INGLESE	2	2	2	Potenziamento linguistico, sezione Cambridge, Clil
AB-24 FRANCESE	1	1	1	Potenziamento linguistico, Clil, ESABAC
AC-24 SPAGNOLO	1	1	1	Potenziamento linguistico, Clil,
A-12 – A-11 MATERIE LETTERARIE, LATINO	1	1	1	Azioni di recupero- Potenziamento-Valorizzazione delle eccellenze-Studio Assistito-
A-19 STORIA E FIL.	1	1	1	Potenziamento di Storia nel Corso ESABAC, percorsi di Filosofia nel Tecnico Economico
A-18 PSICOLOGIA	1	1	1	Sportello di Consultazione- Azioni per promuovere il benessere scolastico
A-50	1	1	1	Attività laboratoriali e moduli

SCIENZE				didattici per classi aperte, educazione alimentare e rispetto dell'ambiente
A- 57 STORIA DELL'ARTE	1	1	1	Educazione estetica e rispetto dei beni culturali e paesaggistici-Valorizzazione del patrimonio artistico.
A-26 MATEMATICA	1	1	1	Moduli didattici per classi aperte, Studio Assistito
A-47 MATEMATICA APPLICATA	1	1	1	Moduli didattici per classi aperte, Studio Assistito
A-45 ECONOMIA AZIENDALE	1	1	1	Diffusione dell'alfabetizzazione finanziaria e della cultura economica nel Liceo Linguistico. Supporto ai percorsi scuola-lavoro
AH02 SOSTEGNO	1	1	1	Incremento delle opportunità di didattica inclusiva
A-12-A043 MATERIE LETTERARIE	1	1	1	Curricolo verticale in rete sulle competenze logico-argomentative
TOTALE	14	14	14	

**POSTI EFFETTIVI NELL'ANNO SCOLASTICO 2018-19 PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO**

Tipologia	Numero
Assistente amministrativo	12
Collaboratore scolastico	15
Assistente tecnico e relativo profilo	4

**RICHIESTA DI POSTI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO, NEL RISPETTO DEI LIMITI E DEI PARAMETRI (COMMA 14 ART. 1 LEGGE 107/2015) - TRIENNIO 2016-19**

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
Assistente amministrativo	1*
Collaboratore scolastico	3**
Assistente tecnico e relativo profilo	2***

\*Si richiede la regolarizzazione di n. 3 co.co.co, ex LS attualmente operanti nei servizi amministrativi

\*\* Si richiede l'incremento di 3 unità in considerazione della complessità dell'Istituto, della ricca offerta formativa pomeridiana che comporta l'apertura della scuola fino alle 18.00 e della presenza numerosa di lavoratori che fruiscono dei benefici della legge 104.

\*\*\*La richiesta di due assistenti tecnici è motivata dalla consistente dotazione tecnologica della scuola che ha 5 laboratori e 55 LIM , una complessa Rete didattica e amministrativa .

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

In riferimento a quanto stabilito nella legge 107 e a quanto indicato nelle note del Miur del 11.12.2015 prot. n. 2805, del 7.01.2016 e della nota 2915 del 15.09.2016, tenendo conto dei nuovi bisogni formativi emersi rispetto a quanto deliberato nell'anno scolastico 2015/16, si prevede per il triennio 2016/19 il Piano di Formazione definito nella tabella sottostante.

<b>Aree della formazione</b>	<b>Personale attualmente coinvolto</b>	<b>Priorità strategica correlata</b>
Potenziamento lingue straniere	Docenti	Potenziamento delle competenze di base e delle lingue straniere Utilizzo di nuove metodologie didattiche
Consolidamento delle competenze di base	Docenti	Miglioramento competenze di base Decodifica del testo scritto in modo trasversale. Lavoro collegiale dei Consigli di classe
Scuola digitale	Docenti	Utilizzo nuove metodologie didattiche Valorizzazione delle eccellenze Inclusione e integrazione



Alternanza scuola-lavoro	Docenti	Conoscenza e diffusione degli strumenti di impresa simulata e delle attività di alternanza
Inclusione	Docenti	Inclusione e integrazione
Cultura della sicurezza	Docenti	Diffusione della cultura della sicurezza
ECDL	Personale scolastico	Utilizzo nuove metodologie didattiche Innovazione degli ambienti di apprendimento
Segreteria Digitale	Assistenti amministrativi	Innovazione dei servizi amministrativi ed ottimizzazione delle risorse

In particolare per l'anno scolastico 2018/19 saranno attivati i seguenti corsi:

- Corso di spagnolo (Clil)
- Moduli di tre ore sull'uso di piattaforme digitali, sull'uso di software didattici

### **FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI**

Di seguito è visibile un'ulteriore tabella per illustrare il fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali secondo quanto indicato nelle sezioni "Le attrezzature e le infrastrutture materiali" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" dalla legge 107/15 e dalla nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015.

<b>Infrastruttura/ attrezzatura</b>	<b>Fonti di finanziamento</b>
-Ripristino pista di atletica nei due plessi -Ristrutturazione della palestra e dei servizi igienici	Città Metropolitana, ente locale
Messa a norma degli infissi e adeguamento dell'impianto elettrico e dell'impianto di riscaldamento della sede centrale	Città Metropolitana, ente locale
Arredamento scolastico (banchi, sedie ecc)	Città Metropolitana, ente locale
Revisione complessiva delle strutture esterne della sede centrale e soprattutto di quelle perimetrali	Città Metropolitana, ente locale
Campo sportivo polifunzionale esterno nella sede succursale	Città Metropolitana, ente locale

### **CARATTERISTICHE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Il Piano di Miglioramento dell'Istituto di seguito allegato è stato elaborato mediante il format "Piano di miglioramento agile" tenendo conto degli elementi emersi nel RAV, delle caratteristiche

istituzionali e territoriali della scuola, delle esigenze specifiche dell'utenza , delle indicazioni dell'atto di indirizzo del Dirigente scolastico.

Tutta l'attività dell'Istituto, concorre al miglioramento e al potenziamento dell'offerta formativa , tuttavia gli obiettivi specifici individuati nell'analisi delle criticità rendono necessari interventi più sostenuti in alcune aree. Pertanto nel piano di miglioramento sono evidenziate le azioni dei seguenti progetti :

- PROGETTO "RECUPERO CLASSI PRIME"
- PROGETTO "SPORTELLI PER CLASSI PARALLELE"
- PROGETTO "LABORATORI DI PROBLEM SOLVING"

Le schede dei progetti in cui sono dettagliate le attività, le finalità e i tempi di esecuzione sono depositate agli atti della scuola e pubblicate nel sito.

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

---

FANNO PARTE INTEGRANTE DEL PTOF I DOCUMENTI DI SEGUITO INDICATI E PUBBLICATI NEL SITO DELLA SCUOLA:

- ATTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
- PIANO DI MIGLIORAMENTO
- ORGANIGRAMMA
- QUADRI ORARI
- IL PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI
- IL PIANO DI INCLUSIONE
- PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI
- PIANO TRIENNALE SCUOLA DIGITALE
- I PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
- LE SCHEDE DEI PROGETTI INSERITI NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO
- I REGOLAMENTI DELL'ISTITUTO

Si allega: elenco progetti

ALLEGATO

## ELENCO DEI PROGETTI

PROGETTI	REFERENTE
<b>INNOVAZIONE DIDATTICA</b>	
SPORTELLO PER CLASSI PARALLELE	RAPANA
RECUPERO CLASSI PRIME	MIELE S.
STEM E CODING	CECCHETTI G.
VIVERE DIGITALE	CECCHETTI G.
<b>AREA2 : ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ</b>	
SULLE ORME DEL CRISTIANESIMO	GUVEIA
ORIENTAMENTO	D'ANNIBALE G.
ALMA ORIENTATI	D'ANNIBALE G.
<b>AREA 3: RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>	
SCOLARIZZAZIONE	LAMANNA B. PERRI L.
LABORATORIO TEATRALE L. SPAGNOLA	GIOL N.
FORMAZIONE DOCENTI LINGUA SPAGNOLA	CAVALLARI A.
LABORATORIO TEATRALE IN L. INGLESE	CARAMIGNOLI C.
STAGE INGLESE BIENNIO	BOCCHINO A.
STAGE SPAGNA	MONTES V.
STAGE LINGUA INGLESE	MANCINI C.
DELE	MORALEJO I.
DELF	MOREAUX F., PERRI L.
POTENZIAMENTO INGLESE (Pet, first, IELTS..)	BOCCHINO A.
SCAMBIO BREST/PARIGI	LAMANNA/PERRI
CORSO CINESE, GIAPPONESE	MARINI A.
CORSO TEDESCO	PERRI L.
<b>MACROAREA 4: PTOF E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO</b>	
OLIMPIADI DI ITALIANO, LINGUA STRANIERA, PROBLEM SOLVING, STATISTICA	MIELE/MORALEJO/COMPARELLI
JUVENES TRANSLATORES	PERRI
PERCORSI MUSICALI	LAMA, MAURIZI
SICUREZZA SUL LAVORO	SAVARINO
ECDL	SERI
SITO	LAMA
INCONTRO CON L'AUTORE	ADAMO, VISCO
<b>MACROAREA 5: INCLUSIONE E BENESSERE</b>	
ORTO E ARTE IN SINERGIA	TURCO/TRETOLA/ESPOSITO
GIOVANI IN CAMPO	LAMA
SPORTELLO DI ASCOLTO CON CONSULENZA PSICOLOGICA	CAROTENUTO G.

CURRICOLO DIGITALE	GIONFRA/GINNETTI/GRAZIOSI
GIOCHI STUDENTESCHI	PERI
LINGUA CHE PASSIONE	CALI
PERCORSI DI AUTONOMIA	BACARO/GINNETTI/LOMBARDO
SCUOLE SICURE	MONETA
UN VOLO DA GABBIANO	MONALDI



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

*ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE*

*"Lucio Lombardo Radice"*



**PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

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

**TRIENNIO 2016/2019**

*modificato con delibera del Collegio dei Docenti del 24/10/2018*

## INDICE

L'ISTITUTO.....	4
PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI CONTENUTI NEL RAV.....	4
PROPOSTE E PARERI PROVENIENTI DALL'UTENZA.....	7
ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO.....	8
• Offerta formativa.....	14
• Insegnamenti opzionali.....	16
• Ampliamento dell'Offerta Formativa.....	16
• Alternanza scuola lavoro.....	20
• Azioni coerenti con il Piano Scuola Digitale.....	21
• Orientamento in entrata e in uscita.....	23
• Collaborazioni e reti.....	23
• Inclusione.....	23
ORGANIGRAMMA.....	26
ORGANICO DELL'AUTONOMIA.....	36
• Organico posti comuni e sostegno 2018-19.....	36
• Organico di potenziamento 2018-19 .....	37
• Richiesta docenti per il potenziamento 2016-19.....	38
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE.....	40
FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI.....	41
CARATTERISTICHE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	41
ALLEGATO.....	43

## PREMESSA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa **PTOF** è il documento fondamentale che identifica il profilo culturale e progettuale dell'Istituto **Lucio Lombardo Radice**.

Al suo interno vengono illustrate le modalità organizzative e la funzionalità dell'Istituto, viene presentata la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa che la scuola attua per raggiungere gli obiettivi educativi e formativi. Sono illustrati gli orientamenti circa la progettualità nell'orizzonte temporale dei tre anni successivi alla sua pubblicazione.

Il PTOF è un documento unitario ed integrato da varie componenti, elaborato nel rispetto del mandato istituzionale unito ad una lettura delle reali esigenze dell'utenza ed ad un utilizzo condiviso e produttivo degli spazi di autonomia.

Le proposte di miglioramento contenute nel **PTOF** tengono conto delle risultanze dell'autovalutazione di Istituto, contenute nel Rapporto di Autovalutazione (**RAV**), pubblicato sul sito della scuola e presente nella sezione " **Scuola in Chiaro** " del MIUR.

IL PTOF è stato elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell'Atto di Indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico con Decreto del 9.09.2015 ai sensi dell'art. 1 comma 14 , legge 107/2015. E' stato aggiornato con delibera del Collegio dei Docenti del 25/10/2017. E' articolato secondo le sezioni di seguito elencate.

## PRINCIPI DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

In base all'art. 1 della Legge 107/15, comma 1-4, si stabiliscono i compiti della scuola all'interno delle seguenti finalità indicate dalla suddetta legge:

- Favorire la centralità dell'alunno nell'ottica del rispetto dei bisogni formativi tenendo conto di tempi e ritmi di apprendimento;
- Promuovere uguali opportunità, contrastare fenomeni di abbandono e dispersione scolastica;
- Realizzare una progettualità innovativa per garantire agli alunni maggiori opportunità di istruzione, di apprendimento e di motivazione allo studio;
- Attuare una didattica per competenze finalizzata alla crescita formativa dell'alunno;
- Valorizzare la professionalità docente ed ATA anche mediante azioni di formazione;
- Garantire l'integrazione e l'inclusività.

## L'ISTITUTO

Nato nel 1982 l'Istituto "Lucio Lombardo Radice" è inserito nel tessuto socio-culturale del VII Municipio (ex. X) e costituisce un importante punto di riferimento per un vasto territorio. Sempre attento ai veloci mutamenti del mercato del lavoro ed alle esigenze culturali dei giovani, ha diversificato nel corso degli anni la propria offerta didattica. Attualmente nell'Istituto sono presenti due distinti percorsi: **Tecnico Economico** e **Liceo Linguistico**.

Il curriculum istituzionale si amplia con opportunità formative come scambi e stage, esperienze di scuola-lavoro in Enti, Imprese, Associazioni professionali che coniugano il sapere con il saper fare. Sono inoltre presenti corsi pomeridiani di musica, laboratori teatrali anche in lingua francese, corsi di approfondimento delle lingue straniere per la preparazione alle certificazioni DELF, TRINITY, DELE, CAMBRIDGE, IELTS, corsi di lingua TEDESCA, CINESE, GIAPPONESE, ARABO, corsi e esami per la patente europea di informatica ECDL, corsi di fotografia, cultura della sicurezza: corsi per il rilascio delle certificazioni afferenti Il D. Lg. 81/08.

L'Istituto partecipa inoltre a progetti nazionali come l'ESABAC (diploma con doppio valore legale in Italia e in Francia); utilizza la metodologia CLIL per l'insegnamento di discipline non linguistiche nelle classi quinte del Tecnico economico e dalle classi terze del Liceo Linguistico.

Al "**Lombardo Radice**" la scuola va oltre la scuola con opportunità di crescita per tutto il territorio: vengono organizzati eventi, convegni, meeting, corsi di formazione per studenti e per adulti, nella prospettiva di una formazione permanente. L'istituto stipula convenzioni con l'Università, Enti di ricerca ed imprese presenti sul territorio per attuare progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per l'alternanza scuola- lavoro secondo le direttive della legge 107/15. L'attività didattica persegue obiettivi di qualità e di miglioramento continuo. Risulta aperta alle sollecitazioni del futuro, alle sfide della contemporaneità che richiedono una qualificazione professionale in linea con le esigenze del mercato del lavoro e una preparazione adeguata per gli studi universitari.

## PRIORITÀ, TRAGUARDI E OBIETTIVI CONTENUTI NEL RAV

Il presente piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione di Istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato sul sito della scuola e presente su Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)

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



Si riprendono, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

ESITI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici	Riduzione della percentuale degli alunni sospesi	Riduzione delle sospensioni di giudizio in matematica del 5%
Prove Standardizzate	Aumento del livello delle competenze logico-matematiche	Riduzione del 5% della percentuale degli alunni con livello 1 e 2 in Matematica nelle prove Invalsi

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

dai monitoraggi interni alla scuola risulta che le sospensioni di giudizio degli alunni derivano nel 50% dei casi dai debiti in Matematica. I risultati nelle prove standardizzate di Matematica rappresentano un aspetto di criticità, risulta fondamentale quindi, migliorare le performance logico-matematiche.

OBIETTIVO DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Curricolo, progettazione e valutazione	Incrementare l'attività dei dipartimenti e dei consigli di classe che devono produrre proposte operative per gli obiettivi di miglioramento.
	Promuovere la lettura e decodifica del testo scritto in modo trasversale in tutte le discipline.
Ambiente di apprendimento	Implementare le metodologie didattiche innovative attraverso l'utilizzo efficace della strumentazione multimediale.
	Incrementare pratiche di didattica laboratoriale e di <i>peer-education</i> ;
	Intensificare e rendere continui nel tempo interventi di recupero disciplinare, con particolare attenzione all'area logico-matematica.
Inclusione e differenziazione	Migliorare le conoscenze e le pratiche didattiche in relazione ai BES, DSA e studenti

	con CNI;
	Valorizzare maggiormente le eccellenze con attività di potenziamento.
Continuità e orientamento	Incrementare le azioni di continuità ed orientamento tra il primo ed il secondo biennio;
	Arricchire e diffondere le esperienze di scuola-lavoro.
Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie	Ampliare gli scambi con l'extra-scuola per incrementare risorse e opportunità.

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

Un lavoro più approfondito all'interno dei Dipartimenti e dei Consigli di classe consente di avere strumenti omogenei e condivisi per gli interventi nelle aree di criticità.

Le pratiche laboratoriali promuovono motivazioni e la messa in opera di strategie di risoluzione dei problemi di tipo cooperativo.

L'attenzione agli ambienti didattici e alle relazioni educative ha l'intento di creare situazioni più motivanti e di rendere l'alunno protagonista del proprio apprendimento.

Le criticità negli apprendimenti logico-matematici, che si riscontrano fin dalle prime classi, sono affrontate sia mediante recupero in itinere in segmenti disciplinari specifici sia con attività interdisciplinari che mirano all'acquisizione di competenze di base.

Ugualmente si pone attenzione per la lettura e decodifica del testo scritto che risulta trasversale in tutte le discipline. Si promuovono inoltre, percorsi di potenziamento e di valorizzazione delle eccellenze, e si amplia ed arricchisce l'esperienza di **alternanza scuola-lavoro** che costituisce una buona prassi consolidata.

## PROPOSTE E PARERI PROVENIENTI DALL'UTENZA

Nella fase di ricognizione preliminare alla stesura del Piano, sono stati somministrati questionari per rilevare bisogni formativi dell'utenza (genitori e studenti, docenti, personale ATA). Dall'analisi sono emerse le seguenti richieste:

- una maggiore offerta formativa relativa allo studio e approfondimento delle lingue straniere
- un incremento dei corsi di recupero
- una maggiore flessibilità organizzativa delle ore di recupero

- maggiore attenzione alla didattica
- maggiore condivisione e collaborazione all'interno della scuola.

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

- utilizzo del personale di potenziamento per incrementare lo sportello didattico, le ore di compresenza nelle classi prime e nelle classi quinte
- utilizzo di nuove metodologie didattiche condivise all'interno dei Consigli di classe

Sono stati inoltre ricercati contatti con soggetti organizzati del territorio e dell'utenza per acquisire eventuali proposte da utilizzare nella redazione del Piano. In esito a tali rapporti, non è stato possibile però stabilire al momento alcun contatto significativo.

### **PRIORITÀ FISSATE PER IL SERVIZIO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO**

Dall'analisi del RAV (paragrafo precedente) sono state fissate per il triennio di riferimento le priorità relative al miglioramento degli esiti degli studenti. Sono previste, inoltre, attività curricolari e di ampliamento dell'offerta formativa per sviluppare gli obiettivi formativi ritenuti prioritari scelti tra quelli indicati dalla legge 107/15, art. 1, comma 7 e riportati nell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico.

- Affermare in positivo l'identità dell'Istituto tenendo conto delle esigenze del territorio e degli specifici bisogni formativi degli alunni
- Promuovere forme di flessibilità organizzativo- didattica per favorire il successo formativo, anche con azioni di potenziamento, recupero e cura delle eccellenze
- Promuovere attività laboratoriali e di peer education; favorire una didattica inclusiva ed attività di integrazione
- Potenziare il curricolo scolastico sia in senso verticale che orizzontale e prevedere forme di curricolo opzionale per ampliare le opportunità formative in coerenza con indirizzi di studio e possibilità di implementazione dei profili d'uscita
- Incentivare l'apertura al territorio ed implementare l'offerta formativa con altre opportunità provenienti dal contesto sociale,
- Promuovere progetti integrati e modalità di utilizzo degli ambienti scolastici anche in orario extracurricolare
- Promuovere percorsi di educazione alla legalità e di valorizzazione complessiva delle educazioni (cultura musicale, artistica, multimediale, educare ad una vita sana, e ad una corretta alimentazione ..)
- Favorire strumenti di lettura e di decodifica critica della complessità e favorire un protagonismo positivo dei giovani e la loro partecipazione alla vita della scuola

- Favorire strumenti di esercizio consapevole di una cittadinanza attiva e di lotta contro le discriminazioni
- Implementare la partecipazione a reti territoriali e di scopo per ampliare l'orizzonte di opportunità formative e per incrementare ed ottimizzare le risorse
- Promuovere attività di orientamento e di riorientamento
- Continuare i rapporti di collaborazione con Enti, Associazioni, Università e rafforzare gli elementi di pianificazione e di integrazione delle risorse professionali
- Incentivare stage, l'alternanza scuola lavoro e favorire i rapporti con il mondo del lavoro e con le istituzioni territoriali
- Promuovere l'innovazione metodologico-didattica e l'utilizzo delle nuove tecnologie
- Prevedere un piano di formazione per il personale per arricchire i profili professionali ed implementare le competenze
- Ampliare le modalità di insegnamento CLIL e potenziare l'apprendimento delle lingue straniere incrementando anche lo studio di lingue non previste nel curriculum
- Prevedere il coinvolgimento e la valorizzazione del personale ATA
- Tenere conto delle modifiche dell'organigramma funzionale e dei profili organizzativo gestionali

## ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Si analizza di seguito l'organizzazione complessiva dell'Istituto che è descritta attraverso le seguenti sezioni:

- strutture e servizi, relazioni con il territorio, plessi, tempo scuola;
- offerta formativa con descrizione degli indirizzi di studio, insegnamenti aggiuntivi in relazione all'autonomia e la flessibilità organizzativa;
- ampliamento dell'offerta formativa in relazione alle priorità strategiche;

### STRUTTURE E SERVIZI



L'Istituto si articola in due sedi, centrale e succursale (entrambe le sedi sono prive di barriere architettoniche). Tutte le aule sono dotate di Lavagne Interattive Multimediali

**Sede centrale:** costituita da un edificio con un piano piloty e 2 piani sovrastanti, per una superficie totale di 5200 mq. L'accesso ai piani è assicurato anche da un ascensore. La struttura è circondata da un parco

di 6000 mq che accoglie impianti sportivi e parcheggio.

**Sede succursale:** composta da due plessi, collegati fra loro, per un totale di 2500 mq, circondati da ampio giardino e parcheggio per una superficie globale di 4700 mq.



---

### AULA POLIFUNZIONALE



L'aula è dotata di palco e quinte per le rappresentazioni teatrali e musicali; è attrezzata con impianto acustico, videoproiettore, schermo videoproiezione a motore per la visione di film, di programmi televisivi, satellitari, cabina di regia ed attrezzature per videoconferenza. Nella sede succursale sono presenti, all'esterno, uno spazio attrezzato e un anfiteatro di 100 posti, nei quali è possibile allestire ed organizzare manifestazioni.

---

### SALE COLLABORATORI DI PRESIDENZA

Una per la sede centrale e l'altra per la succursale, entrambe climatizzate, dotate di postazioni multimediali, riservate ai collaboratori di presidenza.

---

### SALE INSEGNANTI

Le sale insegnanti della sede centrale e della succursale sono dotate di postazioni multimediali ad esclusiva disposizione dei docenti.

---

### BIBLIOTECA "GIUSEPPE ROMEO"



La sala è dotata di postazioni per lo studio e la consultazione di testi scolastici e non (circa 6000

volumi), riviste specializzate, CD audio, videocassette e software.  
Sono presenti postazioni PC per gli insegnanti ed altre per gli studenti.

---

### **AULA MUSICA “ROBERTA RANIERI”**

È un ambiente di 95 mq, insonorizzato, climatizzato e attrezzato con gli otto strumenti di base e con impianto di diffusione. È dotato di un locale interno per la registrazione. L’aula, allestita dal Comune di Roma, è aperta al territorio.



---

### **ATTREZZATURE PER ATTIVITÀ LABORATORIALI**

L’Istituto è dotato di 5 laboratori multimediali tecnologicamente avanzati con rete lan interna e con collegamento Internet di cui:

#### **Sede Centrale:**

- 2 laboratori multimediali dotati ciascuno di 12 postazioni collegate in rete ed attrezzati con scanner, videoproiettori e schermi, stampanti laser e a getto di inchiostro, masterizzatori.
- 2 laboratori multimediali dotati rispettivamente di 24 e 20 postazioni collegati in rete ed attrezzati con scanner, LIM, stampante laser e a getto di inchiostro, masterizzatore, cuffie.
- LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI (LIM) in tutte le aule.



#### **Sede succursale:**

- 1 laboratorio multimediale dotato di 20 postazioni collegate in rete ed attrezzato con scanner, stampanti laser e a getto di inchiostro, masterizzatore, video proiettore, LIM, cuffie.
- Lavagne interattive multimediali (lim) in tutte le aule

---

### **LABORATORIO DI PITTURA E DEI LINGUAGGI ICONICI, ORTO**

Nella sede centrale è presente un laboratorio di pittura. Viene utilizzato per diverse attività creative individuali e di gruppo. Le produzioni costituiscono materiale di arredamento e di

abbellimento per l'istituto e/ o oggetti per mercatini di solidarietà e di inclusività durante le attività di open day.

Nel giardino della sede centrale è presente un orto che permette attività interessanti di inclusività per molti alunni.

---

## UFFICI DI SEGRETERIA

Nella sede centrale sono ubicati gli uffici di segreteria dell'Istituto, completamente informatizzati, suddivisi in Ufficio Didattica, Ufficio personale ATA - Progetti, Ufficio Amministrazione personale docente – Protocollo e Ufficio del DSGA.

---

## IMPIANTI SPORTIVI PALESTRA

Di ampia metratura, permette lo svolgimento di due partite di volley in contemporanea, è dotata di una parete attrezzata per l'arrampicata sportiva, di spogliatoi con servizi e docce.



### Spazi esterni

- Campo di calcetto;
- Campo di basket;

---

## SERVIZI

**Internet:** da qualsiasi postazione computer, sia della sede centrale che della succursale, è possibile collegarsi ad Internet tramite ADSL; è disponibile l'Intranet di Istituto e la rete wireless in tutte le aule.

**Parcheggio:** l'Istituto è provvisto di parcheggio interno per auto e motocicli. Nella sede succursale vi è un parcheggio interno per i motocicli.

**Ristoro:** sia la sede centrale che la sede succursale sono provviste di un servizio di bar interno.

## ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

### ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni si suddivide in cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con la seguente scansione giornaliera:

---

ENTRATA STUDENTI	7.50 – 8.00
<b>I ora</b>	8.00 – 8.55
<b>II ora</b>	8.55 – 9.50
<b>III ora</b>	9.50 – 10.40
<b>INTERVALLO</b>	10.40 - 11.00
<b>IV ora</b>	11.00 – 11.50
<b>V ora</b>	11.50 – 12.45
<b>VI ora</b>	12.45 – 13.40
<b>VII ora</b>	13.40 – 14.35

---

## **FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVO DIDATTICA**

Per motivi di carattere didattico-organizzativi ed in virtù della legge 107/15 relativa alla flessibilità didattica il Consiglio di Istituto ha deliberato la riduzione oraria delle lezioni.

Il recupero avverrà nelle classi che hanno subito decurtazioni d'orario con le seguenti modalità:

- Recupero in orario antimeridiano nella propria classe in caso di assenza dei docenti;
- Ore in aggiunta all'orario giornaliero
- Corso di recupero pomeridiano (con tutta la classe);
- Visite di istruzione;
- Attività pomeridiane di progetto.

Modalità e tempi effettivi di svolgimento di tali attività e di altre eventualmente individuate, sono comunicate agli alunni e alle famiglie, tramite circolari e specifiche annotazioni sui registri di classe.

La frequenza a tali attività fa parte integrante dell'orario curricolare ed è controllata in sede di Consiglio di Classe; eventuali assenze vanno giustificate.

## **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

---

## **CONTATTI SEGRETERIA**



La segreteria è situata presso la sede centrale in P.za Ettore Viola, 6. L'orario di apertura al pubblico della segreteria didattica è visibile sul sito. Le attività della segreteria sono incrementate in alcuni periodi dell'anno: inizio attività scolastiche (settembre-ottobre) e nel periodo della conferma delle iscrizioni alle classi prime (giugno-luglio).

---

### **COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento. Sono possibili anche comunicazioni telefoniche con appuntamento.

---

### **COLLOQUI CON I DOCENTI**

I docenti ricevono i genitori in orario antimeridiano previo appuntamento. Sono inoltre previsti, durante l'anno scolastico, due incontri pomeridiani delle famiglie (uno per quadrimestre) con tutti i docenti della classe declinati su tre pomeriggi. Gli orari di ricevimento antimeridiano e pomeridiano sono pubblicati sul sito della scuola.

---

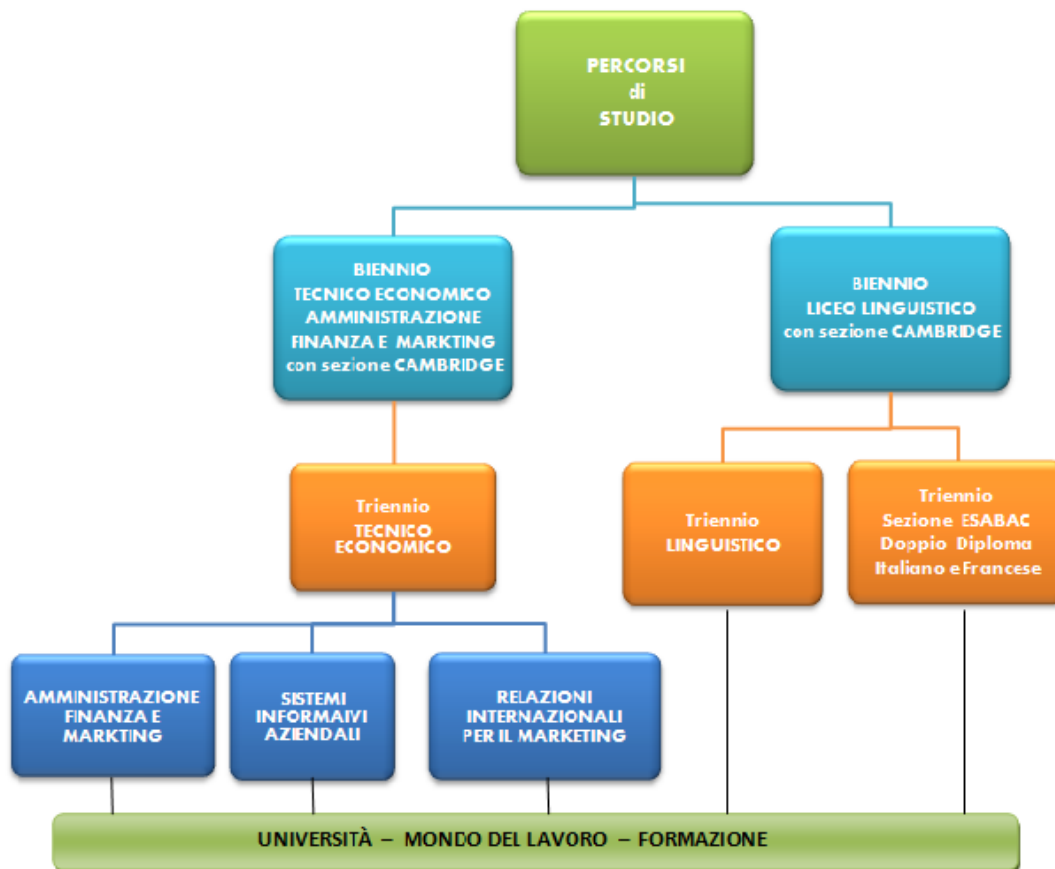
### **SERVIZIO SCUOLA-FAMIGLIA**

Il servizio è finalizzato ad una migliore e tempestiva comunicazione tra la scuola e la famiglia. Il servizio permette:

- L'invio di SMS al cellulare di un genitore con informazioni su
  - Eventuali assenze e ritardi
  - Comunicazione di uscite anticipate
  - Particolari eventi
- La consultazione on-line delle valutazioni dello studente tramite accesso al REGISTRO ELETTRONICO.

La privacy è garantita dalla password personale assegnata a ciascun utente.

## OFFERTA FORMATIVA



Il percorso di studio dell'Indirizzo Amministrazione, finanza e marketing è articolato in 1° biennio, 2° biennio e 5° anno. Al termine del primo biennio è possibile la scelta tra:

- ❖ **L'INDIRIZZO GENERALE "AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING"**
- ❖ **L'ARTICOLAZIONE "RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING"**
- ❖ **L'ARTICOLAZIONE "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"**

Il percorso di studio è basato su una formazione tecnica e scientifica, che valorizza la cultura dell'innovazione, soprattutto nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Sono previste attività di laboratorio, partecipazione a progetti, forme di alternanza scuola lavoro.

Il diploma consente sia un immediato inserimento nel mondo del lavoro e delle professioni, sia la prosecuzione degli studi. I diversi indirizzi e articolazioni si fondano su una solida base culturale e sono in linea con le indicazioni europee (*European Qualification Framework*).

L'indirizzo **AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING** fornisce competenze specifiche relative alla gestione aziendale nel suo insieme e all'interpretazione dei risultati economici. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche ed informatiche.

L'articolazione **RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING** approfondisce gli aspetti relativi alla gestione delle relazioni commerciali internazionali riguardanti differenti realtà geopolitiche e settoriali e prevede lo studio di tre lingue straniere.

L'articolazione **SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI** consente di far acquisire competenze relative alla gestione del sistema informativo aziendale, alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, della comunicazione in rete e della sicurezza informatica.

Il percorso del Liceo Linguistico è indirizzato allo studio di più sistemi linguistici e culturali. Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno aver acquisito oltre ai risultati di apprendimento comuni a tutti i percorsi liceali:

- **una rigorosa e approfondita conoscenza di due Lingue moderne**  
Certificazione: Livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento
- **una rigorosa conoscenza di una terza Lingua moderna**  
Certificazione: Livello B1 del Quadro Comune Europeo di riferimento
- **una conoscenza delle principali caratteristiche culturali dei Paesi di cui si è studiata la Lingua**
- **la capacità di affrontare in lingua diversa dall'italiano specifici contenuti disciplinari.**

#### **SEZIONE CAMBRIDGE**

- Il Progetto Cambridge **IGCSE** è volto al conseguimento delle certificazioni del curriculum britannico **GCSE** (*General Certificate Secondary Education*), un'importante qualifica internazionale, un passaporto per il successo formativo e professionale rivolto ai ragazzi del Biennio del Liceo Linguistico e del Tecnico Economico. Permette inoltre il conseguimento di una certificazione riconosciuta a livello internazionale.
- Offre un percorso di studi flessibile e stimolante in Lingua Inglese in diverse discipline nell'arco del biennio:
  - **Geografia e Inglese come seconda lingua** per il Liceo Linguistico\*
  - **Informatica (o Economia Aziendale) e Inglese come seconda lingua** per il Tecnico Economico \*

\* Attivabile in base al numero di richieste pervenute.

## **INSEGNAMENTI OPZIONALI**

In base alle esigenze dell'istituto, tenendo conto della flessibilità didattica possono essere introdotti i seguenti insegnamenti opzionali nei due indirizzi di studio:

### Liceo Linguistico

- INFORMATICA, un'ora settimanale in aggiunta al monte ore curricolare nelle prime e nelle seconde.
- ECONOMIA AZIENDALE, un'ora a settimana in aggiunta al monte ore curricolare nelle classi terze e quarte.
- ECONOMIA E DIRITTO, un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi quinte
- STORIA nelle classi ESABAC, un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi terze, quarte e quinte

### Tecnico Economico

- ECONOMIA AZIENDALE, un'ora in più in sostituzione di un'ora di geografia nelle classi prime
- FILOSOFIA, un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi terze, e/o quarte e/o quinte
- STORIA DELL'ARTE un'ora a settimana in aggiunta al monte orario curricolare nelle classi terze, e/o quarte e/o quinte

Per gli studenti che non si avvalgono dello studio della Religione Cattolica, è previsto in alternativa, l'insegnamento di Psicologia.

## **AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

Oltre agli insegnamenti obbligatori che definiscono l'indirizzo di studi scelto ci sono una serie di attività che ampliano e completano gli insegnamenti di base. Di seguito sono descritte le attività che sono funzionali al raggiungimento delle priorità precedentemente fissate (obiettivi di miglioramento ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e comma 7 della L. 107/2015) e sono elencate nella tabella sottostante.

## **ATTIVITÀ FORMATIVE**

- CULTURA ALLA PROTEZIONE CIVILE E ALLA SICUREZZA – Protocollo formativo CRI-MIUR
- GIOCHI SPORTIVI E STUDENTESCHI
- VIVERE DIGITALE
- STEM E CODING

## **ATTIVITÀ DI POTENZIAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI**

### PROGETTI AREA INTERNAZIONALE:

- STAGE IN IRLANDA, SPAGNA, FRANCIA , INGHILTERRA
- SCAMBIO CLASSI/ALUNNI A PARIGI E BREST
- CERTIFICAZIONI PER LE LINGUE STRANIERE DELE, DELF, CAMBRIDGE, IELTS
- CLIL

### PROGETTI AREA CONSOLIDAMENTO COMPETENZE DI BASE:

- RECUPERO CLASSI PRIME
- “SU MISURA”
- SPORTELLO PER CLASSI PARALLELE

### PROGETTI AREA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE:

- OLIMPIADI DEL PROBLEM SOLVING, DELLA MATEMATICA, DELL’ITALIANO, DELLA LINGUA STRANIERA, DELLA STATISTICA
- JUVENES TRANSLATORES

## **PROGETTI DI INTEGRAZIONE E PROMOZIONE DEL SUCCESSO SCOLASTICO**

- ORTO E ARTE IN SINERGIA
- SPORTELLO DI ASCOLTO CON CONSULENZA PSICOLOGICA
- CURRICOLO DIGITALE
- LINGUA CHE PASSIONE!
- PERCORSI DI AUTONOMIA
- DA ROMA AD ASSISI SULLE ORME DEL CRISTIANESIMO
- GIOVANI IN CAMPO

- SCUOLA SICURA
- UN VOLO DA GABBIANO

#### **ATTIVITÀ AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- CORSI DI LINGUA TEDESCA, GIAPPONESE, CINESE
- TEATRO IN LINGUA INGLESE E SPAGNOLA
- PER...CORSI MUSICALI
- ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
- ALMA DIPLOMA\_ALMAORIENTATI
- ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO
- INCONTRO CON L'AUTORE
- ECDL
- "CONSULTIAMO IL SITO"

#### **Piano Operativo Nazionale (PON)**

L'istituto è snodo formativo per il PNSD realizzato con i fondi europei del PON.

L'Istituto partecipa agli avvisi di bando del Fondo Sociale Europeo, Pon 2014-2020. Nel corrente anno scolastico la scuola ha ottenuto il finanziamento del progetto "Vertendipedia" nell'ambito dell'azione Pon "Competenze di base".

#### **CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO**

In coerenza con le indicazioni espresse dal ministero per il contrasto al bullismo, è stato individuato il docente referente, la scuola inoltre si apre al territorio organizzando eventi con i rappresentanti delle istituzioni e degli enti locali, conferenze tenute dal personale della Polizia Postale e stipulando accordi e convenzioni con enti e strutture pubbliche e private.

#### **POTENZIAMENTO DELLE LINGUE STRANIERE**

Sono stati avviati corsi di potenziamento delle lingue curriculari, volti al conseguimento delle certificazioni internazionali:

Inglese:

Certificazione Cambridge: PET, FIRST CERTIFICATE e IELTS (l'Istituto è sede di esami in collaborazione con l'Istituto Cambridge)

Francese :

Certificazione DELF: A2, B1, B2 (l'Istituto è sede di esami in collaborazione con l'Institut Français de Rome)

Spagnolo

Certificazione DELE: A2, B1, B2 (l'Istituto è sede di esami in collaborazione con l'Istituto Cervantes)

Corsi di lingue non curricolari , volti anche al conseguimento delle certificazioni internazionali

- Corsi di lingua tedesca, cinese, giapponese

Stage di approfondimento linguistico all'estero

Ogni anno sono effettuati stage in Paesi di lingua inglese (Irlanda - Dublino, Inghilterra – Sidmouth, Brighton), francese (Francia – Parigi, Brest, Cannes), spagnola (Spagna – Valencia, Granada, Barcellona, Palma De Maiorca).

Laboratorio teatrale in lingua inglese

Attivo dall'anno scolastico 2015-16

Laboratorio teatrale in lingua spagnola

In fase di attuazione

Scambi culturali con scuole straniere

Nel corso dell'anno scolastico sarà rinnovato il partenariato con il liceo Claude Monet di Parigi, sottoscritto nell'ambito di accordi fra l'USR Lazio e l'Académie di Parigi. Prevede lo svolgimento di diverse attività:

- Scambio di classi
- Scambio di docenti per approfondire i diversi metodi di insegnamento
- Scambio individuale di alunni (singoli alunni del nostro Istituto che ne facciano richiesta si recano a Parigi per un periodo variabile di studio presso il Liceo Monet, ospiti delle famiglie francesi e singoli alunni del Monet sono accolti presso il nostro Istituto e le nostre famiglie)
- Progetto teatro: i due istituti svolgono un percorso comune, benché a distanza. Il gruppo degli studenti del teatro francese mettono in scena un'opera in lingua francese che sarà rappresentata anche nel liceo Monet di Parigi.

Progetto e-twinning

Gemellaggio di classi su progetti specifici, con scambi virtuali ed uso dell'inglese come lingua veicolare.

## ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'Istituto ha una lunga e consolidata esperienza di alternanza scuola-lavoro che ha consentito di tessere un proficuo e duraturo rapporto di collaborazione con Enti pubblici e privati, associazioni, imprese, entità associative del terzo settore, strutture alberghiere, atelier presenti nel territorio. Ha anche una rete di partenariati con Istituti scolastici ed organizzazioni europee; nelle esperienze di stage si praticano esperienze di scuola-lavoro.

L'Istituto realizza l'alternanza scuola-lavoro (legge 107/15 art. 1 commi 33-43 e la "guida operativa" pubblicata il 7 ottobre dal Miur) attraverso le azioni di seguito descritte.

### **Tecnico Economico**

**Classi terze:** Progetto triennale Unicredit , laboratorio inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro e la normativa in materia di privacy, S.

**Classi quarte:** prosecuzione del progetto Unicredit; stage in azienda (anche in periodi di sospensione dell'attività didattica).

**Classi quinte:** conclusione del percorso dell'IFS e orientamento in uscita, placement e stage in azienda (anche in periodi di sospensione dell'attività didattica). Orientamento in uscita.

La modalità dell'Impresa Formativa Simulata prevede il coinvolgimento dell'intero consiglio di classe e si sviluppa in unità di apprendimento interdisciplinari all'interno dell'attività di Alternanza scuola-lavoro.

### **Liceo Linguistico:**

**Classi terze:** Progetto triennale Unicredit , laboratorio inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro e la normativa in materia di privacy. Impresa Formativa simulata. Sono previsti inoltre stage in lingua, incontri con aziende, Università e convegni. Diplomacy education

**Classi quarte:** Scolarizzazione in lingua francese, We theEuropean Union, Studiamo insieme (Rodari), incontri con Università e aziende.

**Classi quinte:** gli studenti effettueranno orientamento in uscita, placement e stage in azienda (anche in periodi di sospensione dell'attività didattica). Proseguimento Impresa formativa simulata.

Oltre ai progetti che interessano tutti gli alunni della classe sono previsti ulteriori percorsi di alternanza rivolti ad un numero limitato di studenti:

- Progetto CodingGirls
- Nuovo ADR (progetto con Aeroporti di Roma)
- Progetto di studio assistito per gli Istituti Comprensivi vicini



- Stage Biblioteche, Hotel, Agenzie di viaggio
- Orientamento all'Università
- Incontri con aziende per inserimento nel mondo del lavoro: simulazioni di colloqui, compilazione di curriculum
- Partecipazione a Convegni
- ECDL ([www.ecdl.it](http://www.ecdl.it))
- Tutor nei laboratori per informatizzazione alunni del liceo.
- Accoglienza genitori durante il ricevimento pomeridiano e durante gli Open-day

L'Istituto partecipa al Programma Garanzia Giovani e in particolare al progetto Fixo YEI\_Azioni in favore dei giovani NEET.

### **AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE**

Il Piano Nazionale Scuola Digitale rappresenta un settore molto importante per le scuole, è stato introdotto con la legge 107/15 art.1 commi 56-59 ed esplicitato attraverso le sue linee di azione nel Decreto Ministeriale n. 851 del 27 ottobre 2015. L'Istituto, in coerenza con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel suddetto Piano, intende sviluppare e migliorare le competenze digitali degli studenti e dei docenti, attraverso didattiche innovative che utilizzano strumenti informatici.

#### **FORMAZIONE INTERNA**

- Creazione e mantenimento di uno sportello permanente di assistenza, per:
  - L'utilizzo delle diverse funzioni del registro elettronico
  - Utilizzo del pacchetto office
  - Risoluzione di problemi on-demand
- creazione/aggiornamento da parte dei docenti del e-portfolio della formazione attraverso il portale SOFIA.
- Formazione specifica per Animatore Digitale. Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale; azione di segnalazione di eventi/opportunità formative in ambito digitale.
- Formazione base per tutti i docenti per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola
- Formazione per l'uso di software, open source, app per la didattica
- Formazione per l'uso degli strumenti da utilizzare per una didattica digitale integrata per l'inclusione.

- Formazione base sulla redazione e gestione degli spazi web esistenti sul sito istituzionale
- Formazione all'utilizzo di cartelle condivise e documenti condivisi di Google Drive (o altri cloud) e la diffusione delle buone pratiche.

### **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

- Sensibilizzazione attraverso il lavoro del team digitale all' utilizzo di piattaforme condivise per la didattica a sostituzione della rete didattica attualmente presente
- Creazione e implementazione di spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD.
- Realizzazione da parte di docenti e studenti di video utili alla didattica e alla documentazione di eventi/progetti di Istituto.
- Raccolta e pubblicizzazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale.
- Utilizzo dell'area riservata docenti o di ambienti cloud dedicati, per la formulazione e consegna di documentazione per favorire la dematerializzazione in tutti gli ambiti di esercizio delle attività: programmazioni relazioni finali richieste/comunicazioni/certificazioni; calendario di tutte le attività messe in atto nella scuola; monitoraggi.
- Eventi aperti al territorio, con particolare riferimento ai genitori e agli alunni sui temi del PNSD (cittadinanza digitale, sicurezza, uso dei social network, educazione ai media, cyberbullismo)
- Partecipazione a bandi nazionali, europei ed internazionali

### **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE**

- Formazione e utilizzo di piattaforme per la didattica (MOODLE, FIDENIA ecc.)
- Creazione di un laboratorio mobile sfruttando oltre alla tecnologia già in dotazione della scuola, la tecnologia in possesso degli alunni e dei docenti
- Creazione e mantenimento di un repository d'istituto per discipline d'insegnamento e aree tematiche per la condivisione del materiale prodotto
- Creazione e implementazione di repository disciplinari di video per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti
- Aggiornamento dei curricula verticali per la costruzione di competenze digitali, disciplinari e/o trasversali
- Sviluppo di attività di alfabetizzazione civica del cittadino digitale e laboratorio di CODING
- Produzione percorsi didattici disciplinari e interdisciplinari con particolare riferimento agli alunni BES. Attivazione servizi digitali
- Creazione di webinar per le attività di recupero
- Individuazione e richiesta di possibili finanziamenti per incrementare le attrezzature in dotazione alla scuola

- Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD
- Attivazione di postazioni per la connessione ad Internet a disposizione delle famiglie per il disbrigo di pratiche amministrative.

### ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA

L'orientamento costituisce un settore importante per la costruzione di un curricolo verticale: è costituito da attività volte ad informare gli studenti e le famiglie verso una scelta consapevole dei vari indirizzi di studi, dei percorsi universitari e delle opportunità del mondo del lavoro.

Le attività prevedono un orientamento in entrata e in uscita.

- Orientamento in entrata: incontri con gli alunni delle classi terze delle scuole medie del territorio per presentare la propria offerta formativa. Tra gennaio e febbraio sono previsti incontri specifici con gli studenti delle classi seconde e l'apertura di sportelli di orientamento per informare sui diversi indirizzi scolastici
- Orientamento in uscita: nelle classi quarte e quinte di entrambi gli indirizzi di studio sono previste attività di **orientamento** attraverso esperienze di **tirocínio formativo**, in orario curricolare, presso Enti, Uffici, Aziende presenti sul territorio e con i quali la scuola ha stipulato Convenzioni e Protocolli d'intesa per l'accoglienza degli alunni.
- Per le quinte classi sono previsti incontri e seminari su tematiche specifiche degli indirizzi, con Associazioni e Aziende e Università per fornire agli studenti in uscita le informazioni sulle opportunità di inserimento nel mondo del lavoro o di proseguimento degli studi. La scuola ha aderito al programma Almadiploma e Almaorientati.

### COLLABORAZIONI E RETI

L'Istituto, nell'ottica di migliorare e consolidare i rapporti con il territorio e le sue istituzioni, ha stretto rapporti di collaborazione anche mediante protocolli d'intesa e accordi di programma con Enti Pubblici e Privati, Associazioni, Università, Studi professionali, Aziende di vari settori e Servizi commerciali.

La scuola è Capofila di una Rete territoriale di dodici scuole, denominata "R.O.S.A." e coordina azioni comuni di formazione, di orientamento, di gestione della progettualità integrata e la partecipazione a bandi e concorsi.

La scuola è inserita e partecipa attivamente alle iniziative proposte dalla rete dell'ambito 5.

### INCLUSIONE

*"L'area dello svantaggio scolastico è molto più ampia di quella riferibile esplicitamente alla presenza di disabilità. 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.” D.M. 27 dicembre 2012*

La scuola ha il compito della presa in carico di tutti gli alunni e di rispondere in modo funzionale e personalizzato alle loro esigenze e ai loro bisogni. Quindi il concetto di "INCLUSIONE" si applica a tutti gli alunni come garanzia diffusa e stabile di partecipazione alla vita scolastica e sociale con l'obiettivo di perseguire livelli ottimali in termini di apprendimento.

**Sono stati elaborati Protocolli di Accoglienza per i Bisogni educativi Speciali**, dove sono puntualizzate e descritte azioni condivise, che vogliono essere una guida per comportamenti comuni. I protocolli descrivono criteri ed indicazioni per facilitare l'inserimento degli alunni BES, definiscono i compiti ed i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, tracciano le linee delle possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di personalizzazione per l'apprendimento.

Inoltre **al termine di ogni anno scolastico viene redatto ed aggiornato il P.A.I.** (Piano Annuale Inclusionesione), documento formale che:

- analizza la realtà dell'inclusionesione dell'istituto,
- individua punti di forza e di debolezza,
- propone cambiamenti migliorativi.

L'aggiornamento del P.A.I. ha lo scopo di rendere sempre più efficace il delicato percorso dell'inclusionesione, attraverso un processo di ricerca/ azione.

Il PTOF, i Protocolli di Accoglienza ed il PAI consentono di accompagnare ciascun percorso educativo e didattico in un quadro metodologico condiviso.

#### **PER L'INCLUSIONE SI POSSONO SINTETIZZARE LE SEGUENTI LINEE GUIDA**

- Il piano dell'offerta formativa dell'istituto è rivolto a tutti gli studenti iscritti.. **“alle attività previste partecipano tutti gli alunni”...**
- La responsabilità dell'inclusionesione è assunta da **tutta la comunità scolastica e dai servizi coordinati a livello territoriale.**
- La piena integrazione degli alunni diversamente abili viene perseguita anche attraverso l'utilizzo di **figure di assistenza specialistica**, modulando l'intervento secondo i bisogni e le diverse esigenze.
- Grazie alle **risorse tecnologiche ed umane** è stato sempre possibile attuare interventi volti a recuperare o potenziare le **abilità di autonomia sociale e personale dell'alunno.**
- **Le scelte effettuate nelle singole programmazioni sono da sempre finalizzate alla costruzione di un progetto di vita globale.**

- Viene portata avanti un'ampia attività di **raccordo con le strutture del territorio** per un'azione sinergica, che rappresenta **l'unica possibilità di risposta** ai bisogni formativi dei nostri alunni, convinti che tale raccordo dovrebbe aumentare anche proporzionalmente alla gravità del disadattamento da affrontare.
- E' dato mandato ai docenti delle classi, con alunni diversamente abili, di **produrre i maggiori livelli possibili di progettualità e di attività laboratoriali integrate**.

Questi progetti nascono dall'esigenza di promuovere delle attività formative che hanno l'intento di favorire una maggiore autonomia dei soggetti diversamente abili mediante l'acquisizione delle regole di comportamento del pedone, attraverso la costruzione di una cultura della sicurezza stradale che consenta loro di svolgere una passeggiata da soli e di compiere il tragitto casa- scuola e viceversa in modo autonomo. Per il progetto di vita dell'alunno è fondamentale iniziare a preparare la sua uscita dalla scuola.

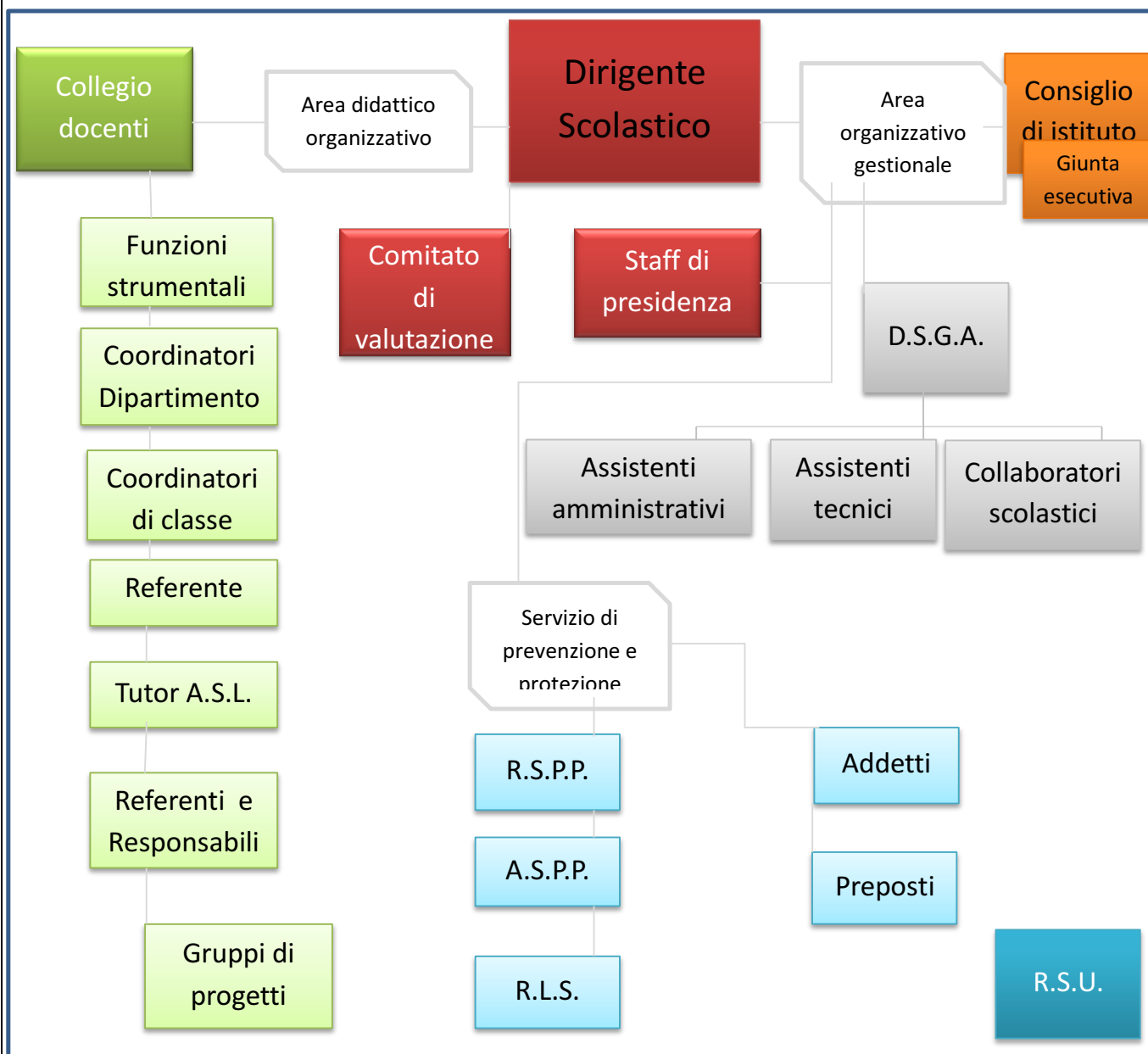
- d) **Laboratorio Pittura Creativa.** Questo laboratorio intende sviluppare armonicamente la personalità dei ragazzi insegnando a valorizzare se stessi e gli altri, migliorando la conoscenza di sé e implementare le capacità manuali di percezione di sé e di chi è intorno a noi. Il fine è quello di saper riconoscere e comunicare le proprie emozioni e promuovere un buon livello di alfabetizzazione intesa come acquisizione critica dei linguaggi visivi.
- e) **Orto sinergico** L'Orto sinergico è uno strumento che contribuisce ad avvicinare l'uomo alla natura: consente una maggiore libertà di espressione, attraverso molteplici linguaggi, che agevolano la comunicazione interpersonale a più livelli. L'orto stimola chi se ne prende cura, dal momento che dà la possibilità di seguire tutte le fasi di sviluppo del prodotto: dalla semina al raccolto del frutto della terra. È un processo di apprendimento del ciclo di vita immediato e diretto. L'orto risulta essere uno strumento di inclusione sociale a differenti livelli di partecipazione.
- f) **Tirocini Formativi Scuola Lavoro.** I progetti sono rivolti agli allievi diversamente abili a partire dalla classe seconda alla quinta che, attraverso un percorso di alternanza scuola-lavoro, mirano a favorire l'inclusione scolastica e a promuovere l'emancipazione sociale e nascono dall'esigenza di dare una risposta ad un bisogno eterogeneo di formazione.

I progetti presentano aspetti che sono condizione necessaria per la crescita professionale, civile e sociale degli allievi diversamente abili nel periodo dell'obbligo formativo. Questi aspetti sono legati:

- al percorso di attività integrate, orientate all'autonomia, e nello specifico rivolte all'imparare a prendersi cura di qualcos'altro che non sia se stessi. Ciò attraverso la strategia del learning by doing;
- al carattere di flessibilità modulare, tale da consentire percorsi formativi individuali ed individualizzati secondo gli standard conoscitivi inseriti nella programmazione educativa personalizzata ed in base al proprio progetto di vita;

- alla possibilità di certificazione dei crediti formativi al termine dell'intero percorso.

## ORGANIGRAMMA E QUADRO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE



L'Istituto si configura come una realtà complessa di natura sistemica, con diversi livelli di responsabilità e di delega che interagiscono in modo funzionale con l'obiettivo comune di rispondere al mandato istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo del servizio. Sono definiti compiti, ambiti d'azione ed aree di intervento.

## DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa MARINA PROIETTI

E' il rappresentante legale della scuola e ne assicura la gestione unitaria;

ha poteri autonomi di direzione e coordinamento;

è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali ed è responsabile dei risultati del servizio;

è titolare delle relazioni sindacali a livello di istituto;

favorisce l'integrazione delle risorse culturali, professionali, sociali, economiche del territorio;

indica gli indirizzi per l'elaborazione del PTOF e per il piano di formazione dei docenti;

sceglie tra i docenti in servizio i collaboratori ai quali delega compiti e funzioni;

formula la proposta degli incarichi triennali al personale docente iscritto agli ambiti territoriali.

---

## STAFF DELLA DIRIGENZA

FIGURE RESPONSABILI	COMPITI
PRIMO COLLABORATORE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sostituzione del Dirigente in caso di assenza con delega alla firma di atti amministrativi ordinari;(certificazioni, visite fiscali, infortuni, comunicazioni con gli Uffici Ministeriali, Enti Locali, circolari organizzative interne)</li><li>• Verifica dei quadri orari degli insegnanti e relativa vigilanza sul loro rispetto</li><li>• Organizzazione e controllo della sostituzione interna dei docenti assenti in base ai quadri orari, alle disponibilità programmate, alle ore funzionali a disposizione</li><li>• Raccordo funzionale con il D.S., con i docenti Funzioni Strumentali, con referenti e responsabili e con il D.S.G.A.</li><li>• Organizzazione dei docenti per ottemperare agli obblighi di vigilanza e sorveglianza degli alunni</li><li>• Partecipazione ai momenti organizzativi-gestionali individuati da D.S. e previsti dal Piano triennale offerta formativa</li><li>• Cura dei rapporti con le famiglie, gestione dei permessi di entrata e di uscita degli alunni, e verifica della loro giustificazione</li><li>• Rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli studenti, delle famiglie, del personale della scuola</li><li>• Accoglienza del personale docente supplente che deve essere informato in merito a direttive, disposizioni interne, doveri di vigilanza, regolamenti d'Istituto,</li></ul>

	<p>disposizioni in materia di sicurezza (D.L.vo. 81/2008), Legge sulla Privacy (D.L.vo156)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione per cura e diffusione puntuale della documentazione (circolari direttive, normative, disposizioni di servizio, convocazioni, ecc.) e verifica della loro effettiva ricezione da parte del personale docente, custodia ed agile archiviazione della documentazione</li> <li>• Collaborazione con il D.S.G.A. in merito ad utilizzazione ed ottimizzazione del personale ATA</li> <li>• Immediata segnalazione di eventuali disfunzioni improvvise che possono creare situazioni d'emergenza</li> <li>• Collaborazione per pianificare i profili organizzativi degli OO. CC.</li> <li>• Organizzazione esami di Stato</li> </ul>
<p>SECONDO COLLABORATORE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile di plesso sede succursale</li> <li>• Sostituzione del Dirigente scolastico in caso di assenza e/o impedimento dello stesso e del primo Collaboratore con delega alla firma di atti amministrativi ordinari (certificazioni, visite fiscali, infortuni, comunicazioni con gli Uffici Ministeriali, Enti Locali, circolari organizzative interne)</li> <li>• Verifica nella sede succursale, dei quadri orari degli insegnanti e relativa vigilanza sul loro rispetto</li> <li>• Sostituzione dei docenti assenti in base ai quadri orari, alle disponibilità programmate e in qualsiasi caso di emergenza</li> <li>• Organizzazione dei docenti nella sede succursale, per ottemperare agli obblighi di vigilanza e sorveglianza degli alunni</li> <li>• Partecipazione a momenti organizzativo-gestionali individuati dal D. S.</li> <li>• Collaborazione con il D. S. per i rapporti con gli Enti Locali e con altre Istituzioni</li> <li>• Accoglienza nella sede succursale, del personale docente supplente che deve essere edotto in merito a direttive disposizioni interne, doveri di vigilanza, regolamenti d'Istituto e disposizioni in materia di sicurezza (D. Lg.vo 81/2008) e privacy (L.196)</li> <li>• Collaborazione per diffusione nella sede succursale, della documentazione (circolari, direttive,normative) e cura della loro effettiva ricezione da parte del personale docente e A.T.A.</li> <li>• Cura dei rapporti con le famiglie, gestione dei permessi di entrata e di uscita degli alunni, e verifica della loro giustificazione</li> <li>• Segnalazioni varie ai sensi del D. Lg.vo 81/2008 e raccordo con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</li> <li>• Collaborazione nelle attività di orientamento</li> <li>• Supporto nella formazione classi</li> <li>• Cura del settore didattico degli uffici amministrativi soprattutto in merito alle richieste di movimento degli alunni</li> </ul>
<p>RESPONSABILE DELLA SEDE CENTRALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• All'insegnante sono affidati compiti connessi all'organizzazione complessiva del plesso di piazza Ettore Viola. Nello specifico è prevista una collaborazione quotidiana con il Dirigente Scolastico e con i collaboratori del Dirigente Scolastico in merito a:</li> <li>• Sostituzione dei docenti assenti</li> <li>• Gestione del piano delle attività</li> <li>• Rapporti con le famiglie e con gli studenti</li> <li>• Partecipazione a momenti organizzativo - gestionali individuati dal D. S.</li> </ul>



- Gestione organico
- Mappatura dei quadri organizzativi
- Rapporti con i coordinatori di classe
- Rispetto dei Regolamenti d'Istituto da parte degli studenti, delle famiglie, del personale della scuola
- Attività di orientamento
- Rapporti con altre istituzioni
- Attività di verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei Docenti

## FUNZIONI STRUMENTALI

AREA DI INTERVENTO	OBIETTIVI FUNZIONALI	SOGGETTI
INNOVAZIONE DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione dello sportello didattico di recupero</li> <li>• Pianificazione delle attività relative allo studio assistito</li> <li>• Accoglienza ai nuovi docenti per favorire l'inserimento nel nuovo ambiente di lavoro</li> <li>• Cura della documentazione didattica</li> <li>• Creazione di strumenti per agevolare la progettazione didattica</li> <li>• Realizzazione del protocollo di valutazione in stretta collaborazione con i dipartimenti</li> <li>• Gestione della piattaforma Axios e registro elettronico</li> </ul>	<p><i>1 docente</i> <i>1 gruppo di progetto</i></p>
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e coordinamento delle attività di continuità, orientamento e riorientamento in obbligo scolastico</li> <li>• Rilevazione delle esigenze formative degli allievi</li> <li>• Coordinamento delle azioni di prevenzione al disagio e di promozione dell'"agio" attraverso attività di tutoring</li> <li>• Predisposizione dei servizi per l'accoglienza degli allievi, per favorire il "senso di appartenenza" e il rispetto delle regole</li> <li>• Rapporti e comunicazioni tra allievi, docenti, genitori</li> <li>• Coordinamento per la formazione delle classi prime.</li> </ul>	<p><i>1 docente</i> <i>1 gruppo di progetto</i></p>
RELAZIONI IN AMBITO EUROPEO E INTERNAZIONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento dei progetti speciali europei ed internazionali</li> <li>• Progettazione e gestione degli interventi d'integrazione scuola/territorio</li> </ul>	<p><i>1 docente</i> <i>1 gruppo di progetto</i></p>

<p>PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA</p> <p>AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione per l'aggiornamento e la diffusione del PTOF</li> <li>• Proposta di strumenti e metodi per il monitoraggio e la valutazione dei progetti coerenti con il PTOF (in itinere e finali)</li> <li>• Coordinamento per la rilevazione e l'analisi dei dati sul clima percepito in istituto per individuare interventi atti a migliorare punti di criticità</li> <li>• Predisposizione del Piano di Miglioramento</li> <li>• Monitoraggio e valutazione dei progetti inseriti nel Piano di Miglioramento</li> </ul>	<p><i>1 docente</i></p> <p><i>1 gruppo di progetto</i></p>
<p>INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza</li> <li>• Coordinamento dei GLH operativi e del GLH d'istituto</li> <li>• Diffusione della cultura dell'inclusione</li> <li>• Rilevazione dei bisogni formativi dei docenti sui temi dell'inclusione</li> <li>• Contatti con Enti e strutture esterne</li> <li>• Attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni</li> <li>• Promozione delle attività di sensibilizzazione e di riflessione didattico/pedagogica dell'intera comunità scolastica nel processo di inclusione</li> </ul>	<p><i>1 docente</i></p> <p><i>1 gruppo di progetto</i></p>

#### RESPONSABILI E REFERENTI

	DESCRIZIONE	COMPITI
<p>RESPONSABILE DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E PLACEMENT</p>	<p>Individua e propone ai docenti dei Consigli di classe degli alunni del triennio iniziative e progetti per l'attuazione dei percorsi di Alternanza scuola lavoro</p>	<p>Rapporti con le realtà territoriali (imprese, EELL, Università, agenzia per l'impiego, altri enti eroganti formazione);</p> <p>Individuazione di percorsi su alternanza scuola lavoro e di iniziative di studio-lavoro per progetti, di esperienze pratiche e di tirocinio.</p> <p>Supporto per l'attuazione di percorsi di Impresa Formativa simulata all'interno dell'Istituto.</p>
	<p>Collaborano nel raggiungimento delle specificità dell'offerta formativa. Si inseriscono all'interno delle aree di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora la scheda di progetto da presentare al Collegio;</li> <li>• Coordina le azioni di documentazione e comunicazione;</li> </ul>

RESPONSABILI DI PROGETTO	intervento coordinate dalle funzioni strumentali con compiti e profili connessi agli obiettivi funzionali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora con il DS e con la funzione strumentale dell'area di riferimento in tutte le fasi del progetto;</li> <li>• Partecipa alle azioni di monitoraggio e di verifica;</li> <li>• Redige la relazione finale da sottoporre all'approvazione del Collegio.</li> </ul>
GRUPPI DI PROGETTO	Sono articolazioni del Collegio dei Docenti e collaborano nel raggiungimento delle specificità dell'offerta formativa. Si inseriscono all'interno delle aree di intervento coordinate dalle funzioni strumentali con compiti e profili connessi agli obiettivi funzionali.	
COORDINATORE DI CLASSE	COMPITI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiede le sedute del C.d.C. su delega del dirigente scolastico;</li> <li>• Elabora, insieme ai colleghi, la programmazione annuale per la classe;</li> <li>• Favorisce lo sviluppo delle relazioni tra i docenti finalizzate a sviluppare modalità cooperative di lavoro;</li> <li>• Raccoglie le proposte per interventi di sostegno e recupero;</li> <li>• Rileva casi particolari all'interno della classe, informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà al fine di fornire complete e tempestive informazioni su rendimento didattico, assenze, ritardi e disciplina;</li> <li>• Cura le comunicazioni con le famiglie;</li> <li>• Armonizza fra di loro le esigenze delle tre componenti del consiglio (docenti – allievi – genitori);</li> <li>• Controlla la regolare frequenza degli allievi e segnala casi di inadempienza;</li> <li>• Promuove lo svolgimento delle prove di simulazione dell'Esame di Stato;</li> <li>• Cura, con la collaborazione degli altri docenti, la stesura del documento finale del consiglio della classe quinta.</li> </ul>	
TUTOR PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	COMPITI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza le attività di alternanza scuola lavoro per gli alunni in base alle proposte di progetto presentate dal responsabile di</li> </ul>	

	<p>istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitora le attività svolte dagli alunni nei percorsi di alternanza</li> <li>• Mantiene i contatti con i tutor aziendali e raccoglie le valutazioni delle aziende</li> <li>• Verifica le presenze e il raggiungimento del monte ore previsto</li> <li>• Per i percorsi di IFS raccoglie dai Docenti del CdC il monte ore di alternanza svolte nelle singole discipline</li> <li>• Formula con il Consiglio di classe la scheda di valutazione delle attività di alternanza</li> </ul>
--	--

## ORGANI COLLEGIALI

ORGANO	COMPITI	COMPOSIZIONE
CONSIGLIO D'ISTITUTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora ed adotta gli indirizzi generali della scuola. Delibera:</li> <li>• L'adozione di un regolamento interno della scuola;</li> <li>• Il bilancio preventivo e il conto consuntivo;</li> <li>• In merito all'impiego di mezzi finanziari;</li> <li>• L'adattamento del calendario scolastico;</li> <li>• Le attività extrascolastiche, culturali, sportive e le iniziative assistenziali;</li> <li>• I criteri per la formazione delle classi e la formulazione dell'orario scolastico.</li> <li>• Delibera l'approvazione del PTOF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dirigente scolastico</i></li> <li>- <i>Genitori n. 4</i></li> <li>- <i>Docenti n. 8</i></li> <li>- <i>Allievi n.4</i></li> <li>- <i>Personale ATA n. 2</i></li> </ul>
COLLEGIO DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora il piano triennale dell'offerta formativa;</li> <li>• Indirizza le strategie formative e di valutazione dei processi didattici e organizzativi;</li> <li>• Individua e nomina i docenti con incarico di funzione strumentale e tutte le articolazioni organizzative commissioni, gruppi di lavoro, referenti, responsabili;</li> <li>• Formula proposte al dirigente per la formazione e la composizione delle classi, l'orario delle lezioni, lo svolgimento di altre attività scolastiche;</li> <li>• Delibera le adozioni dei libri di testo;</li> <li>• Delibera il piano delle attività collegiali;</li> <li>• Delibera le sperimentazioni didattiche.</li> </ul>	<i>Tutto il personale docente</i>
DIPARTIMENTO	<p>L'istituzione dei Dipartimenti è nata dalla necessità di favorire il lavoro collegiale nella ricerca didattica ed educativa, per rendere unitaria e condivisa l'intenzionalità dei processi formativi.</p> <p>È compito dei dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare le linee generali della programmazione</li> </ul>	<i>Tutto il personale docente</i>

	<p>didattica/educativa annuale definendo finalità, obiettivi, metodologie, modalità di verifica e valutazione nei vari indirizzi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporre e sostenere attività progettuali e/o di ricerca ed innovazione</li> <li>• Concordare le scelte per la proposta dei libri di testo; Organizzare iniziative di accoglienza per i nuovi docenti;</li> <li>• Proporre acquisti di materiale e/o strumentazioni didattiche.</li> </ul> <p>Nell'Istituto sono stati individuati i seguenti dipartimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umanistico;</li> <li>• Giuridico – economico – informatico;</li> <li>• Lingue straniere;</li> <li>• Scienze matematiche;</li> <li>• Scienze naturali, fisiche e motorie;</li> <li>• Strategie di sostegno e integrazione.</li> </ul>	
<p>COMITATO DI VALUTAZIONE</p> <p>Legge 107/15 comma 126</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti</i></li> <li>• <i>Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo</i></li> <li>• <i>Valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico</i></li> <li>• <i>Esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.</i></li> </ul>	<p>Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da tre docenti, un genitore, uno studente ed un componente esterno individuato dall'USR</p>

#### AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E DI SUPPORTO

##### **DIRETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI**

<p><i>DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• È responsabile di tutti gli atti amministrativi e contabili;</li> <li>• Formula proposte per il piano delle attività e delle prestazioni del personale Ata;</li> <li>• Organizza autonomamente l'attività del personale Ata nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico;</li> <li>• È consegnatario dei beni mobili;</li> <li>• Sovrintende - nell'ambito di direttive di massima ed obiettivi assegnati - con potere di coordinamento del personale.</li> </ul>
--	--

##### **PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

AREA	ATTIVITÀ E MANSIONI
Protocollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della posta in arrivo e partenza:</li> <li>• Protocollo e archiviazione atti e documenti</li> </ul>
Ufficio contabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione dati per il bilancio di previsione e consuntivo</li> <li>• Gestione del magazzino</li> </ul>
Ufficio personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenuta fascicoli personale</li> <li>• Aggiornamento assenze e presenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative</li> <li>• Convocazione personale supplente</li> <li>• Elaborazione dati per liquidazione competenze personale supplente</li> <li>• Informatizzazione dati anagrafici</li> <li>• Certificazioni varie</li> <li>• Aggiornamento carriera del personale</li> <li>• Graduatorie interne d'istituto</li> <li>• Supporto normativo al personale</li> </ul>
Ufficio didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione utenza interna ed esterna</li> <li>• Iscrizioni alunni</li> <li>• Tenuta fascicoli documenti alunni</li> <li>• Richiesta e trasmissione documenti</li> <li>• Gestione corrispondenza con le famiglie</li> <li>• Gestione pagelle, diplomi, tabelloni scrutini, statistiche</li> <li>• Certificazione varie</li> <li>• Monitoraggio delle assenze</li> <li>• Collaborazione con il D.S., i docenti e il D.S.G.A. per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa</li> </ul>

#### PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

ATTIVITÀ E MANSIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.</li> <li>• Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap.</li> <li>• Controllo accesso, uscita e movimento interno da parte degli alunni e del pubblico in generale</li> <li>• Servizio di portineria e centralino telefonico.</li> <li>• Pulizia dei locali scolastici, degli spazi esterni e degli arredi</li> <li>• Duplicazione di atti</li> <li>• Approntamento sussidi didattici</li> <li>• Custodia dei locali scolastici e dei beni ivi contenuti</li> <li>• Collaborazione per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa e di ogni altra attività didattica programmata</li> </ul>

#### PERSONALE TECNICO

ATTIVITÀ E MANSIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con il docente per la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio</li> </ul>

- Conduzione tecnica dei laboratori per garantire funzionalità ed efficienza
- Preparazione dei materiali e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori
- Assistenza tecnica durante lo svolgimento delle attività didattiche
- Riordino e conservazione dei materiale e delle attrezzature tecniche
- Verifica e approvvigionamento periodico dei materiale utile alle esercitazioni didattiche
- Collaborazione per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa e di ogni altra attività didattica e amministrativa programmata

#### AREA DELLA PARTECIPAZIONE

<p>ASSEMBLEA DEI GENITORI</p>	<p>I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe. Riferimenti normativi: art. 12 del D.lgs. 297/1994 e art. 15 del D.lgs. 297/1994.</p>
<p>COMITATO GENITORI</p>	<p>I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato Genitori dell'Istituto. Il C.d.G. non è un organo collegiale, ma è comunque riconosciuto dalla normativa vigente: Art.15 comma 2 del DL 297/94 - Testo Unico.</p> <p>Il Regolamento dell'Autonomia Scolastica (DPR 275/99 Art. 3 comma 3) stabilisce che il C.d.G. ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto possono tenere conto ai fini della messa a punto del Piano triennale dell'offerta formativa e dei progetti di sperimentazione.</p>
<p>COMITATO STUDENTESCO</p>	<p>È composto dai rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto e dai rappresentanti di classe, ha facoltà di presentare proposte agli altri organi collegiali.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sulle questioni più rilevanti che riguardano la vita e il funzionamento dell'Istituto e sulle attività extrascolastiche da attivarsi ai sensi della Direttiva Ministeriale 133/1996.</p>
<p>ASSEMBLEA DI CLASSE</p>	<p>Si discute normalmente dei problemi didattici o relazionali che possono sorgere all'interno della classe e di argomenti diversi che si possono presentare occasionalmente.</p> <p>A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee di classe possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario, o per lavori di gruppo.</p>

ASSEMBLEA  
D'ISTITUTO

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata; in essa si affrontano problemi che riguardano il funzionamento dell'Istituto oppure questioni di rilievo dal punto di vista formativo e socio-culturale.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino. (D.lgs. n. 297/94)

## ORGANICO DELL'AUTONOMIA

### POSTI COMUNI E DI SOSTEGNO – 2018-19

In questa sezione, nelle due tabelle sottostanti, sono indicati il numero di posti di organico nell'anno scolastico in corso, 2018-19, suddivise per posti comuni e sostegno.

Classe di concorso/sostegno	Numero
A-45 DISCIPLINE ECONOMICHE-AZIENDALI	9
A-46 DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE	8
A-48 SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	6
A-19 STORIA E FILOSOFIA	5
A-20 FISICA	1
A-21 GEOGRAFIA	2
A-41 SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	4
AB-24 LING. E CIVILTÀ STRANIERA (FRANCESE)	9
AA-24 LING. E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE)	11
AC-24 LING. E CIVILTÀ STRANIERA (SPAGNOLO)	9
A-26 MATEMATICA	5
A-47 MATEMATICA APPLICATA	6
A-27 MATEMATICA E FISICA	2
A-12 LETTERE IST.ISTR.SECOND. II GR.	15
A-11 LETTERE, LATINO NEI LICEI	6
A-50 SCIENZE	5
A-54 STORIA DELL'ARTE	3
BB-02 CONV. IN LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	2



BA-02 CONV. IN LINGUA STRANIERA (INGLESE)	2
BC-02 CONV. IN LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)	2
B-16 LAB. DI INFORMATICA GESTIONALE	1
AD03/SOSTEGNO	19
A-18 FIL. SCIENZE UMANE	1
F070 BIBLIOTECARIO	2

### ORGANICO DI POTENZIAMENTO – 2018-19

Nella tabella sono indicate le classi di concorso degli insegnanti del potenziamento e le modalità di utilizzo degli insegnanti all'interno della gestione della scuola nell'anno scolastico 2018-19.

Classe di concorso	Ore Collaboratori	Compresenze Classi	Disposizioni	Cic	Histoire	Sportello alternativa	Materia Unicredit - IFS	Relazioni interazionali Scuola lavoro	Orientamento Rete	Animatore D. Rete	PTOF	Potenziamento
<b>AB-24 FRANCESE 4 docenti 18h</b>	198		264			52						12
<b>A-46 DIRITTO 5 docenti 18h</b>			396				66		198			
<b>AA-24 INGLESE 5 docenti 18h</b>	132		231			124		33		66		
<b>A-47 MATEMATICA APPLICATA 4 docenti 22h</b>	396	132	66			66				66		
<b>A-19 STORIA E FILOSOFIA 5 docenti 18h</b>			363	66	165							
<b>A-18 PSICOLOGIA 1 docente 18h</b>		231	231				132					
<b>A-26 MATEMATICA 4 docenti 15h</b>		165	33			66			132		66	

<b>A-54 ARTE</b> <b>3 docenti</b> <b>17h</b>		264	297											
<b>A-45 EC. AZIENDALE</b> <b>7 docenti</b> <b>23h</b>			561		132		66							

### RICHIESTA DOCENTI PER IL POTENZIAMENTO 2016-19

In base a quanto deliberato al Collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto e in riferimento alle sezioni "Organico dell'autonomia" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" della nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015 sono necessarie le unità di potenziamento per l'organico dell'autonomia espresse nella tabella sottostante. Si sottolinea la natura ipotetica delle richieste di fabbisogno di organico per gli anni 2017-18 e 2018-19 e la necessità di provvedere ad eventuali integrazioni e/o aggiornamenti.

<b>Classe di concorso /sostegno Potenziamento</b>	<b>A.S. 2016/17</b>	<b>A.S. 2017/18</b>	<b>A.S. 2018/19</b>	<b>Motivazione</b>
AA-24 INGLESE	2	2	2	Potenziamento linguistico, sezione Cambridge, Clil
AB-24 FRANCESE	1	1	1	Potenziamento linguistico, Clil, ESABAC
AC-24 SPAGNOLO	1	1	1	Potenziamento linguistico, Clil,
A-12 – A-11 MATERIE LETTERARIE, LATINO	1	1	1	Azioni di recupero- Potenziamento-Valorizzazione delle eccellenze-Studio Assistito-
A-19 STORIA E FIL.	1	1	1	Potenziamento di Storia nel Corso ESABAC, percorsi di Filosofia nel Tecnico Economico
A-18 PSICOLOGIA	1	1	1	Sportello di Consultazione- Azioni per promuovere il benessere scolastico
A-50	1	1	1	Attività laboratoriali e moduli

SCIENZE				didattici per classi aperte, educazione alimentare e rispetto dell'ambiente
B- 57 STORIA DELL'ARTE	1	1	1	Educazione estetica e rispetto dei beni culturali e paesaggistici-Valorizzazione del patrimonio artistico.
A-26 MATEMATICA	1	1	1	Moduli didattici per classi aperte, Studio Assistito
A-47 MATEMATICA APPLICATA	1	1	1	Moduli didattici per classi aperte, Studio Assistito
A-45 ECONOMIA AZIENDALE	1	1	1	Diffusione dell'alfabetizzazione finanziaria e della cultura economica nel Liceo Linguistico. Supporto ai percorsi scuola-lavoro
AH02 SOSTEGNO	1	1	1	Incremento delle opportunità di didattica inclusiva
A-12-A043 MATERIE LETTERARIE	1	1	1	Curricolo verticale in rete sulle competenze logico-argomentative
TOTALE	14	14	14	

**POSTI EFFETTIVI NELL'ANNO SCOLASTICO 2018-19 PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO**

Tipologia	Numero
Assistente amministrativo	12
Collaboratore scolastico	15
Assistente tecnico e relativo profilo	4

**RICHIESTA DI POSTI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO, NEL RISPETTO DEI LIMITI E DEI PARAMETRI (COMMA 14 ART. 1 LEGGE 107/2015) - TRIENNIO 2016-19**

<b>Tipologia</b>	<b>Numero</b>
Assistente amministrativo	1*
Collaboratore scolastico	3**
Assistente tecnico e relativo profilo	2***

\*Si richiede la regolarizzazione di n. 3 co.co.co, ex LS attualmente operanti nei servizi amministrativi

\*\* Si richiede l'incremento di 3 unità in considerazione della complessità dell'Istituto, della ricca offerta formativa pomeridiana che comporta l'apertura della scuola fino alle 18.00 e della presenza numerosa di lavoratori che fruiscono dei benefici della legge 104.

\*\*\*La richiesta di due assistenti tecnici è motivata dalla consistente dotazione tecnologica della scuola che ha 5 laboratori e 55 LIM , una complessa Rete didattica e amministrativa .

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

In riferimento a quanto stabilito nella legge 107 e a quanto indicato nelle note del Miur del 11.12.2015 prot. n. 2805, del 7.01.2016 e della nota 2915 del 15.09.2016, tenendo conto dei nuovi bisogni formativi emersi rispetto a quanto deliberato nell'anno scolastico 2015/16, si prevede per il triennio 2016/19 il Piano di Formazione definito nella tabella sottostante.

<b>Aree della formazione</b>	<b>Personale attualmente coinvolto</b>	<b>Priorità strategica correlata</b>
Potenziamento lingue straniere	Docenti	Potenziamento delle competenze di base e delle lingue straniere Utilizzo di nuove metodologie didattiche
Consolidamento delle competenze di base	Docenti	Miglioramento competenze di base Decodifica del testo scritto in modo trasversale. Lavoro collegiale dei Consigli di classe
Scuola digitale	Docenti	Utilizzo nuove metodologie didattiche Valorizzazione delle eccellenze Inclusione e integrazione

Alternanza scuola-lavoro	Docenti	Conoscenza e diffusione degli strumenti di impresa simulata e delle attività di alternanza
Inclusione	Docenti	Inclusione e integrazione
Cultura della sicurezza	Docenti	Diffusione della cultura della sicurezza
ECDL	Personale scolastico	Utilizzo nuove metodologie didattiche Innovazione degli ambienti di apprendimento
Segreteria Digitale	Assistenti amministrativi	Innovazione dei servizi amministrativi ed ottimizzazione delle risorse

In particolare per l'anno scolastico 2018/19 saranno attivati i seguenti corsi:

- Corso di spagnolo (Clil)
- Moduli di tre ore sull'uso di piattaforme digitali, sull'uso di software didattici

### **FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI**

Di seguito è visibile un'ulteriore tabella per illustrare il fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali secondo quanto indicato nelle sezioni "Le attrezzature e le infrastrutture materiali" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" dalla legge 107/15 e dalla nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015.

<b>Infrastruttura/ attrezzatura</b>	<b>Fonti di finanziamento</b>
-Ripristino pista di atletica nei due plessi -Ristrutturazione della palestra e dei servizi igienici	Città Metropolitana, ente locale
Messa a norma degli infissi e adeguamento dell'impianto elettrico e dell'impianto di riscaldamento della sede centrale	Città Metropolitana, ente locale
Arredamento scolastico (banchi, sedie ecc)	Città Metropolitana, ente locale
Revisione complessiva delle strutture esterne della sede centrale e soprattutto di quelle perimetrali	Città Metropolitana, ente locale
Campo sportivo polifunzionale esterno nella sede succursale	Città Metropolitana, ente locale

### **CARATTERISTICHE DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO**

Il Piano di Miglioramento dell'Istituto di seguito allegato è stato elaborato mediante il format "Piano di miglioramento agile" tenendo conto degli elementi emersi nel RAV, delle caratteristiche

istituzionali e territoriali della scuola, delle esigenze specifiche dell'utenza , delle indicazioni dell'atto di indirizzo del Dirigente scolastico.

Tutta l'attività dell'Istituto, concorre al miglioramento e al potenziamento dell'offerta formativa , tuttavia gli obiettivi specifici individuati nell'analisi delle criticità rendono necessari interventi più sostenuti in alcune aree. Pertanto nel piano di miglioramento sono evidenziate le azioni dei seguenti progetti :

- PROGETTO "RECUPERO CLASSI PRIME"
- PROGETTO "SPORTELLI PER CLASSI PARALLELE"
- PROGETTO "LABORATORI DI PROBLEM SOLVING"

Le schede dei progetti in cui sono dettagliate le attività, le finalità e i tempi di esecuzione sono depositate agli atti della scuola e pubblicate nel sito.

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

---

FANNO PARTE INTEGRANTE DEL PTOF I DOCUMENTI DI SEGUITO INDICATI E PUBBLICATI NEL SITO DELLA SCUOLA:

- ATTO DI INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
- PIANO DI MIGLIORAMENTO
- ORGANIGRAMMA
- QUADRI ORARI
- IL PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI
- IL PIANO DI INCLUSIONE
- PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI
- PIANO TRIENNALE SCUOLA DIGITALE
- I PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
- LE SCHEDE DEI PROGETTI INSERITI NEL PIANO DI MIGLIORAMENTO
- I REGOLAMENTI DELL'ISTITUTO

Si allega: elenco progetti

ALLEGATO

## ELENCO DEI PROGETTI

PROGETTI	REFERENTE
<b>INNOVAZIONE DIDATTICA</b>	
SPORTELLO PER CLASSI PARALLELE	RAPANA
RECUPERO CLASSI PRIME	MIELE S.
STEM E CODING	CECCHETTI G.
VIVERE DIGITALE	CECCHETTI G.
<b>AREA2 : ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ</b>	
SULLE ORME DEL CRISTIANESIMO	GUVEIA
ORIENTAMENTO	D'ANNIBALE G.
ALMA ORIENTATI	D'ANNIBALE G.
<b>AREA 3: RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>	
SCOLARIZZAZIONE	LAMANNA B. PERRI L.
LABORATORIO TEATRALE L. SPAGNOLA	GIOL N.
FORMAZIONE DOCENTI LINGUA SPAGNOLA	CAVALLARI A.
LABORATORIO TEATRALE IN L. INGLESE	CARAMIGNOLI C.
STAGE INGLESE BIENNIO	BOCCHINO A.
STAGE SPAGNA	MONTES V.
STAGE LINGUA INGLESE	MANCINI C.
DELE	MORALEJO I.
DELF	MOREAUX F., PERRI L.
POTENZIAMENTO INGLESE (Pet, first, IELTS..)	BOCCHINO A.
SCAMBIO BREST/PARIGI	LAMANNA/PERRI
CORSO CINESE, GIAPPONESE	MARINI A.
CORSO TEDESCO	PERRI L.
<b>MACROAREA 4: PTOF E AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO</b>	
OLIMPIADI DI ITALIANO, LINGUA STRANIERA, PROBLEM SOLVING, STATISTICA	MIELE/MORALEJO/COMPARELLI
JUVENES TRANSLATORES	PERRI
PERCORSI MUSICALI	LAMA, MAURIZI
SICUREZZA SUL LAVORO	SAVARINO
ECDL	SERI
SITO	LAMA
INCONTRO CON L'AUTORE	ADAMO, VISCO
<b>MACROAREA 5: INCLUSIONE E BENESSERE</b>	
ORTO E ARTE IN SINERGIA	TURCO/TRETOLA/ESPOSITO
GIOVANI IN CAMPO	LAMA
SPORTELLO DI ASCOLTO CON CONSULENZA PSICOLOGICA	CAROTENUTO G.

CURRICOLO DIGITALE	GIONFRA/GINNETTI/GRAZIOSI
GIOCHI STUDENTESCHI	PERI
LINGUA CHE PASSIONE	CALI
PERCORSI DI AUTONOMIA	BACARO/GINNETTI/LOMBARDO
SCUOLE SICURE	MONETA
UN VOLO DA GABBIANO	MONALDI