Istituto di Istruzione Superiore

"A. Lincoln"

Cod. meccanografico ENIS02100T

Liceo Linguistico
Istituto Tecnico
Settore Tecnologico e Settore Economico
Segreteria generale
Via Mazza, 3/5 – Enna, tel. 0935 531402 fax 0935 531401

Plesso Liceo Linguistico Agira
Via Scaletta, 16 – Agira, tel. e fax 0935 960360

Sito web: http://www.iisabramolincolnenna.edu.it
e-mail: enis02100t@istruzione.it

PTOF

Piano Triennale dell'Offerta Formativa
Triennio Scolastico 2019 - 2022

Elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta n. 3 del 18/12/2018 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta n. 14 del 19/12/2018.

Le parti 1.1.2, 1.2 (e seguenti), 1.3 (e seguenti), 1.4 (e seguenti), 3.1.1, 3.2.1, 3.2.5, 3.4.1, 3.5 (e seguenti), 3.8.2, 3.8.3, 3.8.8, 4.1.2, 5 del presente documento sono state riviste ed integrate durante la seduta del Collegio dei Docenti n. 3 del 27 ottobre 2021 e approvate dal Consiglio di Istituto nella seduta n. 2 del 28 ottobre 2021

PREMESSA

Il triennio scolastico 2019 – 2022 si caratterizza per essere il periodo dell'entrata "a regime" per quanto riguarda la stesura e la gestione di un Piano Triennale dell'Offerta Formativa, da leggersi in chiave realmente progettuale, secondo il dettato letterale previsto dalla legge 107/2015.

Alla luce delle nuove direttive, emanate nel corso del 2017 e del 2018, si è proceduto, pertanto, alla definizione di uno strumento di ampio respiro in grado di caratterizzare, con minime integrazioni annuali, la vita scolastica e organizzativa dell'Istituto, garantendo, nel contempo, criteri oggettivi di misurabilità e di validazione dei percorsi avviati, e definendo in modo più idoneo gli obiettivi e i mezzi più adeguati alla loro realizzazione.

Nella predisposizione del presente documento sono state tenute in considerazione tanto le "Direttive per la stesura del PTOF", emanate dal Dirigente Scolastico nel corso del Collegio dei Docenti del 27 settembre 2018, quanto i risultati del Rapporto di Auto Valutazione (RAV) 2017/2018 e del relativo Piano di Miglioramento (PdM).

In materia di autonomia scolastica, inoltre, nella nota 1143 del 17 maggio 2018, è contenuto un indirizzo fondamentale per la scuola quale luogo in cui ***"il diritto all'istruzione diventa dovere e responsabilità per la cittadinanza attiva"*** quando essa è in grado di ***"progettare percorsi educativi […] individuali e di gruppo, in una dinamica che si arricchisce dei rapporti reciproci e della capacità di convivenza e rispetto civile"***.

Il Collegio dei Docenti, pertanto, ha predisposto il Piano Triennale 2019 – 2022, con cui approntare una più incisiva azione tra l'Istituzione scolastica e le richieste e le opportunità provenienti dal territorio di riferimento, considerando la scuola come un centro di aggregazione e di orientamento nei confronti degli attori principali della società ennese. In questo senso sono da sfruttare tutte le occasioni che il nostro territorio offre per l'attuazione di strategie metodologiche e progettuali, in grado di concorrere alla realizzazione della ***mission*** che la scuola si è proposta nell'ambito di una ***vision*** globale inclusiva e formativa, e in grado di contemplare un pieno equilibrio tra le esigenze previste a livello nazionale e la domanda di formazione proveniente dagli stakeholders territoriali.

L'art. 1 comma 622 della Legge 296 del 27 dicembre 2006, ha elevato l'obbligo dell'istruzione a 10 anni, prevedendo esplicitamente che ***"l'adempimento dell'obbligo di istruzione deve consentire, una volta conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo, l'acquisizione dei saperi e delle competenze previste dai curricoli relativi ai primi due anni degli istituti di istruzione secondaria superiore."***

I decreti legislativi nn. 60, 62 e 66 del 13 aprile 2017, attuativi della legge 107/2015, e la nota 6 ottobre 2017 n. AOODPIT 1830, hanno individuato in che modo debba essere strutturato l'intero impianto del PTOF, che deve essere, a tutti gli effetti, la carta su cui indicare le strategie comuni e i vettori operativi per il Triennio di riferimento.

Da ultimo, ma non in ordine di importanza, è intenzione del Collegio non prescindere dalla raccomandazione del Consiglio d'Europa, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, adottata il 22 maggio 2018.

Al fine di aggiornare il Piano, seguendo le indicazioni emerse dai lavori delle Commissioni del Collegio dei Docenti, riunitesi nel primo periodo dell'A.S. 2021-2022, e dalle direttive emanate dal Dirigente Scolastico sono state modificate le parti che, nel seguente prospetto, contenente gli elementi principali del PTOF, vengono indicate in ***neretto corsivo.***

1 – La Scuola e il suo contesto

1.1 – Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.1.1 – Il territorio di riferimento;
- 1.1.2 – ***Utenza scolastica*** e contesto sociale;
- 1.1.3 – Collaborazioni con il territorio

1.2 – Caratteristiche principali della scuola
- 1.2.1 – Dettagli Istituto principale

1.3 – Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
1.3.1 – Risorse interne ai plessi

1.4 – Le risorse professionali
1.4.1 – ***Personale Docente***
1.4.2 – Distribuzione dei Docenti
1.4.3 – Personale ATA
1.4.4 – Approfondimenti

2 – Scelte strategiche
2.1 – Priorità desunte dal RAV
2.1.1 – Aspetti Generali fissati per il triennio nel RAV
2.1.2 – Priorità e traguardi previsti dal RAV
2.1.2.1 – Risultati scolastici
2.1.2.2 – Risultati nelle prove standardizzate nazionali
2.1.2.3 – Competenze chiave europee
2.1.2.4 – Risultati a distanza
2.2 – Obiettivi formativi prioritari
2.2.1 - Aspetti generali
2.2.2 - Lista obiettivi
2.3 – Piano di Miglioramento
2.3.1 – Percorsi di miglioramento
2.3.1.1 – Progettare e valutare attraverso le competenze chiave europee
2.3.1.1.A – Obiettivi di processo collegati al percorso
2.3.1.1.B – Attività previste nel percorso: 1. Formazione su "Competenze e curricolo, progettare e valutare per competenze".
2.3.1.1.C – Attività previste nel percorso: 2. Azioni curriculari "Le competenze in atto".
2.3.1.2 – Ridurre le sospensioni di giudizio
2.3.1.2.A – Obiettivi di processo collegati al percorso
2.3.1.2.B – Attività previste nel percorso 1. Organizzazione "Gruppi di livello"
2.3.1.2.C – Attività previste nel percorso 2. Azioni curriculari "Unità didattiche per il recupero".
2.3.1.3 – Azioni di innovazione internazionale
2.3.1.3.A – Obiettivi di processo collegati al percorso
2.3.1.3.B – Attività previste nel percorso 1. Formazione in campo digitale, linguistico, tecnologico e didattico
2.3.1.3.C – Attività previste nel percorso 2. Job shadowing
2.3.1.3.D – Attività previste nel percorso 3. Dialogare con l'Europa: e-twinning e partenariati strategici.
2.4 – Principali elementi di innovazione
2.4.1 – Caratteristiche innovative del Piano di Miglioramento
2.4.2 – Aree di innovazione
2.4.2.1 – Pratiche di insegnamento e apprendimento
2.4.2.2 – Spazi e infrastrutture

3 – Offerta Formativa
3.1 – Traguardi attesi in uscita
3.1.1 – Liceo Linguistico
3.1.2 – Settore Tecnologico
3.1.3 – Settore Economico
3.1.4 – Approfondimenti su altri obiettivi: il Liceo Economico quadriennale

3.2 – Insegnamenti e quadri orario
3.2.1 – ***Il Liceo Linguistico***
3.2.2 – Il Settore Tecnologico
3.2.3 – Il Settore Economico
3.2.4 – Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di ed. civica
3.2.5 – Approfondimenti
3.3 – Curricolo di Istituto
3.3.1 – Il Curricolo di Istituto
3.3.1.1. – Curricolo di scuola
3.3.1.2. – Curricolo di Educazione Civica
3.3.1.3 – Aspetti qualificanti del curricolo
3.3.1.3.A – Il curricolo verticale
3.3.1.3.B – Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali
3.3.1.3.C – Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza
3.4 – Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento:
3.4.1 – Elenco progetti
3.5 – ***L'offerta di ampliamento curricolare***
3.5.1 – ***Iniziative di ampliamento del curricolo comuni a tutti gli indirizzi***
3.5.2 – ***Iniziative di ampliamento del curricolo per il Liceo Linguistico***
3.5.4 – ***Iniziative di ampliamento del curricolo per il settore Tecnologico***
3.5.5 – Iniziative finanziate con i fondi P.O.N.
3.6 – Il Piano Nazionale Scuola Digitale
3.6.1 – Attività previste in relazione al PNSD
3.6.1.1 – Una classe, tante classi: la didattica digitale in azione
3.6.1.2 – BiblioInfoTeche
3.6.1.3 – Informatica per i docenti: le risorse della didattica digitale
3.7 – Valutazione degli apprendimenti
3.7.1 – Criteri di valutazione comuni
3.7.2 – Criteri di valutazione del comportamento
3.7.3 – Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva
3.7.4 – Criteri per l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato
3.7.5 – Criteri per l'attribuzione del credito scolastico
3.8 – ***L'Inclusione Scolastica***
3.8.1 – Analisi del contesto per realizzare l'inclusione
3.8.1.1 – Punti di forza del contesto
3.8.1.1 – Punti di debolezza del contesto
3.8.2 – Composizione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)
3.8.3 – Composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)
3.8.4 – Definizione dei PEI
3.8.5 – Risorse professionali interne coinvolte
3.8.6 – Rapporti con soggetti esterni
3.8.7 – Valutazione, continuità e orientamento
3.8.8 – L'accoglienza degli alunni stranieri
3.8.9 – Prevenzione e contrasto del fenomeno della dispersione scolastica
3.8.10 – Attivazione sportello Pedagogico
3.9 – Formazione delle classi e accoglienza
3.9.1 – Le linee guida per la formazione delle classi
3.9.2 – L'accoglienza degli alunni nelle classi prime
3.10 – Piano per la Didattica Digitale Integrata

4 – L'Organizzazione dell'Istituto
4.1 – Modello organizzativo

4.1.1 – Figure e funzioni organizzative
4.1.2 – Modalità di utilizzo dell'organico dell'autonomia (pot. per classi di concorso)
4.2 – Organizzazione degli Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
4.2.1 – Organizzazione Uffici amministrativi
4.2.2 – Servizi per la dematerializzazione dell'attività amministrativa
4.3 – Reti e convenzioni attivate
4.3.1 – Rete Formazione
4.3.2 – Rete United Network
4.4 – Piano triennale di formazione del personale docente
4.4.1 – La nuova didattica e le competenze
4.4.2 – Lingue per il CLIL
4.4.3 – Cittadinanza e costituzione
4.4.4 – Certificazione delle competenze nel nuovo Esame di Stato
4.4.5 – Progetti Erasmus+
4.4.6 – Azioni formative per E-Twinning
4.4.7 – Uso integrato delle piattaforme digitali
4.5 – Piano triennale di formazione del personale ATA
4.5.1 – Laboratori sicuri
4.5.2 – Procedure scolastiche internazionali

5 – ALLEGATI
5.1. – Regolamento di Istituto
5.2. – Patto di Corresponsabilità

1 – LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1 – ANALISI DEL CONTESTO

1.1.1 – Il territorio di riferimento

Il contesto territoriale dell'Istituto di Istruzione Superiore "A. Lincoln" presenta molteplici vantaggi da un punto di vista delle attività che possono essere integrate con la Mission della scuola.

L'Istituto è nato, nel 2013, dall'accorpamento di due scuole storiche della città di Enna: il Liceo Linguistico "A. Lincoln" – con le sue due sedi di Enna ed Agira – e l'Istituto di Istruzione Superiore "Duca d'Aosta", costituito da un Istituto Tecnico nel quale sono presenti il Settore Economico con indirizzi in "Amministrazione, Finanza e Marketing" e in "Turismo" e il Settore Tecnologico ad indirizzo "Costruzioni, Ambiente e Territorio". Di recente l'offerta formativa si è arricchita della proposta quadriennale relativa al "Liceo Economico Aziendale", che rappresenta un "unicum" nel contesto scolastico territoriale.

La sede principale dell'Istituto si trova ad Enna Bassa, in via Mazza 3/5, ed è inserita in un contesto urbano votato alla crescita. Nelle vicinanze sono presenti uffici territoriali di vari Enti pubblici e privati, la piscina comunale e il palazzetto dello sport, nonché attività imprenditoriali operanti nel settore del commercio e nei servizi.

L'Istituto è incluso tra le strutture delle facoltà dell'Università Kore, quarto polo universitario della Sicilia e punto di riferimento per lo sviluppo dell'intero territorio provinciale. In particolare, la sede si trova a ridosso delle Facoltà di Giurisprudenza e di Ingegneria e a poche centinaia di metri dal Centro Linguistico di Interfacoltà, con le quali sono state avviate già da tempo diverse attività di collaborazione.

Per quanto riguarda la sede di Agira del Liceo, la sua ubicazione in via Scaletta, 11/13, all'interno del Centro Storico del piccolo comune, la rende facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici e in una posizione strategica per poter fruire dei principali servizi offerti dal Comune.

1.1.2 – Utenza scolastica e contesto sociale

La scuola, nell'insieme delle **due sedi**, ha un bacino d'utenza abbastanza ampio, che comprende alunni di tutti i comuni della fascia centrale e meridionale del territorio provinciale. Più del 50% dei complessivi **791** alunni frequentanti l'Istituto durante l'A.S. 2020/21 è, infatti, pendolare e si sposta sia ad Enna che ad Agira con i mezzi pubblici. Anche per venire incontro a tali bisogni il Collegio Docenti ha modulato l'offerta formativa, curriculare ed extracurriculare, in modo da renderla quanto più compatibile possibile con gli orari dei vari pullman di linea. Gli iscritti ai corsi curriculari del nostro Istituto appartengono ad una fascia di età compresa fra i quattordici e i diciannove anni, hanno ritmi di vita regolari e sono mediamente motivati alle attività proposte. Nella scuola assumono atteggiamenti differenziati, secondo il carattere e gli interessi personali, ma in maggioranza sanno agire in modo complessivamente corretto e responsabile.

Dall'A.S. 2019/20, inoltre, è stata nuovamente avviato un corso serale "SIRIO", che ha all'attivo, ad oggi, **45** discenti di età compresa tra 21 e 47 anni, suddivisi in due anni di corso.

La provenienza degli allievi da diverse realtà locali – e da diversi istituti primari – fa riscontrare livelli di preparazione di base e possesso di competenze generalmente eterogenei che, durante il percorso di studio, tendono ad essere a mano a mano più omogenei e in linea con gli obiettivi dell'Istituto. Alcuni studenti pendolari provenienti da luoghi scarsamente collegati con Enna hanno difficoltà a seguire le attività extracurriculari di ampliamento dell'offerta formativa. La scuola si è fatta carico, già negli anni passati, di contattare gli Enti preposti al fine di migliorare i collegamenti, anche se poco si è ottenuto in tal senso.

1.1.3 – Collaborazioni con il territorio

Nel corso del mese di dicembre del 2018 sono stati organizzati una serie di incontri con le forze produttive del territorio, al fine di riconfermare le collaborazioni già attive e di avviarne di nuove. In particolare, si coinvolgeranno gli Enti Locali, l'Università Kore, le Associazioni di categoria e quelle professionali nelle varie iniziative che saranno oggetto di intervento da parte dell'Istituzione Scolastica. L'impianto generale della "Rete di lavoro", che si costituirà nel corso del 2019, prevedrà un congruo numero di interventi da realizzare per ogni anno scolastico a partire dal 2019-2020.

Nel triennio precedente la scuola ha già posto in essere molteplici collaborazioni con le realtà territoriali. Attraverso il rapporto specifico con l'Università Kore è nato il progetto di alfabetizzazione nelle lingue Araba e Cinese; con il Comune di Enna è stato avviato da più anni il progetto sportivo "Progetto nuoto: la scuola in piscina", presso la piscina comunale; con gli ordini professionali degli Ingegneri, degli Architetti e dei Dottori Commercialisti si sono poste in essere convenzioni specifiche per lo sviluppo delle competenze operative da parte degli alunni del Settore Economico e Tecnologico. Anche con l'Outlet di Dittaino sono state avviate collaborazioni varie.

Tali progetti sono stati rinnovati anche per il triennio 2019-2022.

1.2 – CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

1.2.1 – Dettagli dell'Istituto principale e del plesso di Agira

Negli specchietti seguenti sono riportati, in dettaglio, gli elementi indicativi dell'Istituto principale e dei plessi che lo compongono, al fine di avere un'agile guida relativamente ad indirizzi e contatti:

Istituto principale	**"Abramo Lincoln"**
Ordine scuola	**Scuola Secondaria di Secondo Grado**
Tipologia scuola	**Istituto Superiore**
Codice	**ENIS02100T**
Indirizzo	**Via Salvatore Mazza, 3/5 Enna 94100 Enna**
Telefono	**0935531402**
Email	**enis02100t@istruzione.it**

Plesso	**Istituto Linguistico Statale "A.Lincoln"**
Ordine scuola	Scuola Secondaria II Grado
Tipologia scuola	Istituto Magistrale
Codice	ENPM02102A
Indirizzo	Via S. Mazza, 3/5 Enna 94100 Enna
Telefono	0935531402
Email	enis02100t@istruzione.it
Sito WEB	http://www.iisabramolincolnenna.it
Indirizzi di Studio	• ***Liceo Linguistico*** • ***Liceo Linguistico – EsaBac***
Totale Alunni	**233**

Plesso	**Istituto Linguistico "Martin Luther King"**
Ordine scuola	Scuola Secondaria II Grado
Tipologia scuola	Istituto Magistrale
Codice	ENPM021019
Indirizzo	Via Scaletta, 16, Agira (EN) 94011 Agira
Email	enis02100t@istruzione.it
Sito WEB	http://www.iisabramolincolnenna.it
Indirizzi di Studio	• ***Liceo Linguistico*** • ***Liceo Linguistico – EsaBac***
Totale Alunni	**169**

Plesso	**"Duca D'Aosta"**
Ordine scuola	Scuola Secondaria II Grado
Tipologia scuola	Istituto Tecnico Commerciale
Codice	ENTD021014
Indirizzo	Via Salvatore Mazza, 3/5 Enna Bassa 94100 ENNA
Telefono	0935531402
Email	enis02100t@istruzione.it
Sito WEB	http://www.iisabramolincolnenna.edu.it
Indirizzi di Studio	• ***Amministrazione, Finanza e Marketing*** • ***Turismo*** • ***Liceo Economico Aziendale (quadriennale)*** • ***Costruzioni Ambiente e Territorio*** • ***Informatica e Telecomunicazioni*** • ***Agrario, Agroambientale e Agroindustria***
Totale Alunni	**348**

1.3 – RICOGNIZIONE DELLE ATTREZZATURE E DELLE INFRASTRUTTURE MATERIALI

Gli edifici delle due sedi sono attrezzati con strumenti e dotazioni materiali utilizzate dagli alunni in chiave laboratoriale. In particolare, nei tre plessi sono presenti le risorse di seguito elencate.

1.3.1 – Risorse interne ai plessi

LABORATORI:	**N.**		**ATTREZZATURE MULTIMEDIALI**	**N.**
Con collegamento ad Internet	**4**		PC e Tablet presenti nei Laboratori	**172**
Chimica	**1**		LIM	**19**
Fisica	**1**		PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	**2**
Informatica	**3**		Monitor interattivi	**21**
Lingue	**1**			
Multimediale	**1**			
Scienze	**1**			
STRUTTURE SPORTIVE	**N.**		**BIBLIOTECHE**	**N.**
Calcetto	**1**		Classica	**1**
Palestra	**1**		Informatizzata	**1**
Piscina in convenzione con il Comune di Enna	**1**			
Campo di atletica leggera in convenzione con il Comune di Enna	**1**			
AULE	**N.**			
Magna/Teatro	**1**			

1.4 – LE RISORSE PROFESSIONALI

Per quanto riguarda il personale, i plessi dell'Istituto presentano una situazione relativamente stabilizzata, con la maggioranza dei docenti e del personale ATA immessi nei ruoli. L'organico per l'A.S. 2020/21 prevede la seguente situazione:

Docenti **n. 102**
Personale ATA **n. 24**

1.4.1 – Personale Docente

In particolare, nel seguente prospetto, viene riportato l'organico dei docenti ad ottobre 2020:

CLASSE DI CONCORSO E MATERIA DI INSEGNAMENTO	N. DOCENTI
A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	**9**
A012 - DISCIPL LETTERARIE ISTITUTI II GR	**7**
A019 - FILOSOFIA E STORIA	**3**
A020 - FISICA	**1**
A021 - GEOGRAFIA	**1**
A026 - MATEMATICA	**3**
A027 - MATEMATICA E FISICA	**5**
A034 - SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE	**1**
A037 - COSTRUZ TECNOL E TECN RAPPR GRAFICA	**4**
A040 - TECNOLOGIE ELETTRICHE ELETTRONICHE	**3**
A041 - SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE	**3**
A045 - SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI	**1**
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	**3**
A047 – SCIENZE MATEMATICHE APPLICATE	**1**
A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE II GRADO	**5**
A050 - SCIENZE NAT, CHIM E BIOLOG	**4**
A051 - SCIENZE, TECNOL E TECN AGR	**2**
A054 - STORIA DELL'ARTE	**1**
AA24 - LINGUA E CULT STRANIERA (FRANCESE)	**6**
AB24 - LINGUA E CULT STRANIERA (INGLESE)	**9**

AC24 - LINGUA E CULT STRANIERA (SPAGNOLO)	**5**
AD24 - LINGUA E CULT STRANIERA (TEDESCO)	**5**

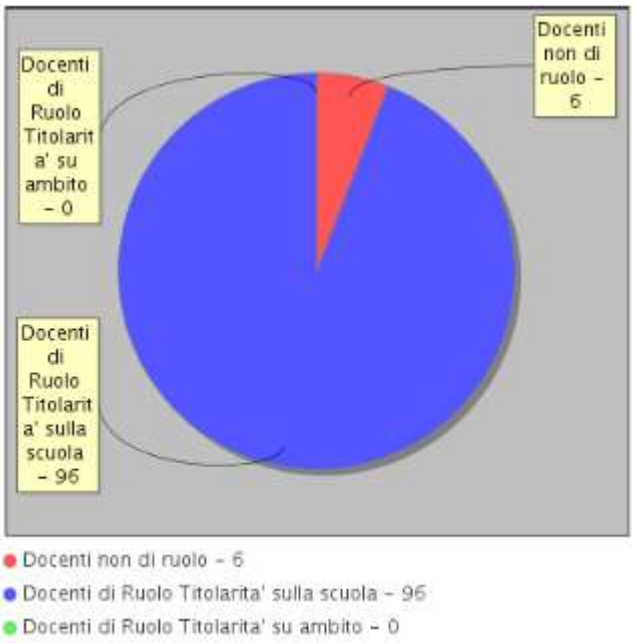
CLASSE DI CONCORSO E MATERIA DI INSEGNAMENTO	N. DOCENTI
B011 - LAB SCIENZE E TECNOL AGRARIE	**2**
B014 - LAB SCIENZE E TECNOL COSTRUZIONI	**2**
B015 - LAB SCIENZE E TECNOL ELETTRICHE ED ELETTRON.	**1**
B016 - LAB SCIENZE E TECNOL INFORMATICHE	**1**
BA02 - CONV LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	**4**
BB02 - CONV LINGUA STRANIERA (INGLESE)	**2**
BC02 - CONV LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)	**1**
BD02 - CONV LINGUA STRANIERA (TEDESCO)	**2**

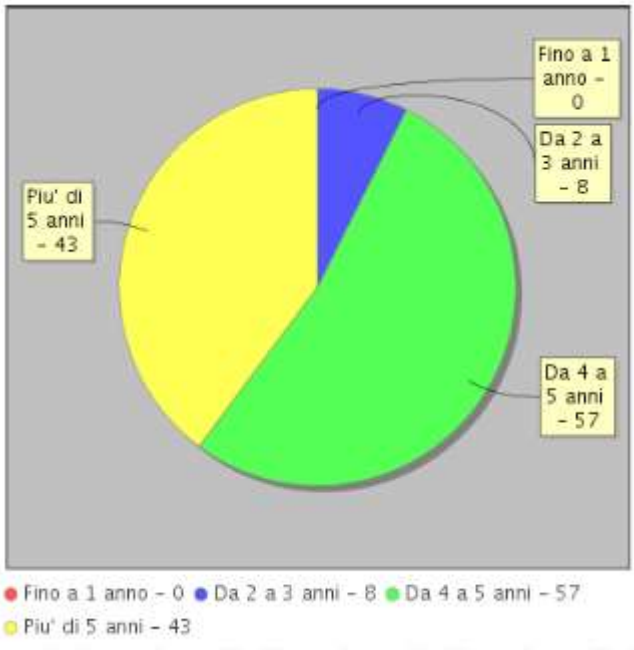
Docenti di sostegno

AD01 – AREA SCIENTIFICA	**14**

1.4.2 – Distribuzione dei Docenti

Nei grafici seguenti viene descritta la distribuzione dei docenti per titolarità e per anzianità di ruolo.





1.4.3 – Personale ATA

Per quanto riguarda il personale ATA, in servizio ad ottobre 2020, la situazione risulta essere la seguente:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE	UNITÀ IN SERVIZIO
DM – DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	**1**
AA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	**7**
AT – ASSISTENTE TECNICO	**5**
CS – COLLABORATORE SCOLASTICO	**11**

1.4.4 – Approfondimenti

La scuola si caratterizza per la presenza di risorse professionali ormai stabilizzate: più del 95% dei docenti, infatti, risulta essere di ruolo e sono poche le materie che subiscono un turn over tra docenti durante il corso degli anni.

A partire dall'Anno Scolastico 2019/2020, grazie ad un accordo quadro con l'Istituto Confucio dell'Università KORE, tra i percorsi del Liceo Linguistico è stato attivato un corso curriculare caratterizzato dalla presenza dell'insegnamento della **lingua cinese come quarta lingua straniera**. L'Università curerà il reclutamento e la messa a disposizione di docenti della classe di concorso **AI24** relativa alla lingua e letteratura cinese e della classe di concorso **BI02** relativa ai conversatori in lingua cinese.

2 – SCELTE STRATEGICHE

2.1 – PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

2.1.1 – Aspetti generali fissati per il triennio

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Lincoln fa proprio il "Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli" (EQF), ne acquisisce integralmente le definizioni chiave di Conoscenze, Abilità e Competenze – che si intendono qui riportate integralmente – e ribadisce la necessità, ivi individuata, di una didattica per competenze quale strumento fondante per l'innovazione nella scuola dell'Autonomia.

Allo stesso modo il Collegio intende tenere ben presenti i contenuti della strategia europea denominata "Europa 2020", emanata nel giugno del 2010 dal Consiglio Europeo, il cui obiettivo finale e generale consiste in "*una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*". All'interno di "Europa 2020" un ruolo decisivo è affidato all'Istruzione, che deve prevedere, negli Stati membri, la messa in cantiere dei seguenti macro-obiettivi:

- ✓ il miglioramento della qualità dell'istruzione,
- ✓ il potenziamento della ricerca;
- ✓ l'utilizzazione ottimale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- ✓ lo sviluppo del pensiero critico, delle competenze per "imparare ad imparare" e delle metodologie dell'apprendimento attivo, aperto al rapporto con il mondo del lavoro, anche ai fini di favorire il rientro nei processi dell'istruzione di giovani e adulti che ne sono stati precocemente espulsi o non ne hanno affatto fruito.

Questi obiettivi sono stati integrati dalla "Raccomandazione per lo sviluppo delle Competenze Chiave" del 23 maggio 2018, adottata dal Consiglio dell'Unione Europea. In tale documento viene introdotta, altresì, la "competenza alfabetica funzionale" quale attitudine a "*comunicare e relazionarsi efficacemente con gli altri in modo opportuno e creativo […] adattando la propria comunicazione in funzione delle differenti situazioni*". Contestualizzandone i contenuti, lo sviluppo di tali competenze deve preparare ad una sempre più piena relazione dell'individuo con gli altri, in chiave di sviluppo della cittadinanza attiva.

Allo stesso modo il Collegio fa proprio il 4° obiettivo previsto dall'**Agenda 2030**, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite e riguardante un'istruzione di qualità e che individua diversi target da raggiungere nel prossimo decennio. In particolare, per quanto riguarda la scuola superiore, essa prevede:

- ✓ che tutti i ragazzi e le ragazze completino un'istruzione secondaria libera;
- ✓ che tutte le donne e gli uomini abbiano accesso ad un'istruzione a costi accessibili e di qualità e ad un'istruzione professionale e di terzo livello, compresa l'università;
- ✓ di aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale;
- ✓ di eliminare le disparità di genere nell'istruzione, e garantire la parità di accesso a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale per i più vulnerabili, comprese le persone con disabilità;
- ✓ di assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere.

Naturalmente questi macro-obiettivi vanno messi in relazione con la realtà dell'Istituto nel territorio di riferimento e con quella "**Mission**", declinata in **obiettivi specifici**, che costituisce il presupposto per la realizzazione della "**Vision**" della scuola (CAF & Education, p. 13).

Ecco quindi la nostra "**Mission**":

- ✓ rendere l'allievo il vero centro della progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e didattica;

- ✓ educare ai valori della legalità, della convivenza civile, della democrazia, della integrazione, dell'accettazione delle diversità e dell'apertura all'altro;
- ✓ formare cittadini-persone consapevoli e con autonomia di pensiero e di giudizio, con una propria identità, capaci di interpretare le continue trasformazioni socioculturali e aperti a coglierne le sfide, favorendo una vera e propria autonomia relazionale cognitiva dell'allievo nella prospettiva del conseguimento degli obiettivi educativi, coniugati ai saperi essenziali;
- ✓ mettere in primo piano i bisogni dell'individuo, prevedendo interventi mirati per quei casi in cui difficoltà varie e di qualsiasi natura possano spingere i discenti ad abbandonare la scuola;
- ✓ assicurare, attraverso l'apporto di tutte le discipline, una robusta formazione culturale e/o professionale degli allievi;
- ✓ stimolare una partecipazione attiva e responsabile alla vita della comunità scolastica improntando le relazioni al dialogo, alla collaborazione, al rispetto di persone e cose.

Gli obiettivi della nostra "**Vision**" saranno dunque:

- ✓ promuovere l'acquisizione dei saperi essenziali da parte di ogni allievo, secondo le sue potenzialità, laddove per saperi essenziali si intende anche quanto previsto, a proposito della certificazione dei saperi, dal DM 09/2010;
- ✓ coniugare i saperi essenziali alle esigenze e alle possibilità di sviluppo e di crescita di ogni allievo in relazione alle aspettative delle famiglie e ai bisogni della società;
- ✓ rendere ciascun allievo artefice costruttore di sé in termini di formazione cognitiva, sociale e comportamentale, allo scopo precipuo di favorirne l'inserimento attivo, consapevole e responsabile nella vita della scuola e dell'intera comunità nei suoi vari livelli: locale, provinciale, regionale, nazionale, europeo, mondiale;
- ✓ perseguire azioni di orientamento scolastico e professionale finalizzate al raggiungimento di adeguati livelli di conoscenza e di consapevolezza di sé e alla costruzione della propria identità;
- ✓ valorizzare le competenze extrascolastiche degli allievi, tenendo conto della diversità di provenienza e delle "intelligenze multiple" al fine di rendere attive, per ogni allievo, le potenzialità non ancora espresse;
- ✓ promuovere occasioni di studio, conoscenza, valorizzazione del territorio consolidando il legame culturale di appartenenza.

2.1.2 – Priorità e traguardi previste dal RAV

Al fine di armonizzare quanto previsto dal Rapporto di Autovalutazione, vengono individuati le priorità e i traguardi da raggiungere nel corso del triennio di riferimento relativamente alle diverse voci del RAV. In particolare, saranno tenuti in considerazione i Risultati scolastici, i Risultati nelle prove standardizzate nazionali, il raggiungimento delle Competenze chiave europee e i Risultati a distanza. Nei paragrafi seguenti è sintetizzato quanto individuato dal Collegio.

2.1.2.1 – Risultati scolastici

PRIORITÀ	TRAGUARDI
Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva.	Incremento di un ulteriore 2% rispetto alla percentuale attuale di ammessi alle classi successive.
Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato.	Diminuzione, di almeno 5 punti percentuali, dell'attuale valore percentuale degli studenti che si collocano nelle fasce di voto più basse.

Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio.	Incremento di un ulteriore 6% della percentuale degli alunni che proseguono in modo regolare gli studi.

2.1.2.2 – Risultati nelle prove standardizzate nazionali

PRIORITÀ	TRAGUARDI
Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenze per tutti gli studenti.	Riduzione dell'incidenza numerica e della dimensione del gap formativo degli studenti all'interno delle classi e tra le classi al fine di garantire a tutti gli studenti pari opportunità.
Migliorare i risultati nelle prove di italiano, matematica e lingua straniera per far sì che la varianza sia in linea con quella della media della scuola.	Incremento del 20% complessivo del numero degli alunni che si pongono ai livelli 4 e 5 nelle prove standardizzate e diminuzione in analoga percentuale tra gli alunni che si pongono ai livelli 1, 2 e 3.

2.1.2.3 – Competenze chiave europee

PRIORITÀ	TRAGUARDI
Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze.	Incremento della misurabilità delle competenze trasversali nei risultati delle prove comuni.

2.1.2.4 – Risultati a distanza

PRIORITÀ	TRAGUARDI
Promuovere il successo negli studi secondari di secondo grado, la prosecuzione ed il successo negli studi universitari e l'inserimento nel mondo del lavoro.	Aumento di 10 punti percentuali degli alunni che si iscrivono all'università e che seguono il consiglio orientativo proposto dalla scuola.

2.2 – OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

2.2.1 – Aspetti generali

I sopra menzionati obiettivi della nostra **vision** educativa sono strettamente collegati alle priorità riscontrate nel RAV, e vengono declinati secondo le direttive fornite dal Dirigente Scolastico nell'Atto di Indirizzo per la stesura del PTOF, che possiamo ritrovare nelle seguenti scelte di intervento:

1) Come già esplicitato, **l'alunno è il centro dell'attività educativa**, per cui bisogna fare emergere il meglio della sua personalità e delle sue inclinazioni, contribuendo a renderlo parte attiva di futuri processi decisionali. Diventa necessario quindi:
   - ✓ Promuovere negli alunni una crescente motivazione all'impegno scolastico e alla partecipazione attiva alla vita della scuola, al fine di prepararli ad una "cittadinanza attiva" frutto di interventi culturali trasversali tra tutte le discipline, per rafforzare il rispetto di sé stessi e degli altri, la conoscenza critica e approfondita del mondo che li circonda, il senso di appartenenza alla piccola e alla grande comunità locale;
   - ✓ Potenziare il successo scolastico e formativo di tutti gli alunni, ivi compresi gli alunni in difficoltà socioeconomica o disabili, valorizzandone i saperi diversi e le potenzialità che possono essere espresse nelle varie discipline affrontate, adottando tutte le specifiche iniziative previste dalla recente legislazione in materia (decreti attuativi della L. 107/2015);
   - ✓ Sviluppare una didattica innovativa, al fine di valorizzare e incoraggiare gli stili cognitivi e le modalità produttive di tutti i discenti: ad esempio apprendimento per *problem solving*, *learning by doing*, *cooperative learning*, potranno costituire punti di snodo per tale didattica;
   - ✓ Potenziare le azioni di orientamento dirette agli alunni in entrata e in uscita;
   - ✓ Sviluppare la ricerca didattica e l'applicazione delle nuove tecnologie migliorando altresì la qualità delle strutture e delle attrezzature scolastiche.
2) L'Istituto è da considerarsi una **comunità democratica** in cui tutti operano per il raggiungimento di obiettivi comuni. Per questo è necessario:
   - ✓ Garantire un'equa offerta formativa e pari opportunità a tutti;
   - ✓ Affrontare e risolvere sul nascere eventuali problemi legati al bullismo o al cyberbullismo;
   - ✓ Cercare una maggiore condivisione delle linee e dei documenti comuni attraverso una loro più puntuale conoscenza, sia da parte dei docenti che da parte degli alunni, e attraverso una più precisa attuazione degli stessi nel corso dell'anno scolastico;
   - ✓ Favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature anche fuori dall'orario del servizio scolastico. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, viene garantita la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
3) La scuola è da considerarsi **centro di un sistema** integrato nel territorio. A tal fine:
   - ✓ Si intendono favorire tutte le attività curriculari ed extracurriculari che prevedono un coinvolgimento diretto delle Associazioni, degli Enti pubblici, delle aziende operanti nel territorio (a titolo meramente esemplificativo si rinnoveranno le collaborazioni con l'Università Kore, con i Centri per l'Impiego, con il Libero Consorzio Comunale di Enna, e con le Amministrazioni dei Comuni di provenienza degli alunni, con le Aziende e con le Associazioni presenti in città).
4) La **preparazione al mondo del lavoro** è l'opzione fondamentale per abituare i ragazzi alle sfide legate al post diploma. Per questi motivi:
   - ✓ Si intendono favorire brevi periodi scambi culturali con i Paesi europei ed extraeuropei, al fine di promuovere la mobilità transnazionale degli studenti, sia in brevi periodi dell'Anno Scolastico, sia durante il periodo estivo, anche nella prospettiva prevista dalla *Nota 20 aprile 2011, MIUROODGOS prot. n. 2787 /R.U./U del 20 aprile 2011*. Ciò al fine di permettere la conoscenza fra i giovani di culture diverse, così come integrata dalla *Nota MIUR 843 del 10/04/2013*: "Linee di Indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale ed individuale",

secondo la quale si vuole promuovere, valutare e valorizzare i progetti di mobilità internazionale, in riferimento alla Carta Europea di Qualità per la Mobilità;

- ✓ Si svilupperanno, con le strutture produttive del territorio, specifiche attività per percorsi per le competenze trasversali, necessari anche ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico dalla legge 53 del 2003, come specificato dal Decreto Legislativo n. 77 del 2005.

2.2.2 – Lista degli Obiettivi da raggiungere (comma 7 L. 107/2015)

Al fine di prevedere le unità di organico di potenziamento da utilizzare nel corso del prossimo triennio 2019/2022, il Collegio dei Docenti ha individuato i seguenti obiettivi, facenti parte delle macroaree contenute al comma 7 della L. 107/2015:

1) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated Learning;
2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
3) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
4) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
5) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
6) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
7) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
8) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
9) incremento dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO ex alternanza scuola-lavoro) nel secondo ciclo di istruzione;
10) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
11) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali.

2.3 – PIANO DI MIGLIORAMENTO

2.3.1 – Percorsi di miglioramento

Dall'analisi del contesto e delle risorse all'interno del R.A.V. sono emersi diversi vincoli ed opportunità, ad essi viene fatto riferimento ai fini della realizzazione del Piano di Miglioramento.

In particolare, il Piano aveva previsto, sin dal 2019/2020 la realizzazione di due specifici percorsi: **"Progettare e valutare attraverso le competenze europee"** e **"Ridurre le sospensioni di giudizio"**. Dall'A.S. 2020/2021 è stata esplicitata meglio, attraverso un nuovo percorso chiamato **"Azioni di innovazione internazionale"**, la vocazione internazionale del nostro Istituto. I suddetti percorsi sono declinati secondo i seguenti prospetti e le relative azioni.

2.3.1.1 – Progettare e valutare attraverso le competenze chiave europee

Già da tempo l'Istituto si è posto quale obiettivo prioritario per il primo biennio un utilizzo della progettazione e valutazione delle competenze all'interno delle varie discipline e in chiave interdisciplinare e transdisciplinare. Per implementare tale indirizzo ci si propone di promuovere in modo analitico una didattica laboratoriale attiva e funzionale allo sviluppo delle competenze di base anche per il secondo biennio e per il quinto anno.

A tal fine si renderà necessario mettere in atto interventi formativi per i docenti coinvolti, per portare a regime l'utilizzo della ***"didattica per competenze"***, favorendo l'elaborazione delle specifiche rubriche valutative delle competenze oggetto della didattica tanto per il secondo biennio che per il quinto anno, estendendole in modo uniforme alle attività curriculari ed extracurriculari dell'Istituto.

2.3.1.1.A – Obiettivi di processo collegati al percorso

OBIETTIVO DI PROCESSO	**OBIETTIVO**	**PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO**
CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	Mirare alla programmazione e alla valutazione per competenze.	*a)* ***Risultati scolastici*** ***1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva*** ***2. Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato*** ***3. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio***

OBIETTIVO DI PROCESSO	OBIETTIVO	PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO
CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	Mirare alla programmazione e alla valutazione per competenze.	*b)* ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti***
		c) ***Competenze chiave europee*** ***1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze.***
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	Proporre l'utilizzo di metodologie didattiche innovative	*a)* ***Risultati scolastici*** ***1. Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato*** ***2. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio***
		b) ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti***
		c) ***Competenze chiave europee*** ***1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze.***
		d) ***Risultati a distanza*** ***1. Promuovere il successo negli studi secondari di secondo grado, la prosecuzione ed il successo negli studi universitari e l'inserimento nel mondo del lavoro***

INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	Favorire l'inclusione degli studenti con disabilità, attraverso metodologie didattiche specifiche e condivise	**a) Risultati scolastici** ***1. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio***
		b) ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti***
		c) ***Competenze chiave europee*** ***1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze.***
ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	Organizzare la formazione sulla didattica disciplinare per competenze.	*a)* ***Risultati scolastici*** ***1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva*** ***2. Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato*** ***3. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio***
		b) ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti***
		c) ***Competenze chiave europee*** ***1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze.***

OBIETTIVO DI PROCESSO	OBIETTIVO	PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Incrementare le attività di confronto e scambio tra docenti su curricolo, progettazione e valutazione.	*a)* ***Risultati scolastici*** ***1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva*** ***2. Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato***
		b) ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti***
		c) ***Competenze chiave europee*** ***1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze***

2.3.1.1.B – Attività previste nel percorso: 1. Formazione su "Competenze e curricolo: progettare e valutare per competenze"

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
01/10/2022	- Docenti	-Consulenti esterni -Docenti -Personale ATA -Associazioni

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Docente Referente per la Formazione Docenti -Gruppo per la Formazione Docenti -Dipartimenti Disciplinari	Il percorso intende avviare una specifica formazione laboratoriale per i docenti, al fine di implementare la metodologia della progettazione, programmazione e valutazione per competenze nei docenti dell'Istituto.

2.3.1.1.C – Attività previste nel percorso: 2. Azioni curriculari "Le competenze in atto"

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
01/10/2023	-Docenti -Studenti	-Consulenti esterni -Docenti

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Staff di Presidenza -Funzioni Strumentali al PTOF -Nucleo Interno di Valutazione -Dipartimenti Disciplinari	I processi formativi ed educativi dell'Istituto dovranno avere la finalità comune di sviluppare le competenze chiave e di cittadinanza negli allievi. In particolare, per gli studenti del secondo Biennio e del Quinto anno i Dipartimenti dovranno elaborare specifiche rubriche valutative al fine di offrire continuità con la certificazione delle competenze raggiunta dagli alunni alla fine del primo Biennio. L'attribuzione dei livelli di competenza raggiunta sarà oggetto delle osservazioni che, nel corso dell'anno scolastico di riferimento, i docenti effettueranno tramite gli strumenti digitali disponibili (Google moduli, filtri Excel, tabelle Word, etc.).

2.3.1.2 – Ridurre le sospensioni di giudizio

I dati rilevati dalla sezione "Esiti" del RAV evidenziano una percentuale di sospensioni di giudizio superiore alle medie di riferimento. Per ridurre tale dato si prevedono le seguenti azioni:

1. l'articolazione delle classi per gruppi di livello in orario curricolare consentirà agli studenti con difficoltà di recuperare lo svantaggio e agli altri studenti di consolidare gli apprendimenti
2. l'utilizzo delle Unità Didattiche per il recupero predisposte dai Dipartimenti orienterà gli studenti in difficoltà verso i saperi essenziali delle discipline

2.3.1.2.A – Obiettivi di processo collegati al percorso

OBIETTIVO DI PROCESSO	OBIETTIVO	PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO
CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	Definire criteri comuni di valutazione per le varie discipline e indicare gli standard attesi.	*a)* ***Risultati scolastici*** ***1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva*** ***2. Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato*** ***3. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio***
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	Proporre l'utilizzo di metodologie didattiche innovative	*a)* ***Risultati scolastici*** ***1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva***
		b) ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Migliorare i risultati nelle prove di italiano, matematica e lingua straniera per far si che la varianza sia in linea con quella della media della scuola***
INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	Realizzare sistematicamente ed efficacemente attività di recupero per migliorare i livelli di apprendimento nelle discipline di base.	**a) Risultati scolastici** ***1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva*** ***2. Ridurre la percentuale di studenti collocati nelle fasce di voto più basse, al fine di riequilibrare la distribuzione degli studenti per fasce di risultato***
		b) ***Risultati nelle prove standardizzate nazionali*** ***1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti***
		c) ***Risultati a distanza*** ***1. Promuovere il successo negli studi secondari di secondo grado, la prosecuzione ed il successo negli studi universitari e l'inserimento nel mondo del lavoro***

2.3.1.2.B – Attività previste nel percorso: 1. Organizzazione "Gruppi di livello"

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
30/06/2022	-Studenti	-Docenti -Studenti

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Funzione strumentale specifica -Dipartimenti -Docenti coordinatori delle classi	Miglioramento dei risultati scolastici degli studenti che presentano difficoltà nell'apprendimento.

2.3.1.2.C – Attività previste nel percorso: 2. Azioni curriculari "Unità didattiche per il recupero"

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
01/06/2022	-Studenti	-Docenti -Studenti

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Funzione strumentale specifica -Dipartimenti -Docenti coordinatori delle classi	Indirizzare gli studenti verso i saperi essenziali delle discipline, anche attraverso l'utilizzo di una didattica innovativa e personalizzata, quale ad esempio la didattica "learning by doing" o la didattica del "co-operative learning", al fine di migliorare i risultati medi degli studenti per evitare ripetizioni di anno e sospensioni di giudizio.

2.3.1.3 – Azioni di innovazione internazionale

Per il nostro Istituto l'internazionalizzazione rappresenta l'opportunità di aprirsi al mondo, di sviluppare relazioni con altre culture, di creare opportunità di dialogo con altre scuole e rapporti di scambio lunghi e duraturi. I programmi europei rappresentano uno strumento importante per affermare questa strategia e la nostra scuola ha negli ultimi anni iniziato progetti di cooperazione transnazionale e di mobilità internazionale nell'ambito dell'istruzione e formazione professionale. Nella programmazione di azioni internazionali 2021-2027 gli studenti, i docenti e il personale amministrativo saranno coinvolti in progetti Erasmus+ di mobilità internazionale presso scuole di Paesi europei appartenenti al programma e/o presso enti esteri di formazione.

Nello specifico vengono previste diverse iniziative formative, per quanto riguarda **gli studenti**: vogliamo formare giovani capaci di sostenere in Europa il dialogo con i propri pari, cittadini attivi, responsabili e consapevoli. Il periodo formativo all'estero, ci aiuterà a formare cittadini europei con autonomia di pensiero e giudizio critico, una propria identità, capaci di interpretare le continue trasformazioni socioculturali del nostro tempo, aperti a coglierne le sfide e le opportunità. L'esperienza apporterà un miglioramento nelle competenze chiave di cittadinanza europea di ognuno dei partecipanti; nella realizzazione e sviluppo personale, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze in una prospettiva di apprendimento permanente. La mobilità offrirà loro grandi opportunità di scambio buone pratiche tra pari, attraverso il confronto con altre realtà scolastiche europee. Questa offerta formativa ci aiuterà a contrastare l'abbandono scolastico e a ridurre gli insuccessi didattici, perché offrirà agli studenti motivazione e stimolo alla partecipazione attiva nella scuola. L'uso dell'inglese come lingua veicolare apporterà inoltre notevoli miglioramenti sulle competenze di base degli studenti.

Per quanto riguarda **i docenti**: è nostra intenzione migliorare la qualità dei nostri insegnamenti, mettendo in campo docenti dotati di elevate capacità professionali, sia digitali che nell'uso delle nuove metodologie didattiche. La formazione digitale e metodologica dei docenti apporterà un miglioramento generale nella didattica. Attraverso l'incremento dell'uso delle nuove tecnologie in classe, otterremo maggiori risultati nel contrasto all'abbandono scolastico e nella riduzione degli insuccessi formativi, spesso dovuti allo scarso stimolo. l miglioramento delle abilità digitali aiuterà i docenti a contrastare ogni forma di discriminazione o bullismo informatico e a potenziare l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali. Le occasioni di "job shadowing" e formative in progetto, ci aiuteranno a rinnovare gli stili di insegnamento e consolidare le abilità di base nella lingua inglese anche dei docenti che non partecipano alla mobilità. L'esperienza servirà, inoltre, a migliorare la loro capacità di adattarsi ai repentini cambiamenti della società, rendendoli più sensibili a comprendere i bisogni degli studenti di oggi.

Per quanto riguarda il **personale amministrativo** si intende attuare un pieno miglioramento delle capacità digitali e della lingua inglese del personale amministrativo. Promuovere la diffusione buone pratiche a livello transnazionale per l'innovazione nella gestione degli Istituti. Il potenziamento delle competenze digitali e linguistiche del personale non docente impegnato nella segreteria ne migliorerà le performance. Si migliorerà la gestione dei documenti, scambio e archiviazione dei dati, l'uso di soluzioni digitali, web searching e soprattutto potenzierà lo smart working. L'esperienza di apprendimento all'estero accrescerà nei partecipanti la motivazione e la soddisfazione nel lavoro quotidiano.

2.3.1.3.A – Obiettivi di processo collegati al percorso

OBIETTIVO DI PROCESSO	OBIETTIVO	PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO
CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	Mirare alla programmazione e alla valutazione per competenze	*a) Risultati scolastici* *1. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio*
		b) Risultati nelle prove standardizzate nazionali *1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti*
		c) Competenze chiave europee *1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze*
		d) Risultati a distanza *1. Promuovere il successo negli studi secondari di secondo grado, la prosecuzione e il successo negli studi universitari e l'inserimento nel mondo del lavoro*
ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	Aumentare la mobilità e gli scambi internazionali	*a) Risultati scolastici* *1. Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva* *2. Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio*
		b) Risultati nelle prove standardizzate nazionali *1. Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenze per tutti gli studenti*
		c) Competenze chiave europee *1. Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze*
		d) Risultati a distanza *1. Promuovere il successo negli studi secondari di secondo grado, la prosecuzione e il successo negli studi universitari e l'inserimento nel mondo del lavoro*

OBIETTIVO DI PROCESSO	OBIETTIVO	PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO
SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Potenziare ulteriormente la formazione dei docenti, in campo tecnologico e nelle lingue straniere.	a) Risultati scolastici 1. *Ridurre la percentuale di studenti non ammessi alla classe successiva* 2. *Ridurre la percentuale di studenti che abbandonano la scuola in corso d'anno o nel primo biennio*
		b) Risultati nelle prove standardizzate nazionali 1. *Assicurare l'acquisizione dei livelli essenziali di competenza per tutti gli studenti*
		c) Competenze chiave europee 1. *Incrementare la capacità dei giovani nella realizzazione e nello sviluppo personale, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso la presa di coscienza delle proprie competenze*
		d) Risultati a distanza 1. *Promuovere il successo negli studi secondari di secondo grado, la prosecuzione ed il successo negli studi universitari e l'inserimento nel mondo del lavoro*

2.3.1.3.B – Attività previste nel percorso: 1. Formazione in campo digitale, linguistico, tecnologico e didattico

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
01/09/2023	-Docenti -ATA -Studenti	-Docenti -ATA -Studenti -Associazioni

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Referente per la formazione del personale -Referente Erasmus+ -Dipartimenti	**Studenti**: migliorare le competenze chiave di cittadinanza europea; migliorare le opportunità di scambio di buone pratiche tra pari; contrastare l'abbandono scolastico e ridurre gli insuccessi didattici; migliorare le competenze di base in lingua. **Docenti**: migliorare le capacità professionali, sia digitali che nell'uso delle nuove metodologie didattiche; contrastare dal lato docente l'abbandono scolastico con opportuni stimoli ai gruppi classe; contrastare ogni forma di discriminazione o bullismo informatico; potenziare l'inclusione scolastica degli alunni con bisogni educativi speciali; consolidare le abilità di base nella lingua inglese anche dei docenti che non partecipano alla mobilità. **Personale amministrativo**: migliorare le capacità digitali e in lingua inglese; promuovere la diffusione di buone pratiche a livello transnazionale per l'innovazione nella gestione degli Istituti; migliorare le performance nella gestione documentale e di archivio dei dati attraverso specifiche soluzioni digitali.

2.3.1.3.C – Attività previste nel percorso: 2. Job Shadowing

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
01/09/2023	-Docenti	-Docenti

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Referente Erasmus+ -Dipartimenti	Migliorare la qualità dei nostri insegnamenti, mettendo in campo docenti dotati di elevate capacità professionali, tramite le occasioni di job shadowing nei diversi progetti, per rinnovare gli stili di insegnamento e consolidare le abilità di base nella lingua inglese anche dei docenti che non partecipano alla mobilità.

2.3.1.3.D – Attività previste nel percorso: 3. Dialogare con l'Europa: E-Twinning e partenariati strategici

TEMPISTICA PREVISTA PER LA CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ	DESTINATARI	SOGGETTI INTERNI/ESTERNI COINVOLTI
01/09/2023	-Docenti -Studenti	-Docenti -Studenti

RESPONSABILE/I ATTIVITÀ	RISULTATI ATTESI
-Referente Erasmus+ -Referente E-Twinning -Dipartimenti	L'utilizzo della piattaforma della community di insegnanti E-Twinning, la più grande per i gemellaggi elettronici tra scuole, consente l'effettiva apertura delle scuole alla dimensione europea dell'istruzione e alla creazione di un sentimento di cittadinanza condiviso nelle nuove generazioni. La piattaforma informatica coinvolge i docenti e gli studenti di tutte le scuole in rete e, sfruttando le potenzialità delle nuove Tecnologie dell'informazione e della Comunicazione (ICT), diventa il tramite per aprirsi tanto ad una nuova didattica basata sulla collaborazione internazionale e multiculturale, quanto alle opportunità offerte nel mettere in rete competenze, "best practices" e "know how" che possono essere riutilizzati anche nei contesti progettuali dei bandi Erasmus+.

2.4 – PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

2.4.1 – Caratteristiche innovative del Piano di Miglioramento

Già nel triennio 2016-2019 il nostro Istituto ha mosso i primi passi verso un modello organizzativo volto a innovare in modo radicale gli ambienti di apprendimento e le pratiche didattiche. L'handicap dovuto ad una mancanza di infrastrutturazione tecnologica nelle classi del Liceo Linguistico e ad una obsolescenza di alcuni apparati dei settori economico e tecnologico verrà superata nel corso del prossimo triennio grazie agli investimenti effettuati per l'acquisto dei nuovi monitor interattivi - che permetteranno una reale condivisione di contenuti e risorse con gli studenti, grazie all'utilizzo del "BYOD" in alcuni momenti degli incontri quotidiani - e grazie al finanziamento dei nuovi laboratori, ottenuto con i fondi PON.

La prossima tappa, di carattere squisitamente didattico, sarà quella della piena condivisione di format per le Unità Di Apprendimento, sia in chiave interdisciplinare che transdisciplinare, al fine di sviluppare nel corso del triennio 2019-2022 il passaggio definitivo alla "didattica per competenze".

Le aree e i progetti da considerare per l'innovazione sono quelle qui di seguito individuate.

2.4.2 – Aree di innovazione

2.4.2.1 – Pratiche di insegnamento e apprendimento

L'organizzazione didattica delle attività inserite nel PdM farà riferimento a tutte quelle metodologie in grado di consentire agli studenti di essere protagonisti della loro esperienza formativa. Soprattutto nell'organizzazione dei gruppi di livello il tentativo sarà quello di farli lavorare con una semplice supervisione da parte del docente/tutor, il quale dovrà essere una guida per stimolare "situazioni problema" che gli studenti dovranno risolvere mettendo in atto le competenze acquisite.

Per ogni attività proposta ci sarà un momento iniziale di confronto tra pari, durante il quale gli studenti avranno modo di esprimersi liberamente su quanto proposto e il docente potrà individuare i livelli di conoscenza relativi all'argomento oggetto della lezione posseduti da ognuno di loro, al fine di permettere loro di sviluppare i relativi livelli di competenza.

In un secondo momento, piccoli gruppi non omogenei di studenti, cominceranno a svolgere quanto proposto dal docente secondo le modalità del *cooperative learning* o del *problem solving*, al fine di stimolare un apprendimento "operativo" e non solo passivo. Ad un livello successivo si prevede la realizzazione di "lezioni" per altre classi, preparate secondo un metodo "a staffetta": ogni gruppo prepara una fase di lavoro, che viene proseguita e conclusa dagli altri gruppi.

La finalità di una siffatta metodologia intende far acquisire agli studenti la concezione che il docente non è un semplice "portatore di contenuti da acquisire", ma una guida che vuole accompagnarli in un progressivo lavoro di scoperta. In tal modo la "classe", quale composto di individui, potrà essere vissuta non come mero ascolto di lezioni ma come un laboratorio del pensiero circolare, nel quale l'apprendimento sia vissuto come spontanea conseguenza delle esperienze condotte con gli altri alunni.

In tali attività didattiche, a mano a mano che verranno proposte, lo studente dovrebbe poter cogliere una pluralità di obiettivi che possano fungere da volano per una piena acquisizione degli strumenti culturali e di conoscenza utili ad affrontare il mondo, con autonomia, capacità critica e con la competenza adeguata ad una società in continua trasformazione.

In questa direzione, come già anticipato nella parte introduttiva del PTOF, la priorità dovrà essere data allo studente, che dovrà:

1. Orientarsi verso una pluralità di quadri di riferimento;
2. Prestare attenzione alla qualità delle relazioni, privilegiando ogni relazioni intrinsecamente collaborative, quale quella tra docente e discenti, quella tra pari e quella tra docenti ed eventuali altri esperti;
3. Propendere verso la risoluzione di problemi in contesti specifici;

4. Essere in grado di utilizzare, da attore principale e non da semplice utente, gli strumenti tecnologici.

2.4.2.2 – Spazi e infrastrutture

L'Istituto ha ricevuto un finanziamento PON FESR per i "Laboratori innovativi" che prevede la realizzazione di quattro laboratori, due di competenze di base e due professionalizzanti.

I primi due sono previsti dall'unità progettuale "Scienze e lingue: passaporti per il futuro", si tratta nella fattispecie di un **laboratorio linguistico** e di un **laboratorio di chimica e scienze integrate**, finalizzati alla implementazione degli spazi e delle attrezzature dedicate alle analisi biologiche e chimiche, e alla integrazione, su dotazione hardware già in possesso della scuola, di un software didattico per laboratori linguistici di ultima generazione.

Ambedue i laboratori saranno adeguati a soluzioni didattiche che prevedano il "*learning by doing*" e il "*collaborative learning*" quali punti di partenza per la formazione delle competenze specifiche. L'idea di fondo è garantire, con i due laboratori per le competenze di base, una offerta completa per l'utenza del nostro Istituto, formato tanto da un Liceo Linguistico, quanto da un Istituto Tecnico.

I due laboratori, destinati a tutti gli alunni della scuola, sono progettati tanto per il lavoro di squadra che per quello individuale, sia nelle soluzioni software che nella dotazione dei materiali e degli strumenti scientifici. A tal fine, l'adozione di un software linguistico di ultima generazione e l'acquisizione di materiali e strumenti scientifici innovativi permetteranno l'utilizzo intensivo dei laboratori sia in orario curriculare, per gli studenti, sia in momenti extracurriculari per aprire la scuola al territorio circostante.

I laboratori professionalizzanti, previsti nell'unità progettuale "Analizzo e sviluppo soluzioni integrate" sono un **laboratorio di gestione amministrativa e contabile** e un **laboratorio di informatica polifunzionale**, e saranno dotati di strumentazioni digitali ed innovative utilizzabili in modo coordinato e connessi tra loro e con i laboratori già esistenti. Tali strumenti sono pensati per favorire non solo lo sviluppo delle competenze curriculari (in particolare dei nuovi indirizzi informatica e telecomunicazioni ed il nuovo indirizzo economico sperimentale quadriennale) ma anche il potenziamento delle competenze chiave richieste dal mercato dal lavoro.

I laboratori che si prevede di realizzare conterranno tutti gli strumenti hw, sw e strutturali per poter seguire le metodologie didattiche innovative laboratoriali di "*apprendimento collaborativo*" e di "*flipped classroom*" (anche grazie alla mobilità legata all'utilizzo dei notebook direttamente in classe).

3 – OFFERTA FORMATIVA

3.1 – TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

3.1.1 – Liceo Linguistico

SECONDARIA II GRADO – TIPOLOGIA: LICEO

INDIRIZZI DI STUDIO:
LICEO LINGUISTICO
LICEO LINGUISTICO ESABAC
LICEO LINGUISTICO OPZIONE CINESE
dall'a.s. 2022/23:
LICEO LINGUISTICO
LICEO LINGUISTICO INDIRIZZO INTERNAZIONALE CAMBRIDGE
LICEO LINGUISTICO ANGLO-CINESE
LICEO LINGUISTICO ESABAC

Competenze comuni a tutti i licei:

- padroneggiare la lingua italiana in contesti comunicativi diversi, utilizzando registri linguistici adeguati alla situazione;
- comunicare in una lingua straniera almeno a livello B2 (QCER);
- elaborare testi, scritti e orali, di varia tipologia in riferimento all'attività svolta;
- identificare problemi e argomentare le proprie tesi, valutando criticamente i diversi punti di vista e individuando possibili soluzioni;
- riconoscere gli aspetti fondamentali della cultura e tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa, italiana ed europea, e saperli confrontare con altre tradizioni e culture;
- agire conoscendo i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Europa oltre che all'Italia, e secondo i diritti e i doveri dell'essere cittadini;

Competenze specifiche del Liceo Linguistico:

- possedere competenze linguistico-comunicative per la seconda e terza lingua straniera almeno a livello B1 (QCER);
- utilizzare le competenze linguistiche nelle tre lingue moderne in attività di studio e in diversi contesti sociali e ambiti professionali;
- elaborare nelle tre lingue moderne tipi testuali diversi e adeguati ai compiti di lavoro;
- padroneggiare l'uso dei tre sistemi linguistici passando agevolmente dall'uno all'altro e utilizzando forme specifiche e caratterizzanti di ciascuna lingua;

egli, inoltre:

- documenta adeguatamente il proprio lavoro;
- affronta le differenti situazioni problematiche con approccio sistemico e con strumenti di analisi sia quantitativa che qualitativa;
- analizza le situazioni e le rappresenta con modelli funzionali ai problemi da risolvere;
- comunica efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici;
- effettua scelte ricercando e assumendo le informazioni opportune e ne verifica i risultati;
- partecipa al lavoro organizzativo individuale o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento;
- affronta i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie competenze anche in forma di auto apprendimento.

Competenze specifiche del Liceo Linguistico Progetto EsaBac:

- possedere competenze linguistico-comunicative per la seconda e terza lingua straniera almeno a livello B1 (QCER);
- utilizzare le competenze linguistiche nelle tre lingue moderne in attività di studio e in diversi contesti sociali e ambiti professionali;
- elaborare nelle tre lingue moderne tipi testuali diversi e adeguati ai compiti di lavoro;
- padroneggiare l'uso dei tre sistemi linguistici passando agevolmente dall'uno all'altro e utilizzando forme specifiche e caratterizzanti di ciascuna lingua;
- operare conoscendo le caratteristiche culturali dei paesi a cui appartengono le tre lingue moderne apprese, in particolare le opere letterarie, artistiche, musicali, cinematografiche, oltre alle tradizioni e alle linee fondamentali della storia;
- agire in situazioni di contatto e scambi internazionali dimostrando capacità di relazionarsi con persone e popoli di altra cultura;
- applicare le capacità di comunicazione interculturale anche per valorizzare il patrimonio storico, artistico e paesaggistico di un territorio;
- padroneggiare la lingua francese per scopi comunicativi e per interagire in contesti professionali, almeno al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER);
- utilizzare le conoscenze della lingua della letteratura e della storia francese per stabilire relazioni fra la cultura di provenienza e quella francese, per riconoscere le caratteristiche dei rispettivi patrimoni culturali e mettere in atto strategie adeguate nelle relazioni interculturali.

Competenze specifiche del Liceo Linguistico Internazionale Cambridge:

- possedere competenze linguistico-comunicative in lingua inglese almeno a livello C1 (QCER);
- padroneggiare le culture dei paesi di cui si studia la lingua;
- mostrare un'adeguata competenza linguistica in funzione di una futura mobilità interculturale e occupazionale;
- destreggiarsi in situazioni specifiche in lingua straniera riuscendo ad affrontare problemi in maniera divergente e personale;
- padroneggiare pratiche didattiche interdisciplinare;
- applicare il metodo scientifico ai diversi apprendimenti del curricolo e soprattutto in lingua veicolare.

Competenze specifiche del Liceo Linguistico anglo-cinese (ex opzione cinese):

- possedere competenze linguistico-comunicative per le lingue straniere europee studiate almeno a livello B2 (QCER);
- utilizzare le competenze linguistiche nelle due lingue europee e nella lingua cinese in attività di studio e in diversi contesti sociali e ambiti professionali;
- elaborare nelle tre lingue tipi testuali diversi e adeguati ai compiti di lavoro;
- padroneggiare l'uso dei tre sistemi linguistici passando agevolmente dall'uno all'altro e utilizzando forme specifiche e caratterizzanti di ciascuna lingua;
- operare conoscendo le caratteristiche culturali dei paesi a cui appartengono le lingue apprese, in particolare, per le lingue europee conoscere le opere letterarie, artistiche, musicali, cinematografiche, oltre alle tradizioni e alle linee fondamentali della storia;
- agire in situazioni di contatto e scambi internazionali dimostrando capacità di relazionarsi con persone e popoli di altra cultura;
- applicare le capacità di comunicazione interculturale anche per valorizzare il patrimonio storico, artistico e paesaggistico di un territorio;
- padroneggiare la lingua cinese per scopi comunicativi e per interagire in contesti professionali, almeno al livello B1 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER);

3.1.2 – Settore Tecnologico

SECONDARIA II GRADO – TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

INDIRIZZI DI STUDIO:
COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
AGRARIO, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA

Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica:

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche dell'indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio:

- selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione.
- rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni più adeguate ed elaborare i dati ottenuti.
- applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzioni e manufatti di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia.
- utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi.
- tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente.
- compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio.
- gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi.
- organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza.

Competenze specifiche dell'indirizzo Informatica e Telecomunicazioni:

- scegliere dispositivi e strumenti in base alle loro caratteristiche funzionali
- descrivere e comparare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di telecomunicazione.

- gestire progetti secondo le procedure e gli standard previsti dai sistemi aziendali di gestione della qualità e della sicurezza
- gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali
- configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e reti
- sviluppare applicazioni informatiche per reti locali o servizi a distanza

Competenze specifiche dell'indirizzo Agrario, Agroalimentare e Agroindustria:

- identificare e descrivere le caratteristiche significative dei contesti ambientali.
- organizzare attività produttive ecocompatibili.
- gestire attività produttive e trasformative, valorizzando gli aspetti qualitativi dei prodotti e assicurando tracciabilità e sicurezza.
- rilevare contabilmente i capitali aziendali e la loro variazione nel corso degli esercizi produttivi; riscontrare i risultati attraverso bilanci aziendali ed indici di efficienza.
- elaborare stime di valore, relazioni di analisi costi-benefici e di valutazione di impatto ambientale.
- interpretare ed applicare le normative comunitarie, nazionali e regionali, relative alle attività agricole integrate.
- intervenire nel rilievo topografico e nelle interpretazioni dei documenti riguardanti le situazioni ambientali e territoriali.
- realizzare attività promozionali per la valorizzazione dei prodotti agroalimentari collegati alle caratteristiche territoriali, nonché della qualità dell'ambiente.

3.1.3 – Settore Economico

SECONDARIA II GRADO – TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

INDIRIZZI DI STUDIO:
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
TURISMO
LICEO ECONOMICO (QUADRIENNALE)

Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica:

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.

- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

Competenze specifiche dell'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing:

- riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.
- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Competenze specifiche dell'indirizzo Turismo:

- Riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali, globali anche per coglierne le ripercussioni nel contesto turistico,
  - i macrofenomeni socio-economici globali in termini generali e specifici dell'impresa turistica,
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi.
- riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie.
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico.
- analizzare l'immagine del territorio sia per riconoscere la specificità del suo patrimonio culturale sia per individuare strategie di sviluppo del turismo integrato e sostenibile.

- contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici.
- progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica.
- utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche.

3.1.4– Approfondimento su altri obiettivi attesi

Competenze specifiche del Liceo Economico (quadriennale):

- svolgere funzioni connesse con la gestione, l'organizzazione e l'amministrazione delle aziende.
- possedere una consistente cultura generale con buone capacità linguistico espressive e logico interpretative.
- possedere una conoscenza complessiva e sistematica dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo, contabile.
- utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extra-contabili per una corretta rilevazione dei fenomeni aziendali.
- sapersi avvalere delle tecnologie informatiche per organizzare funzionalmente il proprio lavoro.
- essere in grado di leggere e interpretare i più significativi documenti aziendali.
- saper interagisce col sistema informativo aziendale e i suoi sottosistemi anche automatizzati.
- saper elaborare dati rappresentati in modo efficace per favorire i diversi processi decisionali.
- essere in grado di cogliere gli aspetti organizzativi della varie funzioni aziendali per adeguarvisi, controllarli o suggerire modifiche.
- analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente esterno per contribuire alla ricerca di soluzioni.
- essere in grado di documenta adeguatamente il proprio lavoro.
- saper affrontare le differenti situazioni problematiche con approccio sistemico e con strumenti di analisi sia quantitativa che qualitativa.
- saper analizzare le situazioni e le rappresenta con modelli funzionali ai problemi da risolvere.
- essere capaci di comunicare efficacemente utilizzando appropriati linguaggi tecnici.
- riuscire ad effettuare scelte autonome ricercando e assumendo le informazioni opportune verificandone i risultati.
- riuscire a partecipare al lavoro organizzativo individuale o di gruppo accettando ed esercitando il coordinamento.
- saper affronta i cambiamenti aggiornandosi e ristrutturando le proprie competenze anche in forma di auto apprendimento.

3.2 – INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

La riforma Gelmini ha indicato i nuovi Quadri Orario degli Istituti Superiori di Secondo Grado. La Legge 107/2015, riprende l'impianto dell'Autonomia contenuto nella riforma e consente di ampliare in modo diretto l'Offerta Formativa, in presenza di docenti e professionalità spendibili sia con progetti che con modifiche al Curricolo. Sono da leggersi in tale ottica le scelte dell'IIS "Lincoln, che offrono una ampia gamma di articolazioni negli indirizzi dei tre settori: Linguistico, Tecnologico ed Economico, oltre ad una progettazione che è mirata ad una Offerta Formativa unica per il territorio di riferimento.

3.2.1 – Il Liceo Linguistico

LICEO LINGUISTICO TRADIZIONALE ***Orario settimanale***						
		1° BIENNIO		**2° BIENNIO**		**5° ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	ITALIANO	4	4	4	4	**4**
2	LATINO	2	2			
3	INGLESE*	4	4	3	3	**3**
4	2^ LINGUA STRANIERA*	3	3	4	4	**4**
5	3^ LINGUA STRANIERA*	3	3	4	4	**4**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	STORIA			2	2	**2**
8	FILOSOFIA			2	2	**2**
9	MATEMATICA**	3	3	2	2	**2**
10	FISICA			2	2	**2**
11	SCIENZE NATURALI***	2	2	2	2	**2**
12	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
13	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	**2**
14	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
	TOTALI ORE	**27**	**27**	**30**	**30**	**30**

* È prevista 1 ora settimanale di conversazione con docenti madrelingue
** Con elementi di informatica nel biennio
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.

Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.
Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

LICEO LINGUISTICO OPZIONE CINESE ***Orario settimanale***						
		1° BIENNIO		**2° BIENNIO**		**5° ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
2	ITALIANO	4	4	4	4	**4**
3	LATINO	2	2			
4	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
5	STORIA – ED. CIVICA			2	2	**2**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	FILOSOFIA			2	2	**2**
8	INGLESE*	4	4	3	3	**3**
9	2^ LINGUA STRANIERA*	3	3	4	4	**4**
10	3^ LINGUA STRANIERA*	3	3	4	4	**4**
11	4^ LINGUA: **CINESE**	3	3	3	3	**3**
12	MATEMATICA**	3	3	2	2	**2**
13	FISICA			2	2	**2**
14	SCIENZE NATURALI***	2	2	2	2	**2**
15	SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	**2**
	TOTALI ORE	**30**	**30**	**33**	**33**	**33**

* È prevista 1 ora settimanale di conversazione con docenti madrelingue
** Con elementi di informatica nel biennio
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.
Nei corsi EsaBac le ore di Storia del Triennio sono svolte in lingua francese con l'ausilio di una docente madrelingua che affiancherà il docente di storia curriculare.

Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.
Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

LICEO LINGUISTICO OPZIONE POTENZ. LINGUE ***Orario settimanale***						
		1° BIENNIO		**2° BIENNIO**		**5° ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
2	ITALIANO	4	4	4	4	**4**
3	LATINO	2	2			
4	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
5	STORIA – ED. CIVICA			2	2	**2**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	FILOSOFIA			2	2	**2**
8	INGLESE*	5	5	4	4	**4**
9	2^ LINGUA STRANIERA*	4	4	5	5	**5**
10	3^ LINGUA STRANIERA*	4	4	5	5	**5**
11	MATEMATICA**	3	3	2	2	**2**
12	FISICA			2	2	**2**
13	SCIENZE NATURALI***	2	2	2	2	**2**
14	SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	**2**
	TOTALI ORE	**30**	**30**	**33**	**33**	**33**

* È prevista 1 ora settimanale di conversazione con docenti madrelingue
** Con elementi di informatica nel biennio
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.
Nei corsi EsaBac le ore di Storia del Triennio sono svolte in lingua francese con l'ausilio di una docente madrelingua che affiancherà il docente di storia curriculare.

Dal primo anno del secondo biennio è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.
Dal secondo anno del secondo biennio è previsto inoltre l'insegnamento, in una diversa lingua straniera, di una disciplina non linguistica (CLIL), compresa nell'area delle attività e degli insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti o nell'area degli insegnamenti attivabili dalle istituzioni scolastiche nei limiti del contingente di organico ad esse assegnato, tenuto conto delle richieste degli studenti e delle loro famiglie.

LICEO LINGUISTICO ANGLO-CINESE **(In fase di attribuzione per a.s. 2022/2023)** ***Orario settimanale***						
		1° BIENNIO		**2° BIENNIO**		**5° ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	ITALIANO	4	4	4	4	**4**
2	LATINO	2	2			
3	INGLESE*	4+1	4+1	4	4	**4+1**
4	2^ LINGUA STRANIERA*	3+1	3+1	4+1	4	**4**
5	3^ LINGUA: **CINESE***	3+1	3+1	3+1	3+1	**3**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	STORIA			2	2	**2**
8	FILOSOFIA			2	2	**2**
9	MATEMATICA**	3	3	2	2	**2**
10	FISICA			2	2	**2**
11	SCIENZE NATURALI***	2	2	2	2	**2**
12	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
13	SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	**2**
14	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
	TOTALI ORE	**30**	**30**	**33^**	**33^**	**33^**

* È prevista 1 ora settimanale di conversazione con docenti madrelingue
** Con elementi di informatica nel biennio
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.
+ Ora addizionale con insegnante madrelingua finalizzata al conseguimento della certificazione linguistica in orario curriculare.
^ Dal primo anno del secondo biennio, è prevista un'ora in più per l'insegnamento di una disciplina non linguistica (CLIL) in lingua straniera; un'ulteriore ora è prevista dal secondo anno del secondo biennio per una seconda materia.

LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE "CAMBRIDGE"
Orario settimanale (dall'a.s. 2022/2023)

		1° BIENNIO		2° BIENNIO		5° ANNO
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	ITALIANO/GLOBAL PERSPECTIVES (IGCSE)	4	3+1	3+2	3+1	**4**
2	LATINO	2	2			
3	INGLESE/ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE/ENGLISH LITERATURE (IGCSE)*	4+1	4+1	3+1	4+1	**4+2**
4	2^ LINGUA STRANIERA*	3+1	3+1	3+1	4+1	**4**
5	3^ LINGUA STRANIERA	3	3	4	4	**4**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	STORIA			2	2	**2**
8	FILOSOFIA			2	2	**2**
9	MATEMATICA/MATHS (IGCSE)**	2+2	2+2	2	2	**2**
10	FISICA			2	2	**2**
11	SCIENZE NATURALI/BIOLOGY (IGCSE)***	2+1	2+1	2+1	2+1	**2**
12	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
13	SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	**2**
14	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
	TOTALI ORE	**31**	**32**	**33**	**33**	**33**

* Sono previste 2 ore settimanale di conversazione con docenti madrelingue, di cui 1 ora finalizzata al conseguimento delle certificazioni linguistiche. Per la 2^ lingua straniera al 5° anno è prevista solo 1 ora con il docente madrelingua.
** MATHS prevede 2 ore in lingua veicolare inglese per il conseguimento della certificazione IGCSE in classe II.
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra; BIOLOGY prevede 1 ora dal I al IV anno in lingua veicolare inglese per il conseguimento della certificazione IGCSE in classe IV.

Allo scopo di implementare il Piano di miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti, nonché l'apporto dell'istituzione scolastica alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione, su proposta del Dipartimento di Lingue Straniere ed approvazione degli Organi Collegiali dell'Istituto, è stata attivata una sezione di Liceo Linguistico Internazionale Cambridge School finalizzato al conseguimento delle certificazioni internazionali **IGCSE (International General Certificate of Secondary Education.)** Il nostro Liceo Linguistico è stato riconosciuto ed accreditato quale **Cambridge International School.**
Alla nostra scuola sono stati riconosciuti gli standard di **qualità e di garanzia internazionali** che hanno permesso l'inserimento nel normale corso di studi di alcuni insegnamenti (dal primo al quarto anno) che seguono i syllabus della scuola britannica, cioè i programmi che ogni anno il Cambridge International Examinations (**CIE**) redige ed invia alle scuole italiane riconosciute Cambridge School. Ciò significa che, relativamente alle discipline studiate in lingua inglese, i nostri studenti devono raggiungere gli stessi obiettivi dei propri omologhi inglesi e sostenerne i relativi esami a partire dal secondo anno di liceo. Pertanto, questo corso rappresenta un punto di **forza** e di **eccellenza** della nostra scuola.
L'eventuale non superamento degli esami IGCSE non inficia la valutazione finale del normale corso di studi italiano.
Le certificazioni Cambridge IGCSE sono riconosciute dalle Università di Regno Unito, Stati Uniti, Canada, Australia e Nuova Zelanda come prova di una competenza adeguata nella Lingua Inglese per l'ammissione agli studi universitari ed aprono ampie prospettive d'inserimento nel mondo del lavoro. Sono, inoltre, riconosciute da molte delle più prestigiose Università italiane, con le quali la Cambridge University ha stipulato degli accordi, da Enti ed Associazioni italiane e non, rintracciabili attraverso il sito www.cambridgeinternational.org. Tutto ciò a garanzia di una fattiva spendibilità delle certificazioni.

SCANSIONE ESAMI INDIRIZZO INTERNAZIONALE

	OTTOBRE	FEBBRAIO	MAGGIO
1° ANNO			**PET (OBBLIGATORIO)**
2° ANNO			**MATHS** **FIRST (OBBLIGATORIO)**
3° ANNO	**ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE**		
4° ANNO			**BIOLOGY** **GLOBAL PERSPECTIVES**
5° ANNO		**C1 ADVANCED**	**ENGLISH LITERATURE**

Per l'ammissione al percorso internazionale, gli alunni devono essere già in possesso di una certificazione di livello A2 (KET del Cambridge). Al termine del 1° anno di studi e comunque entro l'inizio del 2° anno di studi gli alunni dovranno conseguire il PET del Cambridge, in caso negativo l'alunno dovrà cambiare sezione, non possedendo i requisiti per il prosieguo degli studi nel Corso Internazionale.

Alle famiglie degli iscritti al Liceo Linguistico Internazionale è richiesto un contributo aggiuntivo.

LICEO LINGUISTICO ESABAC ***Orario settimanale (dall'a.s. 2022/2023)***						
		1° BIENNIO		**2° BIENNIO**		**5° ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	ITALIANO	4	4	4	4	**4**
2	LATINO	2	2			
3	INGLESE*	4+1	4+1	3+1	3+1	**3+1**
4	FRANCESE*	3+1	3+1	4+1	4	**4**
5	3^ LINGUA STRANIERA*	3+1	3+1	3+1	3+1	**3+1**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	STORIA IN FRANCESE[1]			1	1	**1**
8	STORIA			2	2	**2**
9	FILOSOFIA			2	2	**2**
10	MATEMATICA**	3	3	2	2	**2**
11	FISICA			2	2	**2**
12	SCIENZE NATURALI***	2	2	2	2	**2**
13	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
14	SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	**2**
15	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
	TOTALI ORE	**30**	**30**	**33**	**33^**	**33^**

* Sono previste 2 ore settimanale di conversazione con docenti madrelingue, di cui 1 ora finalizzata al conseguimento delle certificazioni linguistiche in orario curriculare. Al 4° e 5° anno per la lingua francese è prevista 1 ora con il docente madrelingua.
** Con elementi di informatica nel biennio
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.
[1] L'ora di Storia in francese è svolta dal docente curriculare di Storia in lingua francese con l'ausilio di una docente madrelingua.
^ Dal secondo anno del secondo biennio, è prevista un'ora in più per l'insegnamento di una disciplina non linguistica (CLIL) in lingua straniera.

LICEO LINGUISTICO EUROPEO TRADIZIONALE ***Orario settimanale dall'a.s. 2022/2023***						
		1° BIENNIO		**2° BIENNIO**		**5° ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	ITALIANO	4	4	4	4	**4**
2	LATINO	2	2			
3	INGLESE*	4+1	4+1	3+1	3+1	**3+1**
4	2^ LINGUA STRANIERA*	3+1	3+1	4+1	3+1	**3+1**
5	3^ LINGUA STRANIERA*	3+1	3+1	3+1	3+1	**3+1**
6	GEOSTORIA	3	3			
7	STORIA IN FRANCESE[1]			1	1	**1**
8	STORIA			2	2	**2**
9	FILOSOFIA			2	2	**2**
10	MATEMATICA**	3	3	2	2	**2**
11	FISICA			2	2	**2**
12	SCIENZE NATURALI***	2	2	2	2	**2**
13	STORIA DELL'ARTE			2	2	**2**
14	SCIENZE MOTORIE	2	2	2	2	**2**
15	RELIGIONE O ATTIVITÀ ALTERNATIVA	1	1	1	1	**1**
	TOTALI ORE	**30**	**30**	**33**	**33^**	**33^**

* Sono previste 2 ore settimanale di conversazione con docenti madrelingue, di cui 1 ora finalizzata al conseguimento delle certificazioni linguistiche in orario curriculare.

** Con elementi di informatica nel biennio
*** Biologia, Chimica, Scienze della Terra.
^ Dal primo anno del secondo biennio, è prevista un'ora in più per l'insegnamento di una disciplina non linguistica (CLIL) in lingua straniera; un'ulteriore ora è prevista dal secondo anno del secondo biennio per una seconda materia.

3.2.2 – Il Settore Tecnologico

SETTORE TECNOLOGICO ***Indirizzo "COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO"*** ***Orario settimanale***						
		1^ BIENNIO		**2^ BIENNIO**		**5^ ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	**4**
2	LINGUA INGLESE	3	3	3	3	**3**
3	STORIA	2	2	2	2	**2**
4	MATEMATICA	4	4			
5	MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA			4	4	**3**
6	SC. INTEGRATE, SC. DELLA TERRA BIOLOGIA	2	2			
7	SC. INTEGRATE FISICA	3	3			
8	SC. INTEGRATE CHIMICA	3	3			
9	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
10	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	3	3			
11	TECNOLOGIE INFORMATICHE	3				
12	SCIENZE TECNOLOGICHE APPLICATE		3			
13	GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA	1				
14	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	**2**
15	RELIGIONE CATTOLICA O ATT. ALT.	1	1	1	1	**1**
16	GEOPEDOLOGIA ECONOMIA ED ESTIMO			3	4	**4**
17	GESTIONE DEL CANTIERE E SICUREZZA			2	2	**2**
18	PROGETTAZIONE COSTRUZIONE E IMPIANTI			7	6	**7**
19	TOPOGRAFIA			4	4	**4**
	TOTALI ORE PER SETTIMANA	**33**	**32**	**32**	**32**	**32**

SETTORE TECNOLOGICO ***Indirizzo "INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI"*** ***Orario settimanale***						
		1^ BIENNIO		**2^ BIENNIO**		**5^ ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	**4**
2	LINGUA INGLESE	3	3	3	3	**3**
3	STORIA	2	2	2	2	**2**
4	MATEMATICA	4	4			

5	MATERMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA			4	4	**3**
6	SC. INTEGRATE, SC. DELLA TERRA BIOLOGIA	2	2			
7	SC. INTEGRATE FISICA	3	3			
8	SC. INTEGRATE CHIMICA	3	3			
9	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
10	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	3	3			
11	TECNOLOGIE INFORMATICHE	3				
12	SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE		3			
13	GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA	1				
14	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	**2**
15	RELIGIONE CATTOLICA O ATT. ALT.	1	1	1	1	**1**
	Articolazione "INFORMATICA"					
16	SISTEMI E RETI			4	4	**4**
17	TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORMATICI E DI TLC			3	3	**4**
18	GESTIONE PROGETTO E ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA					**3**
19	INFORMATICA			6	6	**6**
20	TELECOMUNICAZIONI			3	3	
	Articolazione "TELECOMUNICAZIONI"					
16	SISTEMI E RETI			4	4	**4**
17	TECNOLOGIE E PROGETTAZIONE DI SISTEMI INFORMATICI E DI TLC			3	3	**4**
18	GESTIONE PROGETTO E ORGANIZZAZIONE D'IMPRESA					**3**
19	INFORMATICA			3	3	
20	TELECOMUNICAZIONI			6	6	**6**
	TOTALI ORE PER SETTIMANA	**33**	**32**	**32**	**32**	**32**

SETTORE TECNOLOGICO
Indirizzo "AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA"
Orario settimanale

		1^ BIENNIO		2^ BIENNIO		5^ ANNO
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	**4**
2	LINGUA INGLESE	3	3	3	3	**3**
3	STORIA	2	2	2	2	**2**
4	MATEMATICA	4	4			
5	MATEMATICA E COMPLEMENTI DI MATEMATICA			4	4	**3**
6	SC. INTEGRATE, SC. DELLA TERRA BIOLOGIA	2	2			
7	SC. INTEGRATE FISICA	3	3			
8	SC. INTEGRATE CHIMICA	3	3			
9	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
10	TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	3	3			
11	TECNOLOGIE INFORMATICHE	3				
12	SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE		3			
13	GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA	1				
14	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	**2**
15	RELIGIONE CATTOLICA O ATT. ALT.	1	1	1	1	**1**
	Articolazione "PRODUZIONE E TRASFORMAZIONI"					
16	PRODUZIONI ANIMALI			3	3	**2**
17	PRODUZIONI VEGETALI			5	4	**4**
18	TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI			2	3	**3**
19	ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE			3	2	**3**
20	GENIO RURALE			3	2	
21	BIOTECNOLOGIE AGRARIE				2	**3**
22	GESTIONE AMBIENTE E TERRITORIO					**2**
	Articolazione "GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO"					
16	PRODUZIONI ANIMALI			3	3	**2**
17	PRODUZIONI VEGETALI			5	4	**4**
18	TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI			2	2	**2**
19	ECONOMIA, ESTIMO, MARKETING E LEGISLAZIONE			2	3	**3**
20	GENIO RURALE			2	2	**2**
21	BIOTECNOLOGIE AGRARIE			2	2	
22	GESTIONE AMBIENTE E TERRITORIO					**4**
	TOTALI ORE PER SETTIMANA	**33**	**32**	**32**	**32**	**32**

3.2.3 – Il Settore Economico

SETTORE ECONOMICO ***Indirizzo "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"*** ***Orario settimanale***						
		1^ BIENNIO		**2^ BIENNIO**		**5^ ANNO**
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	**4**
2	LINGUA INGLESE	3	3	3	3	**3**
3	STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	2	2	2	**2**
4	MATEMATICA	4	4	3	3	**3**
5	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
6	SC. INTEGRATE, SC. DELLA TERRA BIOLOGIA	2	2			
7	ECONOMIA POLITICA			3	2	**3**
8	SC. INTEGRATE FISICA	2				
9	SC. INTEGRATE CHIMICA		2			
10	GEOGRAFIA	3	3			
11	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	**2**
11	RELIGIONE CATTOLICA O ATT. ALT.	1	1	1	1	**1**
13	DIRITTO			3	3	**3**
14	SECONDA LINGUA STRANIERA	3	3	3	3	**3**
15	INFORMATICA	2	2	2	2	
16	ECONOMIA AZIENDALE	2	2	6	7	**8**
	Articolazione "SISTEMI INFORMATIVI AMBIENTALI"					
13	DIRITTO			3	3	**2**
14	SECONDA LINGUA STRANIERA	3	3	3		
15	INFORMATICA	2	2	4	5	**5**
16	ECONOMIA AZIENDALE	2	2	4	7	**7**
	TOTALI ORE PER SETTIMANA	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**

SETTORE ECONOMICO
Indirizzo "TURISMO"
Orario settimanale

		1^ BIENNIO		2^ BIENNIO		5^ ANNO
N.	**Materie**	**1°**	**2°**	**3°**	**4°**	
1	LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	**4**
2	STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE	2	2	2	2	**2**
3	LINGUA INGLESE	3	3	3	3	**3**
4	MATEMATICA	4	4	3	3	**3**
5	DIRITTO ED ECONOMIA	2	2			
6	SC. INTEGRATE, SC. DELLA TERRA BIOLOGIA	2	2			
7	SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	**2**
8	RELIGIONE CATTOLICA O ATT. ALT.	1	1	1	1	**1**
9	SECONDA LINGUA STRANIERA	3	3	3	3	**3**
10	TERZA LINGUA STRANIERA			3	3	**3**
11	INFORMATICA	2	2			
12	DIRITTO E LEGISLAZIONE TURISTICA			3	3	**3**
13	DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI			4	4	**4**
14	GEOGRAFIA TURISTICA			2	2	**2**
15	ARTE E TERRITORIO			2	2	**2**
16	ECONOMIA AZIENDALE	2	2			
17	SC. INTEGRATE FISICA	2				
18	SC. INTEGRATE CHIMICA		2			
19	GEOGRAFIA	3	3			
	TOTALI ORE PER SETTIMANA	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**

SETTORE ECONOMICO ***LICEO ECONOMICO AZIENDALE QUADRIENNALE*** ***Orario settimanale***					
Materie		**1° ANNO**	**2° ANNO**	**3° ANNO**	**4° ANNO**
1.	EDUCAZIONE FISICA	2	2	2	2
2.	RELIGIONE/ATTIVITÀ ALTERNATIVE	1	1	1	1
3.	ITALIANO	4	4	4	4
4.	LINGUA INGLESE	3	3	3	3
5.	LINGUA FRANCESE/SPAGNOLO	2	2	2	2
6.	LINGUA TEDESCO	2	2	2	2
7.	STORIA	2	2	2	2
8.	STORIA DELL'ECONOMIA	1			
9.	FILOSOFIA		2	2	2
10.	DIRITTO/ECONOMIA	2			
11.	GEOGRAFIA	2			
12.	DIRITTO CIVILE/COMMERCIALE/PUBBLICO		3	3	3
13.	MATEMATICA	4	4	4	4
14.	ECONOMIA POLITICA/SCIENZE DELLE FINANZE		3	3	3
15.	FISICA	2			
16.	SCIENZE /CHIMICA	2			
17.	ECONOMIA AZIENDALE	3	6	6	6
18.	LABORATORIO DI TRATTAMENTO TESTI-INFORMATICA*	2			
	TOTALE ORE PER SETTIMANA	**34**	**34**	**34**	**34**

3.2.4 – Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

Per l'insegnamento dell'Educazione Civica, previsto dalla normativa vigente come di seguito indicata al punto 3.3.1.2, il Collegio dei Docenti ha deliberato non meno di 33 ore annuali. Le ore saranno espletate secondo le indicazioni che verranno assunte nei Consigli di Classe, seguendo il Curricolo di Ed. Civica allegato al presente PTOF.

Per gli anni scolastici successivi le ore verranno espletate in modo più equilibrato possibile tra il Primo e il Secondo Quadrimestre.

3.2.5 – Approfondimenti

A fianco al corso EsaBac per il Liceo Linguistico, altre tre iniziative didattiche fanno parte delle proposte formative del nostro Istituto, una nell'ambito del settore Economico, una nell'ambito di quello Agrario, una comune per tutti i Settori e per il Liceo. In particolare, si tratta delle seguenti linee di intervento:

1. Il Liceo Economico Quadriennale, nell'ambito del settore A.F.M.
2. Il progetto "Scuola in carcere", che prevede un corso curriculare dell'Agrario presso il penitenziario di Enna;
3. Il progetto "Scuola a domicilio" per alunni impossibilitati a frequentare le lezioni per vari e comprovati motivi di salute o comprovate necessità familiari.

Liceo Economico Quadriennale

Il Liceo Economico, autorizzato secondo quanto previsto dal D.M. 7817 del 10 agosto 2017 e dall'Avviso 820/2017, si pone le seguenti finalità:

- portare la preparazione liceale a essere più efficace a livello dinamico e pratico, allineandosi ai sistemi scolastici europei;
- valorizzare le potenzialità individuali per formare giovani preparati a comprendere le dinamiche globali, dato che i sistemi di istruzione tradizionali difficilmente riescono ad anticipare i cambiamenti;
- basare l'impostazione dell'intero percorso formativo su una preparazione più specifica e trasversale, sviluppando nello studente una maggiore consapevolezza dei propri obiettivi, anche attraverso un'attenta azione di orientamento;
- Sviluppare il plurilinguismo attraverso varie iniziative (ore di laboratorio, stage all'estero e scambi culturali);
- Favorire l'acquisizione di competenze specifiche, matematico/scientifico e digitale;
- stimolare lo sviluppo di competenze sociali, civiche e di imprenditorialità;
- partendo dalle attività di approfondimento teorico, attività tecniche ed informatiche, attraverso l'attività dei PCTO, favorire lo spirito d'iniziativa, anche impostando l'organizzazione didattica sulla trasversalità di tale disciplina, favorendo anche lo sviluppo di simulazione d'impresa;
- armonizzare la cultura scientifica, tecnologica ed umanistica;
- favorire non solo un precoce inserimento nel mondo del lavoro, ma anche una immediata e fattiva prosecuzione nei percorsi formativi universitari.

Progettazione curriculare "Scuola in carcere"

Il nostro istituto ha stipulato un accordo con l'Amministrazione Penitenziaria del carcere di Enna al fine di realizzare una sezione staccata dell'indirizzo "Agrario, Agroalimentare e Agroindustriale" presso la casa circondariale del capoluogo, per il conseguimento del titolo di Perito Agrario per coloro i quali stanno scontando una pena in carcere e vogliono acquisire non solo un titolo di studio ma anche le competenze necessarie al pieno reinserimento nel sistema sociale una volta finita la carcerazione Le attività che si svolgeranno vedranno coinvolti gli studenti detenuti nella realizzazione "laboratoriale" di un orto botanico e seguiranno il normale quadro orario delle lezioni afferenti all'indirizzo.

Allegato al PTOF il documento che avvia il progetto stesso.

Progettazione curriculare "Scuola a domicilio"

Al fine di garantire il diritto allo studio e di consentire il proseguimento del percorso scolastico anche in situazione di difficoltà, prevenendo l'abbandono scolastico da parte di soggetti in difficoltà, il nostro Istituto, grazie ad una collaborazione attiverà un progetto di "istruzione domiciliare" che prevede un aiuto agli allievi impossibilitati alla frequenza scolastica per gravi motivi di salute o serie e comprovate necessità familiari. Le lezioni in presenza si terranno presso il domicilio dei richiedenti da parte del

docente di sostegno e di eventuali docenti del Consiglio di Classe o dell'Istituto (anche su base volontaria). Potranno, nei limiti del budget stanziato, essere previste eventuali collaborazioni con esperti esterni. Per non essere lontani dal gruppo classe, inoltre, sono previste anche lezioni in videoconferenza mediante collegamenti via Skype e l'uso della piattaforma Google Classroom.

Nel corso del prossimo anno scolastico, a fianco al potenziato corso **EsaBac** per il Liceo Linguistico, saranno attivate altre tre iniziative didattiche così come proposto dal Dipartimento di Lingue e approvato in seno al Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto. Nel dettaglio: Indirizzo Internazionale "Cambridge"; Indirizzo Anglo-Cinese; Indirizzo Europeo Tradizionale.

Indirizzo Internazionale "Cambridge" – Così come previsto dal PdM, al fine di attuare delle metodologie didattiche innovative, all'avanguardia, per rendere altresì concreto il desiderio del docente di sperimentarsi di continuo in avventure didattiche motivanti, impegnative, con valutazioni e autovalutazioni oggettive, per assecondare la richiesta dell'utenza di un percorso di studi di qualità e con reali sbocchi di lavoro in campo nazionale e internazionale, a partire dall'a.s. 2022/23 è attivato l'Indirizzo Internazionale Cambridge finalizzato al conseguimento delle certificazioni internazionali Cambridge **IGCSE**.

Indirizzo Anglo-Cinese – per i medesimi obiettivi si è provveduto, e si è ormai in fase di attribuzione, ad attivare un indirizzo curriculare di Lingua Cinese, di modo da rendere ancora più concreta e di successo l'iniziativa intrapresa con il Centro "Confucio" dell'Univerisità "KORE" di Enna. Grazie agli accordi di rete la Lingua Cinese entra a pieno titolo a far parte delle lingue straniere che il nostro istituto offre.

Indirizzo Europeo Tradizionale – L'attuazione del PdM ha indotto la scuola a rendere il corso tradizionale del Liceo Linguistico più competitivo proprio in ambito linguistico, garantendo a tutti i discenti frequentanti i vari corsi del Linguistico, ma soprattutto questo indirizzo la possibilità di prepararsi al conseguimento della certificazione linguistica durante le ore curriculari. Sarà così l'intera classe a partecipare alla suddetta preparazione, evitando disagi soprattutto al gran numero di studenti pendolari che frequentano il nostro istituto. Con la preparazione alla Certificazione Linguistica in ambito curriculare si mira sia a una fattiva motivazione dell'alunno nei confronti della lingua sia a un sensibile abbattimento del numero di alunni con debito a fine anno scolastico.

3.3 – CURRICOLO DI ISTITUTO

3.3.1 – Il Curricolo di Istituto

3.3.1.1 – Curricolo di scuola

L'elaborazione del curricolo del nostro Istituto muove dalle finalità esposte nell'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico, che individua quale punto fondamentale "L'educazione ad una cittadinanza attiva, consapevole, responsabile, democratica, che rafforzi negli studenti il rispetto di sé stessi e degli altri, la conoscenza critica e approfondita delle realtà socio-politica contemporanea, il rispetto dell'ambiente e il senso di appartenenza alla comunità".

Al fine di compilare il curricolo di Istituto, i Dipartimenti e i diversi organi del Collegio Docenti sono stati invitati a tenere ben presenti le seguenti linee di sviluppo:

- la diffusione di metodologie didattiche attive (apprendimento per problem solving, ricerca, esplorazione e scoperta), individualizzate e personalizzate che valorizzino stili e modalità affettive e cognitive individuali;
- la promozione di situazioni di apprendimento collaborativo (aiuto reciproco, apprendimento cooperativo e fra pari, lavoro in gruppo, realizzazione di progetti e ricerche come attività ordinaria della classe) e approcci metacognitivi (modi di apprendere individuali, autovalutazione e miglioramento, consapevolezza, autonomia di studio);
- l'attenzione allo sviluppo di un clima di apprendimento positivo anche mediante la condivisione di regole di comportamento, con l'adozione di specifiche strategie per la promozione delle competenze sociali (a solo titolo di esempio, assegnazione di ruoli e responsabilità, attività di cura di spazi comuni, sviluppo del senso di legalità e di un'etica della responsabilità, collaborazione e lo spirito di gruppo, ecc.);
- la chiara individuazione di obiettivi, abilità/competenze;
- la realizzazione di attività in continuità con docenti di scuola secondaria di primo grado;
- la previsione di attività di monitoraggio e di momenti di riflessione sullo sviluppo delle attività previste, per migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio;
- accrescere la collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti, protocolli, intese.

Mentre, negli anni trascorsi, l'Istituto aveva impostato un indirizzo prevalente sull'insegnamento di contenuti elaborati e codificati, nel prossimo triennio si dovranno sviluppare le azioni previste da una chiara e integrata didattica per competenze al fine di attivare:

- le potenzialità del sapere in tutti gli aspetti cognitivi, pratici, emozionali;
- le energie naturali dello studente in relazione con l'istituzione scolastica e formativa;
- le occasioni di apprendimento pertinenti ed accessibili, interne ed esterne, coerenti con la ***Vision*** dell'Istituto.

La nostra azione didattica dovrà quindi passare dall'insegnamento all'apprendimento per competenze, dal programma al curricolo per competenze, dalle nozioni alle competenze.

Gli obiettivi del percorso didattico-formativo sono le ***competenze chiave di cittadinanza***.

Le componenti del percorso sono le competenze di asse culturale/area di indirizzo, gli strumenti per costruire gli esiti formativi sono i contenuti disciplinari.

L'Istituto ha quindi elaborato, all'interno dei Dipartimenti, una programmazione dipartimentale di massima e le relative "griglie-rubriche" di acquisizione delle competenze, declinati in abilità e conoscenze che svolgano la funzione di "linguaggio comune". I docenti hanno elaborato delle programmazioni per competenze comuni per disciplina per uniformare l'offerta formativa dell'Istituto.

3.3.1.2 – Curricolo dell'insegnamento trasversale di Educazione Civica

La legge 20 agosto 2019, n. 92, concernente "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica", all'art. 3 ha previsto l'emanazione di apposite linee guida da parte del Ministero dell'Istruzione, al fine di avviare, per tutti gli istituti secondari superiori, i traguardi specifici per lo sviluppo delle competenze e gli obiettivi specifici di apprendimento.

Il Decreto del M.P.I. n. 35 del 22/06/2020, ha emanato le suddette linee guida che sono state recepite dal nostro Istituto, a partire dall'Anno Scolastico 2020/2021.

In tale direzione è stato sviluppato il Curricolo di Educazione Civica per l'Istituto, con l'indicazione dei percorsi delle UDA e con la relativa Griglia di Valutazione. Il Curricolo è stato approvato dal Collegio Docenti n. 2/2020 del 16/09/2020 e viene allegato integralmente al presente PTOF.

3.3.1.3 – Aspetti qualificanti del curricolo

3.3.1.3.A – Il curricolo verticale

La costruzione di un curricolo verticale sarà obiettivo prioritario del prossimo triennio, da sviluppare secondo una serie di attività/operazioni concordate con gli Istituti comprensivi del territorio.

In tal senso la prima operazione sarà quella che ci permetterà di individuare le competenze sociali, civiche e metacognitive riunite intorno alle competenze chiave "imparare ad imparare" e "sviluppo dello spirito di iniziativa e imprenditorialità".

Più che limitarsi alle discipline specifiche, infatti, occorrerà progettare percorsi ancorati ai bisogni degli alunni in termini di competenze da sviluppare ai sensi della normativa vigente, con particolare attenzione a motivazioni, problemi, fasi di sviluppo e richieste sociali delle famiglie si potrà far ottenere da parte degli alunni una scelta consapevole del percorso di studi secondario di secondo grado, evitando loro demotivazioni e conseguente abbandono del corso di studi.

La continuità verticale tra i due ordini di studi verterà su momenti di passaggio nelle fasi di crescita intellettuale e di dialogo tra le discipline, veicolato dai contenuti essenziali e da ambienti di apprendimento adeguati.

Il curricolo verticale contiene le Finalità Educative, gli obiettivi e le competenze che saranno individuate nel corso degli anni scolastici tra gli attori del percorso di secondaria di primo grado, i docenti e gli alunni. Nel loro insieme tali attività daranno vita ad una serie di iniziative parallele confluenti in lezioni simulate all'interno dei singoli corsi e in attività extracurriculari volti al potenziamento delle proprie competenze.

Ogni settore svilupperà le strategie di intervento più adeguate all'attuazione della verticalità sia nelle fasi dell'orientamento scolastico che nelle fasi immediatamente successive all'avvio del primo anno di corso per i nuovi alunni.

3.3.1.3.B – Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali

Nell'ottica di uno sviluppo delle competenze trasversali tra le discipline dell'Istituto, sono stati individuati i seguenti obiettivi suddivisi per ogni periodo del corso di studi. Per quanto riguarda il Liceo Economico Quadriennale, gli obiettivi del secondo biennio e del quinto anno sono da considerarsi strettamente collegati.

OBIETTIVI TRASVERSALI DEL PRIMO BIENNIO:

- sapersi relazionare all'interno del gruppo classe nel rispetto delle regole;
- imparare ad affrontare in maniera responsabile le difficoltà;
- partecipare costruttivamente al lavoro scolastico rispettando tempi e consegne; •
- sapere riconoscere, richiamare ed applicare gli elementi chiave delle singole discipline;
- sapersi esprimere in modo corretto e coerente;
- sapere utilizzare la terminologia specifica di ogni disciplina;
- sapere effettuare semplici collegamenti in ambito disciplinare e multidisciplinare,
- acquisire gradualmente un adeguato metodo di studio.

OBIETTIVI TRASVERSALI DEL SECONDO BIENNIO:

- sapersi relazionare all'interno del gruppo classe nel rispetto delle regole promuovendo l'integrazione fra tutti i membri;
- acquisire capacità di autocontrollo in ogni momento della vita scolastica nel pieno rispetto delle dinamiche democratiche di gruppo;
- partecipare attivamente e costruttivamente al lavoro scolastico rispettando tempi e consegne delle singole discipline;
- utilizzare correttamente gli specifici linguaggi disciplinari;
- saper descrivere, analizzare ed interpretare situazioni o fenomeni oggetto di studio e saper individuare i problemi ad essi connessi applicando le procedure adeguate per affrontarne la possibile soluzione;
- saper analizzare ed interpretare situazioni oggetto di studio in un'ottica interdisciplinare.

OBIETTIVI TRASVERSALI DEL QUINTO ANNO

- Saper interagire con gli altri utilizzando stili e registri adeguati ai diversificati contesti culturali e sociali nel rispetto dei differenti punti di vista;
- saper confrontarsi, mediare e collaborare con gli altri in modo propositivo e responsabile;
- partecipare attivamente e costruttivamente al lavoro scolastico rispettando tempi e consegne;
- potenziare l'autonomia e l'efficacia del proprio metodo di studio;
- saper acquisire, analizzare ed interpretare in modo critico le informazioni ricevute nei vari ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi, distinguendo fatti ed opinioni;
- saper effettuare collegamenti e cogliere relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi anche in una prospettiva interdisciplinare;
- saper strutturare in maniera logica il proprio pensiero conferendo sistematicità alle proprie conoscenze;
- saper analizzare ed interpretare eventi o fenomeni oggetto di studio ed essere in grado di descriverli con linguaggio specifico appropriato;
- saper scegliere e proporre autonomamente casi o temi oggetto di studio e saper selezionare dati ed elementi ad essi relativi per espletare lavori di rielaborazione;
- saper affrontare situazioni problematiche proponendone possibili soluzioni elaborate sulla base delle conoscenze e dei metodi delle diverse discipline.

3.3.1.3.C – Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Nel tenere in considerazione gli elementi qualificanti dello sviluppo delle competenze trasversali, i Dipartimenti metteranno in atto specifiche azioni, da realizzare nelle classi secondo la proposta formativa qui di seguito individuata.

- Sviluppo del lavoro collaborativo, attraverso specifici lavori di gruppo, sia per piccoli gruppi sia per gruppi più grandi al fine di poter maturare la tolleranza fra i componenti del gruppo e la capacità di essere in grado di cooperare al di là delle proprie incomprensioni.
- Sviluppo della comunicazione in lingua (L1, L2 o L3), attraverso realizzazione di prodotti, testi e materiali di approfondimento sugli argomenti oggetto di studio.
- Sviluppo della capacità di autovalutazione, attraverso l'utilizzo di tabelle e schemi da cui selezionare le informazioni necessarie per implementare il proprio apprendimento.
- Sviluppo della capacità di conseguire obiettivi attraverso la pianificazione e l'organizzazione del proprio lavoro, utilizzando il problem solving quale metodo di studio prioritario, per individuare e valorizzare le informazioni più pertinenti per lo scopo prefissato.

3.4 – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

3.4.1 – Elenco progetti

3.4.1.1 – Biblioteca in rete

DESCRIZIONE	In collaborazione con l'Assessorato regionale ai BB.CC. si è avviato un processo di informatizzazione della biblioteca scolastica, che vede coinvolti gli alunni quali gestori e catalogatori dei beni materiali posseduti dalla scuola. La biblioteca, inoltre, da quest'anno scolastico sarà attrezzata e utilizzata per l'indirizzo internazionale Cambridge.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Ente Pubblico Amministrazione (EPU AMM)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.2 – In viaggio con le lingue straniere

DESCRIZIONE	In collaborazione con la "Grimaldi Line" gli alunni del Liceo Linguistico potranno imbarcarsi in mini-crociere al fine di sviluppare le attività di accoglienza dei turisti e di receptionist presso le navi della compagnia.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Impresa (IMP)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Azienda convenzionata, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Azienda ospitante.

3.4.1.3 – Turismo e professioni

DESCRIZIONE	Attività di informazione/formazione presso Agenzie Viaggi convenzionate per la prenotazione, gestione pre e post partenza e gestione d'impresa.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante e IFS
SOGGETTI COINVOLTI	Impresa (IMP)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Azienda convenzionata, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Azienda ospitante.

3.4.1.4 – United Network

DESCRIZIONE	Simulazione dei lavori parlamentari, in collaborazione con gli Enti preposti, sia nazionali (Parlamento Italiano) sia internazionali (Parlamento Europeo), al fine di imparare quali sono le dinamiche dell'Istituzione rappresentativa per eccellenza delle democrazie occidentali.
MODALITÀ	Impresa Formativa Simulata (IFS)
SOGGETTI COINVOLTI	Ente Pubblico Unità Organizzativa (EPU UOR)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente del PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.5 – Stage linguistici all'Estero

DESCRIZIONE	Sono previsti stage con diversi enti, tra cui l'Istituto Multikultura di Malta, il Top Job London, l'Istituto San Fernando di Siviglia, che mettono gli alunni in comunicazione con le Associazioni e le aziende estere al fine di realizzare specifici PCTO all'Estero.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante Le attività sono svolte anche durante il periodo di sospensione didattica
SOGGETTI COINVOLTI	Impresa (IMP)
DURATA PROGETTO	Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Azienda convenzionata, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente del PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Azienda ospitante.

3.4.1.6 – Traduttori per il Turismo

DESCRIZIONE	Attività di traduzione delle schede illustrative presenti sui monumenti e sui beni architettonici gestiti dalla Regione Siciliana attraverso i Musei regionali del territorio.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Ente Pubblico Amministrazione (EPU AMM)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.7 – La Settimana Santa

DESCRIZIONE	In collaborazione con l'Associazione Guide Turistiche della Provincia di Enna, gli alunni vengono impiegati come guide turistiche durante il periodo della Settimana Santa. Tale progetto prevede la partecipazione sia del Collegio dei Rettori, sia del Comune di Enna
MODALITÀ	PCTO in collaborazione con A.G.T.E. e Collegio dei Rettori
SOGGETTI COINVOLTI	Ente Privato (EPV)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.8 – Studio e Professione

DESCRIZIONE	In collaborazione con diversi studi tecnici di Commercialisti, Geometri, Ingegneri, Architetti, Geologi, Periti Agrari, che svolgono la libera professione nel territorio, e grazie alle convenzioni stipulate con il Collegio dei Geometri e con l'Ordine degli Ingegneri al fine di indirizzare gli alunni presso i propri iscritti, la presente azione di ASL prevede stage operativi, che verranno svolti anche durante i periodi invernali ed estivi di sospensione didattica. Gli alunni applicheranno le proprie conoscenze progettuali per migliorare le proprie competenze tecnico-professionali, integrando i saperi didattici con saperi i operativi al fine di acquisire un corretto orientamento professionale.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Libero Professionista (LPR)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti.
	Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.9 – Innovazione e Tecnologia

DESCRIZIONE	Sono previsti stage presso enti e/o aziende private. Gli alunni sviluppano competenze che consentono di operare, applicare regole, teorie e procedure per l'utilizzo delle nuove tecnologie. Gli interventi verranno svolti anche durante i periodi invernali ed estivi di sospensione didattica.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Ente Privato (EPV)
DURATA PROGETTO	Annuale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.10 – Normativa

DESCRIZIONE	Sono previsti stage con diverse strutture ospitanti che operano nel territorio e con uffici tecnici comunali e provinciali e regionali. Gli alunni acquisiscono una maggiore capacità relazionale, e la conoscenza critica della complessa società contemporanea.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Ente Pubblico (EPU)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.4.1.11 – Contabilità e sicurezza nei cantieri

DESCRIZIONE	Sono previsti stage presso imprese edili. Gli alunni integrano i saperi didattici con saperi operativi, e sviluppano capacità organizzative e gestionali.
MODALITÀ	PCTO presso Struttura Ospitante
SOGGETTI COINVOLTI	Imprese (IMP)
DURATA PROGETTO	Annuale
MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA	I risultati, acquisiti tramite schede valutative elaborate dall'Ente convenzionato, verranno analizzati dai Tutor delle classi coinvolte nel progetto e dal Referente dei PCTO, al fine di valutare la presenza, l'impegno, la progettualità e le competenze collaborative acquisite dai partecipanti. Analogamente gli alunni provvederanno a compilare apposite schede valutative sull'esperienza condotta e sui metodi e sul ruolo svolto dall'Ente ospitante.

3.5 – LA NOSTRA OFFERTA DI AMPLIAMENTO CURRICULARE

3.5.1 – Iniziative di ampliamento del curricolo comuni a tutti gli indirizzi

3.5.1.1 – Educazione alla salute

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto prevede una serie di eventi legati alla promozione di conferenze ed incontri al fine di migliorare una sana e corretta alimentazione, una conoscenza su usi e abusi delle sostanze lecite e sulla nocività di alcune di esse, la prevenzione all'abitudine al tabacco o all'alcool.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Le attività hanno come obiettivo la costituzione di una maggiore attenzione da parte degli alunni alla propria salute sia a lungo termine che a breve, al fine di sviluppare comportamenti corretti nei confronti degli altri e della società.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte verticali, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.2 – Nuoto a scuola

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Questo progetto, in collaborazione con la piscina comunale di Enna, prevede l'organizzazione di esercizi teorici e di attività pratiche legate al nuoto, attraverso il passaggio tra diversi livelli di difficoltà.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Ampliare l'autostima attraverso la sicurezza e la padronanza del proprio corpo.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte verticali, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.3 – Parco dell'Etna

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto prevede lo sviluppo della capacità di riconoscere gli ambienti naturali tutelati e il paesaggio agricolo etneo, attraverso percorsi che permettano la fruibilità in condizione di sicurezza anche per i soggetti portatori di handicap. Il recupero del contatto dell'uomo con la natura viene inteso come possibilità di svago e di crescita interiore.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Sviluppo di attività formative volte ad esaltare e strutturare le forme di espressività motoria e corporea.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte verticali, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.4 – I benefici del Trekking

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto, rivolto soprattutto alle quinte classi, prevede una serie di esercitazioni pratiche e teoriche, al fine di promuovere le attività di trekking in un territorio particolare come quello dell'Etna, al fine di migliorare il senso di orientamento e la collaborazione con il gruppo di pari.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Sviluppo della personalità e dell'autostima
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.5 – Educazione alla legalità

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto prevede la realizzazione di una serie di attività al fine di ricordare il passato e chi ne è stato protagonista positivo nella lotta alle mafie. Ogni classe adotterà un "martire delle mafie" inquadrandone l'azione all'interno del contesto storico di riferimento, e descrivendone l'azione.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Acquisire piena consapevolezza e coscienza del valore della persona umana, dei comportamenti corretti all'interno della società civile, delle fondamentali norme di convivenza civile e democratica. Saper esaminare criticamente la realtà per prendere coscienza degli atteggiamenti illegali e contribuire a combatterli per neutralizzarli.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte verticali, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno
APPROFONDIMENTO	Per le attività inerenti il progetto saranno concordati interventi con testimoni diretti, con esponenti delle Forze dell'Ordine e delle Istituzioni, partecipando ad uno o più eventi celebrativi riguardanti le figure più significative della lotta alle mafie e al malaffare anche attraverso la realizzazione di lavori teatrali o filmici

3.5.1.6 – ECDL per tutti

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	L'Istituto è Test Center Aica e offre la possibilità di frequentare corsi per il conseguimento della "ECDL", una certificazione fondamentale per il curriculum extrascolastico degli studenti. I corsi di preparazione al "Syllabus" e la preparazione agli esami saranno condotti dai docenti dell'Istituto.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Incremento delle competenze informatiche
DESTINATARI	Alunni
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.7 – Certificazioni Cisco Systems

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	L'Istituto è accreditato quale "Local Academy" di Cisco Systems e offre agli studenti la possibilità di frequentare i corsi di formazione "Entry Level" CCENT e CCT afferenti a Cisco Network Academy e di sostenere presso la propria struttura gli esami per il conseguimento delle certificazioni Cisco.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Incrementare le competenze di base nelle ITC avanzate; PCTO presso struttura ospitante
DESTINATARI	Alunni
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.8 – Cambridge K.E.T., P.E.T., F.C.E. e Advanced per il triennio

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Questo progetto intende fornire agli studenti del triennio dell'Istituto una preparazione generale mirata esclusivamente al conseguimento della certificazione considerate le principali a livello internazionale.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Gli obiettivi attesi sono quelli del livello A2, B1, B2 e C1 del QCER
DESTINATARI	Alunni
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.1.9 – Certificazioni per la lingua tedesca

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Attività laboratoriali per la preparazione finalizzate al raggiungimento delle certificazioni GOETHE Institute per la lingua tedesca.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Raggiungimento dei vari livelli di certificazione da A2 a B1 in lingua tedesca.
DESTINATARI	Utenti interni di tutto l'Istituto e genitori degli alunni
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Docenti e conversatori di lingua tedesca del Liceo Linguistico

3.5.1.10 – Riuso-Dipingo-RinVASO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto si prefigge di far acquisire, agli studenti coinvolti, un atteggiamento mentale volto all'attenzione contro il facile consumo di oggetti che potrebbero, invece, essere facilmente riutilizzati, grazie alla creatività insita in ogni soggetto, che può essere messa a servizio di un gruppo di lavoro in un contesto educativo sereno e stimolante.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Incremento delle competenze trasversali di Cittadinanza; Favorire l'inclusione dei soggetti portatori di handicap o BES; Promuovere una crescente motivazione all'impegno scolastico e alla partecipazione attiva.

DESTINATARI	Alunni diversamente abili e BES; Alunni della classe terza dell'indirizzo agrario
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interne

3.5.1.11 – Domotica

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il percorso prevede la realizzazione, dalla fase del progetto a quella del laboratorio, di un ambiente domestico "meccanizzato" grazie alle nuove tecnologie. Per sua stessa natura, l'intervento è trasversale e investe discipline insegnate tanto nel Liceo, quanto nei settori dell'Istituto Tecnico.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Promozione del pieno successo scolastico, attraverso la stimolazione delle abilità professionali. Riduzione dei tassi di non ammissione grazie all'interesse verso la professionalizzazione insegnata a scuola.
DESTINATARI	Gruppi classe, gruppi di lavoro interclasse, alunni singoli.
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interne ed esterne

3.5.1.12 – Gruppo sportivo d'Istituto e Campionati Studenteschi

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	L'Istituto promuove, per alunni di tutte le classi, la creazione di un "Gruppo Sportivo" al fine di garantire non solo una puntuale partecipazione ai Campionati Studenteschi, ma anche la effettiva attività di integrazione necessaria a rimuovere tutti i paramorfismi e dismorfismi. Saranno attivate specifiche attività pomeridiane di preparazione agli sport individuali e/o di squadra, prescelti dall'utenza in collaborazione con gli insegnanti curriculari di Educazione Fisica, e praticabili anche in strutture esterne all'Istituto. Tali attività integrano il percorso formativo delle ore curricolari di Educazione Fisica e contribuiscono. Esse sono rivolte a tutti gli utenti, compresi quelli con bisogni particolari, al fine di permettere loro di vivere momenti emozionanti e coinvolgenti al di là di qualsiasi difficoltà fisica, psicologica o relazionale.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Il progetto intende valorizzare l'acquisizione di un corretto "atteggiamento competitivo" e di una cultura sportiva personale.
DESTINATARI	Tutte le classi dell'Istituto
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interne ed esterne

3.5.1.13 – Certificazioni per la lingua spagnola

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Attività laboratoriali per la preparazione finalizzate al raggiungimento delle certificazioni dell'Istituto Cervantes per la lingua spagnola.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Raggiungimento dei vari livelli di certificazione da A2 a B1 in lingua spagnola.

DESTINATARI	Utenti interni di tutto l'Istituto e genitori degli alunni
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Docenti e conversatori di lingua spagnola del Liceo Linguistico

3.5.1.14 – Concrete Utopie

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Attività laboratoriali di Teatro in collaborazione con l'Associazione Culturale Nèon.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Scoprire il valore della diversità e della singolarità di ognuno attraverso il teatro.
DESTINATARI	Utenti interni di tutto l'Istituto
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno ed Esterno

3.5.1.15 – Differenze

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Utilizzo dei linguaggi comunicativi dei canali social, creazione e condivisione di post con contenuti inerenti alla parità di genere e contrasto alla violenza sulle donne; promozione e diffusione social della campagna realizzata dai ragazzi
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Stimolare nei giovani di età compresa tra i 13 e i 19 anni un percorso di riflessione e crescita individuale sui temi della parità di genere, volto a scardinare stereotipi discriminatori
DESTINATARI	Classi Terze dell'Istituto
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno ed Esterno

3.5.1.16 – Violenza sulle donne

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Interventi con contenuti inerenti alla parità di genere e contrasto alla violenza sulle donne; promozione e diffusione social dei contenuti
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Stimolare nei giovani di età compresa tra i 13 e i 19 anni un percorso di riflessione e crescita individuale sui temi della parità di genere, volto a scardinare stereotipi discriminatori
DESTINATARI	Classi quarte di tutto l'Istituto
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno ed Esterno

3.5.1.17 – Certificazioni per la lingua francese

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Attività laboratoriali per la preparazione finalizzate al raggiungimento delle certificazioni DELF per la lingua spagnola.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Raggiungimento dei vari livelli di certificazione da A2 a B2 in lingua francese.
DESTINATARI	Utenti interni di tutto l'Istituto
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Docenti e conversatori di lingua francese del Liceo Linguistico

3.5.1.18 – Un ponte per le medie

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	I docenti di Lingua Straniera affiancheranno lì dove possibile i docenti curriculari delle Scuole Secondarie di Primo Grado per un'ora curriculare la settimana. Preferibilmente sarà individuata la figura del docente madrelingua. Tale docente si occuperà soprattutto di svolgere lezioni finalizzate al conseguimento della certificazione linguistica KET del Cambridge (livello A2 del CEFR). Le lezioni avranno luogo fino al termine delle attività didattiche dell'anno scolastico in corso.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Migliorare le competenze linguistiche degli alunni; Sviluppare interesse e partecipazione da parte degli alunni verso le lingue straniere; Consapevolizzare gli alunni riguardo le competenze CERTIFICATE in lingua straniera.
DESTINATARI	Alunni delle Scuole Superiori di Primo Grado di Enna
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Docenti e conversatori di lingua del Licoln

3.5.1.19 – Mi Diverto con il Tedesco

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Informare e sensibilizzare genitori ed alunni della scuola per facilitare la scelta di questa lingua e superare ogni pregiudizio sulla difficoltà del suo apprendimento. Si rileva una riduzione ingiustificata dell'offerta della lingua tedesca negli istituti di II Grado, in netta contraddizione con le reali esigenze del mercato del lavoro e con le indicazioni istituzionali che ribadiscono l'importanza di un'offerta formativa plurilingue. Si terranno due lezioni mensili sia curriculari sia extra-curriculari presso la Scuola Media di Regalbuto fino alla fine delle attività didattiche
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Migliorare le competenze linguistiche degli alunni; sviluppare interesse e partecipazione da parte degli alunni verso le lingue straniere.
DESTINATARI	Alunni delle Scuole Superiori di Primo Grado di Regalbuto
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Docenti e conversatori di lingua Tedesca del Licoln sez. Agira

3.5.1.20 – Italiano L2

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Corsi di Italiano come Lingua Straniera verranno attivati da docenti curriculari specializzati in tali attività.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Facilitare l'integrazione linguistica degli studenti stranieri frequentanti il nostro istituto. Vedasi paragrafo 3.8.8
DESTINATARI	Tutti gli alunni stranieri della scuola
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Personale interno

3.5.2 – Iniziative di ampliamento del curricolo per il Liceo Linguistico

3.5.2.1 – Juvenes Translatores

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto prevede di affinare la preparazione degli alunni del Liceo Linguistico quali traduttori al fine di partecipare al concorso, bandito annualmente dalla Direzione Generale della Traduzione della Commissione Europea.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Incentivare la consapevolezza linguistica in relazione alle lingue straniere studiate e alla lingua madre, potenziandone le capacità e le competenze espressive.
DESTINATARI	Alunni singoli o in gruppo
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.2.3 – Traduzioni per il territorio

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Con il presente progetto gli studenti del Liceo Linguistico saranno incentivati a migliorare la competenza in lingua straniera, collaborando alla traduzione nelle lingue ufficiali europee di materiale dell'Ufficio Turistico Regionale.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Incentivare la consapevolezza linguistica in relazione alle lingue straniere studiate e alla lingua madre, potenziandone le capacità espressive.
DESTINATARI	Alunni singoli o in gruppo
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.2.4 – Settimana Santa

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto prevede lo sviluppo delle capacità comunicative in lingua straniera degli studenti del Liceo Linguistico. Vedasi descrizione già fornite nella sezione PCTO. Novità FONDAMENTALE: a partire da quest'anno scolastico il progetto assume una maggiore valenza grazie all'apporto insostituibile dell'A.G.T.E. per cui i nostri alunni godranno della professionalità delle Guide Turistiche. Inoltre, il Comuni di Enna e il Collegio dei Rettori delle Confraternite daranno un apporto significativo alla riuscita del Progetto.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Promozione della cittadinanza attiva, in quanto gli alunni sono chiamati a fare parte, da protagonisti, di un evento culturale cruciale per la città di Enna. L'iniziativa permette loro di realizzare un approccio diverso alla conoscenza della realtà storica di Enna, dei suoi monumenti e delle sue tradizioni.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte verticali, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.3 – Iniziative di ampliamento del curricolo per il settore Economico

3.5.3.1 – Le nuove figure professionali

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto, destinato agli studenti del quinto anno AFM ha lo scopo di dare una forte centralità all'orientamento come chiave di lettura per il futuro, facendo conoscere agli alunni quali sono i percorsi che potrà percorrere nel post diploma sia a livello di studi che a livello di nuovi sbocchi lavorativi (Consulente finanziario indipendente, Operatore di marketing esterno, Esperto di web marketing, etc.)
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Dare una forte centralità all'orientamento come chiave di lettura per il futuro, mettendo in relazione la scuola con i professionisti che operano nel tessuto socioeconomico di riferimento.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte verticali, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.4 – Iniziative di ampliamento del curricolo per il settore Tecnologico

3.5.4.2 – Se faccio, imparo

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto prevede la realizzazione di una serie di attività laboratoriali, destinate agli alunni del settore Tecnologico Agrario, che vanno dalla predisposizione di aree specifiche, presso il giardino dell'Istituto, per la produzione di talee, erbe aromatiche e officinali, nonché alla creazione di percorsi "verdi". Nell'ambito delle attività laboratoriali si procederà anche all'analisi di olio d'oliva, acqua e terreno.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Educare al rispetto dell'ambiente e all'applicazione pratica di quanto appreso.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.4.3 – Realizzazione di un orto biologico

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto, condotto in chiave laboratoriale e destinato agli alunni del settore tecnologico agrario, intende stimolare una maggiore coscienza verso l'ambiente e verso ciò che esso può donarci quando è gestito con il rispetto dei cicli biologici, nei tempi e nelle produzioni.

OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Stimolare una maggiore coscienza verso l'ambiente e verso ciò che esso può donarci quando è gestito nella maniera adeguata.
DESTINATARI	Gruppi classe, Classi aperte parallele
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.4.4 – Il CAD 2D e 3D

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto, fondato sul potenziamento del disegno digitalizzato, prevede lo sviluppo delle competenze di base nell'utilizzo di programmi di Disegno Tecnico Assistito sia per la modellazione in 2d sia per quella in 3d. Il progetto si propone come un elemento caratterizzante i percorsi dell'Istituto Tecnico
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Sviluppare le competenze operative con i sistemi software avanzati per la professione.
DESTINATARI	Gruppi classe
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno

3.5.5 – Iniziative finanziate con i fondi PON

3.5.5.1 - FINANZIAMENTI FSE - PON AUTORIZZATI/AVVIATI

TIPOLOGIA MODULO	FINALITÀ	DESTINATARI	RISORSE
Competenze INGLESE - PON Contrasto povertà educativa	Competenza multilinguistica in lingua inglese	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE
Competenze DIGITALI - PON Povertà educativa	Competenza digitale	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE
Competenze DIGITALI - PON Contrasto Povertà educativa	Competenza digitale	GENITORI ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE
Competenza CITTADINANZA - PON Contrasto Povertà educativa	Competenza in materia di cittadinanza	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE
TEATRO - PON Contrasto Povertà educativa	Competenza in espressione culturale	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE
LABORATORIO AGRARIA - PON Apprendimento e socialità	Recupero socialità e relazionalità	ALUNNI SETTORE AGRARIO	INTERNE
LEGALITÀ - PON Apprendimento e socialità	Educazione alla legalità	ALUNNI SEDE DI ENNA	INTERNE/ESTERNE

LEGALITÀ 2 - PON Apprendimento e socialità	Educazione alla legalità	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE/ESTERNE
REENCONTRARSE - PON Apprendimento e socialità	Competenza multilinguistica in lingua spagnola	ALUNNI SEDE DI ENNA	INTERNE
PRET A REPARTIR - PON Apprendimento e socialità	Competenza multilinguistica in lingua francese	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE
RISCOPRITI CON IL TEDESCO - PON Apprendimento e socialità	Competenza multilinguistica in lingua tedesca	ALUNNI SEDE DI ENNA	INTERNE
RISCOPRITI CON IL TEDESCO 2 - PON Apprendimento e socialità	Competenza multilinguistica in lingua tedesca	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE
MOTIVIAMOCI CON LE STEM - PON Apprendimento e socialità	Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE
SOCIAL MUST BE GOOD! - PON Apprendimento e socialità	Competenza digitale	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE
SOCIAL MUST BE GOOD! 2 - PON Apprendimento e socialità	Competenza digitale	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE
RESTYLING - PON Apprendimento e socialità	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE/ESTERNE
SOCIALITÀ SICILIANA - PON Apprendimento e socialità	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale siciliana	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE/ESTERNE
RIDISEGNIAMO GLI SPAZI CON LA MUSICA - PON Apprendimento e socialità	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale (Modulo musica e danza)	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE
SOCIALITÀ & INCLUSIONE - PON Apprendimento e socialità	Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale. Il modulo prevede la	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE

	strutturazione di un cortometraggio sulla tematica dell'inclusione		
LABORATORIO AGRARIA - PON Apprendimento e socialità	Recupero socialità e relazionalità	ALUNNI SETTORE AGRARIO	INTERNE

3.5.5.2 - FINANZIAMENTI D.M. 48/2021 (INCLUSIONE E CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA E DISPERSIONE SCOLASTICA - "PIANO ESTATE")

Progetto "Accoglienza 2021"	Progetto "Musica è Inclusione". Il progetto riguarda tutte le fasi dell'accoglienza 2021 e prevede incontri durante l'anno scolastico con l'artista ennese Mario Incudine.	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	ESTERNE

3.5.5.3 - FINANZIAMENTI ART. 31 COMMA 6 D.L 41/2021 (RECUPERO E POTENZIAMENTO COMPETENZE E RELAZIONALITÀ - "PIANO ESTATE")

Progetto "Lingua e cultura cinese"	Potenziamento della lingua cinese in raccordo a quanto già avviato negli anni precedenti	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE
Progetto "Sport Agira"	Potenziamento della disciplina sportiva plesso di Agira	ALUNNI SEDE DI AGIRA	INTERNE/ESTERNE

3.5.5.4 - FINANZIAMENTI ART. 58 COMMA 4-bis D.L 73/2021 (DECRETO "SOSTEGNI-BIS")

Progetto teatro (art. 58, comma 4-bis, lett. d) - "Interventi per favorire l'inclusione scolastica e contrastare la dispersione"	Inclusione soggetti in situazione di disabilità, BES e DSA	ALUNNI "SPECIALI" DI TUTTO L'ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE
Progetto potenziamento didattica (art. 58, comma 4-bis, lett. e) - "Fornitura di strumenti editoriali e didattici innovativi"	Potenziamento della didattica	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE

3.5.5.5 - ALTRI PROGETTI

Progetto "Community Relations". Attività di volontariato linguistico-interculturale. Si prevede la visita presso la scuola di militari americani della base di Sigonella che affiancano i docenti di lingua inglese per supportare l'attività di docenza, anche con attività su tematiche specifiche.	Potenziamento della cultura della solidarietà e della relazionalità	ALUNNI TUTTO ISTITUTO	INTERNE/ESTERNE

Obiettivi/Finalità: Le attività proposte sono intese come una combinazione dinamica di conoscenze, abilità e atteggiamenti proposti al discente per lo sviluppo della persona; favoriranno il recupero delle relazioni interpersonali, l'inclusione sociale, il potenziamento delle competenze, traducendosi, di fatto, nel rafforzamento del proprio successo formativo.

3.5.5.6 – Dalla periferia al centro: ci siamo anche noi!

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	Il progetto che si propone intende aumentare i livelli di benessere e opportunità di crescita educativa per i soggetti che vivono in situazione di fragilità sociale, culturale ed economica. I destinatari sono visti come attori dello sviluppo umano sostenibile e il loro sviluppo sociale e psicofisico viene connesso allo sviluppo del territorio. Partendo dalla considerazione che i figli di famiglie "fragili" – che abitano territori privi di chance o che offrono solo "spazi a pagamento", come piscine, palestre, scuole di arte varia, a cui non possono accedere – ecco che la scuola diventa un agente generativo delle chances del territorio e si fa promotrice di attività finalizzate allo sviluppo di quelle competenze chiave contenute nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 maggio 2018, che ogni soggetto deve sviluppare per assicurarsi una vita fruttuosa nella società, improntata a uno stile di vita sostenibile.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	Gli obiettivi dell'intervento mirano principalmente a favorire lo sviluppo delle competenze metodologiche, professionali e sociali degli studenti; a sollecitare lo sviluppo di senso critico nei confronti delle nuove tecnologie; a promuovere comportamenti responsabili e prevenire fenomeni negativi nell'utilizzo di Internet. I principali risultati attesi riguardano l'inclusione nel territorio e lo sviluppo delle relazioni tra pari per gli adolescenti, il miglioramento della percezione positiva nelle famiglie nei confronti delle istituzioni, lo sviluppo dell'autonomia per gli adolescenti nell'organizzazione e gestione del tempo.
DESTINATARI	Alunni e genitori di tutti i plessi
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno / Esterno

3.5.5.5 – ApriAmo la scuola che ci piace, II ed.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ AREA TEMATICA DI INTERVENTO	La progettazione prevede la creazione di uno spazio didattico inclusivo e in grado di contrastare il fenomeno della dispersione scolastica, anche attraverso la proposta dell'Istituto come punto di snodo nell'offerta di spazi aperti per l'utenza a rischio abbandono o insuccesso scolastico. Gli alunni saranno coinvolti in attività culturali di tipo laboratoriale: in questa seconda edizione, infatti, sono previsti anche moduli relativi alla musicoterapia e ai linguaggi espressivi.
OBIETTIVI FORMATIVI / COMPETENZE ATTESE	– acquisizione di una maggiore interiorizzazione dei vissuti sociali in cui si vive, collegata ad una adeguata interpretazione dei propri doveri e dei propri diritti, sia attraverso la costruzione di spettacoli teatrali, aventi come tema la legalità, sia attraverso la realizzazione di veri e propri servizi fotografici dedicati ai vissuti personali dei rifugiati presso i centri di accoglienza presenti nel territorio di Enna; – acquisizione di una maggiore competenza linguistica e delle specifiche del linguaggio cinematografico; – acquisizione delle competenze legate ad un 'laboratorio del fare' che gli alunni del biennio dell'indirizzo agrario del settore tecnico potranno mettere in campo, realizzando un orto didattico in un'area adiacente all'Istituto; – implementazione e sviluppo della capacità di operare in gruppo; – sviluppo globale della persona e delle capacità relazionali attraverso attività di musicoterapia e linguaggi espressivi.
DESTINATARI	Alunni di tutti i plessi
RISORSE PROFESSIONALI NECESSARIE	Interno / Esterno

3.6 – IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

3.6.1 – Attività previste in relazione al PNSD

3.6.1.1 – Una classe, tante classi: la didattica digitale in azione

AREA STRUMENTI

AMBIENTI PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	La presente azione è finalizzata alla realizzazione degli ambienti di apprendimento 3.0 in grado di facilitare l'utilizzo di una didattica innovativa basata sulla redistribuzione degli spazi e dei luoghi, consentendo ai docenti di rendere effettiva l'integrazione tra ICT e lavoro in classe.

3.6.1.2 – BiblioInfoTeche

AREA STRUMENTI

BIBLIOTECHE SCOLASTICHE COME AMBIENTI DI ALFABETIZZAZIONE	La Biblioteca scolastica dovrebbe mutare radicalmente la funzione di luogo in cui si "raccoglie" e si "consulta" il sapere, diventando un luogo in cui si costruiscono insieme le conoscenze e le competenze, grazie ad un utilizzo mirato delle nuove tecnologie. La flessibilità che caratterizza la distribuzione e l'uso di spazi e di arredi nella Biblioteca Scolastica risulta conseguente alle esigenze metodologico-didattiche del momento: lavoro individuale, a piccolo gruppo, col gruppo-classe, su argomento comune, su sotto-argomenti del tema comune, lavoro uno-a-uno in attività di sostegno o di recupero (in caso di disabilità o di bisogni speciali d'apprendimento). La possibilità di smistare i posti per la lettura e la ricerca deve acquistare un nuovo impulso con l'uso della Rete: le postazioni per l'accesso a Internet si moltiplicano, infatti, laddove debbano essere utilizzate tecnologie fisse. La Biblioteca Scolastica, in tal modo, potrebbe diventare un unico distribuito laboratorio d'accesso alla Rete nel momento in cui gli allievi possano essere messi in condizione di utilizzare dispositivi mobili, della scuola o personali, secondo la formula del BYOD. In questo modo, inoltre, si capovolge il ruolo del docente di disciplina che, sospesa la modalità trasmissiva del sapere, assume più il compito di mediatore, mentore e facilitatore: di chi orienta i propri allievi e offre sostegno nel loro percorso di ricerca o di lettura, di fruizione e di produzione del sapere.

3.6.1.3 – Informatica per i docenti: le risorse della didattica digitale

AREA FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO

ALTA FORMAZIONE DIGITALE	Corsi di formazione per l'utilizzo delle tecnologie innovative per i docenti della scuola, da svolgersi sia in Istituto che attraverso le Scuole polo per la formazione dei docenti. I corsi dovranno essere dedicati allo sviluppo di una nuova metodologia didattica fondata su strumenti come Google Classroom, o su piattaforme didattiche aperte alla condivisione di materiali tra docenti, o sulla costituzione di classi virtuali nelle quali far confluire le buone pratiche sperimentate.

Sarà cura doverosa della Dirigenza non solo informare tempestivamente su eventuali corsi di aggiornamento organizzati da soggetti esterni all'Istituto, - permettendo a tutto il personale interessato di parteciparvi – ma anche di organizzare e permettere, qualora se ne riscontrasse la necessità, corsi di aggiornamento non prevedibili all'atto della ratifica del presente PTOF

3.7 – VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

3.7.1 – Criteri di valutazione comuni

La verifica degli apprendimenti si collega alla programmazione dei percorsi disciplinari: essa, infatti, è prima di tutto verifica del raggiungimento degli obiettivi, i quali saranno modulati sulle effettive abilità e sulle relative competenze raggiunte dai membri di ogni classe. Per questo motivo è necessario che gli insegnanti, soprattutto nelle prime classi (del primo biennio e del secondo biennio), approntino specifiche prove in ingresso atte a verificare i prerequisiti in possesso degli alunni.

Il gruppo-classe, pur nella sua sostanziale unità, infatti, potrebbe presentare livelli anche notevolmente diversi, il che comporterebbe la necessità di diversificare, all'interno della stessa classe, gli obiettivi di apprendimento e gli obiettivi di competenza da raggiungere.

Durante il corso dell'anno, i docenti si avvarranno delle opportune verifiche formative, al fine di controllare in itinere il processo di apprendimento degli allievi.

È evidente che, stante la diversità tra le due scuole componenti il nostro Istituto, e stante il fatto che le verifiche in generale devono assumere forme differenziate, sia per i diversi indirizzi che per le varie discipline coinvolte, si dovrà cercare di ridurre al minimo la varianza tra le classi, anche attraverso opportune prove di verifica sommative per classi parallele, utili a misurare i livelli di competenza disciplinare e di cittadinanza raggiunte. In ogni caso è necessario somministrare agli studenti, oltre alle verifiche scritte ed orali di tipo tradizionale, anche prove scritte, strutturate e non, secondo le diverse tipologie previste dalla normativa vigente per la terza prova degli Esami di Stato.

A seguito delle verifiche di cui sopra, si procederà ad una corretta valutazione formativa (in itinere) e sommativa (finale). A tal fine i docenti, consapevoli che un processo valutativo comporta sempre una preventiva definizione dell'ambito da valutare, ritengono che oggetto di verifica e successiva valutazione, per accertarne l'avvenuta acquisizione, debbano essere tanto gli obiettivi operativi fissati all'interno delle unità didattiche, quanto le competenze specificate dagli Assi Culturali presenti nell'All.1 del DM. 139 del 2007.

L'oggettività della valutazione verrà garantita dall'utilizzo delle opportune rubriche di valutazione, espresse dai singoli dipartimenti e armonizzati con la griglia di massima qui di seguito allegata, che viene stabilita dal Collegio Docenti in base agli indicatori di carattere generale sopra ricordati al fine di permettere una corrispondenza tra voti di profitto e livelli di raggiungimento degli obiettivi e delle competenze.

Tale griglia potrà essere rimodulata dai relativi dipartimenti all'inizio dell'anno scolastico e dovrà poi essere utilizzata dai docenti coinvolti nei dipartimenti stessi.

Il Collegio ha deliberato che all'attribuzione dei voti, nelle verifiche periodiche e finali, concorrono anche i seguenti fattori che, in base al tipo di scrutinio (di primo quadrimestre o fine anno), verranno presi in considerazione dai docenti durante la valutazione nel Consiglio di classe :

- il livello medio della classe;
- l'assiduità della frequenza;
- la presenza di capacità e abilità che consentono di colmare, mediante lo studio autonomo le deboli lacune individuate;
- il curriculum scolastico;
- la valutazione conseguita negli scrutini intermedi
- l'esito della frequenza ai corsi di recupero e allo sportello didattico;
- il conseguimento di risultati buoni/eccellenti in qualche materia;
- l'attitudine allo studio autonomo secondo la programmazione didattica;

Infine, per evitare difformità di comportamenti nella valutazione in sede di scrutinio finale, il Collegio ha invitato i Consigli di Classe a seguire i seguenti criteri generali:

- ogni deliberazione di scrutinio, sia positiva (promozione), sia negativa (non promozione) deve avere finalità esclusivamente educative e formative;

- la valutazione deve avvenire tenendo conto della crescita e dello sviluppo umano, culturale e civile degli alunni;
- nel rispetto della collegialità, in sede di scrutini nessun componente del Consiglio di Classe può assumere il diritto di valutare da solo per tutti, in nome di illegittime priorità di qualche disciplina.
- Sono da prevedere, in un numero minimo di una per quadrimestre, delle prove comuni per classi parallele al fine di evitare varianze sostanziali fra le classi dell'Istituto.

Nella tabella seguente vengono sintetizzati i criteri generali di cui il Collegio intende dotarsi:

CRITERI DI VALUTAZIONE

	Partecipazione e Impegno	**Acquisizione conoscenze**	**Applicazione competenze**	**Rielaborazione conoscenze**	**Abilità linguistiche ed espressive**
Scarso Voto 1-3	Pressoché nullo l'interesse dimostrato	Non possiede conoscenze di base e presenta gravissime lacune	Capacità applicative molto limitate;	La rielaborazione delle conoscenze è pressoché assente	Scarsa proprietà di linguaggio specifico, con gravissime carezze orto-morfo-sintattiche
Insufficiente Voto 4	Frequenza saltuaria; partecipazione e impegno discontinuo	Non possiede la stragrande maggioranza delle conoscenze e delle competenze richieste; rasenta gravi lacune di base	Incontra difficoltà ad applicare i pochi principi acquisiti	Trova forti difficoltà a rielaborare le sue scarse conoscenze	Manifesta povertà di lessico, carenze ortografiche, grammaticali e sintattiche.
Mediocre Voto 5	Non sempre partecipa attivamente al dialogo educativo e il suo impegno nello studio non è sempre continuo	Possiede solo parzialmente le conoscenze e competenze richieste	Commette qualche errore nell'applicazione delle conoscenze	Non ha buona autonomia nella rielaborazione personale	La strutturazione del discorso non sempre è corretta e lineare; il linguaggio non è sufficientemente appropriato
Sufficiente Voto 6	Partecipa in modo soddisfacente al dialogo educativo e si dedica con una certa continuità allo studio	Possiede i concetti fondamentali delle diverse discipline	Sa applicare le sue conoscenze anche se, talvolta, commette qualche errore	E' capace di rielaborare in modo personale i contenuti culturali anche se parzialmente e in maniera non sempre precisa	Si esprime abbastanza correttamente, non presenta grosse carenze ortografiche, grammaticali e sintattiche.
Discreto Voto 7	Denota attitudini per la materia e interesse per le lezioni, si dedica allo studio con impegno	Ha acquisito le conoscenze e le competenze sufficienti per non commettere errori anche nell'esecuzione di esercitazioni complesse	Riesce ad applicare senza difficoltà e correttamente le conoscenze acquisite, e intuitive	Sa cogliere gli elementi essenziali di un argomento ed è in grado di rielaborare soggettivamente quanto appreso, con una sintesi autonoma anche se non approfondita	Presenta buona coerenza e linearità nella strutturazione del discorso, il linguaggio è appropriato
Buono Voto 8	Partecipa attivamente al dialogo educativo, e fortemente motivato allo studio	Evidenzia conoscenze approfondite degli argomenti trattati	Sa effettuare analisi approfondite e applica senza errori i principi acquisiti. Buone le capacità intuitive	E' in grado di rielaborare criticamente e in autonomia le conoscenze acquisite e di effettuare senza difficoltà i collegamenti tra le diverse tematiche	Evidenzia ricchezza di riferimenti e capacità logico – analitico -sintetiche autonome. L'esposizione è fluida, appropriata o comunque incisiva
Ottimo/ Eccellente Voto 9-10	Partecipa in modo costruttivo al dialogo, ha un notevole senso di responsabilità, si dedica allo studio con scrupolo e diligenza	Possiede un bagaglio culturale completo e ben strutturato	Applica con facilità e senza commettere errori i principi appresi in problemi anche complessi; possiede ottime capacità intuitivo-sintetiche oltre che di osservazione, astrazione ed estrapolazione	Possiede considerevoli capacità logico-critico-deduttive; è in grado di fornire pertinenti valutazioni personali	I riferimenti culturali sono ricchi e aggiornati; si esprime correttamente e in modo fluido e vario

3.7.2 – Criteri di valutazione del comportamento

Il Decreto Legislativo n. 62 del 2017, all'art. 1 comma 3, ridefinisce il voto di comportamento, già previsto dal DPR 122/2009, ribadendo che: "la valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali"

Lo stesso D. Lgs., all'art. 25 comma 5 abroga definitivamente l'art. 7 del citato DPR che prevedeva le modalità di attribuzione del voto di comportamento.

Pertanto, secondo quanto previsto all'art. 1 comma 4 dello stesso D. Lgs. 62/2007 "Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, anche in sede di elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli studenti, in coerenza con quanto previsto dal regolamento di istituto, dal Patto educativo di corresponsabilità e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio"

Il Collegio Docenti fa propria questa determinazione e, nel ribadire che la valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti, essa è altresì da intendersi come riferita non solo ai momenti educativi svolti nella sede della scuola ma anche ai periodi posti in essere anche al di fuori della sede scolastica (quali – a titolo meramente esemplificativo – viaggi di istruzione, visite guidate, iniziative sul territorio espresse dalla scuola).

Fatto salvo quanto previsto dalla legislazione vigente, ogni Consiglio di Classe, per l'attribuzione della valutazione del comportamento, dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi:

- frequenza costante e regolare e puntualità alle lezioni;
- comportamento regolato dalla consapevolezza di appartenere ad una comunità, conformato al rispetto delle norme che ne regolano la vita e l'attività;
- partecipazione attenta e costruttiva al lavoro didattico quotidiano e alle attività ed iniziative proposte dalla scuola (attuate anche fuori dai locali dell'Istituto), diligenza nello svolgimento dei compiti, rispetto degli impegni di studio.

Per quanto riguarda la frequenza, si fa presente che verranno computati solo i ritardi e le uscite anticipate non dipendenti da pendolarismo. Per quanto riguarda il rispetto delle norme, la presenza di eventuali note collettive, che abbiano come destinatari tutti gli alunni della classe, sarà vagliata dai singoli Consigli di classe.

L'assegnazione della valutazione insufficiente dovrà avvenire in presenza di comportamenti di particolare gravità, riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti o il Regolamento d'Istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni. Il Consiglio di Classe, in tal caso, accerterà che lo studente , essendo stato destinatario nel corso dell'anno di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui sopra, successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione.

Nella pagina seguente viene pubblicata la tabella riepilogativa per la valutazione del comportamento.

FREQUENZA	COMPORTAMENTO	PARTECIPAZIONE	VOTO
Frequenza **assidua**: la somma derivante dal numero di assenze, ritardi e uscite anticipate non supera il limite di quindici per quadrimestre.	Comportamento **esemplare**: l'alunno è corretto e aperto alla massima collaborazione con il Dirigente Scolastico, i docenti, i compagni, il personale ATA. L'alunno/a non presenta nessuna nota disciplinare	Partecipazione **costruttiva** al dialogo educativo e didattico: partecipazione attenta, interessata, collaborativa, critica. Si riscontra un espletamento degli impegni scolastici accurato, assiduo, completo e autonomo	**10**
Frequenza **puntuale**: la somma derivante dal numero di assenze, ritardi e uscite anticipate non supera il limite di venti per quadrimestre.	Comportamento **irreprensibile**: l'alunno/a è rispettoso degli altri e dell'istituzione scolastica. L'alunno/a non presenta nessuna nota disciplinare.	Partecipazione **responsabile** al dialogo educativo e didattico: partecipazione attiva, equilibrata e attenta. L'alunno/a è puntuale e responsabile nell'espletamento degli impegni scolastici.	**9**
Frequenza **regolare**: la somma derivante dal numero di assenze, ritardi e uscite anticipate non supera il limite di venticinque per quadrimestre.	Comportamento **corretto**: l'alunno/a è rispettoso delle regole ed è responsabile. L'alunno/a non presenta più di una nota disciplinare.	Partecipazione **recettiva** al dialogo educativo e didattico: la partecipazione è equilibrata e attenta. L'alunno/a è costante nell'adempimento degli impegni scolastici.	**8**
Frequenza **non sempre regolare**: la somma derivante dal numero di assenze, ritardi e uscite anticipate non supera il limite di trenta per quadrimestre.	Comportamento **non sempre corretto**: l'alunno/a è a volte privo di autocontrollo e/o adotta un comportamento di disturbo all'interno della comunità scolastica L'alunno/a non presenta più di due note disciplinari.	Partecipazione **discontinua** al dialogo educativo e didattico: la partecipazione non è sempre proficua al dialogo educativo. L'alunno/a non è costante nell'adempimento degli impegni scolastici.	**7**
Frequenza **irregolare**: la somma derivante dal numero di assenze, ritardi e uscite anticipate supera il limite di trenta per quadrimestre.	Comportamento **scorretto**: il comportamento dell'alunno/a rappresenta disturbo all'attività didattica, con reiterati episodi di mancato rispetto del regolamento d'Istituto. L'alunno presente da due a tre note disciplinari	Partecipazione **passiva** al dialogo educativo e didattico: la partecipazione è marginale. L'alunno/a è discontinuo nell'adempimento degli impegni scolastici.	**6**
Frequenza **irregolare**: la somma derivante dal numero di assenze, ritardi e uscite anticipate supera il limite di quaranta per quadrimestre.	Comportamento **gravemente scorretto**: il comportamento dell'alunno/a rappresenta frequente disturbo all'attività didattica, con reiterati episodi di mancato rispetto del regolamento d'Istituto. L'alunno/a presenta note o altri provvedimenti disciplinari, che prevedano la sospensione dalle lezioni per più di un giorno.	Partecipazione **disturbante** al dialogo educativo e didattico: la partecipazione è marginale, dispersiva e fonte di disturbo. L'alunno/a è non assolve gli impegni scolastici.	**5**

Per l'assegnazione del 10 sono necessari tutti gli indicatori e la sufficienza in tutte le discipline.
Per l'assegnazione dei voti 9, 8, 7, 6 e 5 sono sufficienti due indicatori.
I suddetti criteri sono condizionati ad eventuali modifiche legislative in merito.

3.7.3 – Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva

Sono ammessi alla classe successiva gli alunni che in sede di scrutinio finale conseguono un voto di comportamento non inferiore a sei decimi e una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente.

La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno è riferita a ciascun anno scolastico. Il Consiglio di classe, durante gli scrutini finali, prenderà in considerazione il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione di classe per le diverse discipline.

Per gli studenti di terzo e quarto anno si procederà nella stessa sede all'attribuzione del punteggio relativo al credito scolastico di cui si è discusso in precedenza.

Ammissione con "Sospensione del Giudizio"

Premesso che:

- si ritiene insufficienza grave una valutazione sommativa finale pari a uno, due, tre o quattro;
- si ritiene insufficienza non grave una valutazione sommativa finale pari a cinque;

Per il passaggio alla classe successiva è tollerato un tetto massimo di tre insufficienze gravi (valutazione finale 1-4) e di una insufficienza lieve (valutazione finale 5) per il primo biennio; per quanto riguarda il secondo biennio saranno tollerate due insufficienze gravi (valutazione finale 1-4) e una insufficienza lieve (valutazione finale 5).

Nei casi rientranti nelle tipologie di non sufficienza sopra richiamate si provvederà ad una sospensione del giudizio di ammissione.

In quest'ultimo caso le valutazioni insufficienti nelle diverse materie devono essere tali da permettere allo studente, a giudizio del Consiglio di classe, di raggiungere, entro il termine dell'anno scolastico, gli obiettivi formativi e di contenuto delle discipline interessate, attraverso un lavoro di recupero autonomo e/o la frequenza degli appositi corsi di recupero estivi.

Per gli alunni delle classi prime, il Consiglio di classe, prima di deliberare per la sospensione, dovrà prendere in considerazione la possibilità di una maturazione delle capacità - e del conseguente recupero delle difficoltà evidenziate - nell'arco del biennio.

In caso di sospensione del giudizio, all'Albo dell'istituto verrà riportata solo l'indicazione della "sospensione del giudizio".

Alle famiglie degli alunni per i quali è sospeso il giudizio nello scrutinio finale sarà comunicato per iscritto:

- il voto proposto dal docente nella disciplina insufficiente e il relativo giudizio
- i contenuti riferiti alle lacune presenti nella disciplina che sarà oggetto di accertamento formale del superamento del debito formativo.
- le modalità di recupero delle carenze segnalate: studio individuale o corsi di recupero estivi obbligatori
- la facoltà della famiglia, previa comunicazione alla scuola di optare per un'attività di recupero in forma privata
- le modalità e i tempi delle verifiche da effettuare prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico.

La formalizzazione definitiva degli scrutini finali resta di competenza del Consiglio di Classe, secondo un calendario che viene predisposto e reso noto agli studenti ed alle famiglie entro il mese di giugno. La promozione/non promozione degli alunni con sospensione del giudizio viene deliberata dal Consiglio di Classe, tenuto conto della valutazione complessiva degli studenti, in particolare della situazione di partenza, della valutazione espressa nello scrutinio di giugno nel complesso delle discipline, dell'impegno e della volontà di migliorare dimostrati, dei progressi raggiunti con la frequenza dei corsi di recupero, desunti dal giudizio formulato dal docente che ha tenuto il corso (qualora lo studente li abbia frequentati e non abbia provveduto in proprio) e dall'esito delle prove di verifica svolte.

"Alle decisioni di ammissione alla classe successiva concorrono tutti gli elementi utili dell'intero anno scolastico. In particolare, potrà essere espresso un giudizio di positività anche in presenza di sufficienze non piene, purché frutto di impegno costante e soprattutto di evidente recupero rispetto alle situazioni di partenza.

In assenza di elementi sopraelencati valutati positivamente o anche in parziale presenza, il Consiglio di classe può deliberare la non ammissione, valutando anche le difficoltà dello studente a proseguire con profitto gli studi nella classe successiva.

Nei confronti degli studenti per i quali sia stata espressa una valutazione positiva in sede di integrazione dello scrutinio finale del terz'ultimo e penultimo anno di corso, il Consiglio di classe procede altresì all'attribuzione del punteggio di credito scolastico nella misura prevista dalla Tabella 'A' allegata al D.M. 42 del 22 maggio 2007 e successive modificazioni" .

In caso di sospensione di giudizio e successiva promozione verrà assegnato, comunque, un credito pari al minimo di fascia

Non ammissione all'Anno Scolastico successivo

La non ammissione è prevista nei seguenti casi:

- superamento del numero massimo di insufficienze previste
- mancato superamento degli esami integrativi

Ai sensi della C.M. 4 marzo 2011, n.20, il Consiglio di classe ha la facoltà di decidere per la non ammissione allo scrutinio degli studenti che non hanno assolto alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

3.7.4 – Criteri per l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato

L'ammissione all'Esame di Stato è normata dall'art. 6 comma 1 del D.P.R. n 122 del 22/06/09, secondo il quale "l'ammissione degli alunni all'esame conclusivo di quinto anno è possibile per gli alunni che nello scrutinio finale conseguono una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi".

Il D. Lgs. 62/2017, con gli articoli 13, 14 e 20, ha integrato alcuni elementi del suddetto D.P.R.., soprattutto per quanto riguarda l'ammissione agli Esami di Stato degli alunni con Bisogni Educativi Speciali o in situazione di handicap.

In ogni caso, a conclusione dell'anno scolastico, si applicano le disposizioni previste dalle ordinanze che annualmente disciplinano lo svolgimento degli Esami.

Il Collegio dei docenti, tenendo conto del processo di apprendimento nel suo insieme e del rendimento complessivo, ha deliberato che nei singoli Consigli di classe, in base a particolari situazioni, si potranno valutare sufficientemente, con voto di Consiglio, gli alunni che riportino lievi insufficienze in una o più discipline, in considerazione di un percorso scolastico segnato da significativi progressi e complessivamente più che sufficiente.

3.7.5 – Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

Al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei consigli di classe e delle commissioni d'esame chiamati alla valutazione dei crediti formativi rispettivamente per gli studenti interni e per i candidati esterni all'Esame di Stato, il Collegio dei Docenti individua i seguenti criteri e parametri per il riconoscimento dei crediti formativi che lo studente dovrà dichiarare entro il 15 maggio su apposito modulo:

- Esperienze culturali: devono essere significative e coerenti con l'indirizzo di studio (la coerenza si verifica con la conformità agli obiettivi specifici delle discipline di studio);
- Esperienze professionali e di lavoro: devono essere coerenti con l'indirizzo di studi
- Esperienze sportive: devono essere continuative e di significativo livello;
- Esperienze di volontariato: non devono avere carattere estemporaneo.

Contestualmente il Collegio Docenti definisce i seguenti parametri imprescindibili che dovranno guidare i Consigli di Classe nella attribuzione del credito scolastico:

- Il profitto nelle discipline;
- La partecipazione assidua e il costante impegno alle lezioni o ad attività alternative/studio individuale in istituto.
- La partecipazione ad attività complementari, integrative ed extracurricolari organizzate e riconosciute dalla scuola (almeno 10 ore complessive di impegno effettivo e certificato dal docente o dai docenti di riferimento);
- Eventuali crediti formativi esterni (conseguiti secondo i criteri sopra elencati).

Si precisa che qualora dalla media dei voti ottenuta e dal computo dei crediti formativi interni ed esterni il risultato ottenuto sia superiore allo 0.50 (es. media voti 7.50 + credito/i esterni attestante/i gli obiettivi formativi e/o educativi raggiunti), verrà assegnato un credito corrispondente al massimo di fascia.

Il punteggio attribuito al credito formativo non potrà consentire in ogni caso di superare la banda di oscillazione data dalla media dei voti di profitto.

Viene di seguito allegata la tabella dei crediti prevista dal D. Lgs. 62 del 13 aprile 2017.

MEDIA DEI VOTI	**CREDITO SCOLASTICO** (espresso in punti)		
	III Anno	**IV Anno**	**V Anno**
M < 6	**–**	**–**	**7-8**
M = 6	**7-8**	**8-9**	**9-10**
6 < M ≤ 7	**8-9**	**9-10**	**10-11**
7 < M ≤ 8	**9-10**	**10-11**	**11-12**
8 < M ≤ 9	**10-11**	**11-12**	**13-14**
9 < M ≤ 10	**11-12**	**12-13**	**14-15**

3.8 – INCLUSIONE SCOLASTICA

Per meglio definire i ruoli necessari per dare il massimo grado di accoglienza e integrazione ai soggetti con diverse disabilità – fisiche, psichiche o sensoriali – ai soggetti con Disturbi Specifici di Apprendimento, e in generale ai soggetti con Bisogni Educativi Speciali, **il Collegio Docenti si dota del "Piano di Inclusione"**, previsto dalla Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e dalla circolare 8/2013, che fa parte integrante del presente PTOF.

3.8.1 – Analisi del contesto per realizzare l'inclusione

3.8.1.1 – Punti di forza del contesto

Da un punto di vista organizzativo/funzionale, sono individuati i seguenti punti di forza:

- Attenzione dedicata alle fasi di transazione da un ciclo all'altro;
- Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola;
- Valorizzazione delle risorse esistenti;
- Partecipazione di alcune famiglie nel dare supporto e prendere in carico le problematiche dei propri figli.
- Nell'Organigramma dell'Istituto è prevista una Funzione Strumentale per l'inclusione che progetta attività di vario genere e coordina un team di docenti di sostegno per un efficace inserimento degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari.
- Ogni anno viene redatto il PAI di Istituto volto a creare un ambiente accogliente, promuovere l'attiva partecipazione di tutti gli studenti al processo di apprendimento, centrare l'intervento sulla classe in funzione dell'alunno, favorire l'acquisizione di competenze collaborative, promuovere pratiche inclusive attraverso una più stretta collaborazione fra le componenti della comunità educante.
- È presente il gruppo GLI.
- Gli insegnanti curricolari collaborano con i docenti di sostegno nella formulazione dei PEI.
- Per l'inclusione degli studenti stranieri, l'Istituto ha previsto un protocollo per il completo inserimento dei ragazzi e delle loro famiglie nel nostro sistema scolastico.

3.8.1.2 – Punti di debolezza del contesto

Analogamente sono stati riscontrati i seguenti punti di debolezza:

- ridotto numero delle risorse di sostegno a favore degli alunni con disabilità;
- ridotto numero di personale ATA esperto nell'assistenza ai disabili;
- scarse risorse finanziarie per corsi di formazione;
- tardiva disponibilità delle risorse finanziarie annuali attraverso le quali attivare opportuni interventi di sostegno/integrativi;
- non tutti i docenti sono adeguatamente preparati e/o utilizzano modalità di lavoro inclusive (classi aperte, tutoring, cooperative learning, progetti di ricerca-azione, learning by doing)
- difficoltà nel desumere, per gli alunni neo-iscritti, dalla documentazione presentata, informazioni sufficienti utili a prevedere eventuali BES per l'anno scolastico successivo;
- l'aula inclusione, pur essendo disponibile, non è adeguatamente attrezzata dei sussidi informatici necessari e di materiali specifici per didattica laboratoriale e inclusiva.

3.8.2 – Composizione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione è formato dai seguenti componenti:

- Funzione Strumentale specifica
- Due docenti curriculari

- Tutti i docenti di sostegno
- Gli specialisti nominati dall'ASL
- Due rappresentanti delle famiglie

3.8.3 – Composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione

Ai sensi del D.Lgs n. 66/2017 si decreta la costituzione dei GLO per l'a.s. 2021/22. Il GLO definisce il PEI, verifica il processo di inclusione, propone la quantificazione delle ore di sostegno e delle altre misure di sostegno (presenza e ore degli assistenti *ad personam* a partire dal Profilo di Funzionamento. Il GLO è composto dai Docenti contitolari della classe/sezione. Partecipano al GLO:

- I genitori dell'alunno/a con disabilità o chi ne esercita la responsabilità genitoriale;
- Un rappresentante dell'UMV dell'ASP di residenza dell'alunno/a o dell'ASPL nel cui distretto si trova la scuola, appositamente designato dal Direttore Sanitario della stessa;
- Specifiche figure professionali interne all'Istituzione Scolastica che interagiscono con la classe o con l'alunno (docente referente per le attività di inclusione o docenti con incarico nel GLI);
- Specifiche figure professionali esterne all'Istituzione scolastica che interagiscono con la classe o con l'alunno (assistente all'autonomia e alla comunicazione, rappresentante del GIT).

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del GLO:

1. specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psicopedagogici e di orientamento;
2. i collaboratori scolastici che coadiuvano nell'assistenza di base.

Il GLO è presieduto dal DS e/o da un suo delegato. Il funzionamento del GLO è disciplinato dall'art. 4 del D.M. n. 182/2020.
Si precisa, inoltre, che gli assistenti all'autonomia e alla comunicazione contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi individuati dal consiglio di classe, con speciale riguardo all'inclusione e alla socializzazione dell'alunno diversamente abile. Lavorano in sinergia con l'Insegnante di Sostegno, secondo le linee stabilite nel PEI, per potenziare le abilità di comunicazione e interazione con i compagni di classe e con gli insegnanti, l'autonomia e l'orientamento spaziale, la conoscenza di sé e l'autostima.

3.8.4 – Definizione dei PEI

Relativamente ai PDF, PEI e PdP il consiglio di classe, ed ogni insegnante in merito alla disciplina di competenza, affiancati e supportati dall'insegnante di sostegno e dal referente per l'inclusione metteranno in atto, già dalle prime settimane dell'anno scolastico, le strategie metodologiche necessarie ad una osservazione iniziale attenta, (test, lavori di gruppo, verifiche, colloqui, griglie,) che consenta di raccogliere il maggior numero di elementi utili alla definizione e al conseguimento del percorso didattico inclusivo.

Il GLI si occuperà della rilevazione dei BES presenti nell' istituto raccogliendo le documentazioni degli interventi educativo-didattici definiti usufruendo se possibile di azioni di apprendimento in rete tra scuole usufruendo del supporto del CTI.

Il Dirigente Scolastico partecipa alle riunioni del Gruppo H, è messo al corrente dal referente dell'inclusione e funzione strumentale del percorso scolastico di ogni allievo con BES ed è interpellato direttamente nel caso si presentino particolari difficoltà nell'attuazione dei progetti. Fornisce al Collegio dei Docenti informazioni riguardo agli alunni in entrata ed è attivo nel favorire contatti e passaggio di informazioni tra le scuole e tra Scuola e territorio.

È utile individuare un referente, tra il personale ATA, che partecipi al gruppo di lavoro, qualora se ne ravveda la necessità, e possa così fungere da punto di riferimento per i colleghi.

Alla definizione dei PEI collabora l'intero Consiglio di classe, la famiglia, e gli assistenti specialistici individuati dal Piano di inclusione.

In particolare, la famiglia verrà coinvolta secondo le modalità previste dalla normativa, anche attraverso la messa in pratica di specifici progetti di inclusione.

3.8.5 – Risorse professionali interne coinvolte

Secondo le specifiche competenze, qui brevemente riepilogate, le risorse professionali coinvolte hanno i seguenti compiti:

DOCENTI DI SOSTEGNO	• Partecipazione al GLI • Rapporti con le famiglie • Attività individualizzate e di piccolo gruppo • Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, etc.)
DOCENTI CURRICULARI (COORDINATORI DI CLASSE E SIMILI)	• Partecipazione al GLI • Rapporti con le famiglie • Tutoraggio alunni • Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
ASSISTENTE EDUCATIVO CULTURALE (OVE PRESENTE)	• Attività individualizzate e di piccolo gruppo • Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, etc.)
ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE	• Attività individualizzate e di piccolo gruppo • Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, etc.)
PERSONALE ATA	• Assistenza agli alunni disabili • Progetti di inclusione/laboratori integrati

3.8.6 – Rapporti con i soggetti esterni

Anche per quel che riguarda i rapporti con i soggetti esterni, finalizzati ad una più incisiva inclusione degli alunni in difficoltà, vengono individuati i seguenti compiti generali:

UNITÀ DI VALUTAZIONE MULTIDISCIPLINARE	• Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale. • Procedure condivise di intervento sulla disabilità. • Procedure condivise di intervento su disagio e simili.
ASSOCIAZIONI DI RIFERIMENTO	• Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale. • Progetti territoriali integrati. • Progetti integrati a livello di singola scuola.
RAPPORTI CON GLIR/GIT/SCUOLE POLO PER L'INCLUSIONE TERRITORIALE	• Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità. • Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili. • Procedure condivise di intervento sulla disabilità. • Procedure condivise di intervento su disagio e simili. • Progetti territoriali integrati. • Progetti integrati a livello di singola scuola.

RAPPORTI CON PRIVATO SOCIALE E VOLONTARIATO	• Progetti territoriali integrati. • Progetti integrati a livello di singola scuola. • Progetti a livello di reti di scuole.

3.8.7 – Valutazione, continuità e orientamento

Al fine di armonizzare e rendere adeguata la valutazione di soggetti con difficoltà, il GLI suggerisce al docente/i responsabili, e agli altri educatori coinvolti dell'attività proposta allo studente relativamente ai **risultati attesi**, di utilizzare le seguenti diciture:

- adeguata
- efficace
- da estendere
- da prorogare
- da sospendere
- insufficiente

La dicitura risultati **attesi*** è stata scelta per suggerire la rilevazione di comportamenti che rivelano l'acquisizione di conoscenze, abilità, competenze riconoscibili come risultato degli interventi e dei percorsi personalizzati e rispondenti ai bisogni formativi precedentemente rilevati.

I comportamenti osservabili possono riguardare

- performance / prestazioni in ambito disciplinare
- investimento personale / soddisfazione / benessere
- lavoro in autonomia
- compiti e studio a casa
- partecipazione / relazioni a scuola
- relazioni nella famiglia e/o altri contesti educativi coinvolti

Nella voce VALUTAZIONE appare anche l'indicazione a valutare la proposta / azione della scuola in termini di adeguatezza ed efficacia allo scopo di rilevare percorsi e prassi efficaci che possono diventare patrimonio dell'istituto e parte integrante dell'offerta formativa

3.8.8 – L'accoglienza degli alunni stranieri

La C.M. n° 24/2006 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli studenti stranieri", sostiene che "*L'integrazione piena degli immigrati nella società di accoglienza è un obiettivo fondamentale e, in questo processo, il ruolo della scuola è primario. Tale integrazione è oggi comunemente intesa come un processo bidirezionale, che prevede diritti e doveri tanto per gli immigrati quanto per la società che li accoglie […].*

L'educazione interculturale costituisce lo sfondo da cui prende avvio la specificità di percorsi formativi rivolti ad alunni stranieri, nel contesto di attività che devono connotare l'azione educativa nei confronti di tutti. La scuola, infatti, è un luogo centrale per la costruzione e condivisione di regole comuni, in quanto può agire attivando una pratica di vita quotidiana che si richiami al rispetto delle forme democratiche di convivenza e può trasmettere le conoscenze storiche, sociali, giuridiche ed economiche che sono saperi indispensabili nella formazione della cittadinanza societaria".

Per esplicitare meglio tali contenuti è stata emanata la nota ministeriale prot.4223 del 19 febbraio 2014, alla quale viene allegato l'aggiornamento delle suddette linee guida e che costituisce il solco lungo il quale dovranno essere affrontati temi più espliciti come l'inserimento nelle scuole secondarie di secondo grado degli alunni, gli esami e la valutazione.

Proprio per dare seguito a quanto contenuto nelle suddette Linee Guida, il Collegio dei Docenti ha approntato un sistema di accoglienza per gli alunni stranieri. Con tale sistema viene prevista l'integrazione scolastica tanto degli immigrati – figli di genitori non italiani ma già residenti in Italia, minori senza genitori, alunni adottati e quant'altro – quanto degli alunni che frequentano la scuola per un periodo di tempo limitato, in collaborazione con organismi internazionali nell'ambito dei progetti di Intercultura.

Per quanto riguarda i primi, è necessario, per ogni singolo Consiglio di Classe coinvolto:

- definire pratiche condivise in tema di accoglienza di alunni stranieri neo-arrivati,
- favorire con interventi mirati il successo formativo di studenti stranieri,
- costruire un contesto inclusivo, favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno,
- favorire, ove possibile, la comunicazione e il coinvolgimento delle famiglie,
- promuovere la collaborazione fra scuola e territorio.

Bisogna tenere infine in considerazione il fatto che la legislazione vigente (D.P.R. 394/99) prevede esplicitamente che:

- i minori stranieri hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno e sono soggetti all'obbligo scolastico.
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in qualunque periodo dell'Anno Scolastico,
- i minori stranieri privi di documentazione anagrafica, ovvero in possesso di documentazione irregolare, sono iscritti con riserva;
- ciò non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio di ogni ordine e grado.

In pratica, all'atto dell'iscrizione del minore straniero, il personale della segreteria contatta il docente referente o altro docente incaricato, per stabilire un incontro di accoglienza con l'alunno straniero e i suoi genitori. In questa fase sono richiesti i documenti necessari all'iscrizione che sarà perfezionata il giorno dell'incontro di accoglienza. Qualora la richiesta di iscrizione avvenga nel periodo estivo in cui non è possibile avviare colloqui, gli studenti stranieri sono iscritti alla classe di assegnazione con riserva, in attesa dell'espletamento di quanto sopra descritto.

La valutazione degli alunni stranieri avviene secondo le forme e le modalità previste per i cittadini italiani (art. 45 DPR 394/1999). Nel caso di alunni non italofoni o di recente immigrazione bisognerà che la scuola si doti di specifiche strategie e di percorsi personalizzati in grado di tener conto del processo di apprendimento dei singoli studenti: si potranno adattare i programmi, creare facilitazioni nella comprensione attraverso l'uso di mappe o di strategie che potranno essere, in casi eccezionali e solo in tali casi, quelle riferite ai BES (Nota Ministeriale 22 novembre 2013). In ogni caso la scuola si adopererà per intervenire attraverso corsi transitori per l'apprendimento della lingua italiana.

Le Linee Guida ricordano, infine, che "*nelle scuole che hanno maggiore esperienza di alunni stranieri, da molti anni, è emersa una riflessione sull'opportunità di prevedere una valutazione per gli alunni stranieri modulata in modo specifico ed attenta alla complessa esperienza umana di apprendere in un contesto culturale e linguistico nuovo, senza abbassare in alcun modo gli obiettivi richiesti, ma adattando gli strumenti e le modalità con cui attuare la valutazione stessa*".

Al fine di favorire, agevolare, implementare l'integrazione degli alunni stranieri nel nostro istituto viene istituita una **TASK FORCE** individuata dal Dirigente, tale gruppo organizzerà corsi di **ITALIANO L2** tenuti da docenti curriculari e rivolti a tutti gli alunni individuati con uno svantaggio linguistico da attenzionare. I corsi avranno una durata annuale e l'esito finale dei corsi verrà certificato da un test scritto, pratico e orale di cui i docenti di classe, dovranno tenere conto nelle loro valutazioni finali.

Un altro aspetto della presenza di alunni stranieri nella scuola italiana riguarda anche la possibilità, per i docenti dei vari Consigli di Classe, di frequentare corsi specifici di formazione in "Pedagogia interculturale" al fine di acquisire competenze utili a realizzare quanto previsto dalle Linee Guida. In questo senso il Collegio dei Docenti auspica l'avvio di tali corsi, da realizzare in rete con le altre scuole superiori del territorio.

Per quanto riguarda gli alunni stranieri coinvolti in progetti internazionali di **Intercultura**, vengono qui richiamate le specifiche direttive relativamente alla validazione del percorso formativo, alle regole per l'assegnazione nelle classi e ai protocolli d'intesa internazionali vigenti sul tema:

- l'art. 192, comma 3, del D. Lgs. n. 297/94 consente l'iscrizione di giovani provenienti dall'estero;
- la C.M. n. 181 del 17/03/1997 riconosce la validità degli scambi individuali e, ai fini della valutazione dell'esperienza di studio, incoraggia la collaborazione fra la scuola che invia il giovane all'estero e quella che lo ospita;

- l'art.17 della Legge 645 del 9/8/1954, prevede l'esenzione dalle tasse scolastiche per gli studenti stranieri;
- l'art. 14 della Legge 423 del 23/12/1991, abolisce la necessità della ratifica, da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, dell'iscrizione degli studenti provenienti da scuole estere

In questo caso, all'atto dell'iscrizione dell'alunno straniero, e in base ai prerequisiti formativi certificati, viene assicurato un corretto inserimento dello studente straniero all'interno della classe e della scuola. Viene inoltre nominato un tutor didattico che dovrà preoccuparsi di:

- favorire la collaborazione tra studenti italiani e studenti stranieri,
- approntare le strategie di intervento per consentire allo studente straniero l'acquisizione di conoscenze e saperi minimi;
- favorire la diffusione delle conoscenze, riguardanti la propria cultura, che lo studente ospite potrà mettere a disposizione della classe o delle classi in cui inserito;
- monitorare il soggiorno dello studente straniero dal punto di vista didattico;
- assicurare una corretta valutazione disciplinare;
- predisporre, se necessario, un orario flessibile che consenta allo studente di seguire discipline a cui è maggiormente interessato;
- predisporre, in collaborazione con il Consiglio di Classe, un piano di studio personalizzato, (PSP), per l'acquisizione dei saperi minimi, contenente obiettivi disciplinari e criteri di valutazione

Alla fine del periodo di soggiorno dello studente straniero, la scuola rilascia un attestato di frequenza, in Italiano e Inglese, da cui possa emergere chiaramente l'attività didattica svolta e l'insieme di conoscenze, abilità e competenze acquisite dall'alunno.

3.8.9 – Prevenzione e contrasto del fenomeno della dispersione scolastica

Facendo seguito alle indicazioni comunicate dall'U.S.R. per la Sicilia prot. 24327 del 25/09/20 relativamente alle procedure per il controllo della frequenza scolastica e la segnalazione degli alunni inadempienti, emerge la necessità di definire in maniera chiara l'intero procedimento articolato nelle diverse fasi, le competenze dei diversi soggetti coinvolti e la modulistica da adoperare.
Si richiama in particolare l'attenzione sulla necessità "di segnalare tempestivamente i casi di minori a rischio elusione dell'obbligo scolastico".
La procedura in parola, da porre in atto con riferimento prioritario a tutti gli alunni in obbligo scolastico, è da seguire in maniera puntuale soprattutto per gli alunni delle classi prime, atteso che una delle criticità del percorso scolastico dello studente sia rappresentata dal passaggio dalla scuola secondaria di primo grado al primo anno del secondo ciclo di istruzione.
<u>Individuazione degli adempimenti:</u>
Il Dirigente Scolastico opera un puntuale controllo sulla frequenza sin dall'inizio dell'anno scolastico:
I docenti tutti della classe, ed il docente coordinatore in particolare, avranno cura di richiedere con puntualità la giustifica delle assenze, atteso che sono da intendersi come inadempienti all'obbligo scolastico gli alunni che "si siano assentati per un massimo di cinque giorni consecutivi senza giustificazione, o che abbiano cumulato dieci giorni di assenze saltuarie ingiustificate dall'inizio dell'anno scolastico";
<u>Azioni di monitoraggio:</u>
È fondamentale la comunicazione con la famiglia, laddove possibile, per tentare di ricercare insieme le cause ed i possibili rimedi ad una frequenza discontinua; il docente coordinatore cercherà di mettersi in contatto con i genitori o i tutori, a mezzo telefono, avendo cura di registrare la comunicazione con fonogramma; in caso di persistenza del fenomeno, si procederà alla comunicazione scritta alla famiglia, tramite apposito modello, con convocazione a scuola per colloquio; qualora lo studente risulti irreperibile all'indirizzo acquisito all'atto dell'iscrizione, il D. S. farà richiesta di accertamento anagrafico al Servizio Educativo del Comune, che provvederà a reperire lo studente o a comunicare alla scuola l'avvenuto cambio di residenza.

Il Coordinatore di classe avrà cura di compilare mensilmente la Scheda di osservazione e monitoraggio e recapitarla presso l'ufficio di segreteria (sig.ra Adriana Trapani) dove è stata creata una piattaforma con lo scopo di far confluire tutti i dati degli alunni segnalati e, laddove rilevi la presenza di "segnali deboli", di monitorare il processo di presa in carico e di accompagnamento degli stessi nelle varie fasi di intervento messe in campo.

Attività preventiva e attività specifiche:

È di cruciale importanza il buon funzionamento del consiglio di classe, atteso che è compito di tutti i docenti la presa in carico di ciascun alunno; il consiglio, sia in fase di convocazione ordinaria, come da piano annuale delle attività, che in sede di convocazione straordinaria, laddove se ne ravveda la necessità, dovrà confrontarsi circa le possibili strategie pedagogico-educative da mettere in campo per favorire il recupero, la motivazione e l'orientamento dello studente nella progressiva costruzione del proprio percorso formativo e lavorativo.

In collaborazione con l'U.S.R. Sicilia, ci si avvarrà del supporto del referente dell'O.P.T. di Enna che opererà all'interno del G.O.S.P. (Gruppo Operativo supporto Psicopedagogico) costituito presso il nostro istituto, con lo scopo di prevenire e contenere le diverse fenomenologie di dispersione scolastica, anche attraverso spazi di ascolto, accoglienza, confronto, informazione/formazione rivolti ai genitori per un efficace raccordo educativo scuola/famiglia.

I casi riscontrati all'interno di ogni consiglio di classe potranno essere comunicati tramite la scheda di segnalazione dell'alunno già predisposta da inviare al G.O.S.P..

Si ricorda altresì che è attivo presso la nostra scuola il servizio di supporto psicologico rivolto a tutto il personale scolastico, agli alunni e alle loro famiglie, con l'obiettivo di fornire gratuitamente ascolto e consulenza per il contenimento dello stress generato dall'attuale periodo di emergenza sanitaria da COVID 19. Il servizio è reso dall'esperto Psicologo incaricato a seguito di procedura di selezione ad evidenza pubblica.

3.8.10 Attivazione Sportello Pedagogico

Sin dall'inizio dell'a.s. 2021/22 è attivo lo sportello di supporto pedagogico accanto a quello già avviato negli anni precedenti, ovvero quello Psicologico. Tale sportello è rivolto agli alunni, ai genitori e ai docenti del Lincoln.

Obiettivi e finalità: Promuovere un percorso di conoscenza di sé; valorizzare, le conoscenze, le capacità e le competenze del soggetto. I colloqui si avvarranno della tecnica del counseling. Lo sportello sarà attivo per un giorno la settimana.

3.9 – FORMAZIONE DELLE CLASSI E ACCOGLIENZA

3.9.1 – Le linee guida per la formazione delle classi e per eventuali sdoppiamenti di classe

Il passaggio dal primo al secondo ciclo spesso si presenta come uno dei momenti di maggior disagio per gli adolescenti. Per questo motivo, la scuola mette in essere degli interventi volti a favorire l'integrazione degli iscritti nel nuovo contesto di appartenenza.

In una **prima fase**, infatti, particolare attenzione viene rivolta alla formazione delle classi. In base alle indicazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto si procede alla **formazione di classi omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno,** facendo in modo che in una stessa classe le caratteristiche e i requisiti dei componenti siano quanto più diversificati possibile. In questa direzione l'inserimento degli alunni in contesti differenziati – per genere, preparazione e residenza – vuol essere un tentativo di dare a tutti pari opportunità di successo scolastico, rappresentando nel contempo uno stimolo al fine di potenziare le competenze relazionali, sviluppare il senso civico e stimolare comportamenti di rispetto degli altri, migliorando la socialità di ognuno.

Di norma vengono individuati i seguenti criteri: lingua o lingue straniere già studiate, sesso, valutazione rilevabile dall'attestato rilasciato dalla scuola di provenienza, residenza anagrafica, uguale distribuzione di eventuali ripetenti tra le classi da formare, desiderata degli allievi e delle famiglie, quando non violino i criteri sopra citati.

3.9.2 – L'accoglienza degli alunni nelle classi prime

Già dal primo momento in cui gli alunni entrano a scuola, l'Istituto ha il dovere di mobilitare ogni propria energia e risorsa per perseguire i propri obiettivi, utilizzando opportune strategie per diminuire il tasso di insuccesso, per perseguire una formazione rigorosamente di qualità e per aumentare il successo formativo. A tale fine vengono predisposte delle azioni di accoglienza, supporto e accompagnamento verso la nuova utenza, rendendoli partecipi, sin dal loro ingresso a scuola, di una nuova mentalità che dovranno acquisire in vista del raggiungimento della loro piena autonomia alla fine del nuovo percorso scolastico.

Agli alunni delle classi prime vengono presentate in modo *colloquiale* le strutture, le regole, le attività della scuola con il fine di rendere il passaggio di ordine di scuola un momento di crescita. Essi sono accolti dal Dirigente e dai docenti dei propri Consigli di Classe, che li accompagnano a visitare i locali della scuola e li presentano al personale scolastico. Successivamente vengono illustrati gli atti fondamentali che disciplinano la vita della comunità scolastica: il PTOF, il regolamento interno, il patto educativo di corresponsabilità, le norme di sicurezza e quelle relative al funzionamento degli organi collegiali.

Nel corso delle prime due settimane di attività scolastica, al fine di sollecitare la formazione di gruppi coesi e motivati all'interno della classe, i docenti effettueranno interventi di tipo psico-sociale mirati alla integrazione degli gli allievi ed alla riduzione degli attriti tra microgruppi. Inoltre, per favorire l'acquisizione di abilità trasversali non specifiche, propedeutiche ad una proficua fruizione della programmazione curricolare, e per facilitare l'acquisizione di tecniche di apprendimento, vengono assicurati interventi di tutoraggio per gli studenti in difficoltà e sono attivati, sulla base di una valutazione dei consigli delle classi prime, all'inizio dell'anno scolastico, **corsi di livello zero.**

Questi interventi formativi, combinati con quelli previsti dal piano integrato della scuola per lo sviluppo delle competenze chiave, tenderanno a rafforzare l'area linguistica, per il recupero e potenziamento delle abilità di lettura e comprensione di un testo e l'area logico-matematica, per il recupero e potenziamento dell'abilità di calcolo numerico negli interi e nei frazionari.

La modalità di attuazione seguirà le seguenti fasi:

- raccolta dati attraverso l'identificazione, in sede di Consiglio di classe e in base ai risultati dei test d'ingresso, degli alunni che necessitano di interventi per acquisire abilità trasversali aspecifiche, differenziandoli tra l'area linguistica e l'area logico-matematica;
- costituzione di gruppi di alunni (mediamente dieci), differenziati tra le due suddette aree;
- attivazione dei corsi, all'inizio dell'anno scolastico, da parte dei docenti di Italiano, di Lingue Straniere e di Matematica.

3.10 – PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

L'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da CoVid-19 ha obbligato l'intero sistema dell'istruzione a ricorrere a metodi e strumenti considerati, fino ad oggi, puramente "sperimentali" dalla maggior parte delle Istituzioni scolastiche. Sono emerse, in modo radicale, tutti i limiti così come tutte le potenzialità della didattica a distanza, concepita solo come sostitutiva rispetto a quella condotta in presenza. I risultati, tuttavia, hanno dimostrato la voglia di mettersi in gioco da parte della stragrande maggioranza del corpo docente, così come la necessità di prevedere anche soluzioni immediatamente esecutive qualora il sistema dovesse essere nuovamente costretto allo stop della didattica tradizionale. Il Piano per la Didattica Digitale Integrata, che viene allegato integralmente al presente PTOF e che veniva previsto già dal "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021" del 26-06-

2020, è stato normato in modo più specifico dalle apposite "Linee Guida", sviluppando quanto contenuto nei suddetti dispositivi ordinamentali.

Nel redigere il Piano, infatti, si è manifestata in modo sempre più evidente la necessità di riconsiderare la didattica nella sua complessità, facendo del Digitale non semplicemente un ripiego emergenziale, ma un elemento complementare al normale approccio didattico al fine di consentire, tanto in modo ordinario quanto in momenti di necessità, la piena integrazione di competenze sempre più richieste dalle sfide della contemporaneità.

In parallelo lo stesso Piano della DDI dovrà preparare la strada ad una immediata risposta della scuola, nel caso in cui dovesse esserci un nuovo lockdown, fornendo le premesse metodologiche e il piano di intervento in termini di attrezzature e formazione per docenti e studenti. Con la DDI, infatti, si potrà garantire, non solo la possibilità di continuare la didattica in situazioni di emergenza, ma anche il diritto all'apprendimento degli studenti in caso di quarantena delle classi o di isolamento fiduciario per singoli studenti o docenti. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

Allo stesso modo la DDI potrà essere utile nei casi in cui gli studenti e le studentesse dovessero essere costretti ad assenze prolungate dovute a ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, o esigenze di chiusura temporanea dell'Istituto scolastico per emergenze varie.

Il piano allegato, approvato dal Collegio dei Docenti n. 2 del 16/09/2020 e dal Consiglio di Istituto n. 2 del 23/10/2020, contiene, nel particolare, tutti gli elementi necessari e specificati dalla normativa per essere immediatamente pronti a fronteggiare qualsiasi evenienza di carattere emergenziale.

4 – ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

4.1 – MODELLO ORGANIZZATIVO

Sulla scorta dell'esperienza maturata nel corso degli anni, il Collegio Docenti ha adottato la suddivisione dell'Anno Scolastico in **due Quadrimestri**. Le attività didattiche vengono distribuite su 5 giorni la settimana, secondo quanto deliberato dagli OO.CC. seguendo quanto disposto dalla legislazione vigente. Infine, per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti alle classi, il DS, sentito il Consiglio di Istituto e su proposta del Collegio dei Docenti, ha individuato i seguenti criteri generali:

1. Continuità didattica
2. Anzianità in graduatoria di istituto
3. Eventuali incompatibilità con le classi

4.1.1 – Figure e funzioni organizzative

Per quanto concerne l'organizzazione generale dell'Istituto, le figure di riferimento comuni previste sono le seguenti:

COLLABORATORE DEL DS	Coadiuva il Dirigente nella gestione ordinaria dell'Istituto, in particolare: - Svolge funzioni di organizzazione, di gestione e di coordinamento delle attività interne alla scuola relative ai docenti, agli alunni e alle famiglie. - Applica il Regolamento d'Istituto ed attiva le procedure sanzionatorie. - Gestisce il Piano delle attività collegiali. - Predispone le circolari inerenti al settore di intervento. - Cura e organizza i rapporti con le famiglie degli alunni per quanto concerne le comunicazioni istituzionali. - Provvede alla sostituzione dei docenti assenti. - Provvede alla autorizzazione dei permessi orari per gli studenti. - Monitora ed esegue le delibere degli Organi collegiali. - Cura e conserva i verbali dei Collegi docenti e dei Consigli di classe. - Verifica la correttezza della tenuta dei verbali e della verbalizzazione da parte dei segretari dei Consigli di classe. - Acquisisce gli atti documentali di docenza e ne cura la conservazione al fine di trarne informazioni ed indicazioni utili alla conduzione ed alla gestione delle attività scolastiche. - È responsabile del rispetto del divieto di fumare all'interno dei locali dell'istituzione scolastica. - Predispone la rendicontazione del lavoro svolto.	**2**

STAFF DEL DS	Lo Staff del DS si riunisce periodicamente per supportare le attività organizzative e didattiche dell'Istituto. Ne fanno parte: - I Collaboratori del DS - Il Responsabile del plesso di Agira - Il Responsabile per la sicurezza - Il Referente per il registro elettronico - Il Referente per l'Inclusione	**8**
RESPONSABILE DEL PLESSO DI AGIRA	- Svolge funzioni di organizzazione, di gestione di coordinamento delle attività interne alla scuola relative ai docenti, agli alunni e alle famiglie del plesso di Agira. - Applica il Regolamento d'Istituto ed attiva le procedure sanzionatorie. - Cura e organizza i rapporti con le famiglie degli alunni per quanto concerne le comunicazioni istituzionali. - Provvede alla sostituzione dei docenti assenti. - Provvede alla autorizzazione dei permessi orari per gli studenti. - Tiene i contatti con gli EE.LL. territoriali e con le associazioni e le scuole presenti nel comprensorio. - Svolge attività di consulenza e di supporto al Dirigente Scolastico. - Gestisce il Piano delle attività collegiali. - Collabora con il DSGA e con la segreteria didattica nel rispetto dello scadenzario relativo alle iscrizioni e a quanto previsto dalla normativa. - Incentiva la circolazione delle informazioni. - Sovraintende alle procedure di informatizzazione della sede di Agira e ne cura il miglioramento sotto il profilo dell'innovazione tecnologica. - Sovraintende ai laboratori e ne coordina l'organizzazione ed il funzionamento. - Predispone la rendicontazione del lavoro svolto. - È responsabile dell'applicazione della normativa sulla sicurezza, sul rispetto del divieto di fumo e sul regolamento d'Istituto.	**1**

FUNZIONE STRUMENTALE	Le Funzioni Strumentali al PTOF si occupano dei settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare la risorse, monitorare i servizi e favorire l'innovazione. Il Collegio Docenti ha individuato tali settori nelle seguenti aree: **1)** PTOF e Piano di Formazione Docenti; **2)** Gestione RAV e Piano di Miglioramento; **3)** Organizzazione IDEI, informazione alle famiglie e Arricchimento Offerta Formativa; **4)** Orientamento Scolastico in Entrata e in Uscita; **5)** Gestione Aggiornamento Sito Web – Tecnologie Didattiche; **6)** Viaggi di Istruzione e visite guidate; **7)** Inclusione alunni **8)** BES e DSA; **9)** Funzione onnicomprensiva per la sede di Agira. Ognuna delle suddette Funzioni Strumentali svolge la propria attività secondo le determinazioni del Collegio dei Docenti	**9**
CAPODIPARTIMENTO	Per snellire il lavoro del Collegio Docenti sono stati individuati i Dipartimenti Disciplinari e per ogni dipartimento viene prevista la figura del Coordinatore che ha le seguenti mansioni: - Presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano Annuale delle attività d'intesa con il Dirigente Scolastico. - Coordina l'ambito disciplinare nello svolgimento di tutte le attività. - Redige il verbale della seduta e ne cura la conservazione nell'apposito registro dei verbali. - Suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sottogruppi. - Raccoglie tutta la documentazione prodotta dal dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e mettendola a disposizione di tutti i docenti. - Garantisce il funzionamento, la correttezza e la trasparenza del Dipartimento.	**5**

RESPONSABILE DI LABORATORIO	Il ruolo del Responsabile di Laboratorio prevede le seguenti attività: - Tiene un elenco aggiornato del materiale didattico e degli strumenti presenti in laboratorio - Segue la manutenzione segnalando al DS e al DSGA eventuali difetti e/o rotture del materiale - Presenta richieste per eventuali acquisti, per rinnovi o ampliamenti delle attrezzature già esistenti, redigere, e rinnova qualora già esistente, un regolamento per l'uso del laboratorio in accordo con il Dirigente Scolastico - Verifica il rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (Dlgs 81 e Dlgs 106 del 2009), e sulla protezione dei dati personali (Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679) nonché sul divieto di fumo. - Supporta i Docenti nell'utilizzo del laboratorio e delle attrezzature	**3**
ANIMATORE DIGITALE	L'animatore digitale è un docente di ruolo che non deve essere necessariamente figura tecnica, e deve espletare i seguenti compiti principali: ✓ Organizza - La formazione di base per l'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola; - La formazione di base sulle metodologie e sull'uso degli ambienti per la didattica digitale integrata; - La formazione per gli studenti e le famiglie sulla cittadinanza digitale; - La formazione al migliore uso degli ampliamenti digitali dei testi in adozione. ✓ Realizza una comunità anche online con famiglie e territorio, anche attraverso servizi digitali che potenzino il ruolo del sito web della scuola e favoriscano il processo di de materializzazione del dialogo scuola-famiglia.	**1**
TEAM DIGITALE	I componenti del Team digitale supportano e accompagnano l'innovazione didattica e tecnologica e l'attività dell'Animatore digitale	**3**

COORDINATORI ATTIVITÀ PCTO	I Coordinatori per i PCTO vengono individuati per ciascun settore dell'Istituto e svolgono le seguenti mansioni: - Partecipano alle riunioni del gruppo di lavoro PCTO - Redigono collegialmente il progetto PCTO da inserire nel PTOF - Curano i rapporti con i tutor scolastici, fornendo loro supporto - Coordinano i rispettivi gruppi di lavoro e avviano la co-progettazione con le aziende - Monitorano tutte le attività PCTO: stage, formazione alunni, lezioni sulla sicurezza degli alunni delle classi terze, ivi comprese le certificazioni, ecc. - Partecipano ai convegni inerenti PCTO - Predispongono la modulistica: modelli di convenzione, progetto formativo, diario di bordo, ecc. - Raccolgono i rendiconti dei tutor scolastici PCTO - Supportano la segreteria nel lavoro per i PCTO - Individuano, se necessario, nuove aziende affinché tutti gli studenti possano svolgere attività di stage	**1**
COORDINATORI DELLE COMMISSIONI	Una ulteriore semplificazione dei lavori del Collegio dei Docenti viene realizzata con le Commissioni permanenti. Il Collegio ha individuato le seguenti 8 Commissioni, presiedute da un Coordinatore individuato annualmente durante il primo Collegio Docenti dal Dirigente: 1) Commissione PTOF-RAV-PDM 2) Commissione Ampliamento Offerta Formativa-Progetti Curriculari 3) Commissione Sostegno-BES-DSA 4) Commissione Accoglienza – sede di Agira 5) Commissione Accoglienza – sede di Enna 6) Commissione Orientamento 7) Commissione Viaggi d'Istruzione e Visite guidate 8) Commissione Educazione Civica	**9**
REFERENTE PER IL CONTRASTO AL CYBERBULLISMO E DISPERSIONE SCOLASTICA	Il docente referente ha il compito di coordinare iniziative di prevenzione e di controllo del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle forze di polizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione presenti sul territorio. Il Referente ha, altresì, il compito di promuovere *"l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari, anche mediante la realizzazione di apposite attività progettuali aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti*" Per fare ciò elabora, in collaborazione con un costituendo gruppo operativo, un piano di Azione per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo	**1**

REFERENTE PER PROGETTI ERASMUS+	Il docente referente ha il compito di coordinare le iniziative e la progettazione internazionale nell'ambito di Erasmus+, agendo in stretta collaborazione con il DS e con i referenti necessari alla realizzazione dei suddetti progetti. Cura la stesura del Piano di Internazionalizzazione dell'Istituto ed elabora, con un gruppo operativo più ampio, le azioni necessarie a tale fine.	**1**
REFERENTE PER LE AZIONI E-TWINNING	Il docente referente promuove in tutte le classi dell'Istituto le azioni necessarie alla realizzazione di progettazioni formative e/o di azioni in gemellaggio tra le scuole europee, intercettando le richieste provenienti dall'utenza di riferimento dei diversi settori della scuola. Si avvale della collaborazione dei docenti dei Consigli di Classe coinvolti nei gemellaggi e integra la sua azione con quella del Referente per i progetti Erasmus+	**1**
REFERENTE DI ISTITUTO PER L'INSEGNAMENTO DELL'ED. CIVICA	Il Collegio Docenti n. 2 del 16 settembre 2020 ha deliberato l'istituzione di un Referente di Istituto per l'insegnamento dell'Ed. Civica I compiti principali, coerenti con quanto contenuto nelle linee guida emanate dal Ministero, saranno i seguenti: •Coordinare l'ideazione, la progettazione, la programmazione e la realizzazione del curricolo di istituto dell'Educazione civica; •Operare azioni di tutoraggio, di consulenza, di accompagnamento delle attività, di formazione a cascata e di supporto alla progettazione; •Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto tra i vari coordinatori di classe per l'Educazione civica, coordinandone le azioni con opportune riunioni; •Promuovere relazioni con agenzie formative e attori culturali qualificati nel campo i rapporti con gli stessi e monitorando le attività co-progettate; •Promuovere esperienze e progettualità innovative, con particolare riguardo all'emersione di eccellenze e/o alla partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, progetti, etc.; •Supervisionare le diverse attività, curando in particolare la loro valutazione in termini di efficacia e di efficienza; •Favorire la diversificazione dei percorsi didattici nelle singole classi; •Rapportarsi con la funzione strumentale PTOF, in modo da far confluire nel documento dell'Offerta formativa quanto progettato e realizzato in relazione all'insegnamento dell'Educazione civica; •Predisporre e distribuire la modulistica e la documentazione necessaria per l'avvio, lo svolgimento e la valutazione dell'insegnamento curricolare e delle attività extracurricolari;	**2**

REFERENTE DI ISTITUTO PER L'INSEGNAMENTO DELL'ED. CIVICA	•Monitorare l'andamento dell'insegnamento dell'Educazione civica; •Fornire report sull'andamento dell'insegnamento agli Organi Collegiali; •Verificare e valutare il processo educativo al termine del percorso annuale •Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti in termini di punti di forza e sottolineando le eventuali criticità da affrontare;	**2**
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO	Il Comitato Tecnico Scientifico è un organo di consulenza tecnica dell'Istituto a servizio del Collegio dei Docenti. Il CTS ha funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e per l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità. Opera per un reale ed efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'istituto e le esigenze professionali del territorio, espresse dal mondo del lavoro e della ricerca. Le proposte del CTS hanno carattere consultivo ma impegnano il Collegio a deliberare in merito alla loro realizzazione. Il CTS è composto da: a) Dirigente Scolastico o suo collaboratore delegato; b) Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; c) Un docente referente per ogni indirizzo dell'Istituto; d) Un rappresentante dell'Università Kore e) Un rappresentante per EE.LL. competenti; f) Un rappresentante per ogni Associazione di categoria operante nel territorio di Enna; g) Un rappresentante della Camera del Lavoro di Enna.	**vari**
UFFICIO TECNICO	L'Ufficio Tecnico è composto da a) Dirigente Scolastico o suo collaboratore delegato; b) Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; c) Responsabile dell'Ufficio Tecnico, nominato dal DS tra i docenti tecnico-pratici di ruolo del Settore Tecnologico; d) Responsabile della Sicurezza; e) Di volta in volta può essere integrato, a titolo consultivo, da docenti o personale interno esperto nel settore per il quale si devono adottare decisioni Svolge le sue funzioni nei seguenti settori principali, secondo uno specifico Regolamento di cui si dota: • Manutenzione • Supporto tecnico alle attività didattiche	**da 4 a 9**

- Collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione
- Gestione dei sistemi informatici dell'Istituto
- Approvvigionamento materiali
- Collaudo delle strumentazioni
- Controllo inventari

4.1.2 – Modalità di utilizzo dell'organico dell'autonomia

CLASSE DI CONCORSO	ATTIVITÀ DA REALIZZARE	UNITÀ
A011 DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	Collabora con il Dirigente Scolastico ***Impiegato in attività di***: Coordinamento	**2**
A019 FILOSOFIA E STORIA	Svolge attività di introduzione alla filosofia nelle classi del biennio linguistico, collabora con la gestione della formazione per i docenti con azioni di organizzazione generale. ***Impiegato in attività di***: Insegnamento Potenziamento Organizzazione	**1**
A027 MATEMATICA E FISICA	Svolge attività di responsabile per la sicurezza. ***Impiegato in attività di***: Organizzazione Coordinamento	**1**
A037 SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE COSTRUZIONI TECNOLOGIE E TECNICHE DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Coordina le attività laboratoriali del settore tecnologico ***Impiegato in attività di***: Potenziamento Progettazione	**1**

A041 **SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE**	Coordina le attività laboratoriali dell'indirizzo informatico, coordina le azioni relative alla ECDL e alla certificazione Cisco Systems ***Impiegato in attività di***: Insegnamento Potenziamento	**1**
A046 **SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE**	Coordina e dirige le attività afferenti all'insegnamento dell'Educazione Civica nell'Istituto ***Impiegato in attività di***: Insegnamento Coordinamento	**1**
A047 **SCIENZE MATEMATICHE APPLICATE**	Coordina le attività di gestione dei rapporti con le famiglie attraverso il registro elettronico ***Impiegato in attività di***: Organizzazione Coordinamento	**1**
AB24 **LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE)**	Collabora alla gestione delle certificazioni linguistiche in inglese, svolge attività di potenziamento per gli alunni. ***Impiegato in attività di***: Insegnamento Potenziamento Organizzazione	**1**
B014 **LABORATORI DI SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE COSTRUZIONI**	Attività di gestione e messa in atto del laboratorio dei materiali presente a scuola ***Impiegato in attività di***: Organizzazione Coordinamento	**1**
BC02 **CONVERSAZIONE IN LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)**	Collabora alla realizzazione delle certificazioni linguistiche in spagnolo, attua azioni di potenziamento in lingua con gli alunni. ***Impiegato in attività di***: Insegnamento Potenziamento	**1**

4.2 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

4.2.1 – Organizzazione degli Uffici amministrativi

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	Il DSGA è tenuto a svolgere funzioni di coordinamento, promozione dell'attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati annualmente al proprio ufficio. Il DSGA, nell'esercizio delle proprie competenze, si confronterà costantemente con il DS, condividendo problematiche e soluzioni, al fine di garantire una gestione quanto più efficace ed efficiente dei servizi generali ed amministrativi in aderenza al raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici del PTOF. Spetta al DSGA vigilare costantemente affinché ogni attività svolta dal personale ATA sia diretta ad "assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, con particolare attenzione a quanto esplicitato nel PTOF.
UFFICIO PROTOCOLLO	Provvede alla gestione del protocollo informatico in uso alla scuola, ed in particolar modo: - Al prelievo della posta elettronica, certificata, da reperire anche dai Siti Ministeriali così come previsto dalla normativa vigente; - Alla consegna della posta ricevuta per la relativa visione sia al Dirigente Scolastico che al DSGA; - Alla protocollazione degli atti sia in entrata che in uscita dalla scuola, smistamento della posta, secondo direttive ricevute dal Dirigente e nel rispetto della normativa sulla dematerializzazione degli atti; - Alla gestione e tenuta del protocollo; - All' archiviazione degli atti anche di tipo informatico, tenuta dell'albo della scuola anche di quello di tipo informatico.
UFFICIO PER LA DIDATTICA	Strutturato con più unità, l'ufficio espleta le seguenti mansioni: - Informazione utenza interna ed esterna - Servizio di sportello al pubblico - Iscrizione alunni - Tenuta fascicoli documenti alunni - Richiesta e trasmissione documenti - Gestione corrispondenza con le famiglie - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi - Gestione libretti assenze studenti, registro certificati e registro diplomi - Controllo tasse scolastiche. - Rilascio nullaosta, certificati d'iscrizione, frequenza, maturità, ecc

UFFICIO PER LA DIDATTICA	- Gestione esoneri scienze motorie e infortuni alunni - Pratiche alunni disabili, monitoraggi e statistiche per quanto di competenza - Elezioni organi collegiali e relative convocazioni - Formazione classi - Gestione adozioni Libri di testo - Predisposizione atti Esami di stato, di idoneità, integrativi, scrutini. - Compilazione diplomi maturità. - Rilascio certificati abilitazione geometri Gestione scelta IRC - Rapporti con le ASL. - Gestione documentazione per viaggi e uscite didattiche - Rapporti Enti vari e scuole - Pubblicazione documenti di competenza sito istituzionale - Archiviazione atti per quanto di competenza del settore
UFFICIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	Strutturato con più unità, l'Ufficio provvede alle seguenti mansioni: - Tenuta fascicoli personali - Richiesta e trasmissione documenti - Emissioni contratti di lavoro - Compilazione graduatorie interne docenti ed ATA - Convalida punteggio personale docente e ATA TD - Certificati e attestazioni di servizio - Registro certificati di servizio - Convocazione attribuzione supplenze - Costituzione modificazioni, estinzione del rapporto di lavoro - Ricostruzioni di carriera - Gestione pratiche trasferimenti personale docente ed ATA - Pratiche pensioni - Gestione assenze personale con emissione decreti congedi ed aspettative assenze - Visite fiscali - Rapporti RTS - Anagrafe personale - Autorizzazione libere professioni - Organici - Procedure amministrative neo immessi in ruolo - Comunicazioni NOIPA - Pratiche assegni nucleo familiare - Rilevazioni personale docente e ATA-(L.104- Scioperi-etc.) - Esami di stato e di abilitazione - Decreti personale docente e ATA, - Identificazione POLIS. - Pubblicazione documenti di competenza sito istituzionale - Collaborazione con il D.S. - Archiviazione atti per quanto di competenza del settore

4.2.2 – Servizi per la dematerializzazione

TIPO DI SERVIZIO	COLLEGAMENTO
REGISTRO ONLINE	https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia/common/login_form2.jsp
MODULISTICA DA SITO SCOLASTICO	http://www.iisabramolincolnenna.it/index.php/area-alunni/documenti-alunni

4.3 – RETI E CONVENZIONI

4.3.1 – Rete Formazione

AZIONI	- Formazione del personale - Attività didattiche
SOGGETTI COINVOLTI	- Altre scuole
RUOLO ASSUNTO DALLA SCUOLA NELLA RETE	- Partner di rete

Specificità della rete

L'Istituto collabora con l'IIS Majorana-Cascino di Piazza Armerina per la realizzazione dell'Offerta formativa per i docenti.

4.3.2 – Rete United Network

AZIONI	- Azioni di PCTO in ambito nazionale ed internazionale - Attività didattiche
SOGGETTI COINVOLTI	- Altre scuole - Associazione "United Network"
RUOLO ASSUNTO DALLA SCUOLA NELLA RETE	- Scuola Polo per un periodo triennale (2019-2022)

Specificità della rete

L'Istituto, in convenzione con l'Associazione United Network Europa di Roma e con le scuole del territorio aderenti, progetta e organizza percorsi di PCTO guidati in ambito nazionale ed internazionale.

4.4 – PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Le attività formative previste nel PTFD di Istituto saranno destinate, naturalmente, a tutti i docenti dell'Istituto, anche se, per taluni interventi, si potranno attivare Unità formative indirizzate prevalentemente a gruppi distinti o a figure specifiche, quali ad esempio:

- insegnanti impegnati in innovazioni curricolari ed organizzative;
- consigli di classe, team docenti, personale comunque coinvolto nei processi di inclusione e integrazione;
- docenti impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD);
- docenti neo-assunti;
- docenti impegnati nello sviluppo delle competenze linguistiche e con la metodologia CLIL;
- gruppi di miglioramento (impegnati nelle azioni conseguenti al RAV e al PDM);
- figure sensibili impegnate ai vari livelli di responsabilità sui temi della sicurezza, prevenzione, primo soccorso, al fine di far fronte agli obblighi di formazione di cui al D.lgs. 81/2008.

L'attività di formazione avrà delle finalità coerenti con il profilo dell'Istituto e sarà diretta prioritariamente a:

1. far acquisire, a tutto il personale scolastico di ogni area e disciplina, quegli strumenti e quelle competenze "trasversali" ritenute indispensabili per affrontare con piena consapevolezza l'attività professionale del docente, anche in riferimento all'evoluzione normativa che regola il funzionamento della scuola;
2. far acquisire gli automatismi didattici che concorrono a costruire specifici percorsi di competenza, anche ai fini della certificazione al termine dell'obbligo di istruzione (primo biennio);
3. consentire al personale docente di approfondire, sperimentare ed implementare informazioni e competenze a supporto della didattica (utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e/o multimediali);
4. sostenere la ricerca didattico-pedagogica in riferimento alle innovazioni di struttura e di ordinamento;
5. far acquisire, al personale docente, le competenze linguistiche utilizzabili come elementi imprescindibili nella didattica metodologica del CLIL;
6. far acquisire, al personale docente, le competenze valutative ed auto-valutative indispensabili per una corretta gestione del Sistema di Auto Valutazione di Istituto;
7. facilitare l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, degli alunni disabili, e degli alunni con DSA e BES.

Il Piano di Formazione, redatto tenendo conto delle linee generali indicate annualmente dal MIUR e degli orientamenti strategici del RAV e del PDM, comprende:

- corsi di formazione organizzati da MIUR e USR, per rispondere a specifiche esigenze connesse agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti o ad innovazioni di carattere strutturale/metodologico decise dall'Amministrazione;
- corsi proposti dal MIUR, USR, enti e associazioni professionali, accreditati presso il Ministero, coerenti con gli obiettivi sopra enunciati;
- corsi organizzati dalle Reti di scuole a cui l'Istituto aderisce;
- interventi formativi dell'Istituto, in presenza di tutor esterni o interni (adeguatamente formati), autonomamente progettati e realizzati dalla scuola a supporto degli obiettivi previsti dal PTOF;
- interventi di formazione on line;
- interventi formativi, predisposti dall'Istituto in qualità di datore di lavoro, discendenti da obblighi di legge (Decreto Legislativo 81/2008 – sicurezza sui luoghi di lavoro).

4.4.1 – La nuova didattica e le competenze

Con il presente intervento, articolato su più gruppi di lavoro, si intende creare tra i docenti una maggiore intesa per la realizzazione pratica della didattica per competenze. Saranno individuati tre momenti formativi per altrettanti gruppi di docenti, che nel corso del prossimo triennio potranno specializzarsi nelle tematiche relative alla nuova didattica. Di seguito le specifiche dell'intervento:

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
DESTINATARI	Docenti curriculari
MODALITÀ DI LAVORO	- Laboratori - Ricerca/azione
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla singola scuola
AGENZIE FORMATIVE O ALTRO COINVOLTE	Attività proposta dalla singola scuola

4.4.2 – Lingue per il CLIL

L'attività formativa è finalizzata alla realizzazione di professionalizzazione linguistica per i docenti che non insegnano lingue. Il fine previsto è il raggiungimento del livello B2 nelle principali lingue comunitarie, per mettere in pratica la metodologia CLIL nel corso del secondo biennio e del quinto anno. Di seguito le specifiche dell'intervento:

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Competenze in lingua straniera
DESTINATARI	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
MODALITÀ DI LAVORO	- Laboratori - Workshop - Ricerca/azione
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla singola scuola
AGENZIE FORMATIVE O ALTRO COINVOLTE	Attività proposta dalla singola scuola

4.4.3 – Educazione Civica

L'intervento è previsto all'interno della Rete Formativa del Polo di Piazza Armerina, prevede lo sviluppo delle competenze trasversali per la realizzazione del curricolo in Educazione Civica. Di seguito le specifiche dell'intervento:

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
DESTINATARI	Docenti curriculari
MODALITÀ DI LAVORO	- Laboratori - Comunità di pratiche - Ricerca/azione
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla Rete di ambito
AGENZIE FORMATIVE O ALTRO COINVOLTE	Attività proposta dal Polo Formativo "Majorana-Cascino"

4.4.4 – Certificazione delle competenze nel nuovo Esame di Stato

Attività promossa dalla Rete Formativa dell'IIS "Majorana Cascino" di Piazza Armerina per lo sviluppo delle azioni da mettere in campo per la nuova certificazione delle competenze.

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Autonomia didattica e organizzativa
DESTINATARI	Docenti impegnati nella realizzazione e delle innovazioni
MODALITÀ DI LAVORO	- Laboratori - Comunità di pratiche - Ricerca/azione
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla Rete di ambito
AGENZIE FORMATIVE O ALTRO COINVOLTE	Attività proposta dal Polo Formativo "Majorana-Cascino"

4.4.5 – Progetti Erasmus+

Formazione all'Estero: lingue, didattica, metodologie e innovazioni tecnologico/digitali

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Competenze di lingua straniera
DESTINATARI	Docenti impegnati nella realizzazione e delle innovazioni
MODALITÀ DI LAVORO	- Workshop - Ricerca-azione - Peer review - Comunità di pratiche - Mentoring
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Progettazione europea

4.4.6 – Azioni formative per E-Twinning

Nei prossimi mesi sarà possibile avviare dei corsi di formazione specifici per chi intende occuparsi in modo mirato alle azioni di E-Twinning e desidera migliorare le competenze sulla piattaforma internazionale, in vista di una più fruttuosa ricerca di partenariati europei.

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
DESTINATARI	Docenti impegnati nella realizzazione e delle innovazioni
MODALITÀ DI LAVORO	- Laboratori - Peer review - Social networking
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla singola scuola

4.4.7 – Uso integrato delle piattaforme digitali

L'azione prevede una serie di interventi per implementare nella didattica ordinaria l'uso delle piattaforme didattiche digitali, già individuate nel corso dell'emergenza pandemica: Google Workspace, MS365 e Cisco Webex.

COLLEGAMENTI CON IL P.N.F. DOCENTI	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
DESTINATARI	Docenti curriculari
MODALITÀ DI LAVORO	- Laboratori - Ricerca-azione - Peer review - Social networking
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla singola scuola

4.5 – PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

Le attività formative previste nel PTFD di Istituto saranno destinate, naturalmente, a tutti i docenti dell'Istituto, anche se, per taluni interventi, si potranno attivare Unità formative indirizzate L'attività formativa per il personale ATA, prevista nel Piano Triennale di Istituto, ha come oggetto principale due campi di intervento: da un lato la gestione in sicurezza dei laboratori, dall'altro l'incremento delle competenze linguistiche del personale amministrativo per la gestione delle attività di internazionalizzazione dell'Istituto. Per entrambe le aree ci si servirà tanto di opportunità con fondi europei, quanto di iniziative formative autonome avviate all'interno della nostra scuola.

4.5.1 – Laboratori sicuri

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	Funzionalità e sicurezza dei laboratori di istituto
DESTINATARI	Personale tecnico
MODALITÀ DI LAVORO	- Attività in presenza - Laboratori
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività proposta dalla singola scuola

4.5.2 – Procedure scolastiche internazionali

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	Organizzare la collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
DESTINATARI	Personale Amministrativo
MODALITÀ DI LAVORO	- Attività in presenza - Formazione online - Attività in rete con scuole partner e-twinning o Erasmus+
FORMAZIONE DI SCUOLA/RETE	Attività nell'ambito dei processi di internazionalizzazione (Erasmus, e-twinning, etc.)

5 – ALLEGATI

5.1 – IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297; VISTI gli artt.
8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;
VISTO il D.P.R. n° 122 del 22/06/2009;
VISTO il D.P.R. 249/98 "Statuto degli studenti e delle studentesse" modificato con il D.P.R. 235/2007;
VALUTATA l'opportunità di armonizzare con la legislazione vigente il regolamento d'Istituto;
il presente regolamento è stato approvato il 12.09.2016 dal Collegio dei Docenti, in seduta plenaria e integrato e approvato in data 24 ottobre 2017 dal Collegio dei Docenti in seduta plenaria

CAPO I: GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire di norma in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 – Validità sedute

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

Art. 3 – Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi. Se nella seduta sono presenti tutti i componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I., che devono essere adottate su proposta della G.E. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

Art. 4 – Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per lo stralcio dell'argomento ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione

dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.
Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'odg al quale si riferisce.

Art. 5 – Diritto di intervento

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

Art. 6 – Dichiarazione di voto

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

Art. 7 – Votazioni

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

Art. 8 – Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.
Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9 – Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'odg)
Per ogni punto all'odg si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito; quindi, si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli,

contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.
I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:
essere redatti direttamente sul registro;
se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.
Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, esso verrà approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 10 – Surroga di membri cessati

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

Art. 11 – Programmazione

1. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 12 – Decadenza

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

Art. 13 – Dimissioni

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

Art. 14 – Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
Nella prima seduta, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori

membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva
A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può, inoltre, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività costituire speciali commissioni di lavoro e/o di studio, di cui possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; esse svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale
A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, potrà essere dichiarato decaduto dal C.d..I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

Art. 15 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto.

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 16 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la costituzione di dipartimenti e comitati tecnico-scientifici, le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate

Art. 17 – Norme di funzionamento dei Dipartimenti

Il CD delibererà all'inizio di ogni anno scolastico l'articolazione dei Dipartimenti.
I dipartimenti assumono la funzione di elaborare la progettazione formativa ed indicare le linee guida della programmazione disciplinare del singolo docente, di definire interventi nell'ambito di azioni di ricerca metodologico-didattica, di sviluppo di progetti, di incentivazione dell'eccellenza, ma anche di eventuali azioni di recupero e sostegno da attivarsi in orario curriculare, ecc.
I dipartimenti possono essere di specializzazione. Accolgono i docenti delle materie d'indirizzo previste all'interno dei dipartimenti. Nel caso in cui un docente sia presente in più specializzazioni, garantirà la sua presenza presso la specializzazione in cui ha maggior numero di ore.
I dipartimenti possono essere di area, costituiti sulla base di criteri organizzativi e funzionali allo snellimento delle procedure decisionali del CD.
Ogni dipartimento elegge un coordinatore che ha i seguenti compiti:
Presiede e coordina le riunioni su delega del DS; relaziona al DS sulle decisioni assunte; valuta le necessità dell'istituto e stabilisce le priorità; interagisce con il CTS per il rapporto con l'esterno.
I responsabili di questi dipartimenti dovranno coordinarsi tra di loro al fine di individuare le azioni strategiche da perseguire, finalizzate al miglioramento generale dei livelli d'apprendimento.

Art. 18 – Norme di funzionamento del Comitato Tecnico Scientifico (CTS)

FINALITÀ E FUNZIONE
L'Istituzione del C.T.S è finalizzata al raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi dell'Istituto, le esigenze del territorio e i fabbisogni produttivi.
Il C.T.S ha funzioni consultive e di proposta per la organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzo degli spazi di autonomia e flessibilità nella organizzazione dell'offerta didattica.
COMPOSIZIONE del C.T.S
Il C.T.S. è composto da Docenti e da Esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, oltre al Dirigente, che ne è membro di diritto.
I componenti restano in carica 3 (tre) anni, salvo recesso, revoca o decadenza. Per la componente docente si ha decadenza in caso di trasferimento o pensionamento.
PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI CTS
Il Dirigente Scolastico individua i docenti (D.Lgs 165/2001) cui conferisce l'incarico, valutati e fatti propri i criteri di individuazione del Collegio Docenti (Art. 29 del CCNL).
I Docenti componenti il C.T.S. possono recedere dall'incarico, per comprovati e documentati motivi.
Il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico, per comprovati motivi, ai componenti, dandone comunicazione agli OO.CC.

Il Dirigente Scolastico, su mandato del Consiglio d'Istituto, sentite le Associazioni di categoria, individua i componenti esterni, esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica.
Il Consiglio d'Istituto, udita la Relazione del D.S., ratifica la composizione del C.T.S. per la componente docenti e prende atto della Componente indicata dalle Associazioni di categoria.
COMPETENZE DEGLI OO.CC. E DEL C.T.S.
Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine alle iniziative proposte dal C.T.S., volte a realizzare la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile (Artt. 276 e seguenti del T.U. n. 297/1994).
Il C.T.S, acquisiti anche i pareri dei Dipartimenti, elabora iniziative coerenti con le sue finalità e i suoi obiettivi, tenuto conto della specifica realtà economica in cui è collocato l'Istituto.
Il Consiglio d'istituto delibera, per quanto di sua competenza, circa le iniziative che comportano un impegno economico, a carico del bilancio dell'Autonomia scolastica.
RAPPORTO CON ENTI ED ISTITUZIONI
Per le finalità di cui all'art.1 il C.T.S. mantiene rapporti con Enti ed Istituzioni che hanno competenze nell'ambito dello sviluppo produttivo nel contesto di riferimento. Il CTS mantiene, altresì, rapporti con l'ente locale che ha responsabilità correlata alla "struttura" dell'Istituto.

Art. 19 – Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:
in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 20 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe.

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

CAPO II: I DOCENTI

Art. 21 – Indicazioni sui doveri dei docenti

Il personale docente è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
In caso di assenza o ritardo, i docenti devono darne comunicazione **entro le 8,00** perché si possa provvedere alla sostituzione o organizzare il servizio di vigilanza della classe.
In caso di necessità, i docenti possono fruire di un permesso per un numero di ore non eccedente la metà dell'orario di servizio previsto per la giornata. La richiesta di fruizione va presentata al DS o a un suo delegato. Le ore di permesso fruite vanno recuperate entro due mesi, su richiesta della presidenza, nel servizio di sostituzione di docenti assenti.
Nel corso dell'anno scolastico, i docenti possono fruire di gg. 6 di ferie secondo quanto previsto dal CCNL. La richiesta di fruizione deve essere presentata con congruo anticipo al DS.
I docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi in classe almeno **cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni e raggiungere celermente le classi al cambio dell'ora.
Il docente della prima ora deve annotare sul registro di classe i nominativi degli alunni assenti, controllare i nominativi degli assenti dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del

certificato medico. Qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnalerà in Presidenza il nominativo.
I docenti coordinatori di classe devono segnalare alla presidenza i nominativi degli allievi che si assentano con frequenza.
Il docente, in caso di ammissione in ritardo di un alunno, deve registrarne il nome, l'orario di entrata e la regolarità della ammissione. Gli alunni possono essere autorizzati ad entrare in ritardo dal docente in servizio nella classe. Gli ingressi alla terza ora, invece, verranno autorizzati dalla Presidenza.
Il docente è tenuto ad indicare sul registro di classe l'ora di uscita, se un alunno è stato autorizzato dalla presidenza o dai docenti i delegati a svolgere le funzioni strumentali al P.O.F. ad uscire anticipatamente.
I docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
Al docente, durante le ore di lezione, non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
I docenti non possono allontanare gli alunni dalla classe per motivi disciplinari.
I docenti, al termine delle lezioni, accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, che i materiali siano riposti negli appositi spazi e che le postazioni multimediali siano chiuse.
I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
I docenti sono tenuti ad attenersi alle norme di comportamento dei pubblici dipendenti che saranno affisse all'Albo dell'Istituto.
Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto può provocare nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, il che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
I registri elettronici personali devono essere tempestivamente e sistematicamente compilati in ogni loro parte. Gli alunni che non hanno giustificato l'assenza dovranno essere segnalati sul registro cartaceo nell'apposita colonna del giorno scolastico successivo.
I docenti espliciteranno le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione a tutela del diritto degli alunni alla partecipazione attiva e responsabile ed alla trasparenza nella didattica.
I docenti non possono utilizzare la sala dei professori a scopo didattico né autorizzare gli alunni ad accedervi. È vietato svolgere verifiche scritte o orali al di fuori del contesto della classe.
Il docente della prima ora dovrà prendere il registro di classe dalla sala docenti, la chiave della L.I.M dall'apposita bacheca posta in sala professori e attivare la L.I.M. della propria classe che rimarrà accesa per l'intera mattinata. La chiave della L.I.M. sarà affidata ai rappresentanti di classe che la custodiranno anche durante le ore di attività che non si svolgono in aula. Durante queste ore la L.I.M. dovrà essere chiusa. Infine, il docente dell'ultima ora dovrà chiudere la L.I.M. e riportare in sala docenti la chiave e il registro di classe.

Art. 22 – DIPARTIMENTI

I dipartimenti disciplinari si riuniscono almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico: prima dell'inizio delle lezioni, a dicembre e tra aprile e maggio prima dell'adozione dei libri di testo.
Vista la specificità degli indirizzi di studio presenti nell'Istituto, i dipartimenti si riuniscono per settore.
Per il settore linguistico si prevedono i seguenti dipartimenti: area linguistica, area umanistica, area scientifica. Per il settore tecnico: area linguistico-umanistica, area giuridico-economica, area tecnico-scientifica. Per entrambi i settori è previsto il dipartimento di inclusione e sostegno.
I dipartimenti individuano le competenze comuni all'area dipartimentale e gli obiettivi minimi per il primo e secondo biennio e per il quinto anno. Elaborano la programmazione didattico-disciplinare e predispongono moduli interdisciplinari. Stabiliscono i criteri di valutazione e in particolare i livelli minimi di sufficienza e il numero di prove valutative. Propongono infine l'acquisto di materiale didattico, l'organizzazione di corsi di aggiornamento e le attività integrative.

Art. 23 – PROGETTI

1. La partecipazione degli alunni ai vari progetti è stabilita dai consigli di classe secondo criteri stabiliti di volta in volta.

CAPO III PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 22 – Doveri del Personale Amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
Il personale amministrativo collabora con i docenti.
Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale o rilevatore automatico.

CAPO IV COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 25 – Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
I collaboratori scolastici devono:
rispondere al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
sorvegliare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti; collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
evitare di parlare ad alta voce;
sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
invitare tutte le persone estranee, che non siano state espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, ad uscire dalla Scuola prendere visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, per l'effettuazione del necessario servizio;
comunicare prontamente in Segreteria eventuali situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo e l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
I collaboratori scolastici devono essere sempre gentili e disponibili con gli alunni, soprattutto con quelli in maggiore stato di necessità, contribuendo così a valorizzare la funzione educativa della scuola;
I collaboratori scolastici non possono allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
che tutte le luci siano spente;
che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
I collaboratori scolastici possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;

CAPO V ALUNNI

Art. 26 – Norme di comportamento degli alunni

- La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla vigilanza del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente.
- Gli studenti devono fare proprie le regole scolastiche, per instaurare un clima consono ad una convivenza civile con un comportamento cortese, corretto, diligente e mostrando rispetto anche formale nei confronti di tutte le componenti della scuola.
- Le assenze e i ritardi verranno giustificati dai genitori attraverso il registro elettronico. Agli alunni, su richiesta, verrà tuttavia fornito il libretto delle giustificazioni. I genitori potranno avvalersi del registro elettronico per controllare: assenze, ritardi, voti e note disciplinari.
- In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni, gli alunni sono tenuti a giustificare con certificato medico. I certificati dovranno essere consegnati entro il quinto giorno dal rientro a scuola.
- Sia nella scuola che nel cortile, gli alunni devono evitare tutti i comportamenti che possano arrecare danno a persone e cose.
- L'accesso all'interno dell'edificio scolastico è consentito anche prima del suono della campana di inizio delle lezioni, ma solo dopo la presa di servizio dei collaboratori scolastici.
- Gli alunni potranno attendere l'apertura delle porte dell'edificio scolastico nel cortile interno.
- Gli alunni possono parcheggiare i propri motorini negli spazi predisposti all'uopo all'interno del cortile della scuola, avendo tuttavia cura di non intralciare le vie di fuga e la possibilità di movimento degli altri veicoli.
- La scuola è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità civile, penale ed amministrativa per incidenti che dovessero verificarsi all'interno del cortile.

- È vietato uscire dal cortile della scuola durante l'intervallo.
- Durante le ore di lezione gli allievi potranno accedere al cortile dall'interno dell'edificio scolastico solo per gravi motivi e su esplicita autorizzazione del Dirigente scolastico.
- Nel periodo intercorrente tra il termine della lezione e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, la scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità civile, penale o amministrativa. Gli alunni più che mai dovranno dimostrare la propria maturità personale, utilizzando soltanto i locali che saranno all'uopo predisposti.
- È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico, bibliografico e informatico, che sono beni della comunità. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto secondo le norme più elementari di civiltà e d'igiene. I rifiuti vanno depositati nei contenitori predisposti per la raccolta.
- Di eventuali ammanchi o danneggiamenti degli arredi scolastici sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.
- Gli alunni, di norma, sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le lezioni. L'istituto non risponde del denaro, degli oggetti di valore o degli oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Chiunque venga a conoscenza di fatti incresciosi come furti o altri e ne conosca il o i responsabili è tenuto ad avvertire la presidenza o gli insegnanti di classe.
- In caso di attività didattiche curricolari o extracurricolari programmate fuori dall'istituto, gli alunni possono raggiungere la sede prevista di svolgimento
- utilizzando mezzo messo a disposizione della scuola;
- a piedi, accompagnati dai docenti, qualora la sede sia ubicata nelle vicinanze della scuola;
- autonomamente, senza vigilanza, qualora i genitori, preventivamente informati, provvedano loro stessi ad accompagnarli;
- autonomamente, previa autorizzazione dei genitori.
- Al cambio dell'ora, gli studenti sono tenuti a restare al loro posto in classe mantenendo un comportamento adeguato e non sono, in nessun caso, autorizzati ad allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante responsabile né a sostare in capannello davanti alla porta.
- Gli alunni possono uscire dalla classe **uno per volta,** solo previa autorizzazione dell'insegnante in servizio e, salvo casi eccezionali, non sono autorizzati ad uscire dall'aula prima della seconda ora di lezione.
- Non si può richiedere il permesso di uscire dall'aula al momento del cambio di insegnante o in prossimità del cambio dell'ora.
- Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
- Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra e nei laboratori solo con l'autorizzazione di un insegnante.
- Gli alunni, durante le ore di lezione, non possono accedere al luogo di ristoro all'interno dell'istituto, salvo casi eccezionali di reale necessità, previa autorizzazione dell'insegnante di classe.
- Durante l'intervallo, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi.
- Durante le ore di lezione i telefoni cellulari dovranno essere spenti e depositati sulla cattedra all'inizio delle attività didattiche. Le famiglie che ne avessero necessità possono mettersi in contatto con i propri figli tramite la scuola (Istituto Tecnico economico e tecnologico e Liceo Linguistico Enna tel. 0935/531402; Liceo linguistico Agira tel. 0935/960360).
- È fatto divieto agli alunni di invitare estranei e/o intrattenersi con loro nella scuola.
- Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno che all'esterno della scuola.

- Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici hanno l'incarico di sorvegliare corridoi e servizi e ad essi può essere delegata in particolari momenti la vigilanza su una classe o su un gruppo di alunni; pertanto, gli alunni sono tenuti a seguire le loro indicazioni e a rispettarne la funzione.
- A norma delle vigenti disposizioni è vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e anche nelle aree esterne.
- Alle ore 8:10 sarà chiuso il cancello d'ingresso della scuola.
- Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della campana di inizio delle attività didattiche.
- Fatta eccezione per i ritardi degli studenti pendolari dovuti ai mezzi pubblici, gli alunni giunti a scuola con un ritardo superiore ai 10 minuti attenderanno l'inizio della seconda ora in un locale all'uopo predisposto dove osserveranno un comportamento disciplinato, evitando di disturbare le lezioni. Gli stessi non potranno gironzolare per l'istituto o sostare nei corridoi o nei luoghi di ristoro. Al 5° ingresso alla seconda ora, il docente coordinatore della classe avviserà telefonicamente i genitori degli alunni.
- Gli alunni ritardatari che comunque giungeranno con un ritardo superiore ai 10 minuti, verranno ammessi in classe, ma il docente apporrà sul registro elettronico l'orario di ingresso e l'assenza per la prima ora, utilizzando l'apposita voce.
- È assolutamente vietato agli alunni accedere alla sala docenti e recarsi in classi diverse da quella di appartenenza.
- Gli alunni sono tenuti a lasciare l'aula in ordine.
- Non sarà consentita la partecipazione ai viaggi d'istruzione agli alunni che nel primo quadrimestre abbiano riportato un voto di condotta inferiore a 8/10 o che comunque abbiano commesso delle infrazioni disciplinari di particolare gravità.

Art. 27 – Sanzioni

La responsabilità è personale. Le sanzioni hanno un valore formativo e devono essere commisurate alla gravità della violazione della norma e comminate sempre dopo aver sentito le ragioni dell'interessato.
La valutazione del comportamento è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente ed è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
Le sanzioni possono essere:
per mancanza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per assenza ingiustificata, per fatti che turbino il regolare andamento della lezione. Per tali motivi il docente può ammonire l'allievo oralmente o per iscritto e/o allontanarlo dalla lezione affidandolo alla vigilanza del personale non docente;
per violazione dello Statuto o del presente Regolamento, per il reiterarsi dei casi di cui al punto precedente e di fatti che turbino il regolare andamento della scuola, il Dirigente Scolastico può ammonire anche per iscritto l'allievo comunicando l'ammonizione alla famiglia e/o proporre al Consiglio di classe l'allontanamento dell'allievo fino a sei giorni dalle lezioni;
per fatti che turbino il regolare andamento della scuola, per offesa od oltraggio a persone o cose il Consiglio di classe può escludere l'allievo dalle attività integrative-extracurricolari o sospendere dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni, durante i quali si effettueranno degli incontri con lo studente o con i suoi genitori per agevolare il rientro nella comunità scolastica. Questa punizione può essere commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica;
per fatti che implichino l'esistenza di reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio, o per la reiterazione abituale dei fatti di cui al punto c, e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto, che può allontanare l'allievo dalla

Comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione È costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
Per le sanzioni di cui alle lettere **c, d, e** del **comma 2**, l'Organo competente dovrà comunicare per iscritto all'allievo la violazione contestata e sentirne la difesa verbale o scritta.
Contro i provvedimenti di cui al **comma 2**, punti **b** e **c**, l'allievo può ricorrere entro 15 giorni all'**Organo di Garanzia** interno alla scuola; contro i provvedimenti di cui al **comma 2**, punti **d, e**, **f** ed **g**, il ricorso va proposto all'Organo di Garanzia entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione È assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale
L'Organo di Garanzia è un organo istituito all'interno dell'istituzione scolastica con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal presente regolamento; ha durata annuale, è nominato nell'ambito del Consiglio di Istituto ed è composto:
dal Preside, che lo presiede e che provvede a raccogliere i ricorsi, a convocare le riunioni sulla base di quanto stabilito nel presente regolamento e a dare attuazione alle delibere prese. In caso di assenza; può nominare il Vicario come suo sostituto, che ne assume le funzioni;
da un docente designato dal Consiglio d'Istituto su proposta della componente docenti;
c. da un genitore designato dal comitato dei genitori eletti negli organi collegiali;
da un alunno designato dal comitato studentesco nell'ambito dai rappresentanti di classe;
da un componente del personale ATA designato in seno al personale in organico.
L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
In caso di tre assenze consecutive si decade dall'incarico e il Consiglio di Istituto provvederà al reintegro come dal comma 6 del presente articolo.
Il presente regolamento sarà affisso in ogni classe. Il mancato rispetto dello stesso e degli altri regolamenti specifici potrà essere oggetto di sanzione disciplinare da parte degli organi competenti.
Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano le regole di comportamento.
Seguono le tabelle riepilogative con le principali sanzioni e le relative sanzioni.

MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI	**COMPETENZA**	**PROVVEDIMENTO**	**ORGANO SCOLASTICO CUI SI PUÒ RICORRERE**
1. Ripetuti ritardi	Presidenza	DIFFIDA scritta e se sistematica,	Non impugnabile
	Consiglio di Classe	SOSPENSIONE fino a 2gg	Organo di Garanzia

2. Assenze strategiche	Presidenza	DIFFIDA scritta e se sistematica,	Non impugnabile
	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 2gg	Organo di Garanzia
3. Frequenti entrate e uscite fuori orario; ritardi nel rientro dopo l'intervallo o dai Laboratori	Presidenza	DIFFIDA scritta e se sistematica,	Non impugnabile
	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 2gg	Organo di Garanzia
4. Assenze ingiustificate	Presidenza	DIFFIDA scritta su libretto personale e se reiterata,	Non impugnabile
	Consiglio di Classe	SOSPENSIONE fino a 2gg	Organo di Garanzia
5. Disturbo durante la lezione o le attività.	Docente con visto della Presidenza	DIFFIDA scritta sul registro di classe e libretto personale e se sistematica	Non impugnabile
	Consiglio di Classe	SOSPENSIONE fino a 6gg	Organo di Garanzia
6. Mancata esecuzione di lavori	Docente	DIFFIDA scritta su libretto personale	Non impugnabile
7. Attività non inerenti alla lezione in atto	Docente	DIFFIDA scritta sul registro di classe e libretto personale e se reiterata	Non impugnabile
	Consiglio di Classe	SOSPENSIONE fino a 2gg	Organo di Garanzia
8. Mancato rispetto dei regolamenti dei laboratori e/o delle istruzioni ivi impartite dal docente o dagli assistenti.	Docente con visto della Presidenza	DIFFIDA scritta e se reiterato	Non impugnabile
	Consiglio di Classe	SOSPENSIONE fino a 6gg	Organo di Garanzia
COMPORTAMENTI NON CORRETTI E IRRISPETTOSI, ANCHE LESIVI DELLA LIBERTÀ ALTRUI	**COMPETENZA**	**PROVVEDIMENTO**	**ORGANO SCOLASTICO CUI SI PUÒ RICORRERE**
9. Turpiloquio	Docente	DIFFIDA scritta sul registro di classe e libretto personale e, se reiterato,	Non impugnabile
	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 6gg	Organo di Garanzia
10.Aggressioni verbali nei confronti dei compagni.	Docente	DIFFIDA scritta sul registro di classe e libretto personale e, se reiterate	Non impugnabile
	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 6gg	Organo di Garanzia
11.Gravi aggressioni verbali. Aggressioni fisiche.	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 15gg	

Soprusi, minacce, intimidazioni.	Consiglio D'istituto	SOSPENSIONE oltre 15gg	Organo di Garanzia
12. Grave mancanza di rispetto nei confronti di dirigente, docenti, personale, esperti esterni, sentimento religioso, istituzioni	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 15gg	Organo di Garanzia
	Consiglio D'istituto	SOSPENSIONE oltre 15gg	
13. Manifestazioni di intolleranza o razzismo	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 15gg	Organo di Garanzia
	Consiglio D'istituto	SOSPENSIONE oltre 15gg	
14. Utilizzo di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica	Docente	DIFFIDA scritta sul registro di classe e libretto personale; ritiro del cellulare (tranne scheda Sim) o del dispositivo elettronico, che verranno riconsegnati, di norma, ad uno dei genitori	Non impugnabile
15. Comportamenti scorretti durante le gite (allontanamento non autorizzato dal gruppo e dai docenti, schiamazzi notturni, ecc..)	Capo comitiva	DIFFIDA VERBALE e al rientro eventuale	Non impugnabile
	Consiglio di classe	SOSPENSIONE fino a 6 gg	Organo di Garanzia
16. Comportamenti scorretti durante le gite o uscite didattiche: danni arrecati ad immobili e ai mezzi di trasporto usati	Consiglio di classe	SOSPENSIONE fino a 6gg del responsabile	Organo di Garanzia
	Dirigente Scolastico	RISARCIMENTO dei danni. Qualora non si individui il responsabile, risarciranno tutti gli alunni partecipanti	
17. Falsificazione della firma dei genitori	Docente Coordinatore di classe	DIFFIDA SCRITTA sul libretto personale	Non impugnabile
18. Appropriazione, occultamento o danneggiamento di cose altrui	Dirigente Scolastico	SOSPENSIONE fino a 6gg e risarcimento dei danni	Organo di Garanzia
19. Non osservanza delle misure di sicurezza	Dirigente Scolastico	SANZIONI previste dalla legge in materia	Autorità Giudiziaria
20. Violazioni di leggi, regolamenti per cui sia prevista sanzione penale, responsabilità civile, sanzione amministrativa	Preposti	AMMENDA negli importi di legge dalla legge vigente ed eventuale denuncia alle autorità giudiziarie	Giudice di Pace
	Consiglio D'istituto	SOSPENSIONE anche oltre 15gg e/o altra sanzione prevista	Organo di Garanzia

DANNI ARRECATI AL PATRIMONIO DELLA SCUOLA	COMPETENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO SCOLASTICO CUI SI PUÒ RICORRERE
21. Imbrattare le superfici interne ed esterne. Secondo gravità	Dirigente Scolastico	RISARCIMENTO come da Regolamento di Istituto	Organo di Garanzia
	Consiglio di Classe	SOSPENSIONE fino a 15gg dei colpevoli	
22. Sottrarre o occultare o appropriarsi di beni appartenenti all'istituto o a membri della comunità scolastica in istituto	Dirigente Scolastico	RISARCIMENTO come da Regolamento d'Istituto	Organo di Garanzia
	Consiglio Di Classe	SOSPENSIONE fino a 15gg Dei colpevoli con eventuale denuncia penale	
23. Recare danni ai beni mobili o immobili facenti parte del complesso scolastico	Dirigente Scolastico	RISARCIMENTO come da Regolamento di Istituto	Organo di Garanzia
	Consiglio D'istituto	SOSPENSIONE oltre i 15gg dei colpevoli	
24. Mancata restituzione di beni ricevuti in prestito	Dirigente Scolastico	RISARCIMENTO	Organo di Garanzia

CAPO VI FREQUENZA ALUNNI

Art. 28 – Frequenza

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, così come stabilito dalle normative vigenti. Per casi eccezionali, il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio docenti, stabilisce motivate deroghe al suddetto limite.
Gli alunni che, per motivi di salute, non possano seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la pratica di attività sportive integrative e la partecipazione a tornei e/o campionati dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.
Lo studente che per qualsiasi motivo sia stato assente ha l'obbligo di giustificare l'assenza dichiarandone il motivo. Le giustificazioni si effettuano mediante il registro elettronico. Al fine di giustificare assenze e ritardi, gli alunni, su richiesta, potranno avere il libretto per le giustificazioni.
Le assenze vengono giustificate dai docenti in servizio nella classe alla prima ora nel giorno del rientro a scuola.
I periodi di assenza superiori a cinque giorni devono essere giustificati con certificato medico o personalmente dai genitori.
Dopo l'effettuazione della quinta assenza e, successivamente, di ogni suo multiplo, verranno convocate le Famiglie. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, ha facoltà di richiedere agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti e di considerare eventualmente non giustificata l'assenza.
Il Dirigente Scolastico segnalerà alle famiglie i casi di dubbia giustificazione.
L'ingresso in classe deve avvenire cinque minuti prima dell'inizio della 1^ ora di lezione. Lo studente, giunto in ritardo, è ammesso in aula dal docente presente, che annoterà il ritardo sul registro di classe, fino a 10 minuti

dopo il suono della campana. Di ripetuti e sistematici ritardi si terrà conto in sede di valutazione del comportamento.
Lo studente che arriva oltre il limite previsto nel precedente comma non può accedere ai locali adibiti alle attività didattiche. Gli sarà consentito di sostare in un apposito locale al piano terra sotto la vigilanza del personale della scuola. Sarà compito dei collaboratori scolastici impedire a questi alunni l'accesso alle aule. Il successivo ingresso in aula è permesso solo alla 2^ ora, con l'autorizzazione dell'insegnante della seconda ora. Se lo studente non ha la giustificazione dei genitori, dovrà produrla il giorno successivo. Qualora l'assenza non venga giustificata, il coordinatore della classe dovrà darne comunicazione alla famiglia.
Non è possibile autorizzare permessi d'uscita anticipata prima dell'inizio della quarta ora di lezione.
Gli allievi minorenni potranno uscire prima dell'orario di fine delle lezioni solo se prelevati da un genitore e solo al cambio dell'ora. In casi eccezionali, l'alunno minorenne potrà uscire previa autorizzazione del genitore acquisita telefonicamente.
Non saranno concessi permessi di uscita anticipata ad allievi che fossero stati ammessi in ritardo.
Dopo la concessione del quinto permesso di ingresso posticipato o di uscita anticipata e, successivamente, di un loro multiplo, saranno avvisate le famiglie.
Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe dovrà tenere conto nella valutazione della partecipazione alle attività didattiche e nel perseguimento degli obiettivi educativi. Sarà cura, comunque, di tutti i docenti delle classi segnalare alla Presidenza i nominativi degli studenti le cui reiterate assenza o ritardi possono pregiudicare il successo scolastico.
L'astensione collettiva delle lezioni verrà severamente valutata dal Dirigente Scolastico e dagli organi collegiali competenti, secondo le norme previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti non saranno privati del loro diritto a regolari lezioni, né dovranno in alcun modo risentire della particolare circostanza.
In caso di sciopero o d'assemblea sindacale del personale docente, la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni.
In caso di assenza di docenti, qualora l'istituto fosse impossibilitato a provvedere alle regolari sostituzioni, le classi interessate potranno uscire prima del termine previsto dall'orario delle lezioni.

Art. 29 – Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
Il coordinatore del C.d.C si farà carico di illustrare alla classe il POF e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.
I docenti espliciteranno le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
La valutazione dovrà essere sempre tempestiva e adeguatamente motivata.
Gli studenti del 5° anno hanno diritto di conoscere nei tempi e nelle modalità stabiliti dalla legge il Documento finale del Consiglio di classe che sarà affisso all'albo di ogni aula. Gli studenti interessati possono chiederne una copia in segreteria.

Art. 30 – Assemblee studentesche

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n° 297.
Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d' Istituto.
Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

È consentito lo svolgimento sia di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata ed una di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. 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 alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto
A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
L'assemblea di istituto per il proprio funzionamento deve darsi un regolamento, che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli alunni.
La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
Il comitato studentesco o il presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.

CAPO VII GENITORI

Art. 31 – Scuola- famiglie

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
controllare quotidianamente sul registro elettronico: assenze, ritardi, voti, note disciplinari;
partecipare con regolarità alle riunioni previste;
favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
Contestualmente all'iscrizione, È richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. L'elaborazione e la revisione condivisa del patto di corresponsabilità sarà compito del Collegio Docenti e posto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Il Collegio Docenti, nelle prime settimane di inizio delle attività didattiche, organizzerà le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.
Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. L'appuntamento con i singoli docenti può essere fissato tramite richiesta scritta o anche telefonicamente. I genitori non possono essere ricevuti dai docenti impegnati nell'attività didattica.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.
In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato. Poiché non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti in scuola potranno essere affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti o congedati prima dell'orario previsto di termine delle lezioni.
Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 32 – Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di Istituto.

Art. 33 – Assemblea di classe

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nei Consigli di Classe, eletto dall'assemblea.
È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 34 – Assemblea di Istituto

L'Assemblea di Istituto è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Istituto o di Classe, eletto dall'assemblea.
L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta: da 50 genitori;
da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
dal Consiglio d'Istituto;
dal Dirigente Scolastico.
Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.
Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 35 – Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche.
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

Art. 36 – PATTO di CORRESPONSABILITÀ

Ai genitori degli alunni verrà richiesta la sottoscrizione del PATTO di CORRESPONSABILITÀ di cui all'art 3 DPR 235/07; il fine del Patto è di individuare una sinergia educativa fra scuola e famiglia nell'ottica della responsabilizzazione reciproca. I medesimi riceveranno, all'atto della sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, copia dell'estratto del Regolamento dell'Istituto. Con il patto, Scuola, studenti e famiglie si impegnano, nell'ambito delle rispettive responsabilità, a rispettare regole condivise ed utili al conseguimento del successo formativo degli alunni. La scuola deve concorrere, per parte sua, alla diffusione del benessere scolastico. La presentazione del Patto avverrà nelle prime settimane dell'anno scolastico alla presenza dei genitori e degli studenti stessi. Alla sua redazione provvede una commissione formata da membri del C.d.I., nominata dallo stesso e presieduta dal dirigente scolastico. Alla revisione provvede la medesima Commissione (salvo decadenza dei membri, che verranno surrogati) ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

CAPO VIII: LABORATORI

Art. 37 – Uso dei laboratori e aule speciali

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, l'insegnante, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Ogni laboratorio o aula speciale è dotato di registro dove ogni insegnante annoterà la classe presente ed ogni evento rilevante verificatosi nel corso dell'esercitazione.

Art. 38 – Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 39 – Diritto d'autore

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

Art. 40 – Sale multimediali e strutture audiovisive

1. La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisivi dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa

deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 41 – Uso esterno della strumentazione tecnica

(macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 42 – Biblioteca

La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola e ad utenti esterni.
Compito della biblioteca è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.
Il Dirigente Scolastico nomina un Responsabile della Biblioteca con il compito di sovraintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
La Biblioteca a partire dall'anno scolastico 2022/23 sarà anche "Aula Studio" del Corso Internazionale Cambridge, di modo che gli alunni di detto Indirizzo Internazionale possano svolgere le loro ricerche e i loro studi direttamente in Biblioteca potendo usufruire sia di PC, o Tablet forniti dalla Scuola, sia di connessione Internet, sia di stampe.
Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.
Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc...
I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro elettronico.
I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 43 – Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

L'utilizzo delle infrastrutture è disciplinato dal regolamento del consiglio provinciale e dalle disposizioni successive.
Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.
La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Art. 44 – Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. É escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo il materiale da riprodurre.
L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; quindi, i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 45 – Servizio ristoro

1. L'accesso alle zone previste per il ristoro è consentito agli alunni **solo durante l'intervallo**, nei periodi precedenti e successivi all'attività didattica e comunque, di norma, **non durante le lezioni o i cambi d'ora.**

Art. 46 – Testi scolastici concessi in comodato

La scuola concederà in comodato agli alunni che ne faranno richiesta i testi scolastici in adozione, previa presentazione della certificazione ISEE.
Gli alunni beneficiari del comodato sono tenuti ad avere la massima cura dei libri e a restituirli in buono stato alla fine dell'anno scolastico.
In caso di mancata consegna del libro entro i termini fissati o di restituzione dello stesso in cattivo stato, l'alunno sarà tenuto al rimborso del costo del libro in oggetto (il 50% del prezzo di copertina negli anni seguenti al primo)

CAPO IX SICUREZZA

Art. 47 – Norme di Comportamento

- Tenere un contegno corretto, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro.
- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori.
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in caso di dubbio occorre rivolgersi al proprio superiore.
- Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, la normale circolazione, l'accesso alle uscite di sicurezza, il transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...) o in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi.
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento.

- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o attrezzi diversi da quelli predisposti o d'apportare agli stessi modifiche di ogni genere.
- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi agibili.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.
- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni

CAPO X: COMUNICAZIONI

Art. 48 – Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc..) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
Per gli alunni si prevede di: distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola; autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali; autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 49 – Comunicazioni docenti – genitori

Ogni studente è dotato di un libretto personale ove, oltre alle normali voci relative alla giustificazione delle assenze ed ai permessi di ingresso in ritardo o di uscita in anticipo, trova spazio anche la registrazione delle attività svolte dallo studente in orario extracurricolare e dei voti riportati dagli allievi nelle prove di verifica orali e scritte delle varie discipline
Le Famiglie possono accedere ad informazioni on line sulla frequenza ed il profitto degli studenti
Si svolgeranno colloqui con i genitori, dopo i Consigli di Classe convocati per la valutazione intermedia e finale del profitto degli allievi.
Nel corso dell'anno scolastico hanno luogo Consigli di Classe cui partecipano i rappresentanti eletti dei genitori.
È prevista la convocazione del Consiglio di Classe esteso a tutti i genitori, qualora si rilevino problemi di particolare gravità che coinvolgono tutta la classe.
Verranno effettuate comunicazioni telefoniche alle Famiglie da parte dei docenti delegati a svolgere le funzioni strumentali al P.O.F per informarli di eventi rilevanti nel percorso scolastico degli allievi.
Verranno inviate ai Genitori, tramite gli alunni, comunicazioni scritte dai docenti delegati a svolgere le funzioni strumentali al P.O.F. per informarli di particolari iniziative che coinvolgano gli allievi.
Verranno inviate comunicazioni scritte tramite il servizio postale, qualora sia stato impossibile mettersi in contatto con i Genitori in altro modo.

È attivo un numero telefonico preferenziale (0935/531402 int. 18) cui risponde un delegato della Scuola, per permettere ai Genitori di mettersi in contatto tempestivamente con la Presidenza.
Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, anche quelle interperiodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e dell'esito di tali interventi.

Art. 50 – Informazione sul Piano dell'offerta formativa

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

CAPO XI: ACCESSO DELPUBBLICO

Art. 51 – Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nella parte dell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, all'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Provinciale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni
I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento

CAPO XII: CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art. 52 – Accesso e sosta

L'accesso e il parcheggio nel cortile interno dell'Istituto sono consentiti solo ai mezzi del personale docente e ATA. È fatto divieto ai mezzi degli alunni e dei loro genitori di accedere nel cortile interno dell'Istituto e di parcheggiarvi. Moto e auto devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree al di fuori dei cancelli dell'Istituto.
La trasgressione del suddetto divieto da parte degli alunni comporta una diffida sul registro di classe.
I parcheggi sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.
I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

CAPO XIII: VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art.53 – Modalità di partecipazione

È consentita la partecipazione di una classe ai viaggi di istruzione e alle visite guidate solo se il numero di alunni partecipanti è di almeno un terzo della classe.
Non è consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione dei familiari dei docenti accompagnatori.
Gli alunni in disabilità dovranno essere accompagnati dall'insegnante di sostegno o, in alternativa, da un altro docente che ne dia disponibilità o da un familiare dell'alunno o da un assistente sanitario.
Al docente accompagnatore potrà essere affidato un massimo di 15 alunni (10 per viaggi all'estero).
Ai docenti accompagnatori sarà concesso un giorno di riposo compensativo qualora i giorni del viaggio comprendano la domenica o un altro giorno festivo.
Il docente accompagnatore sarà esonerato dal servizio il giorno successivo al rientro dal viaggio di istruzione qualora il rientro sia avvenuto dopo la mezzanotte.
I docenti esprimeranno la loro disponibilità ad accompagnare gli alunni nel consiglio di classe di novembre con obbligo di verbalizzazione.
La delibera attraverso cui l'organo collegiale autorizza l'uscita o il viaggio dovrà contenere il numero e i nominativi degli accompagnatori.
Nel caso di comportamenti indisciplinati da parte degli alunni, i docenti accompagnatori potranno chiedere la convocazione di consigli di classe straordinari al fine di prendere gli opportuni provvedimenti disciplinari.
I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati entro il mese di aprile

CAPO XIV: DIVIETO DI FUMO

Art. 54 –Ambienti scolastici soggetti al divieto

Il divieto di fumo si applica in tutti i locali a qualunque titolo utilizzati e precisamente:
uffici amministrativi;
aule e laboratori didattici;
sale di lettura e locali annessi;
archivi e biblioteche;
atri degli edifici;
corridoi; scale;
servizi igienici;
locali di deposito materiali vari;
cortili esterni ed ogni area di pertinenza dell'Istituto.

Art. 55 – Affissione del divieto

Nei locali in cui vige il divieto è affisso in maniera visibile il cartello di divieto di fumo, un fac–simile del quale è allegato al presente regolamento. Il cartello di divieto di fumo contiene le seguenti indicazioni:
scritta "VIETATO FUMARE";
indicazione della norma che impone il divieto (L. 16 gen. 2003, n. 3, art. 51);
sanzioni applicabili; soggetto/i incaricato/i di vigilare sull'osservanza del divieto e di contestare le relative infrazioni; autorità cui compete accertare e contestare le infrazioni.

Art. 56 – Responsabili dell'osservanza del divieto

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato- Regioni del16/12/04, è facoltà del Dirigente Scolastico individuare i responsabili preposti all'applicazione del divieto in ciascuna sede, con i seguenti compiti:
vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto; vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica; trasmettere copia del verbale redatto al Dirigente Scolastico

Tali collaboratori richiameranno i trasgressori all'osservanza del divieto e segnaleranno le infrazioni al Capo d'istituto di cui competenza è applicare le sanzioni. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.
Qualora sorgano delle difficoltà nell'applicazione della normativa antifumo, si potrà chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazioni Sanità dei Carabinieri e di altre autorità preposte all'osservanza del divieto, quali la Polizia Amministrativa locale, Ufficiali e Agenti di Polizia Giudiziaria, Guardie Giurate adibite alla specifica mansione.

Art. 57 – Sanzioni e multe

Coloro che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati e potranno essere sottoposti al pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
Ai sensi e per gli effetti dei cui all'art. 189 della L. 311/2004, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 ad € 275,00.
La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
L'agente preposto deve contestare immediatamente al trasgressore la violazione del divieto, redigendo apposito verbale in triplice copia. Il verbale deve essere sottoscritto sia dall'agente che dal trasgressore, il quale riceve la prima copia del verbale come segno di contestazione immediata. Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni.
Il preposto provvede alla trasmissione immediata al Dirigente Scolastico del verbale.
Decorso il termine di 60 giorni senza che sia stata pagata in misura ridotta la sanzione, la documentazione, comprendente copia del verbale e la prova delle effettuate contestazioni e notifiche, viene inviata dal Dirigente Scolastico al Prefetto territorialmente competente per i successivi adempimenti di legge.
Nel caso in cui il trasgressore sia minorenne, l'agente preposto, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica la prima copia del verbale, entro 90 giorni dall'accertamento, ai genitori del trasgressore, per mezzo di plico postale raccomandato con avviso di ricevimento, con allegato il bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione, contenente numero, data del verbale e la causale del versamento. Se la violazione è perpetrata da un dipendente della Scuola, potrà essere avviato nei suoi confronti anche apposito procedimento disciplinare.
I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria didattica, quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, al fine di evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto, con relativa prova della contestazione e della notificazione, al Prefetto territorialmente competente, come disposto dalla L. n. 689 del 24/11/1981.

Art. 58 – Rinvio ed entrata in vigore

1. ***Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti.***

Il presente regolamento entra in vigore alla data stabilita dal decreto di emanazione.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SEZIONE "Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

PREMESSA

La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella scuola, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa. Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all'interno

delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà degli adolescenti dei nostri giorni. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso la rete, con il cattivo utilizzo dei vari social e l'uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie e gli studenti stessi, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici; nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali"; dalla direttiva MIUR n.1455/06;
dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015; dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
dalla Legge n.71/2017

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

2. IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO":

Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
si rivolge a partner e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio;

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

Promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;

promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:

Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. IL DOCENTE:

Intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet; valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. I GENITORI:

Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
sono attenti ai comportamenti dei propri figli; vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità; conoscono il codice di comportamento dello studente;
conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI ALUNNI:

Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e-mail, sms, mms) che inviano.
non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:
la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:
Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
Sexting: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

5.2 – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ TRA GENITORI, ALUNNI E SCUOLA
(ai sensi del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

L' ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "A. LINCOLN"

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e similari;
VISTO lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse e il D.P.R n. 235 /2007;
VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, tramesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", tramesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
VISTI il Regolamento dell'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;
CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti dell'Istituto nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PREMESSO

CHE l'I.I.S. "Abramo Lincoln" di Enna, persegue, fra gli altri, l'obiettivo di realizzare un raccordo reale fra studenti, famiglie e istituzione scolastica;
CHE si ritiene opportuno esplicitare i diritti e gli obblighi, reciprocamente assunti dalle diverse componenti coinvolte nel processo formativo, affinché ciascuno assuma, con la sottoscrizione del presente atto, reciproca consapevolezza delle proprie legittime aspettative e dei propri obblighi.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

TRA lo studente regolarmente iscritto e frequentante la classe……..., i genitori dello stesso e il dirigente scolastico, prof. Angelo Di Dio,

L'**Istituto** si obbliga, per garantire la crescita umana e culturale di ciascun allievo a:

a) programmare e definire gli obiettivi didattici esplicitati nel Piano Triennale per l'Offerta Formativa, che fa parte integrante del presente atto ed a cui si rinvia;
b) creare un clima di fiducia e rispetto reciproco;
c) valorizzare le caratteristiche individuali di ciascun allievo, dando a tutti pari opportunità senza tener conto di differenze ideologiche, sociali e culturali;
d) promuovere iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo e far rispettare le nuove indicazioni contenute nelle integrazioni al Regolamento disciplinare applicando nei casi previsti le sanzioni.
a) definire criteri di valutazione omogenei e trasparenti;
b) procedere a valutazioni periodiche e frequenti, comunicando tempestivamente la valutazione effettuata attraverso l'annotazione sul libretto personale dello studente;
c) fornire aiuto e sostegno metodologico e didattico attraverso attività integrative individuali, attività di sostegno, recupero ed approfondimento così come esplicitate nel P.T.O.F.;
d) armonizzare il carico di lavoro all'interno di ciascun Consiglio di Classe, in modo da favorire il "successo scolastico" degli allievi;
e) predisporre tutti gli strumenti didattici a disposizione della scuola (biblioteca, laboratori, palestra, materiale didattico) in modo che siano fruibili da tutti.
f) fornire ai genitori o ai titolari di responsabilità genitoriale puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da SARS-CoV-2 e comunicare eventuali modifiche o integrazioni alle disposizioni;
g) applicare la normativa vigente e le linee guida emanate dalle autorità competenti sul piano organizzativo;
h) attenersi rigorosamente, nel caso di acclarata infezione da SARS-CoV-2 da parte di un alunno o un adulto in servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente;
i) mettere in atto tutte le migliori soluzioni didattiche per garantire il servizio scolastico anche in periodo di emergenza sanitaria;
j) intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di prevenzione alla diffusione del contagio da SARS-CoV-2 e di competenze digitali a supporto degli apprendimenti degli studenti;
k) predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, per la gestione dell'emergenza sanitaria.

I **Genitori** si impegnano a:

a) collaborare alla realizzazione degli obiettivi formativi previsti dalla scuola;
b) partecipare alle attività degli Organi Collegiali, alle Assemblee indette dalla scuola, dando il proprio fattivo contributo alle attività previste nel P.T.O.F.;
c) seguire ed assistere il figlio nell'adempimento dei suoi obblighi scolastici, mantenendo contatti periodici con la scuola;
d) assumere la responsabilità diretta o in solido nel caso in cui il figlio venga ritenuto responsabile di violazioni del Regolamento d'Istituto;
e) prendere visione del Regolamento di Istituto così come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo ed educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui.
f) controllare il figlio affinché rispetti gli obblighi di frequenza e puntualità, giustificando le assenze e i ritardi sul libretto personale;
g) essere a conoscenza delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 vigenti alla data odierna pubblicate dall'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
h) monitorare quotidianamente lo stato di salute del proprio figlio (controllo della temperatura corporea a casa ogni giorno, prima di recarsi a scuola) e degli altri membri della famiglia. Nel caso di sintomatologia respiratoria o febbre, tenerlo a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o il pediatra, seguendone le indicazioni;
i) informare tempestivamente la scuola nel caso in cui il figlio presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19;
j) informare tempestivamente la scuola nel caso uno o più membri della famiglia siano stati in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni o a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

k) informare la scuola se il figlio o un altro membro della famiglia sia stato positivo accertato e dichiarato guarito a seguito di duplice tampone negativo;
l) fornire i dispositivi di protezione previsti dalla normativa e individuati dalla scuola tra le misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia (ad es. mascherina/e, gel disinfettante ecc.);
m) recarsi immediatamente a scuola per prelevare il proprio figlio, a seguito di comunicazione della scuola, in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori), garantendo la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
n) promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio nei confronti delle misure adottate per prevenire e contrastare la diffusione del virus;
o) garantire il puntuale rispetto degli orari e delle procedure di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica del proprio figlio.

Si richiama al riguardo la disposizione che non saranno ammessi in classe dopo la prima ora gli alunni, se non personalmente accompagnati dai genitori, qualora si riscontri un abuso in tale comportamento. Non saranno ammesse uscite anticipate se non con richiesta motivata fatta personalmente dal genitore.

L'alunno si obbliga a:

a) frequentare regolarmente le lezioni rispettando gli orari d'ingresso ed uscita;
b) assolvere costantemente agli impegni di studio, partecipando attivamente alla propria formazione e dando un contributo fattivo alle attività programmate dall'Istituto;
c) rispettare il Capo d'Istituto, i docenti, il personale ATA e i compagni;
d) utilizzare correttamente le strutture, i sussidi didattici, i laboratori senza arrecare danni al patrimonio della scuola;
e) condividere la responsabilità di rendere gradevole l'ambiente scolastico e averne cura per migliorare la qualità della vita all'interno della scuola.
f) prendere visione del Regolamento di Istituto così come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo ed impegnarsi ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui.
g) applicare le regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
h) promuovere il rispetto tra i compagni di tutte le norme previste che garantiscono la tutela della salute; avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;

Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.
Resta inteso che la violazione dei suddetti obblighi comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
1. Sanzioni. Le sanzioni di tipo disciplinare seguiranno l'iter previsto dallo Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) e dal Regolamento d'Istituto autonomamente approvato dalla scuola.
2. Risarcimenti. In caso di danni a beni di proprietà della scuola o di terzi, durante tutte le attività didattico-educative, la famiglia dell'alunno/a ritenuto/a responsabile si impegna a risarcire in solido il danno arrecato ripristinando le condizioni precedenti con le modalità stabilite dal Dirigente scolastico.
3. Uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà della scuola. In caso di uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà della scuola la famiglia dell'alunno/a individuato come utilizzatore dovrà risarcire la scuola delle eventuali spese sostenute.
4. Uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà dell'alunno/a. In caso di uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà dell'alunno che porti ad una violazione della privacy, tramite la diffusione di immagini o filmati, sarà segnalata al Garante della privacy per le successive decisioni.
5. Uso degli strumenti multimediali durante le attività didattiche.
a) utilizzo del telefono cellulare durante i compiti in classe: ritiro immediato del compito e votazione di "Gravemente insufficiente";
b) utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni: segnalazione scritta alla famiglia, ritiro del cellulare che verrà custodito dal docente e consegnato al genitore;
c) in caso di reiterate violazioni il consiglio di classe potrà deliberare di escludere l'allievo/a da attività extra scolastiche o altre sanzioni.
6. Comportamento scorretto dell'alunno/a durante una visita d'istruzione o un'uscita pubblica.
In caso di comportamento scorretto rilevato dal docente accompagnatore l'alunno sarà inibito dalla partecipazione ad altre attività extra scolastiche durante l'anno scolastico.
7. Azioni di bullismo. In caso di azioni acclarate di bullismo oltre alle sanzioni scolastiche verrà effettuata una segnalazione agli organi deputati.
8. Responsabilità oggettiva. Qualora vengano riscontrati danneggiamenti ai locali e cose di proprietà dell'istituto e non si riesca a trovare il responsabile, anche a causa del comportamento omertoso dei compagni, tutta la classe sarà tenuta in solido a risarcire il danno causato.
I rappresentanti delle varie componenti elette in Consiglio d'Istituto vigileranno sulla corretta applicazione del presente patto, segnalando a tale Organo le eventuali inadempienze.

5.3 – GESTIONE DEI RECLAMI

Il reclamo è uno strumento legittimo ma delicato nella sua applicazione e nella sua lettura, in quanto deve, meglio dovrebbe, trovare la sua più utile applicazione in un contesto di rispetto reciproco e nella piena consapevolezza del ruolo determinante che svolgono sia la scuola che la famiglia. È necessario uno strumento d'ascolto che, specie in questo periodo, deve essere efficace e anche, talvolta, misurabile. La misurabilità è data dal grado di soddisfazione dell'utenza e dalla soluzione delle questioni poste.

I reclami possono essere espressi in forma orale o scritta (a mezzo consegna a mano, per posta, via mail**)** e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente.
Tutti i reclami verbali e telefonici dovranno essere successivamente sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito adeguate indagini e interpellato i soggetti interessati, risponde, in forma scritta, entro quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Il Dirigente Scolastico, in caso di infondatezza del reclamo, notificherà agli interessati quanto accertato e copia della nota sarà conservata agli atti dell'ufficio di segreteria.

Annualmente, il Dirigente Scolastico redige un'analitica relazione sui reclami e sui provvedimenti adottati che viene inserita nella relazione annuale del Consiglio d'Istituto.

È cura della istituzione scolastica tenere la registrazione scritta dei reclami ricevuti, delle soluzioni adottate e dei risultati ottenuti.

Nel caso di problemi o disguidi nell'attività amministrativa (documenti, certificati, iniziative, funzionamento dei servizi) è opportuno fare la segnalazione al Direttore dei servizi amministrativi per telefono o a voce, chiedendo i chiarimenti del caso.
I reclami, a voce o telefonici (non le richieste di chiarimento) possono essere accettati solo se, in tempi brevi, sono successivamente sottoscritti con indicazioni delle generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Per tutte le soluzioni e le risposte fornite a seguito di reclamo viene chiesto al proponente di esprimersi in termini di soddisfazione.
Il Dirigente Scolastico riferisce al Consiglio di Istituto, al termine di ogni anno scolastico, sui reclami pervenuti, sulle soluzioni adottate e sulla soddisfazione o non soddisfazione del proponente. Ogni reclamo va inoltrato al Dirigente scolastico servendosi dell'apposito modulo qui allegato.
Nell'ottica della collaborazione/comunicazione scuola-famiglia e studenti, il Liceo propone, annualmente, al personale scolastico e agli alunni la somministrazione di questionari.

(Allegato 1)

Prot. n° _____ **del _____**

Gentile Signora, Egregio Signore, se intende proporre reclamo, la invitiamo a compilare il presente modulo. A seguito del suo reclamo sarà aperta una istruttoria i cui esiti le saranno comunicati entro 15 giorni dalla data di presentazione del reclamo stesso.

RECLAMO PRESENTATO DA:

Cognome e Nome	
Luogo e data di nascita	
Indirizzo (via, n. civico, Comune)	
Genitore dell'alunno/a	
Frequentante la classe/sezione	

MOTIVO DEL RECLAMO: (si prega fornire il maggior numero di elementi utili)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA FIRMA

5.4 – REGOLAMENTO SUL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con delibera n._____ del Consiglio di Istituto del _____

Capo I - Il ciclo della performance Articolo 1 Misurazione e valutazione della performance

L'Istituto misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di incentivi e premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Articolo 2 Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i genitori, i soggetti del territorio interessati allo sviluppo culturale, professionale e formativo, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, del benessere psico-fisico, della lotta al mobbing in tutte le sue forme.

Articolo 3 Definizione di performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei collaboratori del Dirigente Scolastico, delle Funzioni strumentali e dei Referenti di attività e progetti, ai quali è conferita delega e collocati in una posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

2. La misurazione e la valutazione svolte dal DSGA sulla performance individuale nei confronti del personale ATA, dei responsabili di progetto, dei titolari di posizione economica e di incarico specifico, sono effettuate

sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate: a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Articolo 4 Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico, nonché al Nucleo di valutazione del funzionamento dell'istituzione scolastica, nonché all'Amministrazione Scolastica Territoriale, agli Enti Locali, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, attraverso la pubblicazione al sito del documento di rendicontazione sociale.

Art. 5 Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

Le linee programmatiche approvate dal Consiglio di istituto contenute nella Relazione del Dirigente Scolastico (Art. 25, comma 6, D.Lgs. N. 165 del 2001), con la quale presenta una motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi dell'istituzione scolastica e delinea i programmi e progetti a breve sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

Il Piano dell'offerta formativa approvato dal Consiglio di Istituto, sulla base delle linee di indirizzo del Dirigente Scolastico e dell'elaborazione del Collegio dei docenti, che individua le azioni di sviluppo culturale e di ampliamento dell'offerta formativa, sulla base dei fabbisogni espressi dal territorio;

Il Piano generale di sviluppo e miglioramento, approvato dal Consiglio, che costituisce e determina la Politica della Qualità e attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative della scuola e si esprimono le linee dell'azione dell'istituzione scolastica nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici;

Le Relazioni di accompagnamento agli strumenti finanziari, quali la Relazione illustrativa al Contratto

Integrativo di Istituto (ex-art.40, comma 3 - sexies D.Lgs. 165/2001 e Circ. n.7 del 2010 Dipartimento della funzione pubblica) e la Relazione al PROGRAMMA ANNUALE (art. 2, commi 3 e 4 D.I. 44/2001), che individuano i servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e i progetti da realizzare

Le direttive del Dirigente Scolastico al DSGA inerenti all'organizzazione del lavoro;

Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dal direttore generale, con propria determinazione, che individua i compiti e gli incarichi di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati al personale amministrativo, tecnico e ausiliario;

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche espresse nei documenti del Dirigente Scolastico e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'istituzione scolastica.

Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale della scuola, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, al merito e alla valutazione.

Articolo 6 Sistema integrato di rendicontazione e controllo

1. La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse avviene attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione:

la deliberazione del Consiglio di istituto di assestamento del bilancio con la quale viene effettuata una ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti (art. 6, primo comma del regolamento n . 44/2001);

il rendiconto di gestione con approvazione del Conto Consuntivo di cui all'articolo 18 del regolamento n . 44/2001), con cui l'Istituzione scolastica dimostra i risultati di gestione;

il documento finale con cui la struttura di controllo interno e programmazione, denominata Nucleo di valutazione sul funzionamento dell'istituzione scolastica, fornisce le conclusioni del controllo ed esprime le valutazioni di efficacia sull'azione, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;

la Relazione finale del Gruppo di Miglioramento /NIV, con cui vengono esaminati i risultati conseguiti sul piano della realizzazione dell'offerta formativa e della progettazione extracurricolare, anche attraverso l'esame dei questionari di valutazione on-line;

L'Istituzione scolastica implementa il sistema di rendicontazione attraverso l'adozione del bilancio sociale. La relazione sulla performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance della scuola.

Capo II Misurazione e valutazione della performance

Articolo 7 Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

dal Nucleo di valutazione sul funzionamento dell'istituzione scolastica, che valuta la performance del servizio scolastico nel suo complesso;

dal Dirigente Scolastico, che valuta le performance individuali del personale docente, comprese quelle dei titolari di posizione organizzativa e di referente di progetto.

dal Direttore generale dei servizi amministrativi, che valuta la performance individuale del personale A.T.A. e la ricaduta del servizio prestato sul funzionamento della struttura amministrativa.

Articolo 8 Organi di programmazione e controllo Gruppo Di Miglioramento/NIV

Il Gruppo di Miglioramento/NIV è costituito sulla base della previsione normativa.

L'Istituzione è finalizzata alla realizzazione di un raccordo tra il sistema di istruzione dell'Istituto, declinato nella sua programmazione didattica e il territorio, nelle sue varie espressioni sociali e culturali.

Il Gruppo di Miglioramento/NIV **è composto**, a geometria variabile, secondo il seguente modello:

Dirigente Scolastico

DSGA

I collaboratori del Dirigente Scolastico

Le figure individuate annualmente dal Collegio dei Docenti.

Il Gruppo di Miglioramento **svolge** i seguenti compiti:

individuare gli ambiti prioritari da valutare in un'ottica di miglioramento del sistema;

individuare strategie, procedure e strumenti per un'efficace autovalutazione di Istituto;

analizzare e comunicare i dati emersi dalla valutazione degli ambiti esaminati;

sviluppare e applicare metodi per monitorare, misurare e/o valutare le performance della scuola a tutti i livelli, prioritariamente in merito alla didattica, assicurando il monitoraggio dell'attuazione delle strategie;

tradurre gli obiettivi strategici e operativi della scuola in piani, compiti e compiti significativi per i vari ambiti organizzativi e per il personale (compiti individuali o di gruppo);

creare e sviluppare una nuova cultura per l'innovazione attraverso la formazione, l'apprendimento organizzativo, l'attenzione al valore del pensiero e della pianificazione strategici;

sviluppare e comunicare la politica di gestione delle risorse umane, adottata in coerenza con le strategie e i piani della scuola;

assicurare (anche attraverso processi di allocazione e sviluppo) il potenziale di risorse umane necessario per eseguire i compiti affidati e bilanciare compiti e responsabilità;

definire le responsabilità di ciascuna delle parti nella gestione delle partnership, inclusi i controlli;

monitorare regolarmente e valutare i processi, i risultati e la natura delle partnership;

identificare, descrivere e documentare sistematicamente i processi con particolare attenzione ai processi chiave;

identificare i titolari dei processi e assegnare loro la responsabilità dei processi;

coinvolgere il personale e gli altri portatori di interesse nella progettazione e nello sviluppo dei processi chiave;

migliorare i processi, coinvolgendo i principali portatori di interesse, dopo averne misurato l'efficienza, l'efficacia e i risultati (analizzare e valutare i processi chiave, i rischi e i fattori critici di successo, prendendo in considerazione gli obiettivi della scuola e i cambiamenti del contesto);

identificare, progettare e realizzare cambiamenti di processo al fine di migliorare i servizi erogati a studenti e famiglie(Progettazione coerente ed adeguata ai bisogni formativi del territorio); -Elaborare prove strutturate di valutazione degli apprendimenti;

Segnalare tempestivamente disservizi anche quelli non oggetto di monitoraggio.

Articolo 9 Ruolo del Consiglio di Istituto nella valutazione della performance

L'organo di direzione politica della scuola, il Consiglio di Istituto, svolge nei confronti del ciclo di valutazione della performance scolastica le seguenti funzioni:

monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Dirigente Scolastico, al DSGA, nonché agli altri organi di controllo previsti;

valida la relazione sulla performance del Dirigente Scolastico e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito internet della scuola;

garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni

Pubbliche, limitatamente a quanto di diretta applicazione alle istituzioni scolastiche;

promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; g) verifica i risultati e le buone pratiche;

esprime eventuali pareri richiesti dal Dirigente Scolastico sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;

approva le linee di sviluppo dell'offerta formativa espresse nella Relazione del G.M./N.I.V.

può elaborare modelli di miglioramento del servizio scolastico, sulla base del referto del Nucleo di valutazione sul funzionamento dell'istituzione scolastica; l) definisce il sistema di valutazione della performance.

Articolo 10 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione.

Sommario

Premessa....2
1 – La Scuola e il suo contesto....6
1.1 – Analisi del contesto....6
1.1.1 – Il territorio di riferimento....6
1.1.2 – Utenza scolastica e contesto sociale....6
1.1.3 – Collaborazioni con il territorio....7
1.2 – Caratteristiche principali della Scuola....7
1.2.1 – Dettagli dell'Istituto principale e del plesso di Agira....7
1.3 – Ricognizione delle Attrezzature e delle infrastrutture materiali....9
1.3.1 – Risorse interne ai plessi....9
1.4 – Le risorse professionali....10
1.4.1 – Personale Docente....10
1.4.2 – Distribuzione dei Docenti....11
1.4.3 – Personale ATA....12
1.4.4 – Approfondimenti....12
2 – Scelte strategiche....13
2.1 – Priorità desunte dal RAV....13
2.1.1 – Aspetti generali fissati per il triennio....13
2.1.2 – Priorità e traguardi previste dal RAV....14
2.2 – Obiettivi formativi prioritari....16
2.2.1 – Aspetti generali....16
2.2.2 – Lista degli Obiettivi da raggiungere (comma 7 L. 107/2015)....17
2.3 – Piano di Miglioramento....18
2.3.1 – Percorsi di miglioramento....18
2.4 – Principali elementi di innovazione....30
2.4.1 – Caratteristiche innovative del Piano di Miglioramento....30
2.4.2 – Aree di innovazione....30
3 – Offerta Formativa....32
3.1 – Traguardi attesi in uscita....32
3.1.1 – Liceo Linguistico....32
3.1.2 – Settore Tecnologico....34
3.1.3 – Settore Economico....35
3.1.4– Approfondimento su altri obiettivi attesi....37
3.2 – Insegnamenti e quadri orario....38
3.2.1 – Il Liceo Linguistico....38

3.2.2 – Il Settore Tecnologico 46
3.2.3 – Il Settore Economico 49
3.2.4 – Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica 51
3.2.5 – Approfondimenti 52
3.3 – Curricolo di Istituto 54
3.3.1 – Il Curricolo di Istituto 54
3.3.1.3 – Aspetti qualificanti del curricolo 55
3.4 – Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento 57
3.4.1 – Elenco progetti 57
3.5 – La nostra offerta di Ampliamento curriculare 62
3.5.1 – Iniziative di ampliamento del curricolo comuni a tutti gli indirizzi 62
3.5.2 – Iniziative di ampliamento del curricolo per il Liceo Linguistico 68
3.5.3 – Iniziative di ampliamento del curricolo per il settore Economico 69
3.5.4 – Iniziative di ampliamento del curricolo per il settore Tecnologico 69
3.5.5 – Iniziative finanziate con i fondi PON 70
3.6 – Il Piano Nazionale Scuola Digitale 74
3.6.1 – Attività previste in relazione al PNSD 74
3.7 – Valutazione degli apprendimenti 76
3.7.1 – Criteri di valutazione comuni 76
3.7.2 – Criteri di valutazione del comportamento 79
3.7.3 – Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva 81
3.7.4 – Criteri per l'ammissione/non ammissione all'Esame di Stato 82
3.7.5 – Criteri per l'attribuzione del credito scolastico 82
3.8 – Inclusione scolastica 84
3.8.1 – Analisi del contesto per realizzare l'inclusione 84
3.8.2 – Composizione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione 84
3.8.3 – Composizione del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione 85
3.8.4 – Definizione dei PEI 85
3.8.5 – Risorse professionali interne coinvolte 86
3.8.6 – Rapporti con i soggetti esterni 86
3.8.7 – Valutazione, continuità e orientamento 87
3.8.8 – L'accoglienza degli alunni stranieri 87
3.8.9 – Prevenzione e contrasto del fenomeno della dispersione scolastica 89
3.8.10 Attivazione Sportello Pedagogico 90
3.9 – Formazione delle classi e accoglienza 90
3.9.1 – Le linee guida per la formazione delle classi e per eventuali sdoppiamenti di classe 90
3.9.2 – L'accoglienza degli alunni nelle classi prime 91

3.10 – Piano per la Didattica Digitale Integrata 91
4 – Organizzazione dell'Istituto 93
4.1 – Modello organizzativo 93
4.1.1 – Figure e funzioni organizzative 93
4.1.2 – Modalità di utilizzo dell'organico dell'autonomia 100
4.2 – Organizzazione degli Uffici e modalità di rapporto con l'utenza 102
4.2.1 – Organizzazione degli Uffici amministrativi 102
4.2.2 – Servizi per la dematerializzazione 104
https://www.portaleargo.it/argoweb/famiglia/common/login_form2.jsp 104
http://www.iisabramolincolnenna.it/index.php/area-alunni/documenti-alunni 104
4.3 – Reti e Convenzioni 104
4.3.1 – Rete Formazione 104
4.3.2 – Rete United Network 104
4.4 – Piano di Formazione del personale docente 105
4.4.1 – La nuova didattica e le competenze 106
4.4.2 – Lingue per il CLIL 106
4.4.3 – Educazione Civica 107
4.4.4 – Certificazione delle competenze nel nuovo Esame di Stato 107
4.4.5 – Progetti Erasmus+ 108
4.4.6 – Azioni formative per E-Twinning 108
4.4.7 – Uso integrato delle piattaforme digitali 109
4.5 – Piano di Formazione del personale ATA 109
4.5.1 – Laboratori sicuri 109
4.5.2 – Procedure scolastiche internazionali 109
5– Allegati 110
5.1 – Il Regolamento di Istituto 110
Art. 1 – Convocazione 110
Art. 2 – Validità sedute 110
Art. 3 – Discussione ordine del giorno 110
Art. 4 – Mozione d'ordine 110
Art. 5 – Diritto di intervento 111
Art. 6 – Dichiarazione di voto 111
Art. 7 – Votazioni 111
Art. 8 – Risoluzioni 111
Art. 9 – Processo verbale 111
Art. 10 – Surroga di membri cessati 112
Art. 11 – Programmazione 112

Art. 12 – Decadenza 112
Art. 13 – Dimissioni 112
Art. 14 – Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto 112
Art. 15 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto. 113
Art. 16 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti 114
Art. 17 – Norme di funzionamento dei Dipartimenti 114
Art. 18 – Norme di funzionamento del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) 114
Art. 19 – Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti 115
Art. 20 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe. 115
CAPO II: I DOCENTI 115
Art. 21 – Indicazioni sui doveri dei docenti 115
Art. 22 – DIPARTIMENTI 117
Art. 23 – PROGETTI 117
CAPO III PERSONALE AMMINISTRATIVO 117
Art. 22 – Doveri del Personale Amministrativo 117
CAPO IV COLLABORATORISCOLASTICI 117
Art. 25 – Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici 117
CAPO V ALUNNI 118
Art. 26 – Norme di comportamento degli alunni 118
Art. 27 – Sanzioni 120
CAPO VI RREQUENZA ALUNNI 124
Art. 28 – Frequenza 124
Art. 29 – Diritto di trasparenza nella didattica 125
Art. 30 – Assemblee studentesche 125
CAPO VII GENITORI 126
Art. 31 – Scuola- famiglie 126
Art. 32 – Diritto di Assemblea 127
Art. 33 – Assemblea di classe 127
Art. 34 – Assemblea di Istituto 127
Art. 35 – Accesso dei genitori nei locali scolastici 127
CAPO VIII: LABORATORI 128
Art. 37 – Uso dei laboratori e aule speciali 128
Art. 38 – Sussidi didattici 128
Art. 39 – Diritto d'autore 128
Art. 40 – Sale multimediali e strutture audiovisive 128
Art. 41 – Uso esterno della strumentazione tecnica 129
Art. 42 – Biblioteca 129

Art. 43 – Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto 129
Art. 44 – Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione 130
Art. 45 – Servizio ristoro 130
Art. 46 – Testi scolastici concessi in comodato 130
CAPO IX SICUREZZA 130
Art. 47 – Norme di Comportamento 130
CAPO X: COMUNICAZIONI 131
Art. 48 – Distribuzione materiale informativo e pubblicitario 131
Art. 49 – Comunicazioni docenti – genitori 131
Art. 50 – Informazione sul Piano dell'offerta formativa 132
CAPO XI: ACCESSO DELPUBBLICO 132
Art. 51 – Accesso di estranei ai locali scolastici 132
CAPO XII: CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA 132
Art. 52 – Accesso e sosta 132
CAPO XIII: VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE 133
Art.53 – Modalità di partecipazione 133
CAPO XIV: DIVIETO DI FUMO 133
Art. 55 – Affissione del divieto 133
Art. 56 – Responsabili dell'osservanza del divieto 133
Art. 57 – Sanzioni e multe 134
Art. 58 – Rinvio ed entrata in vigore 134
INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO 134
1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO: 135
2. IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO": 135
3. IL COLLEGIO DOCENTI: 135
4. IL CONSIGLIO DI CLASSE: 136
5. IL DOCENTE: 136
6. I GENITORI: 136
7. GLI ALUNNI: 136
MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA 136
5.2 – Patto di Corresponsabilità 138
5.3 – GESTIONE DEI RECLAMI 142