



# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

## Sommario

1	Piano Triennale dell'Offerta Formativa .....	4
2	Linee guida dell'istituto .....	5
3	Dati dell'istituto .....	6
	3.1 Presentazione	
	3.2 La Mission	
	3.3 La Vision	
	3.4 Strutture	
	3.5 Suddivisione dell'anno scolastico	
4	Corsi di studio .....	8
	4.1 Liceo Scientifico	
	4.2 Sede di via Lombroso	
	4.3 Istituto Tecnico Tecnologico	
	4.3.1 Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni, articolazione Informatica	
	4.3.2 Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica, articolazione Elettronica ed Elettrotecnica	
	4.3.3 Quadri orari	
	4.4 Istituto Tecnico Economico indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing, articolazione Sistemi Informativi Aziendali	
	4.5 Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate	
5	Curricolo d'Istituto .....	22
	5.1 Programmazione delle attività curriculari	
	5.2 Valutazione	
	5.2.1 Criteri per l'attribuzione dei voti nelle singole discipline	
	5.2.2 Criteri per l'attribuzione del voto di comportamento	
	5.2.3 Criteri relativi al vincolo del limite minimo di frequenze	
	5.2.4 Criteri di ammissione alla classe successiva	
	5.2.5 Criteri di assegnazione del credito scolastico e formativo	
	5.2.6 Valutazione degli alunni stranieri	
	5.2.7 Attività di recupero e approfondimento	
	5.3 Competenze chiave di cittadinanza	
	5.3.1 Criteri di valutazione	
	5.4 Valutazione di Istituto	
6	Continuità e orientamento .....	37
	6.1 Orientamento in ingresso	
	6.2 Orientamento in uscita	
7	Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa .....	39
	7.1 Progetti	
	7.2 Progetti del PON (Piano Operativo Nazionale)	
8	Interculturalità .....	43

9	Inclusione: BES, sostegno, DSA .....	44
	9.1 Criteri generali	
	9.2 Obiettivi e metodi	
10	ASL (Alternanza Scuola-Lavoro) .....	47
	10.1 Premessa e riferimenti legislativi	
	10.2 Progetti	
	10.3 Valutazione e certificazione, modulistica	
	10.4 Punti di debolezza e prospettive	
	10.5 Conclusioni	
11	Piano Nazionale Scuola Digitale .....	50
	11.1 Animatore Digitale	
	11.2 Modalità e linee metodologiche di intervento	
12	Formazione docenti e personale ATA .....	52
	12.1 Premessa	
	12.2 Finalità e obiettivi del piano	
13	Modalità organizzative e operative .....	56
	13.1 Organigramma	
	13.2 Organi collegiali	
	13.3 Dipartimenti	
	13.4 Commissioni	
	13.4.1 Referenti	
	13.4.2 Responsabili di Laboratorio	
	13.5 Funzioni Strumentali	
	13.6 Area amministrativa	
	13.6.1 Organizzazione degli uffici	
	13.7 Ufficio Tecnico	
14	Fabbisogno del personale .....	63
15	Piano di miglioramento .....	64
	Allegati .....	75
1	Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico	
2	Codice deontologico dei docenti	
3	Patto di corresponsabilità	
4	Piano annuale di inclusione	
5	Protocollo di accoglienza alunni con DSA	
6	Protocollo per la valutazione di alunni stranieri	
7	Protocollo di accoglienza alunni con disabilità	
8	Progetto di assistenza specialistica	

## 1 Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il D.P.R. 275 dell'8/3/1999 (art.3, comma 1) dice che "Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia".

Dunque il PTOF deve essere funzionale al miglioramento del processo formativo, ponendo la didattica al centro di questo processo.

Esprime l'autonomia delle istituzioni scolastiche e raccoglie ed interpreta le istanze e le attese delle famiglie e degli studenti.

Nell'ambito dell'offerta formativa, il progetto deve comprendere i rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali e sociali operanti sul territorio. La scuola si impegna a valutare gli esiti raggiunti e a riflettere per assumere nuove decisioni. Per questa ragione il PTOF rimane aperto e disponibile a integrazioni e modifiche, sulla base del continuo processo di progettazione e di valutazione delle attività svolte.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è un documento di garanzia e di tutela dei diritti degli utenti e del personale. Esso si affianca alla Carta dei Servizi e al Regolamento D'Istituto.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, che esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa e organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della propria autonomia. Esso è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal Collegio dei docenti, sulla base degli indirizzi generali della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, definiti ed esplicitati nell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dalle rappresentanze dei genitori e degli studenti.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, dopo essere stato deliberato e adottato dal Consiglio d'Istituto, viene pubblicato all'Albo della scuola e nel sito Internet, all'indirizzo [www.e-torricelli.it](http://www.e-torricelli.it), perché sia disponibile alla consultazione da parte di tutta la comunità scolastica e di chiunque ne abbia interesse.

La L. 107/2015 art.1, dal comma 33 al comma 44 e al comma 129, prevede l'integrazione del PTOF 2015/16 con le indicazioni relative alla messa in pratica dell'Alternanza Scuola-Lavoro, per gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno e in merito alla costituzione del Comitato per la Valutazione dei Docenti.

Nella Nota 1830 del 6/10/2017 il Dipartimento per il Sistema educativo di Istruzione e Formazione del MIUR fornisce indicazioni alle scuole per rimodulare i piani triennali dell'offerta formativa modificabili entro il 31 ottobre di ogni anno.

La finalità è quella di valorizzare il lavoro già svolto nelle scuole ed innescare una riflessione sul ciclo di pianificazione e miglioramento, apportando le indicazioni e gli adeguamenti ritenuti necessari.

*In particolare le modifiche del presente documento riguardano il Piano di miglioramento, i percorsi di ASL, le azioni per il Piano Nazionale Scuola Digitale, i fabbisogni dell'organico e il fabbisogno delle attrezzature.*

## 2 Linee guida dell'istituto

Le linee guida del nostro istituto sono ispirate dagli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana:

### *Uguaglianza*

Il servizio scolastico sarà erogato senza distinzione di sesso di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

### *Imparzialità e regolarità*

Il personale insegnante e non insegnante opererà secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola garantirà la continuità del servizio, secondo le disposizioni contenute nel T.U. D.Lgs. 297/94 e nel C.C.N.L. 2006/2009.

### *Accoglienza e integrazione*

Gli alunni di qualsiasi provenienza e ceto saranno inseriti ed integrati con l'ausilio di test di ingresso e saranno sottoposti nel corso del quinquennio ad azioni di orientamento scolastico ed universitario.

Ore di sostegno saranno assicurate ai portatori di handicap, ci sarà la possibilità, per alunni e genitori che ne facciano specifica richiesta, di interventi nella sfera psicologica di disagio giovanile.

### *Diritto di scelta, obbligo e frequenza*

La libertà di iscrizione alla frequenza e di scelta dell'utente sarà condizionata dalla disponibilità di posti e da quanto stabilito dal Consiglio d'Istituto, che di anno in anno potrà fissare i criteri per le iscrizioni alla scuola.

Verrà assicurato il controllo sulla regolarità e sulla puntualità nella frequenza degli alunni, prestando una particolare attenzione a combattere il fenomeno dell'abbandono e della dispersione scolastica.

### *Partecipazione, efficienza e trasparenza*

La scuola, nel promuovere le attività extra-scolastiche, potrà consentire l'uso di alcune strutture ad Enti locali, secondo le vigenti norme e regolamenti di ordine generale, e in particolare secondo il Regolamento d'Istituto.

Al fine di agevolare forme di partecipazione di altre scuole e di altre agenzie educative alle iniziative scolastiche ed extra-scolastiche, essa agirà nell'ottica della semplificazione delle procedure, nell'intento di renderle "trasparenti" e sviluppare al meglio forme di didattica e scuola integrata.

Nel favorire la flessibilità dell'organizzazione dei propri servizi amministrativi, la scuola promuoverà periodicamente attività di aggiornamento e di formazione per tutto il personale anche con iniziative in rete con altri istituti scolastici.

### *Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale*

La programmazione curricolare, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, garantita dall'art. 33 della Costituzione Italiana, assicurerà la formazione armonica della personalità degli alunni, nel rispetto delle finalità formative nazionali ed europee.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto-dovere per tutto il personale scolastico e un impegno per l'Amministrazione.

### 3 Dati dell'istituto

Sede centrale: via del Forte Braschi 99 Roma tel. 06.121127200/1

Succursale: via Federico Borromeo 67 Roma tel. 06.121127650

Succursale: via Cesare Lombroso 120 Roma tel. 06.121123400

Alunni iscritti e frequentanti: 850

Corsi di studio: Liceo Scientifico, Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate), Istituto Tecnico Tecnologico (indirizzo Informatica e Telecomunicazioni, Elettronica ed Elettrotecnica), Istituto Tecnico Economico.

#### 3.1 Presentazione

L'I.I.S. Evangelista Torricelli nasce nell'anno scolastico 2014/2015 con l'accorpamento del Liceo Torricelli, in via del Forte Braschi 99, e l'Istituto Tecnico Cartesio-Luxemburg, in via Cesare Lombroso 120. L'istituto, dunque, si estende su di un ampio territorio, che comprende i Municipi XIII e XIV.

L'istituto offre diversi corsi di studio e propone, quindi, un'offerta formativa ampia ed articolata, che intende fornire agli alunni e alle loro famiglie una preparazione scolastica diversificata.

#### 3.2 La Mission

Il Torricelli intende costruire negli anni, attraverso numerose e diversificate attività ed iniziative, una propria immagine di scuola proiettata verso un'esperienza educativa fondata sull'unità e complementarità dei saperi che, mediante il controllo rigoroso di tutti i fattori implicati nel processo formativo, gli *interventi didattici diversificati*, la *trasparenza delle valutazioni* e l'*equità dei comportamenti*, possa consentire a tutti gli alunni di liberare le proprie energie intellettuali, etiche ed estetiche in vista del perseguimento dei personali livelli di eccellenza.

La mission dell'IIS Torricelli consiste nella formazione della personalità del discente considerato nelle dimensioni fisica, psico-affettiva, intellettuale e sociale. In collaborazione con la famiglia, l'alunno è sollecitato a divenire consapevole delle proprie idee e responsabile delle proprie azioni, alla luce di criteri di condotta chiari e coerenti che attuino valori riconosciuti, quali l'accettazione e il *rispetto dell'altro*, l'attuazione dei principi di pari opportunità e l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, la tolleranza e la partecipazione al bene comune per una convivenza civile e democratica. Una cura particolare sarà dedicata ai collegamenti tra scuola, territorio e mondo del lavoro per lo sviluppo di persone in grado di operare in contesti tecnico-professionali diversificati, caratterizzati da saperi e da specifiche competenze applicative, in relazione sia all'ambiente socio-economico, sia al contesto tecnologico-tecnico e organizzativo.

#### 3.3 La Vision

L'IIS E. Torricelli vuole porsi come centro attrattivo e propulsivo del territorio, riferimento costante per la valorizzazione delle competenze integrate, civiche e professionali, di cui il territorio ha necessità per la realizzazione di progetti integrati, con le imprese del territorio, con realtà culturalmente significative (musei, biblioteche, etc.), con Fondazioni, con l'ASL e con altre agenzie educative, con gli Ordini Professionali. Si desidera, dunque, promuovere e sviluppare una cultura della ricerca critica e del lavoro responsabile, in grado di contemperare preparazione culturale e competenze tecnico-pratiche, facendo della nostra

scuola un punto di riferimento per la comunità locale, che concorra attivamente al suo sviluppo socio-culturale ed economico in modo sostenibile e solidale.

### 3.4 Strutture

#### *Sede Centrale*

21 aule dotate di LAN cablata, di cui 9 con LIM, 5 attrezzate per didattica con 8 punti LAN e una con 28 punti LAN per didattica flessibile  
1 laboratorio di Informatica  
1 laboratorio di Chimica Fisica  
1 aula video  
1 palestra  
1 sala insegnanti  
1 ufficio del Dirigente Scolastico  
1 ufficio dei Collaboratori del Dirigente  
1 ufficio Direttore Servizi Amministrativi  
2 uffici amministrativi  
Aula Magna  
Biblioteca  
Campo sportivo  
Bar  
Spazi verdi  
Servizi per disabili: 1 ascensore  
Copertura wireless di tutti gli ambienti interni

#### *Sede di via Borromeo*

14 aule di cui 2 con LIM e 4 con LAN cablata  
1 laboratorio di Informatica  
1 sala insegnanti  
1 aula video  
1 vicepresidenza  
Bar  
Servizi per disabili: 1 ascensore  
Copertura wireless di tutti gli ambienti interni

#### *Sede di via Lombroso*

25 aule, di cui 6 con LIM  
1 laboratorio di Chimica  
1 laboratorio di Biologia  
1 laboratorio di Fisica  
2 laboratori di Informatica  
1 laboratorio di TPSIT e Sistemi  
1 Laboratorio TPSEE e Sistemi  
1 laboratorio di Elettronica e Telecomunicazioni  
1 laboratorio di Disegno  
1 laboratorio di Storia  
1 laboratorio linguistico  
1 laboratorio multimediale  
1 laboratorio musicale  
1 palestra  
1 palestra pesistica  
1 vicepresidenza  
1 sala insegnanti  
Aula Magna con spazio teatro  
Biblioteca  
Campo di calcetto  
Bar  
Parcheggio interno  
Spazi verdi  
Servizi per disabili: 1 ascensore  
Copertura wireless di tutti gli ambienti interni

### 3.5 Suddivisione dell'anno scolastico

Anche per quest'anno il Collegio dei Docenti ha confermato la suddivisione dell'anno scolastico in due periodi:

- Trimestre (dall'inizio delle lezioni fino al 22 Dicembre )
- Pentamestre (dal 7 Gennaio fino al termine delle lezioni)

## 4 Corsi di studio

L'Offerta Formativa del nostro istituto si articola nei seguenti corsi di studio:

- *Liceo Scientifico* (ex Liceo Scientifico E. Torricelli, sede via del Forte Braschi)
- *Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate* (sede via Cesare Lombroso)
- *Istituto Tecnico settore Tecnologico* (ex I.T.I.S. Cartesio, sede via Cesare Lombroso)
- *Istituto Tecnico settore Economico* (ex I.T.C. Rosa Luxemburg, sede via Cesare Lombroso)

Tutti i percorsi sono suddivisi in due bienni e in un quinto anno al termine del quale è previsto l'Esame di Stato per il conseguimento del Diploma di Istruzione Superiore.

### 4.1 Liceo Scientifico

#### Storia

Il Liceo Scientifico Torricelli di nuovo ordinamento prosegue la ormai pluriennale e consolidata tradizione del Liceo Scientifico Statale "Evangelista Torricelli". Quest'ultimo era nato come Istituzione Scolastica autonoma nel settembre 2000 dopo essere stato, a partire dagli anni '80, una succursale del L.S. Malpighi.

L'acquisizione dell'attuale sede di Via del Forte Braschi risale al 1988 e l'autonomia raggiunta nel 2000, grazie all'impegno sinergico delle istituzioni e delle associazioni locali, degli operatori e degli utenti della scuola, ha risposto ad una concreta esigenza del territorio all'epoca privo di una propria scuola superiore di tipo liceale. Le diverse forze hanno congiuntamente operato per promuovere nel quartiere una nuova ed efficace opportunità di aggregazione socio-culturale.

Con il quartiere l'istituto mantiene ancora oggi uno stretto legame, sia accogliendo le iniziative che provengono dal territorio, sia promuovendo, esso stesso, azioni e progetti di sviluppo formativo.

Collocato in un edificio costruito nella metà degli anni Ottanta e ubicato nella periferia nord-ovest di Roma, il Liceo raccoglie un ampio bacino di utenza che comprende le direttrici delle aree Aurelio, Boccea, Torvecchia, Balduina, Casalotti, Primavalle fino a Bracciano. Malgrado l'ampia estensione geografica di tale bacino, l'utenza presenta una certa omogeneità sociale: un ceto medio (impiegatizio, commerciale e di liberi professionisti), che attribuisce generalmente all'istruzione il giusto valore di mezzo per la promozione personale e per il successo sociale ed economico dei giovani.

Relativamente al distretto di appartenenza, il XXVI, il nostro Liceo si caratterizza per l'indirizzo esclusivamente scientifico che negli anni precedenti alla Riforma ha visto convivere l'Ordinamento Tradizionale ed il P.N.I. (Piano Nazionale Informatica).

Dal 1 Febbraio 2008 il Liceo è entrato in possesso di una propria sede succursale sita in Via Federico Borromeo 67. L'istituzione di tale succursale costituisce un'ulteriore opportunità di promozione sociale e culturale per il territorio e per noi la sfida di arricchire con un ordinamento scientifico l'offerta scolastica nella zona di Primavalle.

#### Profilo

Il Liceo Scientifico è un percorso scolastico in grado di conciliare una solida formazione di carattere scientifico con una valida preparazione umanistica; il piano di studi offre infatti una prospettiva in cui l'approccio scientifico e quello umanistico convergono per fornire una lettura completa ed approfondita della realtà.

L'art. 2 comma 2 del "Regolamento recante revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei" prevede che i percorsi liceali forniscano allo studente gli strumenti culturali e metodologici per una comprensione approfondita della realtà, affinché egli si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte a situazioni, fenomeni e problemi, e acquisisca conoscenze, abilità e competenze adeguate non solo al proseguimento degli studi di ordine superiore ma anche all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

Il *primo biennio* è volto all'acquisizione ed allo sviluppo delle conoscenze e delle abilità di base favorendo una prima maturazione delle competenze caratterizzanti l'indirizzo; esso svolge anche una funzione orientativa rispondente alle esigenze legate all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Il *secondo biennio* è finalizzato allo sviluppo completo e articolato delle conoscenze e delle competenze caratterizzanti l'indirizzo; il *quinto anno* alla piena realizzazione del profilo educativo dello studente.

*Sono previste 27 ore settimanali nel primo biennio; 30 negli anni successivi.*

Le materie oggetto di studio sono: italiano, latino, geo-storia (nel biennio), storia e filosofia (dal terzo anno), storia dell'arte, scienze naturali, matematica, fisica, scienze motorie e sportive, religione o attività alternative. La lingua straniera (inglese) è studiata per tutti e cinque gli anni e completa la formazione culturale.

*All'ultimo anno si introduce l'insegnamento in lingua inglese di una materia non linguistica (CLIL).*

Di seguito si riporta il profilo del Liceo Scientifico nuovo ordinamento (art. 8 comma 1 del Regolamento recante "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133").

Il percorso del Liceo Scientifico riformato tradizionale è indirizzato allo studio del nesso tra cultura scientifica e tradizione umanistica. Favorisce l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri della matematica, della fisica e delle scienze naturali; guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie a perseguire lo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica e per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative, anche attraverso la pratica laboratoriale.

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni, dovranno:

- *comprendere* i nodi fondamentali dello sviluppo del pensiero, anche in dimensione storica, e i nessi tra i metodi di conoscenza propri della matematica e delle scienze sperimentali e quelli propri dell'indagine di tipo umanistico;
- *saper cogliere* i rapporti tra il pensiero scientifico e la riflessione filosofica;
- *comprendere* le strutture portanti dei procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica anche attraverso la padronanza del linguaggio logico-formale, usandole in particolare nell'individuare e risolvere problemi di varia natura;
- *saper utilizzare* strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- *aver raggiunto una conoscenza sicura* dei contenuti fondamentali delle scienze fisiche e naturali (chimica, biologia, scienze della terra, astronomia) e, anche attraverso l'uso sistematico del laboratorio, una padronanza dei linguaggi specifici e dei metodi di indagine propri delle scienze sperimentali;
- *essere consapevoli* delle ragioni che hanno prodotto lo sviluppo scientifico e tecnologico nel tempo, in relazione ai bisogni e alle domande di conoscenza dei diversi contesti, con attenzione critica alle dimensioni tecnico-applicative ed etiche delle conquiste scientifiche, in particolare quelle più recenti
- *saper cogliere* la potenzialità delle applicazioni dei risultati scientifici nella vita quotidiana.

## Sbocchi professionali

Il Liceo Scientifico valorizza e sviluppa negli studenti le attitudini alla precisione, al rigore nella ricerca, alla versatilità interdisciplinare; la polivalenza e la flessibilità del metodo di lavoro acquisito rendono il diplomato al liceo scientifico *adatto ad inserirsi in tutti i contesti*.

Lo sbocco naturale del diploma di maturità scientifica è la continuazione e l'approfondimento degli studi in ambito universitario; il livello di preparazione e gli strumenti culturali acquisiti nei cinque anni di liceo consentono infatti di affrontare i più diversi corsi di laurea.

In particolare il Liceo Scientifico prepara ad affrontare le *facoltà dell'area scientifica* quali matematica, fisica, informatica, ingegneria, biologia, architettura, ecc., ma fornisce contestualmente le necessarie e approfondite conoscenze di base per una proficua e attiva frequenza delle *facoltà dell'area sanitaria*, quali medicina e chirurgia, farmacia, veterinaria, ecc., *dell'area sociale*, quali psicologia, economia, giurisprudenza, sociologia, ecc., e dell'*area umanistica*, quali lettere, filosofia, lingue, ecc. Gli studenti possono anche accedere a corsi post-diploma a carattere professionalizzante o trovare impiego come diplomati in quei settori che non richiedono competenze professionali specifiche, ma piuttosto capacità acquisite sulla base di conoscenze generali. Il Liceo Scientifico permette, inoltre, di accedere alle Accademie Militari e di partecipare ai concorsi per la carriera nelle amministrazioni statali, parastatali, provinciali, comunali. Pur non abilitando ad una professione specifica, assicura il possesso di competenze trasversali (quali, ad esempio, lavorare in team e per obiettivi) che favoriscono una mentalità aperta e dinamica e che consentono l'immediato inserimento nel mondo del lavoro in numerosi settori come ad esempio quello tecnologico-informatico, della salute, del credito, della gestione, della fornitura dei servizi, ecc.

Titolo di studio rilasciato : *Diploma di Liceo Scientifico*.

**LICEO SCIENTIFICO**  
Sede Centrale Sede Borromeo

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		5 <sup>a</sup>
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura latina	3	3	3	3	3
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e geografia	3	3	–	–	–
Storia	–	–	2	2	2
Filosofia	–	–	3	3	3
Matematica*	5	5	4	4	4
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali**	2	2	3	3	3
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* Con Informatica al primo biennio

\*\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

## 4.2 Sede di via Lombroso

### Storia

La storia dell'Istituto Cartesio-Luxemburg precedente all'accorpamento con il Liceo scientifico E. Torricelli è piuttosto articolata.

L'ITIS Cartesio nacque nel 1986 come sdoppiamento dell'I.T.I.S. Fermi, di cui è stato succursale dal 1984. Inizialmente ebbe la denominazione di XX I.T.I.S. e la sola specializzazione di Informatica, nel successivo a.s. 1987/88 si aggiunse l'indirizzo di Elettronica e Telecomunicazioni e divenne definitiva la denominazione di I.T.I.S. Cartesio.

A decorrere dall'a.s. 1994/95 venne istituito il Liceo Scientifico Tecnologico e avvenne il passaggio al nuovo ordinamento del biennio e ai nuovi programmi di Elettronica e Telecomunicazioni (ex AMBRA).

L'I.T.C. Rosa Luxemburg si è invece costituito con questo nome nel 1979 raccogliendo l'eredità della

succursale del vecchio I.T.C. Genovesi (poi I.T.C. di via Lombroso), presente in zona dai primi anni '70. Dopo i primi anni venne attivato, oltre il corso per ragionieri amministrativi, anche quello per ragionieri programmatori. Nel 1997 l'I.T.I.S. Cartesio si fuse con l'I.T.C. Rosa Luxemburg e nel 2003 acquisì la denominazione di Istituto d'Istruzione Superiore Cartesio-Luxemburg.

Con l'anno scolastico 2000/01 si estendono dalla prima alla quinta classe i nuovi programmi per il corso amministrativo (IGEA).

Nell'anno scolastico 2010/11, con la riforma Gelmini, vengono assegnati all'istituto il Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate, l'Istituto Tecnico Settore Tecnologico e l'Istituto Tecnico Settore Economico.

### 4.3 Istituto Tecnico Tecnologico

Gli indirizzi del settore tecnologico fanno riferimento alle aree di produzione e di servizio nei diversi comparti tecnologici, con particolare attenzione all'innovazione dei processi, dei prodotti e dei servizi.

L'Istituto Tecnico Tecnologico comprende, articolate in un *biennio comune* ed in un *triennio specifico d'indirizzo*, le seguenti specializzazioni:

- Informatica e Telecomunicazioni
- Elettronica ed Elettrotecnica

Nel *primo biennio*, oltre alle discipline necessarie all'acquisizione di conoscenze ed abilità di base, è previsto che siano presenti anche *discipline di indirizzo in funzione orientativa* e funzionali al raggiungimento, da parte degli studenti, degli obiettivi di apprendimento dell'obbligo di istruzione.

Il *secondo biennio* è finalizzato prioritariamente all'acquisizione delle discipline di specializzazione. Queste concorrono alla formazione della figura professionale d'indirizzo (Perito Informatico o Elettronico), che trova il completamento e la piena realizzazione nel percorso formativo del quinto anno di studio. Quest'ultimo, infatti, è dedicato all'approfondimento di specifiche tematiche del settore ed è finalizzato a favorire le scelte degli studenti sia per un rapido inserimento nel mondo del lavoro, sia per successive opportunità di formazione.

*Sono previste 33 ore settimanali nella classe prima e 32 nella classe seconda ed nel triennio.*

La conoscenza dell'inglese tecnico specifico del settore riveste particolare importanza poiché permette allo studente di comunicare in un ambito professionale caratterizzato da forte internazionalizzazione.

Nell'ultimo anno si introduce l'insegnamento in lingua inglese di una materia non linguistica (CLIL).

#### 4.3.1 Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni, articolazione Informatica

##### Profilo

Il percorso di studio offerto dall'Istituto Tecnico con specializzazione in Informatica e Telecomunicazioni integra *competenze scientifiche e tecnologiche* nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione delle informazioni, delle applicazioni e delle tecnologie Web, delle reti e degli apparati di comunicazione. Sviluppa, pertanto, *abilità finalizzate all'analisi, alla progettazione, all'installazione e alla gestione di sistemi informatici*, di basi di dati, di reti di sistemi di elaborazione, di sistemi multimediali e di apparati di trasmissione e ricezione dei segnali. Per affrontare questo percorso, sarà utile possedere *familiarità con l'uso del computer* ed uno *spiccato interesse per i linguaggi dell'informatica e della matematica*. Il curriculum scolastico svilupperà ulteriormente le capacità logiche e di risoluzione dei problemi, l'attitudine alla precisione e curiosità per l'evoluzione delle nuove tecnologie.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'indirizzo Informatica e Telecomunicazioni è in grado di:

- conoscere i sistemi informatici e di elaborazione dell'informazione, le applicazioni web, le reti e gli apparati di comunicazione;
- analizzare, progettare, installare e gestire sistemi e reti informatiche;
- contribuire nella gestione di progetti tenendo conto della normativa in materia di sicurezza e di privacy;
- collaborare alla progettazione delle attività allo scopo di migliorare la qualità dei prodotti;
- usare e compilare manuali d'uso;
- conoscere le caratteristiche di base di dispositivi e strumenti;
- descrivere e confrontare il funzionamento di dispositivi e strumenti elettronici e di telecomunicazione;
- gestire progetti e processi di produzione;
- configurare, installare e gestire sistemi di elaborazione dati e sistemi;
- sviluppare software per reti locali o servizi a distanza.

### Sbocchi professionali

Il completamento del percorso di studio permette l'*accesso a tutte le facoltà universitarie* con particolare riferimento a quelle *scientifico-tecnologiche* (ad es. Matematica, Ingegneria, Informatica, Fisica), alla frequenza di corsi post-diploma nell'ambito del FIS (Formazione Integrata Superiore), alla partecipazione ai concorsi pubblici. Consente però, soprattutto, l'*immediato inserimento nel mondo del lavoro*. Il Perito Informatico è infatti una figura professionale capace di inserirsi in realtà molto differenziate, caratterizzate da rapide evoluzioni sia dal punto di vista tecnologico che da quello dell'organizzazione del lavoro e pertanto trova la sua collocazione nelle aziende più disparate che operano nell'ambito delle tecnologie informatiche ed elettroniche: aziende produttrici di software, aziende fornitrici di servizi informatici tradizionali e di servizi informatici avanzati (Internet Provider, Web Editor, soluzioni Intranet e Internet, commercio elettronico), aziende o enti per la gestione del sistema informativo aziendale, aziende che operano nel settore delle telecomunicazioni. Infine, può esercitare attività libero professionale o attività imprenditoriale a seguito di tirocinio e di abilitazione e, non ultima, attività di insegnamento tecnico-pratico presso scuole tecnico-professionali.

Titolo di studio rilasciato: *Diploma di Perito in Informatica e Telecomunicazioni*

#### 4.3.1 Indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica, articolazione Elettronica ed Elettrotecnica

L'indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica fornisce competenze specifiche nel campo dei materiali e delle tecnologie costruttive dei sistemi elettrici, elettronici e delle macchine elettriche; della generazione, elaborazione e trasmissione dei segnali elettrici ed elettronici; dei sistemi per la generazione, conversione e trasporto dell'energia elettrica e dei relativi impianti di distribuzione. Per affrontare al meglio questo percorso occorrono precisione, capacità di organizzare e progettare il lavoro, attitudine per le materie scientifiche, capacità di astrazione, familiarità all'uso del computer e passione per i linguaggi dell'informatica e della matematica.

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica è in grado di:

- applicare nello studio e nella progettazione di impianti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche i procedimenti dell'elettrotecnica e dell'elettronica;
- utilizzare la strumentazione di laboratorio e di settore e applicare i metodi di misura per effettuare verifiche, controlli e collaudi;
- analizzare tipologie e caratteristiche tecniche delle macchine elettriche e delle apparecchiature elettroniche, con riferimento ai criteri di scelta per la loro utilizzazione e interfacciamento;
- gestire progetti;
- gestire processi produttivi correlati a funzioni aziendali;
- utilizzare linguaggi di programmazione, di diversi livelli, riferiti ad ambiti specifici di applicazione;
- analizzare il funzionamento, progettare e implementare sistemi automatici.

### Sbocchi professionali

A conclusione del corso di studi, lo studente acquisisce un diploma col quale può accedere alla *libera professione* e al *mondo del lavoro* privato e pubblico o continuare gli studi in ambito universitario e nel post-diploma. Il diploma con indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica consente infatti l'immediato inserimento in attività produttive in numerosi settori industriali. Il diplomato potrà essere assunto presso aziende in ambito elettronico e/o informatico e potrà altresì ricoprire svariati ruoli in aziende specializzate nella produzione e/o vendita di apparecchiature elettroniche, in particolare nei campi dell'automazione industriale, delle telecomunicazioni e della produzione di hardware per sistemi informatici. Potrà inoltre: proseguire gli studi accedendo ad una qualunque facoltà universitaria con particolare riferimento a quelle scientifico-tecnologiche; partecipare a concorsi pubblici; accedere alla libera professione una volta acquisita la relativa abilitazione; insegnare come docente tecnico-pratico presso scuole tecnico-professionali.

Titolo di studio rilasciato: *Diploma di Perito in Elettrotecnica ed Elettronica*

#### 4.3.1 Quadri orari

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO  
BIENNIO COMUNE  
Sede Lombroso

DISCIPLINE	1° biennio	
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>
Lingua e letteratura italiana	4	4
Lingua inglese	3	3
Storia	2	2
Geografia	1	–
Matematica	4	4
Diritto ed economia	2	2
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2
Scienze integrate (Fisica)	3 (1)*	3 (1)*
Scienze integrate (Chimica)	3 (1)*	3 (1)*
Tecnologie e tecniche di rappresentazione grafica	3 (1)*	3 (1)*
Tecnologie informatiche	3 (2)*	–
Scienze e tecnologie applicate	–	3
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>33 (5)*</b>	<b>32 (3)*</b>

\* Le ore indicate tra parentesi sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO  
 TRIENNIO INDIRIZZO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI  
 Articolazione Informatica  
 Sede Lombroso

DISCIPLINE	2° biennio		
	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	1	1	–
Sistemi e reti	4 (3)*	4 (2)*	4 (3)*
Tecnologie e progettazione di sistemi informatici e di telecomunicazioni	3 (2)*	3 (2)*	4 (2)*
Informatica	6 (3)*	6 (3)*	6 (4)*
Telecomunicazioni	3 (1)*	3 (1)*	–
Gestione progetto, organizzazione d'impresa	–	–	3 (2)*
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32 (8)*</b>	<b>32 (9)*</b>	<b>32 (10)*</b>

\* Le ore indicate tra parentesi sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO  
 TRIENNIO INDIRIZZO ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA  
 Articolazione Elettronica ed Elettrotecnica  
 Sede Lombroso

DISCIPLINE	2° biennio		
	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>
Lingua e letteratura italiana	4	4	4
Lingua inglese	3	3	3
Storia	2	2	2
Matematica	3	3	3
Complementi di matematica	1	1	–
Tecnologie e progettazione di sistemi elettrici ed elettronici	5 (2)*	5 (3)*	6 (4)*
Elettrotecnica ed elettronica	7 (4)*	6 (3)*	6 (4)*
Sistemi automatici	4 (2)*	5 (3)*	5 (2)*
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1
Totale ore settimanali	32 (8)*	32 (9)*	32 (10)*

\* Le ore indicate tra parentesi sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici

#### 4.4 Istituto Tecnico Economico indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing, articolazione Sistemi Informativi Aziendali

Il Diplomato in Amministrazione, Finanza e Marketing ha *competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali*, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e dei processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione, sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

L'articolazione "Sistemi informativi aziendali" è un profilo che ha la sua peculiarità nello studio dell'informatica gestionale, oltre a quello delle materie professionali ad indirizzo aziendale ed economico-giuridico. In particolare è finalizzato all'acquisizione di competenze relative sia alla gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con

particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

L'indirizzo è indicato per chi ha predisposizione per le discipline economiche-aziendali ed è interessato all'informatica ed alle applicazioni della stessa nella gestione aziendale.

Il percorso di studio ha durata quinquennale e sono previste 32 ore settimanali in tutto il quinquennio. Dal primo al terzo anno, viene studiata una lingua comunitaria (Francese o Spagnolo). La lingua inglese è presente invece in tutto il quinquennio e, nell'ultimo anno, si introduce l'insegnamento in lingua inglese di una materia non linguistica (CLIL).

A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato nell'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing è in grado di:

- leggere ed interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali;
- utilizzare tecnologie e programmi informatici dedicati alla gestione amministrativo-finanziaria;
- utilizzare programmi per la gestione della contabilità integrata
- gestire le reti informatiche e la loro sicurezza;
- creare software applicativo gestionale;
- analizzare, sviluppare e controllare i sistemi informatici adeguandoli alle diverse necessità aziendali;
- sviluppare la comunicazione tramite le tecnologie informatiche;
- progettare e gestire siti web;
- comunicare in lingua straniera utilizzando un linguaggio tecnico.

#### Sbocchi professionali

Il Diploma in Amministrazione, Finanza e Marketing, con articolazione Sistemi Informativi Aziendali, fornisce la possibilità di optare tra percorsi diversi:

- *prosecuzione degli studi in ambito universitario*, con particolare attinenza l'indirizzo giuridico economico come Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze economiche e Bancarie, Ingegneria gestionale, Informatica;
- *svolgimento della libera professione* operando come ragioniere commercialista, consulente di impresa e marketing, amministratore, e in tutti quei settori in cui è necessario il supporto di tipo amministrativo.

La frequenza di un corso specifico consente inoltre di esercitare la professione di consulente del lavoro, promotore finanziario, controller e addetto customer service. Potrà infine trovare inserimento lavorativo come dipendente in imprese private (banche, imprese industriali, commerciali, assicurative, finanziarie, immobiliari, aziende produttrici di software), studi professionali (notaio, avvocato, commercialista, consulente del lavoro), pubbliche amministrazioni (Stato, Regioni, Province, Comuni, ASL).

Titolo di studio rilasciato: *Diploma di Perito in Amministrazione, Finanza e Marketing*

Quadro orario

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
 INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
 Articolazione Sistemi informativi aziendali  
 Sede Lombroso

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		5 <sup>a</sup>
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed economia	2	2	–	–	–
Diritto	–	–	3	3	2
Economia politica	–	–	3	2	3
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2	–	–	–
Scienze integrate (Fisica)	2	–	–	–	–
Scienze integrate (Chimica)	–	2	–	–	–
Geografia	3	3	–	–	–
Seconda lingua comunitaria (Francese o Spagnolo)	3	3	3	–	–
Informatica	2	2	4 (1)*	5 (2)*	5 (2)*
Economia aziendale	2	2	4 (1)*	7 (2)*	7 (2)*
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32 (2)*</b>	<b>32 (4)*</b>	<b>32 (4)*</b>

\* Le ore indicate tra parentesi sono riferite alle attività di laboratorio che prevedono la compresenza degli insegnanti tecnico-pratici

## 4.5 Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

### Profilo

Il Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate mantiene una solida impostazione liceale e, pur non prevedendo lo studio del latino, è caratterizzato da un'efficace integrazione tra competenze umanistiche e scientifico-tecnologiche. Lascia però maggior spazio sia alle Scienze Naturali che alle Scienze dell'Informazione rispetto all'indirizzo del Liceo scientifico tradizionale. Fornisce allo studente competenze avanzate negli studi afferenti alla cultura scientifico-tecnologica, con particolare riferimento alle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche, all'informatica ed alle loro applicazioni. A tal fine, sono previste *numerose ore di laboratorio* a supporto delle conoscenze teoriche. L'insegnamento dell'Informatica, in particolare, comprende i fondamenti teorici e l'acquisizione di competenze a livello avanzato intorno ad aree tematiche come:

- architettura dei computer e delle reti;
- sistemi operativi;
- algoritmi;
- linguaggi di programmazione.

L'indirizzo prevede inoltre l'acquisizione della padronanza comunicativa e tecnica della lingua inglese e l'approccio allo studio delle interconnessioni tra sviluppo tecnologico e sociale.

Per affrontare al meglio questo percorso occorre avere un particolare interesse per gli studi di tipo scientifico e per le nuove tecnologie ed in particolare per le discipline quali di informatica, chimica, biologia, fisica.

*Sono previste 27 ore settimanali nel Biennio e 30 nel Triennio.*

A conclusione del percorso di studio lo studente è in grado di:

- conoscere concetti, principi e teorie scientifiche appresi anche attraverso esemplificazioni operative di laboratorio;
- elaborare l'analisi critica dei fenomeni considerati, la riflessione metodologica sulle procedure sperimentali e la ricerca di strategie atte a favorire la scoperta scientifica;
- analizzare le strutture logiche coinvolte ed i modelli utilizzati nella ricerca scientifica;
- individuare le caratteristiche e l'apporto dei vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- comprendere il ruolo della tecnologia come mediazione fra scienza e vita quotidiana;
- saper utilizzare gli strumenti informatici in relazione all'analisi dei dati e alla modellizzazione di specifici problemi scientifici e individuare la funzione dell'informatica nello sviluppo scientifico;
- saper applicare i metodi delle scienze in diversi ambiti.

### Sbocchi professionali

Il Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate, il cui diploma è equivalente ad una maturità scientifica tradizionale, fornisce una formazione vasta in campo sia scientifico che umanistico consentendo il proseguimento degli studi in ambito universitario, con particolare riferimento alle *facoltà scientifico-tecnologiche* quali ad es. Ingegneria, Informatica, Scienze statistiche, Matematica, Fisica e, più in generale, scienze applicate. L'acquisizione di una formazione di tipo dinamico, e le solide competenze informa-

tiche caratterizzanti il percorso formativo, offrono agli studenti anche la possibilità di inserirsi subito nel mondo del lavoro, in particolare trovando impiego nelle società di servizi pubbliche e private. Il diploma permette, inoltre, di accedere ai corsi post-diploma a carattere professionalizzante ed alle Accademie Militari e di partecipare ai concorsi per la carriera nelle amministrazioni statali, parastatali, provinciali, comunali.

Titolo di studio rilasciato : *Diploma di Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate*

Quadro orario

**LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE**  
Sede Lombroso

DISCIPLINE	1° biennio		2° biennio		5 <sup>a</sup>
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Lingua e cultura straniera	3	3	3	3	3
Storia e geografia	3	3	–	–	–
Storia	–	–	2	2	2
Filosofia	–	–	2	2	2
Matematica	5	4	4	4	4
Informatica	2	2	2	2	2
Fisica	2	2	3	3	3
Scienze naturali*	3	4	5	5	5
Disegno e storia dell'arte	2	2	2	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
<b>Totale ore settimanali</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

\* Biologia, Chimica, Scienze della Terra

## 5 Curricolo d'Istituto

Al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione del piano dell'offerta formativa con attività d'insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento si individuano i seguenti obiettivi curriculari generali:

- *valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche ed espressive*, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e, in prospettiva, ad altre lingue dell'Unione Europea, anche e mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated Learning;
- *valorizzazione e potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche*, con particolare attenzione all'acquisizione del metodo scientifico nelle sue varie applicazioni;
- *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'auto-imprenditorialità;
- *sviluppo di comportamenti responsabili* ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- *potenziamento delle competenze nella storia dell'arte, nel cinema*, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- *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;
- *sviluppo delle competenze digitali degli studenti*, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- *potenziamento della didattica laboratoriale* e delle attività di laboratorio;
- *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 in difficoltà;
- *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;
- *alternanza scuola-lavoro* (200 ore per il triennio dei licei e 400 ore per quello dei tecnici);
- *valorizzazione di percorsi formativi individualizzati* e coinvolgimento degli studenti;
- *valorizzazione del merito* degli studenti ed individuazione di percorsi e di sistemi funzionali a premiare il merito e alla attivazione di corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche e in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
- *attività di orientamento formativo* programmate e sistematiche, relative all'università e al mondo del lavoro, che sviluppino competenze di autorientamento e consapevolezza di sé.

## 5.1 Programmazione delle attività curriculari

Nel contesto sopra delineato si collocano le attività curriculari e progettuali elaborate dai docenti dell'istituto secondo le modalità di seguito riportate:

- programmazione disciplinare di Dipartimento con individuazione dei nuclei fondanti e delle conoscenze, abilità e competenze;
- programmazione collegiale dei Consigli di Classe;
- programmazione di attività ASL nell'ambito dei Consigli di Classe.

## 5.2 Valutazione

L'I.I.S. Torricelli considera la valutazione come il risultato di un processo dialettico fra l'autonomia e la specificità del Consiglio di Classe e il Collegio Docenti. Quest'ultimo organismo, nel rispetto della normativa e delle sue prerogative, elabora dei criteri generali, finalizzati ad orientare in modo chiaro e unitario i singoli Consigli di Classe.

Il processo formativo pone come fondamentale la centralità dello studente in un percorso didattico ed educativo teso allo sviluppo armonico e completo della sua persona e all'acquisizione delle competenze specifiche del corso di studi intrapreso.

Allo studente è richiesta la piena assunzione di consapevolezza degli obiettivi da raggiungere e del lavoro, anche autonomo, che deve svolgere con i docenti in termini di frequenza e partecipazione positiva al dialogo educativo e di apprendimento.

La valutazione, nella sua articolazione, è la risultante della programmazione, della precisazione e assimilazione degli obiettivi generali e individuali verificati durante l'intero anno scolastico e si avvale di tutti quegli elementi utili a delineare l'acquisizione di conoscenze e competenze (comprese quelle derivanti da eventuali attività autonomamente sviluppate dallo studente, dalla partecipazione alle attività extracurricolari, ecc.) e il comportamento assunto. Pertanto vengono fissati come parametri fondamentali della valutazione per la determinazione dell'ammissione degli studenti alla classe successiva, i seguenti criteri:

1. *La valutazione specifica di ogni materia*, verificata mediante un congruo numero di prove scritte, orali e pratiche che determinino con chiarezza il grado dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi minimi definiti nei Dipartimenti disciplinari, in relazione anche al percorso compiuto dallo studente, nell'ambito delle competenze, tra il livello individuale di partenza e quello finale.
2. *L'evoluzione del rendimento scolastico* durante l'anno, anche con l'aiuto degli interventi di recupero e di sostegno.
3. *L'impegno e la partecipazione sistematica* all'attività scolastica, che evidenzia, nel comportamento, un apporto costruttivo al dialogo educativo e formativo, che superi il puro rispetto delle regole disciplinari.
4. *L'adesione collaborativa e creativa* in attività e interventi didattici ed educativi extracurricolari, in quanto capacità di collegamento multidisciplinare.
5. *La tipologia e la consistenza delle lacune riscontrate*, relativamente agli obiettivi dell'anno in corso, e la reale possibilità da parte dello studente di colmare tali lacune nei corsi di recupero estivi (cfr. O.M. n. 92 del 5/11/2007).
6. *La frequenza per almeno tre quarti dell'“orario annuale personalizzato”*, salvo eventuali, motivate deroghe concesse per assenze continuative e documentate che non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la valutazione delle competenze acquisite (D.P.R. N. 122 del 22/6/2009, art. 14 c. 7).

7. *L'attribuzione del voto di comportamento*, come stabilisce il D.L. n. 137/2008, convertito nella Legge n. 169/2008, all'art. 2, espresso in decimi, è attribuito dal Consiglio di Classe come elemento che 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.

#### 5.2.1 Criteri per l'attribuzione dei voti nelle singole discipline

I docenti, per ogni disciplina, adottano forme e tipologie di verifica e criteri di valutazione concordati nella programmazione dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti. Il Collegio dei Docenti ha inoltre elaborato dei criteri generali di valutazione per conferire omogeneità ai processi di valutazione in tutte le discipline, articolandoli in: Conoscenze, Abilità, Competenze.

La tabella che segue declina i descrittori per ogni livello di voto, in modo da rendere comprensibile e condiviso il significato di ciascun voto assegnato; i voti sono poi messi in rapporto con i livelli previsti dalla certificazione per competenze che il D.M. 9 del 27/1/2010 ha definito per tutte le scuole italiane: si tratta della certificazione che deve essere rilasciata a tutti gli studenti alla fine dell'obbligo scolastico, ossia dopo 10 anni di scuola, di norma alla fine del secondo anno.

Voto	Indicatori di conoscenze	Indicatori di abilità	Indicatori di competenze	Livello di certificazione delle competenze di base (D.M. 9 del 27/1/2010)
1-3	Possiede scarse conoscenze degli argomenti disciplinari e disarticolate nozioni dei loro ambiti contestuali	Disattende le consegne, e/o risponde con assoluta incongruenza di linguaggio e di argomentazione	Non sa orientarsi nell'analisi di problemi semplici e non è in grado di applicare regole o elementari operazioni risolutive	Non ha raggiunto il livello di base delle competenze
4	Conosce in modo incerto e confuso gli argomenti disciplinari. Ne distingue con difficoltà i nuclei essenziali e le interrelazioni	Evidenzia impressioni e carenze anche gravi nell'elaborazione delle consegne, che svolge con un linguaggio disordinato e a volte scorretto	Si orienta a fatica nell'analisi dei problemi semplici, che affronta con confuse e non fondate procedure di risoluzione	
5	È in possesso di un esiguo repertorio di conoscenze, delle quali coglie parzialmente implicazioni e rimandi essenziali	Sviluppa le consegne in modo sommario o incompleto, con non certa padronanza delle soluzioni	Sa analizzare problemi semplici in un numero limitato di contesti. Applica, non sempre adeguatamente, solo semplici procedure risolutive	
6	Conosce le diverse discipline e ne coglie in linea generale contenuti e sviluppi	Comprende le consegne e risponde in modo semplice ma appropriato, secondo i diversi linguaggi disciplinari	Sa analizzare problemi semplici ed orientarsi nella scelta e nella applicazione delle strategie di risoluzione	Livello base: Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali
7	Conosce gli argomenti e li colloca correttamente nei diversi ambiti disciplinari	Comprende e contestualizza le consegne, le sviluppa rielaborandole in modo coerente	Sa impostare problemi di media complessità e formularne in modo appropriato le relative ipotesi di risoluzione.	Livello intermedio: Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite
8	Conosce gli ambiti disciplinari, anche grazie ad approfondimenti personali negli aspetti per i quali ha maggiore interesse	Sviluppa le consegne con rigore logico-concettuale, operando collegamenti con appropriate argomentazioni	È capace di enucleare in modo articolato strategie di risoluzione dei problemi per elaborare le quali sa operare scelte coerenti ed efficaci	
9-10	Mostra piena padronanza degli ambiti disciplinari grazie ad una ricca ed articolata rete di informazioni	È in grado di sviluppare analisi autonome e di esporne i risultati con pertinenza ed efficacia	Sa impostare percorsi di studio autonomi. Effettua con sicurezza e originalità collegamenti e confronti tra i diversi ambiti disciplinari, mostrando sicura capacità di orientarsi	Livello avanzato: Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni ed assumere autonomamente decisioni consapevoli

### 5.2.1 Criteri per l'attribuzione del voto di comportamento

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito delle sue competenze e della normativa vigente, per cercare di uniformare il più possibile il processo di valutazione dei singoli consigli di classe ha individuato i criteri di valutazione del comportamento per l'attribuzione del voto di condotta.

La valutazione del comportamento, attribuita dal consiglio di classe, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa (uscite didattiche, viaggi di istruzione).

Indicatori per la valutazione del comportamento:

1. *Rispetto delle regole della comunità scolastica* stabilite nello “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore” e del regolamento d'Istituto.
2. *Partecipazione al dialogo educativo*, e in particolare:
  - partecipazione alle lezioni ed alle discussioni in classe;
  - collaborazione con insegnanti e compagni.
3. *Frequenza*:
  - presenza alle lezioni, con riferimento particolare ai momenti di verifica;
  - entrate e/o uscite fuori orario (il tetto massimo previsto è stabilito dal Regolamento d'Istituto);
  - ritardi (tollerati entro i dieci minuti dall'inizio delle lezioni).

Sono previste deroghe al numero di assenze e ai ritardi solo in caso di gravi motivi di salute certificati.

Tabella di riferimento per il voto in condotta

Voto	Indicatori	Note
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conoscenza e rispetto consapevole e maturo delle regole della comunità scolastica e del Regolamento di Istituto</li> <li>b) Partecipazione costruttiva e collaborativa al dialogo educativo e al funzionamento del gruppo classe</li> <li>c) Frequenza assidua</li> </ul>	Si assegna in presenza di tutti gli indicatori
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rispetto delle regole della comunità scolastica e del Regolamento di Istituto</li> <li>b) Partecipazione attiva al dialogo educativo</li> <li>c) Frequenza assidua</li> </ul>	Si assegna in presenza di tutti gli indicatori
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rispetto delle regole della comunità scolastica e del Regolamento di Istituto</li> <li>b) Partecipazione adeguata al dialogo educativo</li> <li>c) Frequenza abbastanza regolare</li> </ul>	Si assegna in presenza di almeno due indicatori
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sostanziale rispetto delle regole della comunità scolastica e del Regolamento di Istituto pur con lievi infrazioni</li> <li>b) Partecipazione limitata al dialogo educativo</li> <li>c) Frequenza discontinua</li> </ul>	Si assegna in presenza anche del solo indicatore a) o c)
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Scarso rispetto delle regole della comunità scolastica e del Regolamento di Istituto</li> <li>b) Scarsa partecipazione al dialogo educativo</li> <li>c) Frequenza irregolare e assenze strategiche</li> </ul>	Si assegna in presenza anche del solo indicatore a) o c)
5*	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assoluta mancanza di rispetto delle regole della comunità scolastica e del Regolamento di Istituto</li> <li>b) Disinteresse per il dialogo educativo</li> <li>c) Frequenza discontinua e numero di assenze superiore a quanto previsto dalla normativa</li> </ul>	Si assegna in presenza anche del solo indicatore a)

\* “Nella scuola secondaria il voto di comportamento, definito dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente, in quanto determina, autonomamente, la non ammissione alla classe successiva o all’esame di Stato nel caso sia inferiore a sei decimi, indipendentemente dalla votazione conseguita nelle singole discipline di studio”

## Incidenza delle sanzioni disciplinari sul voto di condotta

Ai fini di un più chiaro rapporto tra le sanzioni disciplinari e l'attribuzione del voto in condotta si precisa quanto segue:

- I richiami verbali non hanno un'incidenza diretta sul voto in condotta, ma, se ripetuti, contribuiscono a determinare un quadro generale di scarso rispetto delle regole di comportamento. Al riguardo verrà prestata particolare attenzione al numero degli ingressi in ritardo alla prima ora di lezione non giustificati da disservizi dei mezzi di trasporto, all'ingresso in ritardo in aula alla fine dell'intervallo, all'uso improprio delle uscite di sicurezza.
- Un solo richiamo scritto senza convocazione dei genitori, esclude automaticamente dalla fascia del voto 10, ma, se non intervengono ulteriori fattori negativi e tenuto conto delle circostanze del richiamo stesso, può ancora permettere l'accesso alla fascia del voto 9.
- Due o più richiami scritti, con o senza convocazione dei genitori, escludono automaticamente dalla fascia del voto 9.
- La censura o la sospensione per un massimo di due giorni escludono automaticamente dalla fascia del voto 8.
- Una sola sospensione superiore a due giorni e inferiore a cinque giorni, se è seguita da una chiara dimostrazione di recupero comportamentale e tenuto conto delle circostanze della sospensione stessa, può ancora permettere l'accesso alla fascia del voto 7.
- Più sospensioni o una sola sospensione superiore a cinque giorni escludono automaticamente dalla fascia del voto 7.
- Più sospensioni superiori a 5 giorni o una sola sospensione superiore a quindici giorni, se non sono seguite da una chiara dimostrazione di recupero comportamentale, escludono dalla sufficienza in condotta.

### 5.2.3 Criteri relativi al vincolo del limite minimo di frequenze

Tabella monte ore annuale / monte ore da non superare per essere ammessi alla classe successiva

Tipologia classi	Biennio Liceo	Triennio Liceo	Istituto Tecnico
Monte ore settimanale	27	30	32
Monte ore annuale delle classi	891	990	1056
Ore complessive di assenza da non superare per l'ammissione all'Esame di Stato o alla classe successiva (1/4 del monte ore annuo) D.L. 59/2004 art. 11 c. 1 D.P.R. 122/2009 art. 14 c. 7	223	248	264

## 5.2.4 Criteri di ammissione alla classe successiva

### Scrutinio finale

Agli scrutini di giugno si applicherà il criterio della sospensione del giudizio per gli alunni che abbiano non più di tre insufficienze gravi.

### Scrutinio di integrazione

Recupero di almeno 2 materie su 3 (con miglioramento nella terza rispetto ai risultati di giugno); di 1 su 2 (con miglioramento nella seconda rispetto ai risultati di giugno); recupero di una materia o miglioramento del risultato rispetto a giugno.

A settembre si attribuisce il massimo della banda del credito solo quando si è recuperata una sola materia, senza aiuti avuti a giugno, riportando una votazione superiore alla sufficienza e a discrezione del Consiglio di Classe.

## 5.2.5 Criteri di assegnazione del credito scolastico e formativo

Il credito scolastico tiene conto del profitto strettamente scolastico dello studente, il credito formativo considera le esperienze maturate al di fuori dell'ambiente scolastico, debitamente documentate.

### Credito scolastico

Il credito scolastico è un punteggio che si ottiene durante il triennio della scuola secondaria di II grado e che dovrà essere sommato al punteggio ottenuto alle prove scritte e alle prove orali per determinare il voto finale dell'Esame di Stato. Il Reg. D.P.R. 323/98 Art 11, comma 2 recita "Il punteggio del credito scolastico è costruito con la media dei voti e tenendo conto dell'assiduità alla frequenza scolastica, (...) dell'interesse e dell'impegno nella partecipazione al dialogo educativo, alle attività complementari e integrative e (di) eventuali crediti formativi". L'attribuzione del punteggio, nell'ambito della banda di oscillazione, tiene conto del giudizio formulato dai docenti di Religione Cattolica, o delle attività didattiche e formative alternative all'insegnamento della Religione Cattolica, riguardante l'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della religione cattolica ovvero l'attività alternativa e il profitto che ne ha tratto.

Gli insegnanti di Religione Cattolica e quelli incaricati delle attività didattiche alternative partecipano a pieno titolo alle deliberazioni del consiglio di classe relative all'attribuzione del credito scolastico agli alunni che si avvalgono rispettivamente del loro insegnamento o attività. L'insegnamento della Religione Cattolica, o dell'attività didattica alternativa, non può concorrere al calcolo materiale della media dei voti, ma i rispettivi docenti incaricati devono esprimere una propria specifica valutazione relativamente all'interesse mostrato e al profitto ricavato dall'insegnamento o dall'attività, che va ad aggiungersi alle altre componenti che contribuiscono a creare il credito scolastico.

## Tabella di attribuzione del credito scolastico (punteggio massimo 25 crediti)

Media dei voti	Nuova tabella (sostituisce la tabella prevista dall'art. 11, comma 2 del DPR 23 luglio 1998, n.323)		
	III anno	IV anno	V anno
$M = 6$	3-4	3-4	4-5
$6 < M \leq 7$	4-5	4-5	5-6
$7 < M \leq 8$	5-6	5-6	6-7
$8 < M \leq 9$	6-7	6-7	7-8
$9 < M \leq 10$	7-8	7-8	8-9

Fonti: O.M. 128/99, O.M. 26/07, D.P.R. 22/6/2009, n. 122, art. 6. comma 2, D.M. 16/12/2009 n. 99, D.M. 24/2/2000 n. 49, D.M. 10/2/1999, n. 34, art. 1

### Credito formativo

È possibile integrare i crediti scolastici con i crediti formativi, attribuiti a seguito di attività extrascolastiche svolte in differenti ambiti (corsi di lingua, informatica, musica, attività sportive, volontariato); in questo caso la validità dell'attestato e l'attribuzione del punteggio sono stabiliti dal Consiglio di classe, il quale procede alla valutazione dei crediti formativi sulla base di indicazioni e parametri preventivamente individuati dal Collegio dei Docenti al fine di assicurare omogeneità nelle decisioni dei vari Consigli di Classe, e in relazione agli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati. Le attività extracurricolari di breve durata (poche ore o un solo giorno) devono essere replicate per poter accedere al credito formativo. Il riconoscimento dei crediti formativi viene riportato sul certificato allegato al diploma.

#### 5.2.6 Valutazione degli alunni stranieri

Vedasi allegato n. 6: Protocollo di valutazione alunni stranieri

#### 5.2.7 Attività di recupero e approfondimento

L'I.I.S. Torricelli sviluppa l'intervento didattico di recupero con le seguenti modalità:

##### a) Settimana di recupero curriculare in itinere

*Tutte le discipline prevedono un percorso didattico di recupero in riferimento alla programmazione di Dipartimento e di classe. In particolare ogni docente svolge le attività di recupero nella settimana successiva alla valutazione del trimestre, sulla base degli obiettivi minimi da raggiungere per ciascuna disciplina, e annota le ore di recupero e l'argomento trattato sul Registro di classe ed Elettronico.*

## b) Corsi di recupero pomeridiani

*La scuola si impegna ad organizzare corsi pomeridiani per il primo ed il secondo biennio.* I corsi avranno luogo nelle sedi di via Forte Braschi e via Cesare Lombroso per un totale di 10 ore ciascuno e saranno tenuti da docenti dell'istituto e/o da docenti esterni. Al termine del percorso il docente della classe predispone prove per verificare il raggiungimento degli obiettivi minimi e il superamento della carenza. I risultati delle prove vengono comunicati al consiglio di classe nella riunione di marzo-aprile.

## c) Recupero estivo

Destinatari: tutti gli studenti del *primo e secondo biennio* con debito scolastico.

Periodo: giugno/luglio.

Durata: *10 ore* mattutine.

Durante i corsi saranno sviluppati i contenuti relativi agli obiettivi minimi indicati dai Dipartimenti.

## Potenziamento (classi quinte)

Ogni classe quinta ha a disposizione 10 ore di potenziamento relativamente alla preparazione specifica per l'Esame di Stato, da distribuire secondo necessità fra le varie discipline. Tali ore si svolgeranno in orario extra-curricolare dal mese di marzo alla fine del mese di maggio e gli argomenti trattati saranno documentati su apposito registro.

## 5.3 Competenze chiave di cittadinanza

La Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2006, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente che un cittadino deve necessariamente possedere, pena l'effettiva possibilità di esercitare i propri diritti di cittadinanza, ha creato un comune quadro di riferimento europeo a cui vengono invitati ad ispirarsi i sistemi di istruzione e formazione dei Paesi membri, con i seguenti obiettivi:

- contribuire allo sviluppo di un'istruzione e formazione di qualità nei vari contesti territoriali per rispondere alle sfide della globalizzazione;
- assicurare lo sviluppo nei giovani (con particolare attenzione alle situazioni di svantaggio) di competenze chiave che li preparino alla vita adulta e costituiscano la base per ulteriori occasioni di apprendimento;
- offrire una gamma di competenze chiave per adattarsi in modo flessibile ad un mondo in rapido cambiamento e caratterizzato da forte interconnessione.

A partire dalle Indicazioni per il curriculum (2007), il nostro Ordinamento individua dei traguardi di competenza, al termine dei diversi ordini di scuola per ognuna delle tre aree disciplinari nelle quali si raggruppano le competenze chiave (costruzione del sé, relazioni con gli altri, interazione con la realtà naturale e sociale). L'educazione a una cittadinanza attiva e responsabile e a una consapevolezza dei grandi problemi della società contemporanea diviene la finalità in generale dell'intero sistema d'istruzione e, in particolare trova la sua applicazione nella trasversalità che il nostro istituto intende dare alle discipline di insegnamento curricolari ma anche extracurricolari proprio rispetto alle competenze di cittadinanza. Nel Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione (Decreto n. 139 del 22 agosto 2007) vengono individuate le competenze di base per ognuno dei quattro assi culturali, da conse-

guire al termine dell'obbligo. Nello stesso documento vengono individuate le seguenti competenze chiave di cittadinanza da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria, che rappresentano la traduzione a livello nazionale delle competenze chiave della Raccomandazione Europea del 2006 individuate come solidi punti di riferimento per la programmazione annuale dei Consigli di classe:

1. Imparare ad imparare
2. Progettare
3. Comunicare e comprendere
4. Collaborare e partecipare
5. Agire in modo autonomo e responsabile
6. Risolvere problemi
7. Individuare collegamenti e relazioni
8. Acquisire ed interpretare l'informazione

La Riforma della Secondaria di II grado (Regolamenti di riordino dei licei, degli istituti tecnici e degli istituti professionali emanati dal Presidente della Repubblica in data 15/3/2010), propone un percorso di riordino coerente con gli indirizzi stabiliti dall'Unione Europea, nel quale il raggiungimento di alcune conoscenze e competenze risulta comune a tutti gli indirizzi di studio ed è finalizzato a fornire a tutti gli studenti quegli strumenti culturali utili a esercitare il proprio diritto alla cittadinanza, ad accedere all'istruzione superiore, a poter continuare ad apprendere lungo l'intero arco della propria vita. Si tratta di un organico impianto culturale diretto a conferire particolare rilievo al concetto di competenza di cittadinanza, che diviene l'elemento catalizzatore della valenza educativa di tutte le discipline.

Per quanto concerne pertanto una valutazione coerente al concetto di didattica per competenze, che ispira l'intero impianto dell'attuale ordinamento scolastico. Il docente è tenuto a identificare, in relazione alla propria disciplina e trasversalmente alle altre, il grado di conseguimento delle competenze per l'apprendimento permanente di ogni singolo allievo, in riferimento alla sua formazione e ai suoi diritti di cittadinanza attiva, che andrà ad integrare la valutazione disciplinare e quella del comportamento.

### 5.3.1 Criteri di valutazione

Ambito	Competenza	Indicatore	Livelli (A, B, C, D)
1. Costruzione del sé	<p><i>Imparare a imparare</i> L'allievo deve organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione - formale, non formale ed informale - anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro</p>	<p><i>Osservare</i> Capacità di cercare con attenzione i dettagli su oggetti/situazioni specifici</p> <p><i>Comprendere i concetti</i> Capacità di comprendere i concetti di base collegati all'argomento preso in esame</p> <p><i>Saper riflettere sui propri comportamenti</i> Capacità di autovalutare il proprio comportamento nei processi di acquisizione di conoscenza</p>	
	<p><i>Progettare</i> L'allievo deve essere in grado di elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti</p>	<p><i>Avere iniziativa di studio autonomo</i> Capacità di intraprendere responsabilmente ricerche e approfondimenti volti ad arricchire la conoscenza di argomenti di studio per i quali si prova particolare interesse</p> <p><i>Maneggiare attrezzature</i> Capacità di maneggiare strumenti/mezzi specifici per organizzare il proprio apprendimento</p>	
2. Relazione con gli altri	<p><i>Comunicare e comprendere</i> L'allievo deve poter comunicare e comprendere messaggi di genere quotidiano, letterario, tecnico, scientifico e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc. mediante diversi supporti cartacei, informatici e multimediali</p>	<p><i>Analizzare il discorso</i> Capacità di distinguere efficacemente il messaggio del comunicatore dall'interpretazione del destinatario e di individuare le eventuali "intenzioni nascoste" del comunicatore</p> <p><i>Comunicare con la scrittura</i> Capacità di comunicare e descrivere idee, opinioni, sentimenti o osservazioni che può aver luogo con varie forme di scrittura</p> <p><i>Usare una terminologia appropriata</i> Capacità di usare efficacemente parole o espressioni tecniche</p>	
	<p><i>Collaborare e partecipare</i> L'allievo deve saper interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune e alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri</p>	<p><i>Saper discutere</i> Capacità di discussione per approfondire la comprensione ed ampliare le conoscenze</p> <p><i>Rispettare i diversi punti di vista</i> Capacità di prendere in considerazione punti di vista validi per altre persone attraverso la discussione</p> <p><i>Partecipare</i> Capacità di condividere con il gruppo di appartenenza informazioni, azioni, progetti finalizzati alla soluzione di problemi comuni</p>	

	<p><i>Agire in modo autonomo e responsabile</i></p> <p>L'allievo deve sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni, riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità</p>	<p><i>Essere flessibili</i></p> <p>Capacità di affrontare situazioni problematiche che nella loro evoluzione pongono il soggetto di fronte a nuovi con testi e/o problemi non previsti</p> <p><i>Saper motivare gli altri</i></p> <p>Capacità di rafforzare la responsabilità di altre persone, come compagni di classe, amici, familiari, etc.</p>	
3. Rapporto con la realtà	<p><i>Risolvere problemi</i></p> <p>L'allievo deve essere in grado di affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline</p>	<p><i>Costruire ipotesi</i></p> <p>Implica l'elaborazione di idee o proposte basate su fatti conosciuti per generare nuove ricerche</p>	
	<p><i>Individuare collegamenti e relazioni</i></p> <p>L'allievo deve essere in grado di individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica</p>	<p><i>Classificare</i></p> <p>Capacità di dividere gli oggetti in gruppi secondo standard o principi definiti</p> <p><i>Riconoscere ragionamenti errati</i></p> <p>Capacità di individuare argomentazioni errate</p>	
	<p><i>Acquisire ed interpretare le informazioni</i></p> <p>L'allievo deve poter acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi,, valutandone l'attendibilità e l'utilità distinguendo fatti e opinioni</p>	<p><i>Avere consapevolezza della complessità</i></p> <p>Capacità di rendersi conto che viviamo in un mondo in cui le relazioni non sono solo quelle lineari causa-effetto</p> <p><i>Formarsi opinioni ponderate</i></p> <p>Capacità di sviluppare opinioni attendibili sulla base di motivazioni/spiegazioni errate</p>	

Le competenze chiave di cittadinanza sono parte integrante della programmazione per competenze progettata all'interno dei singoli Consigli di Classe nonché costituiscono criteri trasversali nelle programmazioni dipartimentali.

## 5.4 Valutazione di Istituto

L'autovalutazione d'Istituto, concepita secondo una dimensione dinamica, è uno strumento di crescita professionale e facilita processi di cambiamento, ponendo le condizioni necessarie per migliorare la qualità dell'azione formativa. Le finalità della valutazione sono di carattere diagnostico e formativo (l'autonomia consente e impone di assumere i problemi e di risolverli responsabilmente). Gli obiettivi specifici si possono così enucleare:

- *costruire una sorta di archivio* dell'evoluzione della scuola
- *verificare i risultati* sul piano diacronico
- *operare un confronto* sincronico con valori medi

L'efficienza e l'efficacia del sistema scolastico si configurano come capacità di soddisfare aspettative, bisogni e richieste del territorio. Il riferimento alla qualità comporta, dunque, la necessità di un controllo che trova i suoi obiettivi principali in:

- identificazione delle situazioni di “forza” e di “debolezza” per diffondere le prime, dopo aver appreso dalla propria esperienza, e per consentire interventi di supporto alle altre modificando, se necessario, il proprio operato;
- congruenza tra i progetti didattico-educativi e la loro effettiva realizzazione;
- trasparenza nell'area dell'organizzazione e della gestione;
- produzione di dati confrontabili di anno in anno.

La buona qualità si ha quando:

- il valore degli indicatori migliora, è uguale o superiore alla media;
- aumenta la misura percentuale degli indicatori riferiti a prestazioni più difficili da ottenere.

I dati così valutati forniscono indicazioni utili per:

- mantenere attività e modalità operative, didattiche e organizzative;
- introdurre aggiustamenti di fronte ad aspetti problematici secondo la logica del miglioramento.

Le modalità sono: osservazione in itinere, interviste, questionari di customer satisfaction (anonimi e a campione, a docenti, genitori, studenti, personale ATA), questionario AlmaDiploma somministrato agli studenti delle classi quinte, questionario di gradimento delle azioni di orientamento in ingresso e in uscita per la definizione di informazioni relative a:

- contesto (situazione demografica del territorio);
- input (risorse materiali, caratteristiche insegnanti ed allievi);
- processi (organizzazione didattica, apprendimenti, comunicazione);
- output (livello di rendimento ai test, agli esami, percentuali d'abbandono).

Fasi del processo:

- a) Elaborazione, laddove possibile anche grafico-statistica, dei dati, analisi comparative e approfondimento analitico.
- b) Discussione dei risultati nelle sedi opportune e assunzione di decisioni rispetto alla correzione dei punti di non qualità emersi alle ipotesi di miglioramento avanzate.
- c) Elaborazione dei progetti d'intervento in seguito a ipotesi di miglioramento avanzate e adozione degli stessi all'interno del POF.

L'autovalutazione implica l'analisi di:

- rapporto docente-discente;
- qualità della comunicazione verbale;
- qualità e quantità dei contenuti programmati;
- disponibilità del docente alla collaborazione;
- modalità di valutazione dei progressi degli alunni;
- frequenza degli alunni;
- eventuali ripetenze e loro cause;
- eventuali abbandoni;
- livello relazionale tra tutti gli operatori scolastici;
- possibilità istruttive e culturali del territorio;
- gradimento degli alunni nei confronti della scuola;
- rilevazione del successo dell'Istituzione scolastica nel territorio (integrazione con le realtà locali e rispondenza ai bisogni);
- analisi dei risultati nel conseguente percorso universitario e /o lavorativo degli studenti;
- riscontri oggettivi delle conoscenze e delle competenze acquisite attraverso valutazioni esterne (ad es. concorsi, esami di Stato, olimpiadi di matematica);
- efficacia delle attività mirate al recupero e all'approfondimento;
- incremento quantitativo e qualitativo della conoscenza delle lingue straniere;
- diffusione d'uso degli strumenti informatici.

L'apprezzamento dei risultati è realizzato attraverso una semplice scala di valori da attribuire agli indicatori, del tipo: molto, sufficiente, poco, per niente. Per una valutazione complessiva annuale, si dovrà prevedere la formulazione di giudizi sintetici relativi al successo (con l'individuazione dei punti forti) e all'insuccesso (indicando i punti deboli).

## 6 Continuità e orientamento

### 6.1 Orientamento in ingresso

Il progetto è rivolto principalmente:

- agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado del territorio;
- alle famiglie di detti studenti perché possano aiutare i propri ragazzi ad effettuare una scelta oculata rendendoli ben consapevoli delle loro attitudini sia in merito alle discipline da studiare che in merito alle prospettive future;
- agli studenti che già frequentano il nostro liceo che manifestano preoccupazione per alcuni risultati disattesi, perdono la giusta motivazione e spesso anche l'autostima.

#### Obiettivi e contenuti

In merito a quanto detto, le finalità risultano molteplici e riguardano:

- L'azione divulgativa del PTOF d'Istituto.
- L'azione educativa volta a rendere la scelta dello studente più consapevole rispetto agli altri indirizzi di studio mostrando, durante le giornate di scuola aperta, sia le attività di laboratorio sia la qualità dell'insegnamento curricolare e i contenuti di alcune delle attività aggiuntive e progettuali svolte nel corso dei precedenti anni scolastici dai nostri docenti.
- L'accoglienza che avviene attraverso il dialogo scuola-famiglia e la particolare attenzione alle attività di recupero e sostegno.

Chiaro e determinato è il messaggio che l'I.I.S. Torricelli è una scuola in cui lo studente partecipa in modo attivo e, in alcuni contesti, diventa protagonista dell'azione didattica. In effetti il corpo docente non lavora soltanto trasferendo contenuti (fondamentali in un curriculum scolastico) ma facendo attenzione alla sensibilità delle nuove generazioni che manifestano diversi stili cognitivi e una maggiore fragilità rispetto al passato.

### 6.2 Orientamento in uscita

L'attività di orientamento in uscita è rivolta agli alunni delle classi quarte e quinte e ha come scopo principale quello offrire agli studenti *strumenti che aumentino l'autostima, l'autonomia decisionale e la consapevolezza di sé*. In virtù di tale obiettivo le finalità sono molteplici e riguardano soprattutto l'ambito affettivo-motivazionale degli studenti. Essi, infatti, non sempre hanno chiaro il progetto del proprio futuro e demandano ad altri o al caso la scelta della facoltà universitaria. L'orientamento cosiddetto "in uscita" muta dunque le sue peculiarità per cambiare direzione e passare dall'essere meramente informativo ad essere momento formativo come parte integrante del curriculum in connessione con le attività di Alternanza Scuola-Lavoro. Tale progetto persegue i seguenti obiettivi formativi:

- *recupero dell'autostima* e della propria effettiva inclinazione misurabile attraverso l'entusiasmo e lo spirito di iniziativa verso le attività proposte;
- *rinforzo del senso di responsabilità*, di autonomia organizzativa e decisionale di cui spesso lo studente medio è carente;

- *capacità di scegliere e organizzare* autonomamente le proprie giornate di vita universitaria;
- *consapevolezza* che l'attività curricolare, l'apprendimento dei contenuti, l'acquisizione delle capacità, sono parte integrante del processo di orientamento che non si riduce, quindi, ad una mera raccolta di informazioni e cataloghi ma procede attraverso il consolidamento delle conoscenze e competenze dell'intero percorso formativo.

## 7 Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa

L'efficacia di un percorso didattico si misura anche dalla ricchezza degli stimoli formativi che concorrono, non meno degli obiettivi obbligatori, al successo complessivo dell'allievo. Diviene, così, meno netta la linea di demarcazione tra curriculum obbligatorio e curriculum aggiuntivo; esso, anzi, assume tanto più rilevanza quanto più è integrato nella programmazione d'Istituto ed ha una ricaduta nella didattica quotidiana. La progettazione extracurricolare favorisce la consapevolezza, da parte dello studente, delle proprie potenzialità e attitudini, offrendogli occasioni di una formazione integrale della personalità, considerata nella complessità delle sue dimensioni, da quella affettiva a quella sociale, etica, estetica, linguistica.

### 7.1 Progetti

I progetti considerati utili per l'arricchimento e l'approfondimento dell'attività didattico-formativa vengono elaborati dai docenti. Garantiscono la *coerenza con le linee progettuali dell'istituto* e risultano *significativi rispetto alle sue finalità educative*; hanno perlopiù validità annuale. Essi, nel caso di adesione, vengono adottati da ogni singolo Consiglio di classe se riguardano l'attività di una sola classe, dai coordinatori di tutte le classi di una sezione se hanno riferimento in verticale alle attività di un'intera sezione, dai coordinatori di tutte le classi d'istituto se di interesse generale. Per quanto riguarda la partecipazione degli studenti a corsi opzionali, iniziative e attività, gli organi competenti si riservano di definire successivamente modalità, criteri, eventuali contributi, necessari per assicurarne la fruizione il più possibile ampia agli studenti interessati. Ciascun progetto contiene obiettivi e finalità, l'articolazione dei programmi e dei percorsi operativi, i tempi di svolgimento, la quantificazione delle ore d'impegno, i nominativi del docente coordinatore e dei collaboratori, le classi partecipanti, l'uso degli strumenti ad hoc, la descrizione precisa dei materiali esercitativi e di quanto ritenuto necessario alla sua declinazione operativa e fattibilità. A conclusione del progetto, le relazioni dei docenti interessati sono puntuali, ampie e articolate, con autovalutazione e calendario dettagliato degli incontri.

Criteri di selezione dei progetti: una commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal I Collaboratore, dalle Funzioni Strumentali e dal Direttore amministrativo D.S.G.A. ha la facoltà di vagliare i progetti almeno secondo i criteri, sintetizzati nella griglia di valutazione approvata dal Collegio Docenti, e compatibilmente con la copertura finanziaria.

#### Aree di competenza dei progetti

1. Potenziamento competenze di base e disciplinari
2. Competenze chiave di cittadinanza
3. Inclusione e differenziazione
4. Valorizzazione delle eccellenze
5. Continuità ed orientamento
6. Integrazione con il territorio
7. Nuove tecnologie e metodologie didattiche
8. Salute
9. Alternanza Scuola-Lavoro

## Elenco dei progetti in corso

Area	Progetto	Finalità didattico-formative	Referente
1	CLIL	Potenziamento per classi quarte insegnamento di fisica in lingua inglese	Pavone
1	Soggiorni di studio all'estero	Soggiorni di studio all'estero in Irlanda con scuola di Inglese, alloggio in famiglia ed escursioni 15 giorni	Battistini
1	Certificazioni lingue PET-FIRST	Corsi di lingua per certificazioni esterne	Bellucci
1	Partecipazione e responsabilità	Programmazione di lettere su argomenti storico-letterari incentrati sulla realtà contemporanea	Mascheretti Tosti
1	Stage all'estero (interculturale)	Periodi di studio all'estero 6- 12 mesi	Battistini
1	Autocad	Corso di orientamento all'uso dell'autocad 2d	Forieri
1	Progetto grafico di design	Realizzazione di un progetto di massima di un oggetto o componente per l'architettura	Tibuzzi
1	Laboratorio Biologia e Fisica	Esercitazioni in laboratorio di Biologia, Fisica e Chimica	Pellegrino Esposito
1	PET-FCE	Corsi di lingua per certificazioni esterne	Prato
1	Progetto scrittura	Corso di formazione su tematiche grafologiche	Esposito
2, 3	L2	Integrazione linguistica alunni stranieri	Mascheretti
2	Viaggi d'istruzione	Per tutte le classi tranne le prime, viaggi d'istruzione in Italia e all'estero di 2-4 giorni	Commissione viaggi
3	Recupero	Corsi di recupero invernali ed estivi di Inglese, Latino e Matematica	Mascheretti
4	Olimpiadi di Matematica	Approfondimento della Matematica, gestione gare locali, provinciali, regionali e nazionali	Nicoletti
4	Olimpiadi di Fisica	Approfondimento della Fisica, gestione gare locali, provinciali, regionali e nazionali	Castellini
4	Olimpiadi di Informatica	Approfondimento dell'Informatica, gestione gare locali, provinciali, regionali e nazionali.	Damilano
4	Sci-tech challenge	Progettazione di una unità in un giorno, su indicazioni assegnate	Polino
4	Lab2go-up	Progetto col dipartimento di Fisica dell'università La Sapienza	Del Sole
4	ECDL corso per alunni	Studio dei 7 moduli ECDL Essential	Tibuzzi
4	Test center AICA	7 sessioni di esami ECDL	Tibuzzi Di Mauro
4	Rete Deure	Per docenti	Bellucci
5	Alma diploma	Convenzione con associazione per orientamento alunni	Di Pace

Area	Progetto	Finalità didattico-formative	Referente
6	Prog. INDIRE	Studio sul fontanile S, Pio IX	Tibuzzi
6	Bilancio partecipato	Progetto con il municipio IV di Roma	
6	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Moduli sicurezza	Di Pace
7	Progetto di tecnologie didattica e nuove professioni	Finanziato al 90% dalla Fondazione Roma, prevede un progetto di laboratori per la sede di via Lombroso e integrazione dotazioni tecnologiche per sede centrale	Damilano Tibuzzi
7	3dkit Regione Lazio	Dotazione di tablet e stampante 3D alla scuola con corso di aggiornamento docenti	Damilano Tibuzzi
8	AVIS	Appuntamenti a scuola per donazione sangue maggiorenti	Prato
8	Educazione alla salute		Prato Benincasa
8	Consultorio andrologia		Carminetti
9	Radio finestra aperta		
9	Tradurre dall'inglese		Rocca
9	Software-culture	Progetto sapere e saper fare con partner musei militari	Di Pace
9	Nerd	Informazione rivolta alle figure tecnologiche informatiche	Mulè
9	INDIRE, lavoro ieri e oggi	2 classi terze liceo	Mascheretti Tosti
9	INDIRE, spazi verdi a Primavalle	2 classi quarte	Mascheretti Tosti
9	INDIRE, nonni su Internet	Coinvolgimento territorio e associazione Roma	Mascheretti
9	Progetto CHAGALL	Progetto PON per 10 alunni della scuola per esperienza di lavoro (in Inghilterra) su progettazione e realizzazione di mostre	Bellucci
9	IMUN-ONU	Simulazione lavoro di gruppi per conferenza assemblea ONU	Acerbi
9	S. Filippo Neri ASL Roma 1		Bellucci Tosti
9	Il mondo del lavoro ci strizza l'occhio	L'impresa dalla sua nascita alla sua gestione Come trovare ed utilizzare un finanziamento	Dorio Izzo
9	Giornalismo editoria comunicazione	Corso di giornalismo ed editoria	Palmieri
9	Impresa simulata		
9	ASL 5E		Damilano

## 7.2 Progetti del PON (Piano Operativo Nazionale)

La scuola si mette in movimento e diventa spazio di novità e di crescita, luogo di una serena esperienza di relazione, occasione in cui le competenze si acquisiscono nel pieno rispetto delle attitudini e delle potenzialità di ciascuno. Si tratta di una scuola che coniuga progetto, meta e obiettivo con creatività, novità, originalità ed intuizione. Un ambiente che accoglie e costruisce l'oggi e il futuro.

La realizzazione di progetti PON avverrà a partire dall'anno scolastico 2017-18 e riguarderà gli ambiti di seguito riportati in tabella.

Ambito	Progetto
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Pallanuoto
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Gioco, movimento, condivisione
Musica strumentale; canto corale	Musica per intenderci
Arte; scrittura creativa; teatro	Conosciamoci a teatro
Potenziamento delle competenze di base	La matematica nella realtà
Potenziamento delle competenze di base	Incontrarsi

### Realizzazione di ambienti digitali

Si coglie l'opportunità di trasformare il modello didattico attraverso un uso diffuso delle tecnologie. Nel mirino del cambiamento ci sono la rottura dello schema-classe, l'abbandono della lezione frontale, la modifica degli orari, del setting d'aula rigido e monofunzione. Si vuole creare un modello innovativo di aula (classe 3.0) costruita per favorire il confronto e l'interazione, in cui la tecnologia diventa strumentale all'organizzazione dell'insegnamento. La nuova aula-laboratorio avrà spazi flessibili per attività diversificate e per l'inclusione di alunni DSA e con PEI. Con il progetto aula 3.0 si vuole ottenere uno spazio utilizzabile da tutte le classi dell'istituto che permetta di focalizzare la didattica sulla collaborazione tra gli allievi con il docente nel ruolo di tutor che aiuta gli allievi a scoprire ed acquisire autonomamente le conoscenze. In particolare per l'apprendimento digitale gli aspetti più significativi sono:

- creazione e integrazione dei contenuti didattici attraverso l'accesso ai contenuti digitali adottati dall'istituto e alla ricerca su Internet;
- apprendimento attraverso modalità didattiche mediate dalle ICT;
- sviluppo di una didattica collaborativa in classe;
- condivisione degli strumenti software usufruibili on line;
- facilitazione della ricerca, dell'accesso alle informazioni e alle risorse, ai materiali didattici da parte degli allievi e dei docenti;
- uso delle tecnologie per comunicare e collaborare con gli altri;
- sviluppo e l'implementazione degli strumenti didattici già utilizzati per la classe 2.0;
- arricchimento dei contenuti didattici del portale della scuola;
- accesso anche alle famiglie ai contenuti didattici e alla comunicazione con la scuola.

## 8 Interculturalità

L'I.I.S. Torricelli si propone come un luogo di scambio con l'esterno e di promozione di iniziative che hanno come obiettivo l'apprendimento delle lingue straniere, l'educazione interculturale e lo sviluppo della cittadinanza europea. Pertanto, l'istituto opera in una duplice direzione con la medesima finalità. Da una parte, favorisce l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, dall'altra promuove iniziative di scambi culturali e di potenziamento linguistico per lo sviluppo della conoscenza reciproca e per la rimozione degli ostacoli al dialogo interculturale. L'istituto si prefigge di mantenere costante lo sviluppo di alte competenze comunicative nella lingua inglese e, altresì, di monitorare il fabbisogno formativo degli studenti stranieri e di potenziare la lingua italiana, qualora si rilevassero delle carenze, attraverso l'ascolto, il dialogo, la comprensione e il cooperative learning.

L'istituto organizza l'attività didattica ed educativa nel campo dell'intercultura in coerenza con i valori fondamentali dell'*accoglienza* e dell'*integrazione* che ne contraddistinguono l'offerta formativa. A tal fine determina finalità, obiettivi, modalità di erogazione del servizio, strumenti a supporto della programmazione e dello svolgimento dell'attività di inclusione rispondenti, oltre che ai dettami contenuti nella normativa vigente e nelle conseguenti indicazioni ministeriali (atto di indirizzo), alle esigenze di una civile e coesa convivenza tra popoli e culture. Tutto ciò nella convinzione che l'inclusione passi da un reciproco riconoscimento della *diversità come valore* generale che produce arricchimento a tutto il contesto in cui avviene la interazione e, quindi, essa si esprime con l'accettazione delle differenze, il riconoscimento e la conferma della distinta identità, l'esigenza della reciproca conoscenza e l'apertura al dialogo tra codici culturali, etico-religiosi e linguistici diversi con riferimenti storico-geografici dei paesi di origine.

Il nostro istituto riconosce l'importanza e la grande valenza formativa di un periodo di *studio all'estero*; obiettivi concreti a breve e medio termine sono gli stage linguistico-culturali in luoghi di interesse storico-artistico-naturalistico all'estero, che consentono agli studenti di acquisire esperienza e migliorare le proprie competenze comunicative nella lingua Inglese, e gli scambi linguistico-culturali, organizzati nell'ambito di iniziative istituzionali di gemellaggio o frutto di *progetti Erasmus+*.

## 9 Inclusione: BES, sostegno, DSA

Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali sono tutti quegli alunni che evidenziano una difficoltà nell'apprendimento e nella partecipazione sociale, rispetto alla quale è richiesto un intervento didattico mirato, individualizzato e personalizzato, nel momento in cui le normali misure e attenzioni didattiche inclusive non si dimostrano sufficienti a garantire un percorso educativo efficace.

Il concetto di Bisogno Educativo Speciale (BES) descrive quindi una macrocategoria che comprende dentro di sé tutte le possibili difficoltà educative e di apprendimento degli alunni. Tra queste, le situazioni di disabilità certificata secondo la Legge 104/92, quelle legate a difficoltà che si presentano in caso di DSA, di disturbo da deficit di attenzione/iperattività (ADHD) e in altre condizioni di problematicità psicologica, comportamentale, relazionale e dell'apprendimento di origine socio-culturale e linguistica, così come in tutti i casi in cui sia ancora in corso la procedura diagnostica, ma il bisogno educativo sia già emerso nella quotidianità scolastica.

### 9.1 Criteri generali

Accogliere significa includere; accogliere gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (alunni con disabilità ed alunni con DSA o appartenenti all'area dello svantaggio scolastico) vuol dire fare in modo che essi siano parte integrante e integrata del contesto scolastico, alla pari degli altri studenti, senza discriminazioni. Significa assicurare a tutti il diritto allo studio ed al successo scolastico. In tale prospettiva, è necessario da parte della scuola non solo un impegno forte di conoscenza e di valorizzazione della realtà personale, umana, sociale, familiare degli alunni con Bisogni Educativi Speciali ma, anche e soprattutto, un impegno di promozione della loro formazione attraverso la realizzazione di una progettazione educativa e didattica personalizzata: negli obiettivi, nei percorsi formativi e nelle strategie didattiche. È necessario che la scuola sia in grado di intercettare le reali capacità cognitive del singolo alunno, i suoi punti di forza, le sue potenzialità e su essi imposti e proponga percorsi operativi: il Piano Educativo Individualizzato, "Progetto di vita" per gli alunni con disabilità e il Piano Didattico Personalizzato per gli alunni con DSA ed appartenenti all'area dello svantaggio scolastico. È importante che gli alunni avvertano questo riconoscimento e si sentano aiutati nel loro impegno di autorealizzazione.

Nello sviluppo di ciascuna storia educativa e personale, le difficoltà connesse alle varie problematiche si ripercuotono principalmente sull'apprendimento e sullo sviluppo delle competenze. Quando ciò non è adeguatamente riconosciuto, considerato e trattato in ambito scolastico, causa anche ricadute sugli aspetti emotivi, di costruzione dell'identità, della stima di sé, delle relazioni con i pari.

L'integrazione degli alunni con disabilità o appartenenti all'area dello svantaggio scolastico può essere realizzata solo in una scuola che "ri-conosca" effettivamente i Bisogni Educativi Speciali. Per raggiungere le finalità individuate la nostra scuola si avvarrà di diversi percorsi:

1. *Curare i rapporti con specialisti e istituzioni locali* sia per la realizzazione di eventuali "Progetti integrati", sia per la stesura congiunta del Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e del Piano Educativo Individualizzato (PEI) relativo agli alunni con disabilità o del Piano Didattico Personalizzato (PDP) relativo agli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento o appartenenti all'area dello svantaggio scolastico.
2. *Coordinare e integrare* il più possibile il lavoro dell'alunno a quello del gruppo classe accanto al necessario intervento individualizzato o personalizzato, saranno privilegiate comunque le attività in piccoli gruppi e/o laboratoriali senza mai perdere di vista le finalità inclusive.
3. *Privilegiare la continuità didattica* per gli alunni provenienti dal precedente percorso di studi, con particolare attenzione alla realizzazione di attività idonee agli alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Per gli alunni con disabilità, gli insegnanti di sostegno si riuniranno, nell'ambito dello specifico Dipartimento coordinati dai referenti del sostegno al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei diversi PEI.

Per gli alunni con DSA e appartenenti all'area del disagio scolastico, gli insegnanti curricolari si riuniranno, coordinati dall'insegnante referente al fine di analizzare, confrontare ed elaborare le strategie di intervento più idonee al raggiungimento degli obiettivi programmati nei medesimi PEI.

Per gli alunni con disabilità sarà effettuato un monitoraggio costante delle difficoltà oggettive nei campi dell'apprendimento e compilato il Percorso Educativo Individualizzato.

Per gli alunni con DSA e in situazione di svantaggio scolastico e ai docenti curricolari l'istituto offre corsi di formazione e aggiornamento, in collaborazione con l'ente esterno Pianeta Studio. Sarà cura dei referenti fornire adeguate informazioni su: Disturbi Specifici dell'Apprendimento e patologia specifica; riferimenti per reperire materiale didattico formativo adeguato; informazioni sulle tecnologie informatiche compensative; criteri sulla compilazione del Piano Didattico Personalizzato.

L'istituto ha aderito all'iniziativa di formazione proposta dall'Associazione Italiana Dislessia (AID) per consentire ai docenti di effettuare una valida formazione sull'argomento sia relativamente alle metodologie che alle procedure per l'individuazione di studenti con dislessia. Detto corso, grazie al quale l'IIS Torricelli ha ottenuto l'attestazione di "Scuola amica della dislessia", si è svolto on-line per complessive 40 ore.

L'istituto fa inoltre parte della rete "Creare buona scuola per un apprendimento facilitato degli allievi DSA ampliato area BES" con l'I.I.S. Pascal.

## 9.2 Obiettivi e metodi

L'obiettivo della didattica inclusiva è far raggiungere a tutti gli alunni il massimo grado possibile di apprendimento e partecipazione sociale, valorizzando le differenze presenti nel gruppo classe. Le differenze sono alla base dell'azione didattica inclusiva e, come tali, non riguardano soltanto le differenze degli alunni, ma anche quelle negli stili di insegnamento dei docenti. Come gli alunni non imparano tutti nello stesso modo, così gli insegnanti non insegnano con lo stesso stile. Nella prospettiva della didattica inclusiva, le differenze non vengono solo accolte, ma anche stimolate, valorizzate, utilizzate nelle attività quotidiane per lavorare insieme e crescere come singoli e come gruppo.

### Apprendimento cooperativo

I compagni di classe sono la risorsa più preziosa per attivare processi inclusivi. Fin dal primo giorno è necessario incentivare e lavorare su collaborazione, cooperazione e clima di classe. In particolare sono da valorizzare le strategie di lavoro collaborativo in coppia o in piccoli gruppi. L'apprendimento non è mai un processo solitario, ma è profondamente influenzato dalle relazioni, dagli stimoli e dai contesti tra pari.

### Materiali e canali di elaborazione

Per valorizzare le differenze individuali è necessario essere consapevoli e adattare i propri stili di comunicazione, le forme di lezione e gli spazi di apprendimento. Adattare significa inoltre variare i materiali rispetto ai diversi livelli di abilità e ai diversi stili cognitivi presenti in classe. L'adattamento più funzionale è basato su materiali in grado di attivare molteplici canali di elaborazione delle informazioni, dando aiuti aggiuntivi e attività a difficoltà graduale. L'adattamento di obiettivi e materiali è parte integrante del PEI e del PDP.

## Strumenti didattici

Per attivare dinamiche inclusive è fondamentale potenziare le strategie logico-visive, in particolare grazie all'uso di mappe mentali e mappe concettuali. Per gli alunni con maggiori difficoltà sono di grande aiuto tutte le forme di schematizzazione e organizzazione anticipata della conoscenza e, in particolare, i diagrammi, le linee del tempo, le illustrazioni significative e l'iconizzazione delle regole, così come la valorizzazione delle risorse iconografiche, degli indici testuali e dell'analisi delle fonti visive.

## Metodologia

Processi cognitivi e funzioni esecutive come attenzione, memorizzazione, pianificazione e problem solving consentono lo sviluppo di abilità psicologiche, comportamentali e operative necessarie all'elaborazione delle informazioni e alla costruzione dell'apprendimento. Allo stesso tempo, una didattica realmente inclusiva deve valorizzare i diversi stili cognitivi presenti in classe e le diverse forme di intelligenza, sia per quanto riguarda gli alunni, sia per quanto riguarda le forme di insegnamento.

## Il docente: un mediatore culturale

Sviluppare consapevolezza in ogni alunno rispetto ai propri processi cognitivi è obiettivo trasversale a ogni attività didattica. L'insegnante agisce su quattro livelli di azione metacognitiva, per sviluppare strategie di autoregolazione e mediazione cognitiva e emotiva, per strutturare un metodo di studio personalizzato e efficace, spesso carente negli alunni con difficoltà.

## Motivazione all'apprendimento

Le emozioni giocano un ruolo fondamentale nell'apprendimento e nella partecipazione. Di fondamentale importanza sviluppare una positiva immagine di sé e quindi buoni livelli di autostima e autoefficacia e un positivo stile di attribuzione interno. La motivazione ad apprendere è fortemente influenzata da questi fattori, così come dalle emozioni relative all'appartenenza al gruppo di pari e al gruppo classe. L'educazione al riconoscimento e alla gestione delle proprie emozioni e della propria sfera affettiva è indispensabile per sviluppare consapevolezza del proprio sé.

## Valutazione formativa

In una prospettiva inclusiva la valutazione deve essere sempre formativa, finalizzata al miglioramento dei processi di apprendimento e insegnamento. È poi necessario personalizzare le forme di verifica nella formulazione delle richieste e nelle forme di elaborazione da parte dell'alunno. La valutazione deve sviluppare processi metacognitivi nell'alunno e, pertanto, il feedback deve essere continuo, formativo e motivante e non punitivo o censorio.

## ASL (Alternanza Scuola-Lavoro)

Ancora per quanto concerne un'ottica inclusiva, l'IIS Torricelli ha particolarmente a cuore il percorso di Alternanza Scuola-Lavoro, obbligatorio da quest'anno per i trienni delle scuole superiori. Nell'ottica dell'inclusione l'istituto attua pratiche proficue per completare il percorso formativo degli alunni con disabilità, progettando attività esperienziali, pratiche, in grado di introdurre l'alunno in situazioni reali di lavoro.

## 10 ASL (Alternanza Scuola-Lavoro)

### 10.1 Premessa e riferimenti legislativi

La legge 13/7/2015, n.107, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”, ha inserito organicamente la strategia didattica dell’alternanza scuola lavoro nell’offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado come parte integrante dei percorsi di istruzione. Rispetto al corso di studi liceale la legge stabilisce un monte ore obbligatorio pari a 200 ore complessive tra secondo biennio e l’ultimo anno mentre per gli istituti tecnici e professionali il monte è di 400 ore.

La particolare esperienza dell’I.I.S. Torricelli nell’ambito dell’Alternanza Scuola-Lavoro è caratterizzata da una molteplice attività progettuale in considerazione dell’ampio bacino di utenza in un’area territoriale periferica ma con un bacino di utenza molto diversificato anche dal punto di vista economico e sociale. Tale molteplicità è scaturita dall’esigenza di trasportare e riportare sul territorio il sapere proprio e le competenze acquisite nonché di sviluppare percorsi alternativi di apprendimento secondo la logica del “learning by doing” contrastando la demotivazione scolastica e stimolando le capacità di apprendimento degli allievi che hanno interagito con le esigenze attuali e lo sviluppo del territorio.

I progetti di ASL hanno assunto il ruolo di mediazione tra l’apprendimento formativo e quello attivo, stimolando lo sviluppo di nuove competenze, diverse capacità di impegno, valorizzando le doti di creatività, organizzazione e relazionali, in un obiettivo a lungo termine di tipo orientativo.

Nel progetto di Alternanza Scuola-Lavoro dell’I.I.S. Torricelli la valenza orientativa è stata predominante e ha consentito di apprendere da esperienze dirette, ha aiutato ad una riflessione seria e responsabile che è necessaria per la scelta universitaria. La missione generale dell’istituto comprende, tra gli altri obiettivi, la padronanza dei saperi di base, la cittadinanza attiva, lo sviluppo personale e il benessere, ma richiede anche che siano promosse le abilità trasversali, tra cui quelle digitali, necessarie affinché i giovani possano costruire nuovi percorsi di vita e lavoro.

### 10.2 Progetti

Le esperienze realizzate sia per gli studenti del liceo che per gli indirizzi tecnici sono state elaborate e pianificate secondo una serie di indicazioni volte a definire gli obiettivi coerenti con il PTOF e cioè:

- definire le competenze attese dall’esperienza di alternanza, in termini di orientamento;
- progettare con la struttura ospitante il percorso da realizzare, coerente con le competenze, abilità e conoscenze da acquisire;
- stimolare gli studenti all’osservazione delle dinamiche organizzative e dei rapporti tra soggetti nell’impresa o nell’ente ospitante;
- disseminare i risultati dell’esperienza.

Durante il periodo di apprendimento lo studente ha svolto il così detto tirocinio curricolare presso la struttura ospitante (si vedano in proposito l’art. 4 della Legge 53/03, la Nota del Ministero del Lavoro n.4746 del 14/2/2007 e la Circolare del Ministero del Lavoro n. 24 del 12/9/2011) a cui si è aggiunto, per la gran parte dei progetti, un numero di ore di formazione e studio che gli studenti hanno svolto a scuola sia in orario curricolare che pomeridiano.

Nello svolgimento di ciascun progetto è stata effettuata una prima fase definita di formazione generale sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, svolta a scuola nel primo caso da medici di Asl RM1, nel se-

condo caso ad opera di un esperto ispettore appartenente all'Arma del Genio dell'Esercito Italiano.

### 10.3 Valutazione e certificazione, modulistica

Nell'ambito della certificazione delle competenze il nostro istituto ha operato secondo le indicazioni della Guida Operativa del MIUR, seppure una certa cautela ha caratterizzato la valutazione delle stesse competenze in fase di scrutinio di fine anno; si attendono le ulteriori indicazioni del MIUR in merito.

#### Modulistica

Lo schema di Convenzione, la Certificazione delle competenze, la Valutazione dell'attività da parte degli studenti sono tratti dalla Guida Operativa proposta dal MIUR.

### 10.4 Punti di debolezza e prospettive

L'interesse è quello di ottimizzare il quantitativo di ore da svolgere lavorando sulla curvatura nelle singole discipline e operando in maniera produttiva all'interno dei Consigli di classe. Punto di forza per la realizzazione di progetti di ASL dovrà necessariamente essere l'aspetto organizzativo e la volontà di tutti i docenti ad impegnarsi con atteggiamento collaborativo.

### 10.5 Conclusioni

Il modello dell'Alternanza Scuola-Lavoro intende non solo superare l'idea di disgiunzione tra momento formativo ed operativo, ma si pone l'obiettivo più incisivo di accrescere la motivazione allo studio e di guidare i giovani nella scoperta delle vocazioni personali, degli interessi e degli stili di apprendimento individuali, arricchendo la formazione scolastica con l'acquisizione di competenze maturate sul campo. Tale condizione garantisce un vantaggio competitivo rispetto a quanti circoscrivono la propria formazione al solo contesto teorico.

Attraverso la metodologia dell'Alternanza si offrono nuovi stimoli all'apprendimento e valore aggiunto alla formazione della persona e ci si prefigge di: motivare ad uno studio più proficuo e facilitare i processi cognitivi, valorizzando i diversi stili di apprendimento; potenziare conoscenze, competenze e capacità mediante esperienze concrete che permettano l'acquisizione di nuove competenze e capacità; rimotivare allo studio, recuperare gli alunni in difficoltà, valorizzare le eccellenze; avvicinare al mondo del lavoro per favorire l'orientamento; scoprire le strategie di mercato e sviluppare idee imprenditoriali promuovendo il senso di responsabilità e di impegno sociale e lavorativo; contribuire a far scoprire le competenze come momento fondamentale per la realizzazione di sé, socializzare e sviluppare caratteristiche e dinamiche alla base del lavoro in azienda (lavoro di squadra, relazioni interpersonali, rispetto di ruoli e gerarchie, strategie aziendali e valori distintivi, ecc.); acquisire competenze spendibili nel mercato del lavoro.

L'organizzazione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro è affidata ad una Commissione composta dai proff. Tosti e Mulè (a.s. 2015/16), dai proff. Mulè, Tosti e Palmieri (a.s. 2016/17) e dai proff. Tosti, Bellucci e Mulè (a.s. 2017/18).

L'organizzazione di un percorso di Alternanza Scuola-Lavoro presuppone la definizione dei fabbisogni formativi sulla base della conoscenza del territorio, delle istanze di apprendimento dell'alunno e deve essere programmato in una prospettiva triennale alternando l'esperienza scolastica a quella pratica-lavorativa.

Le linee guida generali pur facendo riferimento alle disposizioni ministeriali in materia di ASL contenute

nella legge 107, interessano in primis i Dipartimenti disciplinari quindi i Consigli di Classe laddove si evince la necessità di attribuire a ciascun progetto la relativa curvatura nonché la necessaria ricaduta didattica. La valutazione di quanto appreso nell'esperienza ASL pur se attuata dai docenti del Consiglio di classe a conclusione dell'anno scolastico, tiene conto della valutazione in itinere effettuata dal tutor esterno sulla base degli strumenti predisposti.

La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente e incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi.

A partire dall'anno scolastico 2015/2016 sono state coinvolte nei percorsi di ASL le classi del triennio, attivando i seguenti progetti:

- Primo soccorso
- Formazione generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
- Il mondo del lavoro ci strizza l'occhio
- Introduzione al data base
- Progetto sito internet LS WEB
- Radio finestra aperta
- Scuola & Media: fare redazione
- Tradurre dall'inglese
- Biblioteche
- Centri culturali
- Giornalino di Istituto
- Job Orienta
- Lab2go
- NERD
- Nonni su Internet
- Musei in Rete
- Spazi verdi di Primavalle

Inoltre gli studenti dell'indirizzo Tecnico e Tecnologico hanno svolto i seguenti stage in azienda:

- Vivi il make up
- Choice laboratori SRL
- Beauty Space academy
- Gilmont accademia Italia A.C.
- BCR Servizi Società Cooperativa
- METAFORM
- Ruotalibera COOP SOCIALE ONLUS
- CEDAS

Le nostre convenzioni:

- Roma Capitale
- Fondazione Mondo digitale
- Università Sapienza
- Università Roma Tre
- Avanguardie Educative
- UILDM Lazio ONLUS
- Biblioteche di Roma
- Istituto Storico e Culturale dell'Arma del Genio
- Museo Storico del Bersaglieri
- Associazione Culturale Artecipare
- INDIRE
- Fondazione Fatebenefratelli

Di seguito si riportano le aziende che hanno accolto gli studenti degli indirizzi tecnici per lo svolgimento degli stage lavorativi:

- Mariorabalas S.R.L
- Guido Simplex
- Novatech S.R.L.
- Marcellonigrelli Infissi
- Amore Marco
- Copy Color
- Thema S.R.L
- Broker Pansera
- New Life
- Mideware S.R. L

## 11 Piano Nazionale Scuola Digitale

Il Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) è un documento pensato per guidare le scuole in un percorso di innovazione e digitalizzazione, come previsto nella riforma della Scuola approvata quest'anno (legge 107/2015, La Buona Scuola). Il documento ha funzione di indirizzo; punta a introdurre le nuove tecnologie nelle scuole, a diffondere l'idea di apprendimento permanente (life-long learning) ed estendere il concetto di scuola dal luogo fisico a spazi di apprendimento virtuali.

Le azioni previste, (35 punti), sono state già finanziate, attingendo alle risorse messe a disposizione dalla legge La Buona Scuola e dai Fondi strutturali Europei (PON Istruzione 2014-2020) per un totale di un miliardo di euro.

Il Piano sarà attuato da qui al 2020 (piano pluriennale).

Il PNSD è la rappresentazione di un piano di alto valore strategico poiché il capitolo della digitalizzazione è all'interno di una strategia nazionale contenuta in una Legge di Stato (Legge 107/2015); rappresenta inoltre un Piano di innovazione che non è solo strutturale ma anche di contenuti.

Il PNSD prefigura un nuovo modello educativo della scuola nell'era digitale. Gli strumenti innovativi utilizzati consentono un apprendimento personalizzato in quanto offrono la possibilità di fare ricerche su molteplici fonti e/o di condividere i contenuti in tempo reale. Inoltre:

- prevengono il senso d'inadeguatezza degli alunni e quindi la dispersione scolastica;
- incrementano la motivazione e il coinvolgimento degli alunni;
- consentono una maggiore facilità di comprensione degli argomenti poiché l'alunno interagisce con i contenuti in maniera più funzionale alle conoscenze;
- permettono il riutilizzo del materiale digitale;
- trasformano i device in oggetti di apprendimento;
- presuppongono un nuovo ruolo dell'insegnante.

In allegato n. 9 si documentano gli ambiti di azione.

### 11.1 Animatore Digitale

L'Animatore Digitale è un'importante figura di sistema definita dall'Azione n. 28 del PNSD. I suoi compiti specifici sono:

- *Formazione interna*: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi.
- *Coinvolgimento della comunità scolastica*: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
- *Creazione di soluzioni innovative*: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (ad es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata, pratica di una metodologia comune, informazione su innovazioni esistenti in altre scuole), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

## 11.2 Modalità e linee metodologiche di intervento

Il nostro istituto si impegna a partecipare alle azioni previste dal Piano Nazionale per la Scuola Digitale che riguardano i seguenti ambiti di azione previsti dal PSDN:

- Strumenti (spazi e ambienti per l'apprendimento).
- Competenze e contenuti (contenuti digitale).
- Formazione e accompagnamento (formazione del personale, accompagnamento, biblioteche scolastiche).

Risorse umane, professionali, strumentali e strutturali:

- Animatore Digitale: prof.ssa Grazia Pietropaolo
- Team Digitale: prof. Massimo Tibuzzi; prof.ssa Maria Rita Simeoni; prof.ssa Maria Libera Valla
- Dirigente scolastico
- DSGA
- Personale ATA
- Laboratori multimediali dell'istituto
- Aule
- Uffici amministrativi di Segreteria

## 12 Formazione docenti e personale ATA

Si riporta di seguito il Piano di Formazione e Aggiornamento del personale nel triennio 2016/17, 2017/18 e 2018/19 stabilito e deliberato in sede di Collegio dei Docenti.

VISTO l'art.1 della Legge 13/7/2015 n. 107, commi da 12 a 19: Piano Triennale dell'Offerta Formativa; commi da 56 a 62: Piano Nazionale Scuola Digitale; commi da 70 a 72: Reti tra Istituzioni Scolastiche; commi da 121 a 125: Carta elettronica per aggiornamento docenti di ruolo, in particolare il comma 124: "la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, nell'ambito degli adempimenti connessi con la funzione docente", "le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa";

VISTO che il Piano di Formazione e Aggiornamento del personale docente deve essere sviluppato in coerenza con il Piano di Miglioramento di cui al D.P.R. n. 80 del 28/3/2013 "Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione";

VISTO il Piano Nazionale di Formazione per la realizzazione di attività formative, adottato ogni tre anni con decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, comma 124, Legge 13/7/2015 n.107;

VISTA la nota MIUR prot.n. 2805 dell'11/12/2015, Orientamenti per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa - Piano di Formazione del Personale - Reti di scuole e collaborazioni esterne: "La legge 107 contempla attività di formazione in servizio per tutto il personale";

VISTA la nota MIUR prot. n.000035 del 07/01/2016, Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale;

VISTI gli artt. Dal 63 al 71 del CCNL 29/11/2007 recanti disposizioni per l'attività di aggiornamento e formazione dei docenti;

CONSIDERATO che la formazione e l'aggiornamento fanno parte della funzione docente (art. 24 C.C.N.L. 24/07/2003);

ESAMINATE le linee di indirizzo contenute nella direttiva annuale del Ministero;

PRESO ATTO dei corsi organizzati dall'istituto, dal MIUR, dall'Ambito Territoriale Lazio Ufficio VI, dall'USR Lazio, da altri Enti territoriali e istituti;

TENUTO CONTO dei processi di riforma e innovazione in atto che stanno profondamente modificando lo scenario della scuola;

ESAMINATE le necessità di formazione emerse per il triennio scolastico 2016/17, 2017/18 e 2018/19 e le conseguenti aree di interesse;

CONSIDERATO che il Piano Triennale di Formazione rispecchia le finalità educative del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, il RAV e il Piano di Miglioramento e deve essere coerente e funzionale con essi.

### 12.1 Premessa

Il Piano Triennale di Formazione e Aggiornamento del personale è finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'Offerta Formativa Triennale. Le priorità di formazione che la scuola intende adottare riflettono le Priorità, i Traguardi individuati nel RAV, i relativi Obiettivi di processo e il Piano di Miglioramento.

I nuovi bisogni formativi emersi dal RAV evidenziano la necessità di una formazione centrata sulle competenze: valutazione autentica e suoi strumenti, e sulla conoscenza dei processi e delle metodologie necessarie a raggiungere i risultati di potenziamento: didattica laboratoriale e uso sistematico di pratiche in-

novative, anche basate sulle Nuove Tecnologie e idonee a promuovere apprendimenti significativi. L'istituto organizza, sia singolarmente che in Rete con altre scuole, corsi di formazione che concorrono alla formazione sulle tematiche sopra individuate.

Oltre alle attività d'Istituto, è prevista la possibilità di svolgere attività individuali di formazione scelte liberamente, ma in piena aderenza al RAV, al Piano di Miglioramento e alle necessità formative individuate per questa Istituzione Scolastica.

Si riconosce e si incentiverà la libera iniziativa dei docenti, da "riconduurre comunque a una dimensione professionale utile ad arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento" (nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016, Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale), la quale definisce la politica formativa di istituto e di territorio, fondata sulla dimensione di rete di scuole, e incentrata sui seguenti temi strategici:

- competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento;
- competenze di lingua straniera;
- inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale;
- didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base.

Il Piano di Formazione e Aggiornamento rappresenta un supporto utile al raggiungimento di obiettivi trasversali attinenti la qualità delle risorse umane ed è pertanto un'azione tendente a migliorare il clima nell'organizzazione, per creare condizioni favorevoli al raggiungimento degli obiettivi del PTOF oltre che al tentativo di dare corpo ad attività di confronto, di ricerca e sperimentazione previste dall'Autonomia.

Il Collegio dei Docenti riconosce l'aggiornamento, sia individuale che collegiale, come un aspetto irrinunciabile e qualificante della funzione docente, funzionale alla promozione dell'efficacia del sistema scolastico e della qualità dell'offerta formativa e deve essere inteso come un processo sistematico e progressivo di consolidamento delle competenze professionali.

## 12.1 Finalità e obiettivi del piano

Il Piano di Formazione e Aggiornamento ha le seguenti finalità:

1. dare un quadro comune a tutti gli interventi di formazione;
2. definire con chiarezza le priorità della formazione in base alle esigenze effettive dell'istituto;
3. acquisire conoscenze utili al miglioramento del rapporto educativo e alla facilitazione degli apprendimenti, oltre a riflettere sui vissuti e sulle pratiche didattiche;
4. favorire il rinforzo della motivazione personale e della competenza professionale;
5. migliorare la comunicazione tra i docenti, tra scuole in rete per promuovere la diffusione e la condivisione di buone pratiche di didattica innovativa;
6. fornire occasioni di approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica.

Il Piano di Formazione e Aggiornamento tiene conto delle linee generali indicate attualmente dal MIUR e si avvarrà di corsi organizzati dal MIUR, da altri enti territoriali o istituti, dalle iniziative progettate dall'istituto autonomamente o in rete con altre scuole afferenti alla scuola polo individuata nell'IC Casalotti 259. Nell'ambito di ciascun corso individuato saranno proposti momenti teorici ma soprattutto pratiche di confronto, attività laboratoriali, nonché forme di aggregazione per grandi aree di significato tematico affine.

2016/17	2017/18	2018/19
Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento Formazione docenti e A.T.A. sui temi del PNSD Formazione D.S., D.S.G.A., Team Digitale, 10 Docenti, 2 Assistenti Amministrativi	Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento Formazione docenti e A.T.A. sui temi del PNSD Progetto AD su Google Drive e flipped classroom Seminario e Twinning su gemellaggi elettronici e progettualità europea	Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento Formazione docenti e A.T.A. sui temi del PNSD
Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base Formazione docenti sulla didattica laboratoriale e per competenze di cittadinanza Didattica per competenze: autoaggiornamento scuola secondaria, aggiornamento personale	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base Formazione docenti sulla didattica laboratoriale e per competenze di cittadinanza Didattica per competenze: autoaggiornamento scuola secondaria, aggiornamento personale	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base Formazione docenti sulla didattica laboratoriale e per competenze di cittadinanza Valutazione per competenze e certificazione
Inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale Formazione docenti sui temi dell'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali	Inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale Formazione docenti sui temi dell'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali	Inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale Formazione docenti sui temi dell'inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali
Formazione obbligatoria dei docenti e A.T.A. sulla sicurezza	Formazione obbligatoria dei docenti e A.T.A. sulla sicurezza	Formazione obbligatoria dei docenti e A.T.A. sulla sicurezza
Competenze di lingua straniera: conseguimento di un livello di certificazione più alto, corsi CLIL	Competenze di lingua straniera: conseguimento di un livello di certificazione più alto, corsi CLIL	Competenze di lingua straniera: conseguimento di un livello di certificazione più alto, corsi CLIL

Sono compresi nel piano di formazione annuale di istituto:

- I corsi di formazione organizzati da MIUR e USR per rispondere a specifiche esigenze connesse agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti o per innovazioni di carattere strutturale metodologico decise dall'amministrazione (legge 107/2015) su piattaforma dedicata SOFIA.
- Gli interventi, sia in autoaggiornamento sia in presenza di tutor interni o esterni autonomamente progettati e realizzati a scuola per l'attuazione dei progetti previsti dal PTOF.
- Gli interventi formativi discendenti da obblighi di legge (Decreto Legislativo 81/2008).

Per garantire l'efficacia nei processi di crescita professionale, il Collegio favorisce iniziative che fanno ricorso alla formazione on-line e all'autoformazione. Le tematiche saranno inerenti ai bisogni rilevati, in coerenza con le specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica e dei docenti. Per ciascuna delle attività formative i docenti, partecipanti ad attività esterne all'istituto, dovranno mettere a disposizione dei colle-

ghi il materiale prodotto o distribuito durante il corso. Per le iniziative di formazione la verifica di efficacia è costituita dalla realizzazione di materiali inerenti allo specifico o alla dimostrazione del possesso di competenze documentate sul campo. Il Dirigente Scolastico accerta l'avvenuta formazione mediante "Attestato di partecipazione" o "Diploma di competenze acquisite" rilasciate dall'ente formatore.

Si ricorda che la formazione deve essere erogata e certificata da soggetti accreditati dal MIUR. Tutte le scuole statali e le università sono automaticamente soggetti accreditati. Tutti gli altri devono riportare in calce agli attestati gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accreditamento.

Il presente piano può essere rivisto, integrato e aggiornato ogni volta che il Collegio dei Docenti ne ravvisi la necessità (Collegio dei Docenti, giugno 2017).

## 13 Modalità organizzative e operative

### 13.1 Organigramma

#### Consiglio di Presidenza

Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Maria Scala

Primo Collaboratore Prof.ssa Carla De Rentiis

Secondo Collaboratore Prof.ssa Forte

Responsabile sede Borromeo : Prof. Luigi Rossetti

Responsabile sede Cartesio : Prof.ssa Claudia Camol

#### Consiglio d'Istituto

Dirigente Scolastico

Componente Docenti

Componente Genitori

Componente Studenti

#### Giunta esecutiva

Dirigente Scolastico

DSGA

Componente Docente

Componente ATA

Componente Genitori

#### Comitato di valutazione dei docenti

Dirigente Scolastico

Componente Docente

Componente Genitori

Componente Studenti

Componente Esterno

#### Organo di garanzia

Dirigente scolastico (o suo delegato)

Componente Docente

Componente Genitori

Componente Studenti

## 13.2 Organi collegiali

Con gli organi collegiali d'Istituto si realizza la gestione e l'autogoverno della scuola italiana. Istituiti dal DPR n° 416 del 31/5/1974, realizzano il principio costituzionale della partecipazione democratica alle scelte programmatiche, culturali e formative delle istituzioni scolastiche attraverso la presenza di rappresentanti degli studenti e delle famiglie, rendendo così condivise le scelte fondamentali dell'istituzione scolastica e garantendo le tre libertà costituzionali del successo formativo degli studenti, dell'insegnamento e della scelta educativa delle famiglie.

### Collegio dei Docenti

Ha la competenza esclusiva della gestione didattica e tecnica della scuola, anche nei suoi aspetti organizzativi e di ricerca. È organo sovrano per quanto riguarda le scelte di ordine didattico, la definizione dei criteri di valutazione e l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa e, al suo interno, delle attività didattico progettuali annualmente da esso deliberate.

### Consiglio di Istituto

È l'organo politico della scuola e, dunque, fornisce gli indirizzi generali per le attività dell'istituto ed elabora le scelte amministrativo-gestionali; è responsabile dell'adozione di tutti i documenti che regolano la vita della scuola, nei suoi diversi aspetti organizzativi e di programmazione. È composto da 8 docenti, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 genitori degli alunni, 4 alunni, il dirigente scolastico. Il presidente viene eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

### Consiglio di Classe

Ha il compito di declinare quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e previsto dai diversi Dipartimenti nell'effettiva situazione delle singole classi, tenendo conto dei livelli medi di capacità e conoscenza degli alunni; ha altresì responsabilità in relazione al rapporto con le famiglie, che gestisce tramite un coordinatore di classe annualmente designato, e in relazione alla buona convivenza del gruppo-classe, che verifica collegialmente. È composto dai docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti; le sue riunioni vengono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente da lui delegato, che in genere è il Coordinatore di Classe.

### Coordinatore di Classe

La figura del coordinatore di classe cura le comunicazioni scuola-famiglia, presiede i Consigli di Classe per delega del dirigente scolastico, segue l'andamento didattico-disciplinare della classe; contatta le famiglie per segnalare situazioni particolari, coordina i tempi dello svolgimento delle attività didattiche e delle prove di verifica, sovrintende alla stesura della progettazione didattico-educativa del Consiglio di Classe e alla produzione del Documento del 15 maggio per le classi quinte.

### Comitato Studentesco, Assemblea di classe, Assemblea di Istituto

Le riunioni del comitato studentesco, le assemblee di classe e quelle di Istituto sono occasioni di riflessione su problematiche sia interne che esterne alla scuola. Ogni studente è stimolato ad acquisire progressivamente consapevolezza dei propri diritti e doveri e a partecipare responsabilmente alle attività dell'istituto.

## Giunta Esecutiva

Assume i compiti preparatori ed esecutivi del Consiglio d'Istituto: propone il programma annuale (o bilancio preventivo) e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere. Il Consiglio di Istituto tuttavia resta l'unico organo deliberante all'interno della scuola in cui sono presenti tutte le componenti della comunità educativa. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, un assistente amministrativo e da 2 genitori. Di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

## Comitato per la Valutazione dei Docenti

In riferimento alla costituzione del Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'art. 1, comma 129 della L. 107/2015 sostituisce l'art. 11 del D.L. 297/1994.

Il Comitato, presieduto dal Dirigente Scolastico, è formato da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto; un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base di tre aree:

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato valuta il servizio del personale di cui all'art.448 del DL 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del DL 297/1994 (Riabilitazione). La Componente docente del Comitato, sempre presieduta dal Dirigente Scolastico, esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Il Comitato rimane in carica per tre anni.

## Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è un organo collegiale introdotto nella scuola secondaria italiana, di primo e secondo grado, nel 1998 dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 289/1998). Le sue funzioni sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di

rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente, da due rappresentanti dei docenti, da due rappresentanti dei genitori, da due rappresentanti degli studenti. Il Comitato rimane in carica per tre anni.

### 13.3 Dipartimenti

La costituzione dei Dipartimenti nasce dalla necessità di concordare, confrontare e monitorare il lavoro nell'ambito delle scelte curriculari relative a una medesima disciplina o gruppo di discipline affini, all'interno della necessaria attività di programmazione dei docenti. I documenti che derivano da tale attività diventano perciò materiale che confluisce nel POF d'Istituto, in quanto scelta metodologico-didattica della componente docente.

Ai dipartimenti vengono affidati: l'organizzazione collegiale dei programmi e delle unità didattiche; le proposte di griglie valutative comuni; la pianificazione delle eventuali attività di recupero necessarie al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici del progetto di Istituto; la programmazione di attività e di iniziative di dipartimento.

Nell'ambito dei dipartimenti esistenti nella scuola, sono state individuate le seguenti aree e materie o gruppi di materie ad esse pertinenti (tra parentesi il referente):

1. Lettere (prof. Rossetti);
2. Matematica (prof.ssa Forte);
3. Fisica (Prof.ssa Pavone);
4. Storia e Filosofia (Prof.ssa Bernardi);
5. Storia dell'Arte (prof.ssa Guida);
6. Lingue straniere (prof.ssa Belluci);
7. Elettronica e Informatica (prof. Damilano)
8. Scienze (prof.ssa Polino);
9. Discipline Giuridiche ed Economiche (prof.ssa Izzo);
10. Scienze Motorie (prof. Comotto);
11. IRC (prof.ssa Spiccia);
12. Sostegno (prof.ssa Pansera).

### 13.4 Commissioni

C. PON, PTOF, RAV, PDM: proff. Di Pace, Pietropaolo, Mascheretti, Mulè, Costante, Tosti.

C. Viaggi: proff. Asta, Palmucci.

C. Orario: proff. Pavone, Mauro, Marino.

C. Elettorale: proff. Coramusi, Palomba.

C. Progetti: proff. Mulè, Costante.

### 13.4.1 Referenti

R. ASL: proff. Mulè, Bellucci, Tosti.  
R. AICA: prof. Di Mauro.  
R. Salute: proff. Proto, Carminetti.  
R. Inclusione: proff. Valla, Pansera.  
R. INVALSI-INDIRE: proff. Mascheretti, Tosti.  
R. Progetti Europei: prof.ssa Bellucci.  
R. GLI: prof.ssa Pansera.

### 13.4.2 Responsabili di Laboratorio

Scienze, Biologia, Chimica: proff Pellegrino, Benincasa.  
Informatica (sede centrale): prof. Tibuzzi.  
Biblioteca (sede centrale): prof. Rossetti.  
Sistemi: prof. Di Mauro.  
Informatica (sede via Lombroso): prof. Di mauro.  
Elettronica. prof. Marino.  
TPSEE: prof. Damilano.  
Tecnologia e Disegno: prof. Damilano

### 13.5 Funzioni Strumentali

Area 1 (POF): prof.ssa Di Pace  
Area 2 (Tecnologia): prof. Tibuzzi.  
Area 3 (Accoglienza stranieri, recupero): prof.ssa Mascheretti.  
Area 4 (Inclusione): prof.ssa Pansera.

### 13.6 Area amministrativa

#### Segreteria

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi: Sig.ra Ricciarelli Stefania.  
Segreteria del Personale: Sig.re Reggimenti Rosalba, Valerio Rosa Anna.  
Segreteria Didattica : Sig.re Caruso Annarosa, Santoro Rosa.  
Segreteria Protocollo : Sig. Passafaro Francesco.

#### Assistenti tecnici

Sede centrale: Sig. Carboni Tullio, Sig.re Laneri Patrizia, Procopio Annamaria.  
Sede di via Lombroso: Sigg. Addeo Giuseppe, Bruno Vincenzo, Piccolo Stefano, Proietti Antonello, Riparini Massimo.

## Collaboratori scolastici

Sede centrale: Sigg. Campisi Luigi, D'Angelo Piero, Gentile Giuseppe, Carretta, Di Tella Emiliano, Sig.re Pietraforte Loredana, Salvati Antonella, Sputore Silvia, Beato Barbara.

Sede di via Lombroso: Sig.re Abbruzzese Lorella, Abramo Gianna, De Core Anna Rita, Tormento Maria Luisa.

### 13.6.1 Organizzazione degli uffici

Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. L'orario di ricevimento degli uffici di segreteria per l'utenza, salvo particolari esigenze in periodi determinati, è il seguente:

Segreteria (*via di Forte Braschi 99*)

Ricevimento pubblico e studenti:	lunedì	ore 9.30 - 11.30
	martedì	ore 14.00 - 16.00
	giovedì	ore 8.30 - 10.30
Ricevimento docenti e ATA:	mercoledì	ore 9,00 - 10.00
	venerdì	ore 10.00 - 11.00

*Si precisa che durante i periodi di sospensione della didattica non sarà osservata l'apertura pomeridiana al pubblico della Segreteria.*

Il Dirigente Scolastico, *prof.ssa Anna Maria Scala*, riceve su appuntamento precedentemente concordato nei seguenti orari:

Sede centrale: lunedì e mercoledì ore 10.00 - 12.00

Sede di via Lombroso: martedì e giovedì ore 10.00 - 12.00

### 13.7 Ufficio Tecnico

L'Ufficio Tecnico predispone i piani d'acquisto ordinari e straordinari, proposti da Coordinatori di Dipartimento dell'area tecnico-scientifica e dalla Funzione Strumentale di Area 2 (Tecnologia), che costituiscono, con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il Responsabile dell'Ufficio Tecnico, il gruppo di lavoro, integrato se del caso dai Responsabili di Laboratorio, al quale viene affidato il compito di determinare la natura e la quantità dei materiali di facile consumo e delle attrezzature hardware inventariabili occorrenti per il funzionamento dei laboratori, nonché il piano degli interventi manutentivi da realizzare per l'adeguamento delle dotazioni tecniche e strutturali dei singoli laboratori.

L'Ufficio Tecnico affianca il DSGA e le specifiche Commissioni Tecniche, eventualmente nominate dal Dirigente Scolastico, nell'attuazione delle procedure previste per la realizzazione di acquisti che debbano avvenire attraverso formulazione di progetti e capitolati generali e particolari, per gare d'appalto, licitazioni private o trattative private. Collabora con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e

Amministrativi nella gestione dell'Albo dei fornitori, e tiene i rapporti con le ditte fornitrici. Cura i rapporti con l'Ente Fornitore (Città Metropolitana ex Provincia di Roma) per la segnalazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di competenza dello stesso Ente Fornitore. Provvede alla classificazione delle richieste di intervento per manutenzione (relative a strutture ed attrezzature) e ne cura l'evasione attraverso:

- a) richieste di intervento all'Ente Fornitore;
- b) stretto coordinamento con DSGA per il ricorso a ditte esterne;
- c) utilizzazione della squadra di collaboratori scolastici e/o assistenti tecnici che aderiscono al programma di minuta manutenzione.

L'Ufficio Tecnico collabora con il Dirigente Scolastico e il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione, nella risoluzione dei problemi relativi all'applicazione delle norme previste dal D.L. 19/9/1994 n.626 e successive integrazioni (adeguamenti relativi all'applicazione della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro art. 18 c. 12 D.L. 81/08).

## 14 Fabbisogno del personale

2016-17			2017-18			2018-19		
Classe di concorso	Cattedre	Residuo	Classe di concorso	Cattedre	Residuo	Classe di concorso	Cattedre	Residuo
A051	10		A011	10	9 h	A011	11	
A050	5		A012	5		A012	5	
A025	2		A017	2	14 h	A017	3	
A037	4		A019	4		A019	5	
A038	1		A020	1		A020	1	
A047	5		A026	5		A026	5	
A049	5		A027	5		A027	5	
A012	1		A034	1		A034	1	
A035	2		A040	2		A040	2	
A042	3		A041	3		A041	3	
A019	2		A046	2		A046	2	
A029	4		A048	4		A048	5	
A060	4		A050	4	11 h	A050	5	
A346	6		AB24	6		AB24	6	
C260	1		B015	1	12 h	B015	2	
C300	1		B016	1	3 h	B016	1	
C320	1		B017	1		B017	1	
IRC	2		IRC	2	1 h	IRC	2	
Sostegno	8		Sostegno	8		Sostegno	8	

Per ciò che concerne i posti per il potenziamento dell'offerta formativa dell'anno scolastico 2015/2016 il fabbisogno era stato definito in relazione agli obiettivi del RAV e ai progetti ed alle attività contenuti nel Piano, entro un limite presumibile di 7 unità così distribuite:

Campo di potenziamento	Cattedre
1. Area Umanistica	1
2. Area Scientifica	2
3. Area Economico-giuridica	1
4. Area Artistica	1
5. Area Linguistica	1
6. Area Motoria	1

Per ciò che concerne i posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il fabbisogno è così definito:

- 1 DSGA
- 6 Assistenti Amministrativi
- 8 Assistenti tecnici
- 13 Collaboratori scolastici

## 15 Piano di Miglioramento

L'Istituto vanta una tradizione consolidata nel campo dell'autovalutazione e del miglioramento continuo. Fin da quando, con il D.P.R. n. 275/1999, è stata conferita l'autonomia alle Istituzioni scolastiche, l'Istituto d'Istruzione Superiore Torricelli si è impegnato con rigore e competenza nei processi di autovalutazione, a partire dall'analisi del contesto e delle risorse, in relazione agli esiti di apprendimento, ai processi attuati, mettendo in campo le pratiche autovalutative pregresse nella scuola, aggiornandole, aprendo all'innovazione e al miglioramento continuo.

La scuola ha negli anni compiuto una puntuale analisi dei punti di forza e di criticità, mettendo in relazione gli esiti di apprendimento con i processi organizzativo-didattici all'interno del contesto socio-culturale di riferimento.

L'autovalutazione d'Istituto ha contribuito a consolidare l'identità e l'autonomia della scuola e ha responsabilizzato tutta la comunità scolastica nel perseguimento dei migliori risultati.

In linea con il RAV, la scuola valuta già da tempo il servizio scolastico nel suo complesso, nelle sue capacità organizzative ed educative, nonché nei suoi rapporti con il contesto sociale.

Tutte le attività e i processi sottoposti a monitoraggio hanno evidenziato un quadro nel complesso positivo.

Il modello di valutazione attuato nell'Istituto ha richiesto l'esame delle risorse, dei processi, degli esiti, a partire dal contesto che esercita influssi determinanti sulle situazioni scolastiche. La costruzione di un sistema di criteri e di indicatori, l'individuazione degli strumenti idonei alla raccolta dei dati e delle informazioni, l'analisi degli elementi di conoscenza così raccolti hanno costituito una solida base su cui costruire l'attuale azione di autovalutazione che, sulla base del più recente quadro normativo, ha trovato l'Istituto pronto a rispondere alle sollecitazioni del Sistema Nazionale di Valutazione e alla visita ispettiva del Nucleo di Valutazione Esterna (NEV) ha costituito un effettivo e valido supporto alle decisioni ed al miglioramento continuo.

IL PDM si integra perfettamente nell'Offerta Formativa in quanto i presupposti da cui discende sono coerenti con la missione e la visione espressi nel Piano dell'offerta formativa.

Gli obiettivi di processo individuati rispondono alle priorità individuate nel RAV.

IL PDM comporta la necessità di diffondere la cultura del miglioramento continuo, ricorrendo all'utilizzo dello strumento dell'autovalutazione. La scuola persegue l'innovazione metodologica e didattica che dovrà divenire pratica condivisa ed attuata da tutto il personale della scuola: si dovrà lavorare sul coinvolgimento generalizzato, sulla comunicazione e attraverso il lavoro di équipe.

Si riportano di seguito contenuti, azioni, procedure e tempi della realizzazione degli obiettivi di processo indicati nel RAV.

		Descrizione della priorità (lungo periodo)	Traguardi a tre anni	Risultati minimi 1° anno	Risultati minimi 2° anno	Risultati minimi 3° anno
Esiti degli studenti	Risultati scolastici	1. Nell'arco del triennio migliorare i risultati degli esiti finali riducendo il numero di sospesi a giugno nel Tecnico	Riduzione al 30% il tasso di sospensione globale del Tecnico	Riduzione al 48%	Riduzione al 38%	Riduzione al 38%
		2. Ridurre il tasso d'insuccesso scolastico nelle classi prime, in particolare in quelle del LSA ed il tasso d'insuccesso globale	Riduzione al 15% nei Tecnici(media nazionale 12%), e al 5% nel LSA (media nazionale 4,8%).	Riduzione al 15,8%Tecnico e al 5,8% LSA	Riduzione al 15,5%Tecnico e al 5,5% LSA	Riduzione al 15%Tecnico e al 5% LSA
		3. Incrementare il voto di Maturità nel Tecnico Ind. e nel LSOSA: Tecnico nella fascia di voto 61-70 nella fascia 80-100	Nel Tecnico: ridurre la percentuale voto 61-70 dal 32,1% al 30% ; Aumentare invece voto 71-80 al 20% Nel LSA: Aumentare voto 80-100 dal 16% al 20%	Nel Tecnico: ridurre la percentuale voto 61-70 al 32% ; Aumentare invece voto 71-80 al 18% Nel LSA: Aumentare voto 80-100 al 17%	Nel Tecnico: ridurre la percentuale voto 61-70 al 31% ; Aumentare invece voto 71-80 al 19% Nel LSA: Aumentare voto 80-100 al 18,5%	Nel Tecnico: ridurre la percentuale voto 61-70 al 30% ; Aumentare invece voto 71-80 al 20% Nel LSA: Aumentare voto 80-100 al 20%
	Risultati nelle prove standardizzate nazionali	4. Potenziare la condivisione sugli obiettivi di miglioramento sui dati restituiti da Invalsi anche nel Tecnico e nel LSA	Costruire una base dati dei risultati per confrontarli con quelli di scuole dello stesso background socio-economico ed agire conseguentemente	Elaborazione Test comuni biennio	confronto risultati tra le classi	Confronto dati delle classi con quelli dell'Invalsi
	Competenze chiave europee	5. Coinvolgere tutte le classi in un itinerario progressivo secondo l'età degli alunni, di legalità superando l'occasionalità degli interventi.	Assimilazione del principio di legalità e delle sue diverse forme di espressione personale e pubblica Formazione di una coscienza civile attiva	Partecipazione ad eventi pari o superiore a 2	Partecipazione ad eventi pari o superiore a 4	1 Progetto scolastico tramite docenti di potenziamento
		6. Partecipazione alle iniziative scolastiche centrate sulle competenze chiave e di cittadinanza	Aumento annuale del 5% del numero dei partecipanti	Partecipazione ad eventi pari o superiore a 2	Partecipazione ad eventi pari o superiore a 4	1 Progetto scolastico tramite docenti di potenziamento
		7. Condivisione dei criteri di valutazione delle competenze chiave e di cittadinanza e loro introduzione nella didattica	Definizione ed approvazione dei criteri . Presenza di riferimenti alle competenze nella programmazione curriculare dei Dipartimenti	Inserimento nelle programmazioni delle singole discipline	Inserimento nelle programmazioni dei dipartimenti	Inserimento nelle programmazioni di classe

	Risultati a distanza	8. Monitorare meglio la prosecuzione degli studi in ambito universitario (indirizzi prescelti, CFU).	Miglioramento dell'attività di orientamento in uscita e della progettazione ASL	Predisposizione curriculum N° Progetti attivati ASL=2	Progetto con Almadiploma per curriculum N° Progetti attivati ASL = 4	Report degli studenti diplomati con indicazione dei percorsi accademici scelti Progetto di Istituto per ASL
		9. Potenziare lo screening dei risultati ottenuti attraverso le attività proposte da Alma Diploma e monitorare l'inserimento nel mondo del lavoro.	Miglioramento dell'attività di orientamento in uscita e ulteriore potenziamento e valorizzazione dell'ASL.	Predisposizione curriculum N° Progetti attivati ASL=2	Progetto con Almadiploma per curriculum N° Progetti attivati ASL = 4	Report degli studenti diplomati con indicazione delle scelte professionali Progetto di Istituto per ASL

	Descrizione della priorità (lungo periodo)	Traguardi a tre anni	Risultati minimi 1° anno	Risultati minimi 2° anno	Risultati minimi 3° anno		
Area di progetto	Curricolo, progettazione e valutazione	Potenziare il raccordo tra i Dipartimenti, per definire meglio un curriculum di istituto relativo alle competenze Definizione di un codice condiviso di valutazione basato sulle competenze integrando anche il nuovo requisito dell'Alternanza Scuola Lavoro Realizzare ,col supporto della FFSS, prove di Istituto per competenze comuni per biennio e triennio Condivisione di criteri comuni di Valutazione Implementare le ore di approfondimento pomeridiano nelle discipline d'indirizzo per le classi quinte; Partecipare a progetti proposti dalle Università.	1 Riunione a semestre tra dipartimenti  Modulo rilevazione competenze triennio  Scheda rilevazione competenze ASL  Prove comuni di istituto per biennio e triennio  Laboratori di potenziamento per tutte le classi quinte  Partecipazione a 3 progetti universitari	1 Riunione a semestre tra dipartimenti      Prove comuni di istituto per biennio  Laboratori di potenziamento per 3 classi quinte  Partecipazione a 1 progetti universitari	1 Riunione a semestre tra dipartimenti      Prove comuni di istituto per biennio e triennio  Laboratori di potenziamento per 6 classi quinte  Partecipazione a 2 progetti universitari	1 Riunione annuale tra dipartimenti  Modulo rilevazione competenze triennio  Scheda rilevazione competenze ASL  Prove comuni di istituto per biennio e triennio  Laboratori di potenziamento per 6 classi quinte  Partecipazione a 2 progetti universitari	
		Ambiente di apprendimento	Aumentare in sede centrale gli ambienti di laboratorio per lo sviluppo di una didattica che si avvalga metodologicamente di esperienze di laboratorio.	Realizzazione spazi ed aule flessibili Utilizzo del registro elettronico come strumento didattico e di comunicazione alle famiglie Formazione docenti su metodologie didattiche inclusive e innovative	Rinnovamento e ampliamento delle dotazioni tecnologiche di aule e laboratori Classi 2.0	Partecipazione a PON  Partecipazione a progetti per dotazione tablet = 1	Realizzazioni classi 3.0
			Avvalersi della figura di Animatore digitale e del suo team per conoscere e sperimentare metodologie e tecnologie innovative applicate alla didattica	Formazione di rete Sperimentazione di nuove pratiche e metodologie Condivisione di buon pratiche	Formazione AD, team digitale, docenti e personale ATA	Corsi di formazione docenti organizzato da AD = 1	Corsi di formazione docenti organizzato da AD = 3
			Programmazione di investimenti su tecnologie e strutture.	Partecipazione a bandi e PON	Partecipazione a bandi e PON = 1	Partecipazione a bandi e PON = 2	Partecipazione a bandi e PON = 2
	Utilizzo dei fondi PON per aggiornare/modificare gli ambienti di apprendimento		Realizzazione ambienti di apprendimento	Partecipazione a bandi e PON	Studio fattibilità	Realizzazione ambienti di apprendimento	

Area di progetto	Inclusione e differenziazione	Predisporre maggiore formazione per la programmazione e la valutazione per competenze, introdotta nell'a.s. 2016/17	Valutare e certificare le competenze degli alunni	Formazione docenti Programmazione per competenze	Formazione docenti Programmazione per competenze Bozza di attestazione delle competenze del triennio comprensive di ASL	Formazione docenti Programmazione e per competenze Valutazione delle competenze del triennio comprensive di ASL
		Protocolli di individuazione, accoglienza e gestione dei BES.	Diffusione delle buone pratiche	Formazione docenti su PDP Aggiornamento della documentazione	Formazione docenti su valutazione BES Predisposizione area documentale	Diffusione delle buone pratiche Messa a sistema della gestione dei BES
		Produrre certificazioni di Italiano con docenti già formati; tutoring di alunni stranieri con le famiglie degli altri stranieri; corsi pomeridiani.	Diventare scuola promotrice di corsi L2 sia per studenti che per genitori	Corsi L2 pomeridiani per studenti iscritti	Corsi L2 pomeridiani per studenti iscritti Archivio documentazione	Diventare scuola promotrice di corsi L2 sia per studenti che per genitori
		Incremento delle iniziative per la valorizzazione delle eccellenze.	Attivare percorsi personalizzati per le eccellenza	Partecipazione ad almeno 2 iniziative	Partecipazione ad almeno 3 iniziative	Attivare percorsi personalizzati per le eccellenze
	Continuità e orientamento	Proseguire ed aumentare i corsi per le certificazioni in lingua inglese, ECDL e JAVA e investire di più in arti creative: teatro, musica e video.	Formazione docenti e studenti Potenziare i laboratori extracurricolari	Attivazione di 1 corso per docenti 2 Percorsi CLIL	Attivazione di 1 corso per docenti 3 Percorsi CLIL 1 Viaggio Irlanda	Attivazione di 1 corso per docenti 3 Percorsi CLIL 1 Viaggio Irlanda Attivazione almeno 3 lab. extracurricolari
		Incrementare la collaborazione con le Università per attività progettuali e ASL.		Predisposizione curriculum	Progetto con Almadiploma per curriculum	Report degli studenti diplomati con indicazione dei percorsi accademici scelti
				Numero di progetti attivati ASL = 2 Predisposizione curriculum	Numero di progetti attivati ASL = 4 Progetto con Almadiploma per curriculum	Progetto di Istituto per ASL Report degli studenti diplomati con indicazione delle scelte professionali
			Numero di progetti attivati ASL = 2	Numero di progetti attivati ASL = 4	Progetto di Istituto per ASL	

Calendario delle rilevazioni: tutte le rilevazioni ed i monitoraggi si intendono prevalentemente a fine anno scolastico con discussione e pianificazione nel mese di settembre successivo.

Tabella 1. Verifica congruenza obiettivi di processo e priorità strategiche

Area di processo	Obiettivo di processo	Connesso alla priorità								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Curricolo, progettazione e valutazione	Laboratorio per recupero e potenziamento	x	x	x	x	x	x	x		
Ambiente di apprendimento	Nuove metodologie e spazi di lavoro	x	x	x	x	x	x	x		
Inclusione e differenziazione	Formazione specifica docenti su inclusione e corsi/iniziative di eccellenza per studenti				x	x	x	x		
Continuità e orientamento	Attività extracurricolari e di orientamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Tabella 2. Calcolo delle necessità dell'intervento sulla base di fattibilità e impatto

Obiettivo di processo	Fattibilità (da 1 a 5)	Impatto (da 1 a 5)	Prodotto: rilevanza
Laboratorio per recupero e potenziamento	4	5	20
Nuove metodologie e spazi di lavoro	3	4	12
Formazione specifica docenti su Inclusione e corsi/iniziative di eccellenza per studenti	3	5	15
Attività extracurricolari e di orientamento	5	5	25

Tabella 3. Risultati attesi e monitoraggio

Obiettivo di processo	Risultati	Indicatori di monitoraggio (% o numero)	Modalità di rilevazione
Laboratorio per recupero e potenziamento	Diminuzione insuff. Tecnico e LSOA Esiti esami più soddisfacenti per Tecnico e LSOA	Pari o inferiore al 38% Voto 71-80 pari al 20% dei diplomati nel Tecnico Voto 80-100 pari al 20% dei diplomati nel LSOA	Report debiti Report esiti esami di stato
Nuove metodologie e spazi di lavoro	Formulazione di progetti Erogazione di fondi MIUR e PON	Numero bandi = 3 Numero acquisti dotazione tecnologica	Report DSGA
Formazione specifica per docenti su Inclusione e corsi/iniziativa di eccellenza per studenti	Sperimentare nuove metodologie didattiche anche con tecnologie. Attivare corsi ed iniziative come Olimpiadi, concorsi ecc	Corso specifico Inclusione per docenti pari a $\leq 1$	Attestati studenti e docenti Numero di corsi attivati
Attività extracurricolari e di orientamento	Attivare iniziative e corsi pomeridiani	Progetti/ attività pari a $\leq 4$	Elenco progetti Elenco attività di orientamento

Tabella 4. Valutazione degli effetti sulle azioni

Obiettivo di processo	Effetto a medio termine	Effetto a lungo termine
Laboratorio per recupero e potenziamento	Sperimentare nuove modalità di supporto agli alunni	Miglioramento dei risultati degli studenti Miglioramento dei voti dell'esame di Stato
Nuove metodologie e spazi di lavoro	Supportare nell'innovazione Incrementare le ore di didattica laboratoriale	Innovare la didattica Valorizzare la professionalità dei docenti
Formazione specifica per docenti e corsi/iniziativa di eccellenza per studenti	Sostenere attività di inclusione e di eccellenza	Valorizzare studenti e docenti
Attività extracurricolari e di orientamento	Attivare laboratori ed attività per potenziare e orientare nella scelta dei percorsi futuri	Valorizzare e accompagnare gli studenti

Tabella 5. Impiego delle risorse umane interne alla scuola (stima triennale)

Figura professionale	Tipologia di attività	Ore aggiuntive presunte	Costo previsto	Fonte finanziaria
Docenti	Progettazione, programmazione, elaborazione materiale, coordinamento	Ore Funzionali 600 Ore non Funzionali 400	21.000,00 7.000,00	PON /FIS PON/FIS
ATA	Supporto tecnico, amministrativo, servizi ausiliari	150	2.475,00	PON/FIS

Tabella 6. Impegno finanziario per figure professionali esterne alla scuola e/o per beni e servizi

Impegni di spesa	Impegno presunto	Fonte finanziaria
Formatori	10.000,00	PON
Consulenti	0	
Attrezzature	11.000,00	PON
Servizi (infrastrutture)	11.000,00	PON

Tabella 7. Monitoraggio delle azioni

Periodo di rilevazione	Indicatori di monitoraggio del processo	Strumenti di misurazione
settembre - ottobre	Riunioni di Dipartimento e di consigli di classe	Verbali delle riunioni
novembre	Programmazione orari di svolgimento laboratori	Calendario incontri
gennaio - marzo	Partecipazione studenti	Presenze studenti
aprile	Competizioni, Olimpiadi, tornei	Risultanze competizioni
maggio	Svolgimento prove	Archivio prove
giugno	Grado di soddisfazione partecipanti	Questionario
giugno	Ricaduta nella didattica ordinaria	Percentuale di alunni sospesi
settembre - giugno	Numero di riunioni commissione tecnica per capitolati gare Incontri e riunioni per attività di Fundraising	Verbali riunioni
settembre - giugno	Pianificazione e numero RDO sul MEPA	Determine DS
settembre - giugno	Percentuale di aule con dotazioni	Rilevazione numero dotazioni/classe
settembre	Report Almadiploma Profilo dei diplomati	Questionario Almadiploma
ottobre - novembre	Pianificazione attività di aggiornamento e formazione	Calendarizzazione corsi
novembre - dicembre	Organizzazione corsi	Convenzioni e contratti formatori
gennaio - maggio	Svolgimento e partecipazione corsi di formazione	Rilevazione presenze docenti ai corsi
maggio	Grado di soddisfazione partecipanti	Questionario di soddisfazione
settembre - novembre	Costituzione rete	Atto di costituzione della rete
settembre - marzo	N° gare in rete	Documentazione di gara

Tabella 8. Condivisione interna dell'andamento del piano

Momenti di condivisione interna	Persone coinvolte	Strumenti
Collegio dei Docenti	Componenti CdD	Report, verbali
Consiglio di Istituto	Componenti CdI	Verbali
Dipartimenti	docenti	Verbali
Comitato Studentesco	alunni	Comunicazioni
Assemblea dei genitori	genitori	Comunicazioni, circolari

Tabella 9. Azioni di diffusione dei risultati interne ed esterne alla scuola

Metodi/Strumenti	Destinatari
Sito web	Genitori e Territorio
Riunioni organi collegiali	docenti
Convegno	Scuole in rete

I Rappresentanti dei genitori e degli studenti (CDI, Comitato Studentesco, Consigli di Classe) sono coinvolti sia nella fase d'avvio del Piano di Miglioramento, a seguito dell'individuazione delle priorità nel RAV, sia nel monitoraggio delle azioni. Il Dirigente Scolastico partecipa a tutti gli incontri del Nucleo di valutazione e del Team di miglioramento: dalla definizione del percorso del Piano di Miglioramento, alla fase di realizzazione e di valutazione; monitora l'andamento del Piano di Miglioramento, coordinando tutte le fasi di realizzazione. L'azione del Dirigente scolastico, mirata al miglioramento, si realizzerà con l'apporto dell'insieme delle professionalità della scuola, attraverso il confronto, la condivisione delle scelte, la partecipazione e la responsabilizzazione di ciascuno. Per avviare e sostenere in tutte le sue fasi l'azione di miglioramento, occorre infatti saper operare delle scelte strategiche e individuare priorità e disegni operativi, innovando i processi, e consolidando le buone pratiche. Il Dirigente scolastico, il Team di miglioramento e i Dipartimenti disciplinari porteranno a compimento le azioni e gli interventi stabiliti seguendo il percorso tracciato e nel rispetto delle fasi di realizzazione programmate.

Tabella 10. Composizione del nucleo di valutazione

Nome	Ruolo
Scala Anna Maria	Dirigente scolastico
Di Pace Incoronata	Funzione strumentale PTOF
Referenti e commissione	ASL
Mascheretti Maria	Recupero e potenziamento
Di Pace Incoronata	Orientamento in uscita
Pansera Veronica	Funzione strumentale Inclusione

Tabella 11. Composizione del team di miglioramento

Nome	Ruolo
Pietropaolo Grazia	Animatore digitale
Pietropaolo Grazia, Massimo Tibuzzi, Anna Costante, Maria Mulè, Maria Mascheretti, Francesco Marino	Commissione PON
Di Pace Incoronata	Funzione strumentale PTOF
Stefania Ricciarelli	DSGA

## Allegato 1. Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico

Al Collegio dei Docenti  
E p.c. Al Consiglio di Istituto  
Al DSGA Al Personale ATA  
Alle studentesse e agli studenti  
Ai genitori  
Al Sito web

PROT. n. 1094/A9

OGGETTO: Atto di indirizzo al Collegio dei Docenti per la definizione ed elaborazione del Piano dell'offerta formativa 2016/17.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999;

Visto l'art.3 del DPR 275/1999, come novellato dall'art.14 della L. 107/2015;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm e integrazioni;

Visto il DPR 80/2013;

Vista la Legge 107/2015;

CONSIDERATO che per una efficace azione amministrativa, organizzativa e gestionale occorra fornire preventivamente un atto di orientamento rispondente ad una cultura della qualità del sistema di istruzione e di formazione

### EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO

#### TENUTO CONTO CHE

- il Piano dell'Offerta Formativa (POF) deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi definiti dal Dirigente Scolastico, approvato dal Consiglio di Istituto
- il POF deve essere coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale, deve riflettere le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico del territorio, delle proposte e dei pareri degli organismi e delle associazioni, degli indirizzi del Consiglio di Istituto, delle proposte della componente genitori e studenti;
- Il POF deve comprendere le opzioni metodologiche, le linee di sviluppo didattico-educativo, le opzioni di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA; le modalità organizzative ed operative dell'istituto

#### CONSIDERATO CHE

- per la realizzazione del POF le istituzioni scolastiche si possono avvalere di un organico potenziato di docenti, che verrà utilizzato a supporto delle attività programmate per l'ampliamento dell'offerta formativa oltre che per la sostituzione per brevi periodi dei docenti assenti;

#### VALUTATE

- le risultanze emerse dal RAV (Rapporto di Autovalutazione), delle priorità e dei traguardi in esso esplicitati;
- le riflessioni collegiali e le attività di lavoro del nucleo di autovalutazione, individuato dal Collegio, che predisporrà, in raccordo con le Funzioni Strumentali, il Piano di miglioramento di cui all'art.6 del DPR 80 del 28/03/2013;

### DETERMINA

di formulare al Collegio dei Docenti, per la elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa 2016/17 , i seguenti indirizzi per le attività della scuola e per le scelte di gestione e di amministrazione.

In attesa dell'elaborazione compiuta del Piano si riconfermeranno l'impianto generale, le finalità e gli obiettivi del POF 2014/2015 che costituiranno la base del nuovo POF. Nello specifico andranno considerate le seguenti attività:

#### AREA CURRICOLO, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE, AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

Migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele,curricolo per le specializzazioni).

Inserire azioni progettuali e percorsi di ricerca-azione che consentano in tempi brevi di perseguire gli obiettivi individuati nel RAV e di superare alcuni dei punti di debolezza in esso riscontrabili.

Strutturare processi di insegnamento-apprendimento coerenti ai Profili di competenza. Superare la dimensione trasmissiva dell'insegnamento.

Modificare l'impianto didattico e metodologico dell'insegnamento mediante attività laboratoriali, attività cooperative, privilegiando i compiti di realtà e l'uso delle nuove tecnologie multimediali.

Realizzare interventi finalizzati a migliorare il clima scolastico e il rapporto docente-discente. Implementare l'utilizzo degli spazi laboratoriali estendendone l'uso anche alle discipline non prettamente scientifiche o tecniche.

Rafforzare la cultura della progettazione e della valutazione per competenze e predisporre adeguati strumenti di rilevazione degli apprendimenti.

Elaborazione di strumenti di valutazione oggettivi e standardizzati, tali da permettere un confronto sui punti di forza e di debolezza delle pratiche didattiche e delle scelte dei contenuti.

Curare l'ampliamento dell'offerta formativa anche introducendo elementi di flessibilità organizzativa e didattica.

Prestare una particolare attenzione alla elaborazione di percorsi per lo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva, di educazione alla salute e di sostenibilità ambientale.

Inserire elementi di valorizzazione della componente alunni, sia in termini di partecipazione democratica sia in termini di valorizzazione del merito degli stessi.

Predisporre azioni specifiche per alunni con Bisogni Educativi Speciali.

Potenziare il rapporto scuola-lavoro (stage, tirocinio formativo, alternanza scuola lavoro, imprese formative simulate).

Coniugare nell'elaborazione dei percorsi scolastici equità ed eccellenza, programmando specifiche azioni di recupero e di potenziamento sia in orario curricolare che extracurricolare.

Potenziare la dimensione europea dell'istruzione, l'educazione interculturale e l'educazione alla mondialità.

#### AREA ESITI STUDENTI

Tenendo conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV: Predisporre azioni volte a ridurre la percentuale dei trasferimenti in uscita nel corso del primo e del secondo anno.

Avviare azioni volte a ridurre la percentuale degli studenti sospesi in giudizio .

Predisporre azioni volte a migliorare le competenze degli studenti del biennio in italiano e matematica.

Ridurre la varianza interna ai diversi indirizzi nei risultati delle prove standardizzate di italiano e matematica attraverso azioni specifiche.

Verifica dei risultati degli allievi anche attraverso prove comuni standardizzate

## AREA ORIENTAMENTO

Promuovere azioni di orientamento finalizzate alla costruzione e al potenziamento di specifiche competenze orientative, da sviluppare attraverso: un orientamento formativo o didattica orientativa/orientante (insegnamento/apprendimento disciplinare, saperi di base, abilità cognitive, logiche, metodologiche, abilità trasversali, comunicative, metacognitive, competenze di cittadinanza) per lo sviluppo delle competenze orientative di base; un'attività di accompagnamento e di consulenza orientativa, di sostegno alla progettualità individuale, esercitate attraverso competenze di monitoraggio/gestione del percorso individuale.

Migliorare la progettazione di strumenti di orientamento e comunicazione.

Promuovere buone pratiche di raccordo fra il nostro Istituto e le scuole secondarie di primo grado.

Predisporre un organico Piano per l'orientamento.

## AREA INCLUSIONE

Adeguamento del PAI alle esigenze degli alunni e delle loro famiglie.

Tradurre il PAI in attività rivolte al superamento delle difficoltà di integrazione ed interazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali

Promuovere adeguate azioni di accoglienza e sostegno alle famiglie.

Incrementare le attività a sostegno degli alunni con disabilità utilizzando le risorse in organico e garantendo ai docenti la possibilità di una formazione specifica.

Promuovere azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto del dettato della nostra Costituzione.

## AREA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Individuare azioni di formazione-aggiornamento rivolte al personale docente ed ATA che consentano di raggiungere priorità e traguardi individuati nel RAV e di rimuovere alcuni altri punti di debolezza in esso riscontrabili.

Promuovere azioni formative relative al Piano di digitalizzazione d'Istituto e sviluppare percorsi didattici coerenti con l'uso degli strumenti informatici e dei linguaggi digitali.

Supportare l'innovazione tecnologica e la formazione con azioni mirate anche

aderendo a progetti PON e a reti di scuole.

Promuovere azioni formative sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### AREA GESTIONALE e AMMINISTRATIVA

Garantire efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza nell'azione amministrativa.

Rendere attiva la partecipazione di tutte le componenti scolastiche alle fasi di progettazione, gestione e valutazione delle diverse attività programmate.

Garantire il perseguimento di risultati attraverso la semplificazione e la funzionalità delle procedure.

Assicurare il rispetto dei tempi in riferimento agli obiettivi prefissati. Promuovere un efficace servizio all'utenza.

Il Collegio Docenti è tenuto ad analizzare con attenzione il presente atto di indirizzo così da operare scelte rispondenti a principi di efficienza ed efficacia per realizzare una scuola di qualità.

Certa della grande professionalità con cui il personale docente assolve da sempre ai propri doveri, ringrazia per la fattiva collaborazione.

Roma, 23/3/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Anna Maria Scala

## Allegato 2. Codice deontologico dei docenti

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104)  
(GU n.129 del 4-6-2013)

Vigente al: 4-6-2013

### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n.165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

E m a n a

il seguente regolamento:

#### Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

## Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

## Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare dell'assunzione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversificatori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### Art. 4 Regali, compensi e altre utilita'

1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilita'.
2. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilita', neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attivita' inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attivita' o potesta' proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita', salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilita' a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilita' comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti afini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilita' di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilita' di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialita' dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o asindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura,

anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superior gerarchici.

#### Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

#### Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

#### Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

#### Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

#### Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e

imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

#### Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

## Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

## Art. 16

### Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusi-

vamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

#### Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì, 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri

Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013 Registro n. 4, foglio n. 300



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

*“I.I.S. Evangelista Torricelli”*

RMIS11400V - Distretto 26 – XIII Municipio - C. F. 97846640585

e-mail: rmis11400v@istruzione.it - pec: rmis11400v@pec.istruzione.it **Sede centrale:** Via del Forte Bra-  
schi, 99 - 00167 Roma - Tel. 06 121127200/1

**Succursali:** Via Federico Borromeo, 67/B - 00168 Roma - Tel. 06 121127650 Via Cesare Lombroso, 120  
- 00168 Roma - Tel. 06 121123400

Compito della scuola è insegnare le regole del vivere e del convivere e può farlo solo con una viva e fatti-  
va collaborazione con la famiglia. Per questo si stipula con la famiglia e lo studente il seguente patto:

**LA SCUOLA SI IMPEGNA A...**

- Creare un clima sereno per stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rappor-  
to reciproco tra studenti, l’integrazione, accoglienza, il rispetto di sé e dell’altro.
- Promuovere il talento e l’eccellenza, comportamenti solidali, il senso civico.
- Intraprendere iniziative per recuperare situazioni di svantaggio.
- Coinvolgere gli studenti e le famiglie per il rispetto del patto formativo.
- Fare rispettare le norme di comportamento e i divieti stabiliti dai regolamenti.
- Fornirsi di una adeguata strumentazione didattica.
- Aggiornarsi sulle nuove metodologie didattiche.

**LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...**

- Prendere visione del piano formativo, assumendosene la responsabilità.
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni.
- Garantire la regolare frequenza alle lezioni ( limitando entrate posticipate ed uscite anticipate).
- Segnalare alla scuola eventuali problemi di salute e di frequenza.
- Collaborare attivamente, informandosi costantemente del percorso didattico educativo dei propri figli.
- Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola sul sito, discutendo e riflettendo di  
eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari.

**LO STUDENTE SI IMPEGNA A...**

- Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo.
- Mantenere un comportamento positivo e corretto, rispettando l’ambiente scolastico inteso come in-  
sieme di persone, oggetti e situazioni.
- Assumere un linguaggio e un abbigliamento idoneo all’ambiente scolastico.
- Utilizzare il cellulare solo se autorizzato dal docente durante la lezione.
- Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Partecipare in modo attivo allo svolgimento dell’attività didattica e formativa.
- Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola.
- Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni.

**Il coordinatore di classe .....**

**Il genitore .....**

**Lo studente .....**

## Disposizioni legislative

D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”*

D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*

D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 *“Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”*

D.M. n.30 del 15 marzo 2007 *“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”*

## **PATTO DI CORRESPONSABILITA’EDUCATIVA**

Ogni soggetto sottoscrittore del presente atto è consapevole che:

il presente patto educativo di corresponsabilità è valido, per ciascun studente, fino al termine degli studi all’interno di questa Istituzione scolastica.

Eventuali ampliamenti, proposti dal consiglio d’istituto e condivisi con i rappresentanti delle famiglie genitori e studenti, nonché eventuali modifiche proposte dal MIUR, saranno comunicati tempestivamente.

Data \_

Per la scuola il DS \_

Per i docenti prof \_

Per la famiglia genitore \_\_

Lo studente \_

## Allegato 4. Piano annuale di inclusione

### Parte 1. Analisi dei punti di forza e di criticità, a.s. 2016/17

A.Rilevazione dei BES presenti:	no
1. disabilità certificate (Legge 104/92 art. 3, commi 1 e 3)	
minorati vista	–
minorati udito	
Psicofisici	17
2. disturbi evolutivi specifici	
DSA	46
ADHD/DOP	1
Borderline cognitivo	3
Altro	1
3. svantaggio (indicare il disagio prevalente)	
Socio-economico	
Linguistico-culturale	10
Disagio comportamentale/relazionale	2
Altro	
	Totali
	80
	% su popolazione scolastica
	9,9%
N° PEI redatti dai GLHO	17
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in presenza di certificazione sanitaria	50
N° di PDP redatti dai Consigli di classe in assenza di certificazione sanitaria	13

B. Risorse professionali specifiche		Prevalentemente utilizzate in...	Sì/ No
	Insegnanti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
		Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	sì
	AEC	Attività individualizzate e di piccolo gruppo	–
		Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	–
Assistenti alla comunicazione		Attività individualizzate e di piccolo gruppo	sì
assistenti specialistici		Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)	sì
Funzioni strumentali / coordinamento			sì
Referenti di Istituto (disabilità, DSA, BES)			sì
Psicopedagogisti e affini esterni/interni			sì
Docenti tutor / mentor			sì
Altro: (psicologi ASL per sportello CIC)			sì
Altro:			–

C. Coinvolgimento docenti curricolari	Attraverso...	sì/no
Coordinatori di classe e simili	Partecipazione a GLI	no
	Rapporti con famiglie	sì
	Tutoraggio alunni	sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	no
	Altro:	–
Docenti con specifica formazione	Partecipazione a GLI	sì
	Rapporti con famiglie	sì
	Tutoraggio alunni	sì
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	sì
	Altro:	
Altri docenti	Partecipazione a GLI	sì
	Rapporti con famiglie	no
	Tutoraggio alunni	no
	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva	no
	Altro:	–

D. Coinvolgimento personale ATA	Assistenza alunni disabili	sì
	Progetti di inclusione / laboratori integrati	no
	Altro:	–
E. Coinvolgimento famiglie	Informazione /formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva	no
	Coinvolgimento in progetti di inclusione	sì
	Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante	no
	Altro:	–
F. Rapporti con servizi sociosanitari territoriali e istituzioni deputate alla sicurezza. Rapporti con CTS / CTI	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati sulla disabilità	sì
	Accordi di programma / protocolli di intesa formalizzati su disagio e simili	sì
	Procedure condivise di intervento sulla disabilità	sì
	Procedure condivise di intervento su disagio e simili	sì
	Progetti territoriali integrati	no
	Progetti integrati a livello di singola scuola	sì
	Rapporti con CTS / CTI	no
	Altro:	–
G. Rapporti con privato, sociale e volontariato	Progetti territoriali integrati	no
	Progetti integrati a livello di singola scuola	sì
	Progetti a livello di reti di scuole	no
H. Formazione docenti	Strategie e metodologie educativo-didattiche / gestione della classe	no
	Didattica speciale e progetti educativo-didattici a prevalente tematica inclusiva	no
	Didattica interculturale/ italiano L2	sì
	Psicologia e psicopatologia dell'età evolutiva (compresi DSA, ADHD, ecc.)	sì
	Progetti di formazione su specifiche disabilità (autismo, ADHD, dis. Intellettive, sensoriali...)	no
	Altro: formazione relativa a protocollo d'intesa ASL-municipi-reti di scuole su salute, disagio, inclusione	sì

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

\* = 0: per niente 1: poco 2: abbastanza 3: molto 4 moltissimo

Adattato dagli indicatori UNESCO per la valutazione del grado di inclusività dei sistemi scolastici

## Parte II. Obiettivi di incremento dell'inclusività proposti per il prossimo anno, a.s. 2017/18

Aspetti organizzativi e gestionali coinvolti nel cambiamento inclusivo  
(chi fa cosa, livelli di responsabilità nelle pratiche di intervento, ecc.)

Dirigente scolastico:

- svolge attività di coordinamento fra tutti i soggetti coinvolti
- convoca e presiede le riunioni collegiali
- costituisce il GLI

Collegio dei Docenti: discute e delibera il P.A.I.

Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (G.L.I.)

Estende i compiti che erano del GLHI alle problematiche di tutti i B.E.S. (c.m. n.8 del 06/03/2013). Presieduto dal D.S., comprende:

- funzioni strumentali;
- referenti di dipartimento;
- coordinatori di classe;
- insegnanti di sostegno;
- rappresentanti degli assistenti;
- rappresentanti dei genitori;
- rappresentanti degli alunni;
- rappresentanti degli A.T.A.;
- rappresentanti operatori sociali e sanitari.

In particolare:

- all'inizio di ogni anno scolastico effettua una rilevazione dei B.E.S. presenti nella scuola e organizza le modalità di comunicazione della presenza di alunni con B.E.S. ai singoli consigli di classe ;
- analizza in particolare la situazione complessiva degli alunni con disabilità (numero degli alunni, di-

- sabilità, classi coinvolte) e gestisce le risorse umane (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze tra i docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne;...);
- analizza le risorse dell’istituto, sia umane che materiali; effettua un censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, alunni,...) e si occupa della gestione e del reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione...);
  - definisce le modalità di passaggio e di accoglienza dei minori con B.E.S. e formula progetti di continuità fra ordini di scuole;
  - raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell’Amministrazione;
  - offre occasioni di confronto sui casi, di consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
  - rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
  - raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLH Operativi;
  - al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno, elabora una proposta di Piano Annuale per l’Inclusività (P.A.I.) con un’ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell’anno successivo;
  - nel mese di settembre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvede ad un adattamento del Piano, sulla base del quale il Dirigente scolastico procede all’assegnazione definitiva delle risorse, sempre in termini “funzionali”;
  - costituisce l’interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l’implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione e monitoraggio, ecc...).
  - formula proposte per la formazione e l’aggiornamento di docenti e ATA.
  - propone iniziative di: collaborazione e tutoring fra docenti, confronto interistituzionale nel corso dell’anno; documentazione e costituzione di banche dati.

#### Gruppo di Lavoro per l’Handicap Operativo (G.L.H.O.)

- progetta e verifica il P.E.I.;
- indica al G.L.I. le ore di sostegno necessarie nel successivo anno scolastico;
- provvedere ad ogni altro adempimento necessario ad assicurare l’inclusione dell’alunno con disabilità.

#### Dipartimenti disciplinari

- prendono atto di quanto emerso in sede di G.L.I. e di G.L.H.O.;
- forniscono indicazioni e proposte da portare in sede di G.L.I., e di G.L.H.O.;
- si coordinano attraverso i referenti con tutti gli altri dipartimenti per quanto attiene la programmazione d’Istituto.

#### Consiglio di classe

- esamina e valuta la situazione educativa, formativa ed inclusiva di ogni singolo alunno
- discute, approva e aggiorna i P.E.I. e i P.D.P.
- progetta percorsi didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva

#### Coordinatore di classe

- Coordina le attività della classe volte ad assicurare l’inclusività in favore degli alunni con B.E.S.;
- informa eventuali supplenti in servizio nella classe della presenza di alunni con B.E.S.

#### Referente GLI

- Collabora con il Dirigente Scolastico per predisporre tutte le attività volte ad assicurare l’inclusione scolastica;
- sia all’interno che all’esterno della scuola, coordina le attività deputate ad assicurare

l'inclusione scolastica;

- intrattiene i rapporti tra la scuola e i soggetti esterni (famiglie, ASL, Enti territoriali, volontari, cooperative, aziende, associazioni);
- svolge attività di aggiornamento, informazione e di divulgazione sulle tematiche dell'handicap, dell'integrazione e dell'inclusione.

Referente D.S.A.

- fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti,
- fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato;
- collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA;
- offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione;
- diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento;
- fornisce informazioni riguardo alla Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto;
- fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA;
- funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, ed agenzie formative accreditate nel territorio.

Coordinatore degli assistenti specialistici

- organizza l'attività degli assistenti in coerenza con il progetto complessivo elaborato dall'istituto

Assistente specialistico

- integra la propria attività a quella di docenti curricolari, insegnanti di sostegno, personale ATA
- favorisce i processi di apprendimento e la socializzazione dell'alunno con disabilità

Possibilità di strutturare percorsi specifici di formazione e aggiornamento degli insegnanti

L'istituto collabora con l'associazione "Pianeta studio" che, per gli A.S. 2016/2017 e 2017/2018 proporrà iniziative di formazione su:

- teorie e tecniche delle metodologie didattiche
- strategie per la prevenzione dell'abbandono scolastico
- strumenti e tecniche per l'inclusione
- gestire le emozioni nei contesti di parent training
- strumenti e strategie matematiche

L'istituto aderisce inoltre alle iniziative di formazione previste nell'ambito della rete di scuole "Progetto DSA ampliato area BES" e del protocollo di intesa (tra ASL ex RME, Municipi, Reti scolastiche e Roma Capitale) di cui fa parte.

All'inizio dell'anno scolastico verranno prese in considerazione in sede di G.L.I.:

- l'opportunità di individuare specifici percorsi di formazione e aggiornamento degli insegnanti concernenti tematiche riferiti ai casi specifici di B.E.S. presenti nella scuola e all'uso delle TIC per migliorare l'inclusività;
- le modalità per realizzarli, eventualmente di concerto con enti, associazioni e privati altamente specializzati (medici, pedagogisti, psicologi, insegnanti);
- la loro fattibilità economica ed organizzativa.

Particolare attenzione verrà riservata alla promozione di occasioni di formazione gratuita offerte dal territorio o effettuate tramite le nuove tecnologie (webinar).

## Adozione di strategie di valutazione coerenti con prassi inclusive

La valutazione in decimi sarà rapportata al P.E.I. o al P.D.P., che costituiscono gli strumenti operativi di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con B.E.S.; si avrà cura di porre attenzione alla valutazione dei processi e non solo dei risultati. Ove possibile ed opportuno, saranno effettuate più prove di verifica su di uno stesso argomento frazionato.

I consigli di classe, supportati dai dipartimenti ed eventualmente dai docenti del GLI, elaboreranno griglie di valutazioni coerenti i PEI/PDP elaborati.

Verranno inoltre proposte dal GLI schede di monitoraggio in itinere dei PDP per agevolare la verifica periodica all'interno delle riunioni dei consigli di classe.

Inoltre, al fine di assicurare una valutazione sempre più in sintonia con i B.E.S. si terrà conto di eventuali nuove proposte per adottare e sperimentare nuove strategie di valutazione.

Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'interno della scuola

Per l'organizzazione delle attività di sostegno in favore di alunni con disabilità presenti all'interno della scuola il GLHI farà riferimento a:

- organico di sostegno;
- precedente esperienza scolastica di ciascun alunno;
- documentazione medica;
- indicazioni fornite dalla famiglia;
- PEI;
- supporto fornito dagli EE.LL. in relazione al trasporto degli alunni
- supporto fornito dagli EE.LL. in relazione all'assistenza specialistica degli alunni.

Per l'organizzazione delle attività di sostegno in favore di alunni con altri B.E.S. all'interno della scuola si tiene conto:

- della precedente esperienza scolastica di ciascun alunno;
- della (eventuale) documentazione medica;
- delle indicazioni fornite dalla famiglia.

I coordinatori di classe si raccordano con il GLI per individuare il tipo di sostegno necessario per ogni singolo caso, attivare le risorse presenti e programmare interventi individualizzati in classe.

Nell'ambito del progetto accoglienza, si propone di attivare:

- uno sportello di ascolto per docenti, alunni e genitori relativamente ai OSA;
  - uno sportello di supporto ai docenti per la redazione dei PDP;
  - corsi pomeridiani di recupero per alunni con BES
- laboratori

### Organizzazione dei diversi tipi di sostegno presenti all'esterno della scuola, in rapporto ai diversi servizi esistenti

Si intende rinnovare la collaborazione con la ASL RM1 per la realizzazione dello sportello di ascolto per studenti.

I coordinatori di classe si raccordano con il GLI per definire, ricercare ed attivare il tipo di sostegno necessario ad ogni singolo caso eventualmente presente all'esterno della scuola.

Negli anni passati, ad esempio, si è fatto riferimento a:

- ASL RME;
- Protocollo d'intesa ASL ex RME, Municipi, Reti delle scuole e Roma Capitale ;
- Centri Territoriali di Supporto della Provincia di Roma;

- Centro Territoriale Permanente di via Pietro Maffi;
- Associazione Italiana Dislessia
- Associazione Dislessia Adulti Ragazzi “l’Aquilone”
- Ausilioteca Vaccari
- Collaborazione per la prevenzione del bullismo e della dispersione scolastica con “Giardino blu” (associazione sostegno famiglie disagiate)
- Collaborazione con il centro per l’autonomia di via Giuseppe Cerbara 20
- Rapporti con il centro di formazione professionale di via Decio Azzolino e rapporti con il centro di formazione professionale “Capodarco” di italiano L2 (alfabetizzazione e potenziamento) per alunni di origine straniera.

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

La famiglia viene chiamata a condividere diritti e doveri nella costruzione del percorso di inclusione dell’alunno con BES: fornisce documentazioni ed informazioni utili, funge da tramite tra scuola e specialisti esterni, collabora alla stesura, al monitoraggio ed alla realizzazione dei piani didattici personalizzati. Rappresentanti delle famiglie sono chiamati a fare del GLI.

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

Sarà cura di ogni CdC elaborare proposte che non solo consentano di raccordare le programmazioni disciplinari con i PEI o PDP, ma contribuiscano ad operare all’interno della classe cambiamenti in senso inclusivo attraverso un uso mirato delle tecnologie e strategie specifiche come:

- cooperative learning
- peer tutoring
- flipped classroom

#### Valorizzazione delle risorse esistenti

La scuola garantisce la valorizzazione delle risorse professionali e strumentali esistenti all’interno della scuola attraverso:

- pianificazione di attività inclusive all’interno dei singoli consigli di classe;
- condivisione tra consigli di classe delle buone pratiche didattiche attuate;
- docenti con particolari competenze per specifici interventi a favore di alunni con BES;
- personale ATA e personale del bar interno alla scuola come collaboratori per la realizzazione di interventi di sviluppo delle autonomie personali e sociali;
- studenti con funzione di tutor per compagni con BES.

Si curerà inoltre la massima accessibilità delle strutture logistiche (palestra, aule informatica, aula magna) per gli alunni con BES ed un utilizzo preferenziale della dotazione tecnologica a favore dei BES presenti.

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

Compatibilmente con le esigenze di bilancio, si procederà, ove richiesto e su progetto, a distribuire risorse aggiuntive come:

- materiale tecnologico (PC, tablet, software specifici);
- libri;
- ausili;
- attività di formazione per studenti e docenti.

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

#### In ingresso

I docenti referenti per l'orientamento in entrata forniscono informazioni ed organizzano attività per l'accoglienza dei nuovi iscritti. In particolare si propone l'attivazione di un progetto di accoglienza con la presenza di un docente mediatore che attivi azioni di recupero in particolare per gli alunni che manifestino fragilità in ingresso. I docenti referenti per l'orientamento in uscita curano l'organizzazione di attività nell'ottica dell'orientamento formativo, integrate con le attività progettuali di alternanza scuola-lavoro e ponendo particolare attenzione all'individuazione di percorsi adeguati per le classi che accolgano studenti con B.E.S.

Per gli alunni con BES in entrata (provenienti dalla scuola secondaria di primo grado o da altre scuole di secondo grado) o che producono una nuova certificazione, il referente o altro docente del GLI. attiva incontri dedicati (con le scuole precedenti, i genitori) per acquisire tutte le informazioni utili, che verranno poi condivise durante i primi consigli dell'A.S. ai fini di un'accoglienza adeguata e per la successiva stesura di una programmazione individualizzata o personalizzata che risponda efficacemente ai bisogni degli alunni.

#### In uscita

I consigli delle classi terminali che accolgono alunni con BES si coordineranno con i docenti referenti per l'orientamento in uscita o con il referente del GLI per supportare gli alunni con BES nella raccolta di informazioni utili al proseguimento degli studi (accessibilità delle strutture, presenza di sportelli per gli studenti in situazione di handicap o con DSA, ecc.) o all'inserimento in una attività lavorativa.

A tale scopo particolare importanza verrà riservata alla possibilità di attivare collaborazioni interistituzionali utili allo sviluppo del complessivo progetto di vita degli studenti con disabilità.

Approvato dal Gruppo di Lavoro per l'Inclusione in data: .....

Deliberato dal Collegio dei Docenti in data: .....

## Allegato 4. Protocollo di accoglienza alunni con DSA

### PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI CON DSA

Il Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione di alunni con DSA ha lo scopo di condividere principi educativi e pratiche comuni all'interno del nostro istituto in tema di accoglienza di alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In esso viene delineata la prassi per l'accoglienza riguardante:

- l'aspetto amministrativo;
- l'aspetto educativo didattico;
- l'aspetto sociale (ad esempio: gli eventuali rapporti e collaborazioni della scuola con i servizi specializzati sul territorio per la condivisione degli interventi);
- la collaborazione con le famiglie.

Gli obiettivi del presente protocollo sono:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- prevenire l'eventuale disagio negli alunni;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti.

### CHI FA COSA

1. Il Collegio docenti: nomina un docente referente per alunni con DSA
2. La segreteria:
  - riceve la certificazione dalla famiglia e la mette in contatto immediato con il referente DSA e il coordinatore di classe;
  - protocolla la documentazione;
  - la inserisce nel fascicolo personale
  - protocolla e inserisce nel fascicolo personale copia del PDP preparato dal consiglio di classe e consegnata dal coordinatore
3. Il referente scolastico per i DSA:
  - istituisce una anagrafe di Istituto;
  - accoglie, insieme al coordinatore di classe, le famiglie degli alunni con DSA ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;
  - predispone, con la collaborazione del GLI, un modello di PDP funzionale;
  - è a disposizione dei colleghi per fornire informazioni sulla normativa specifica;
  - è a disposizione dei colleghi per fornire informazioni, indicazioni, materiali utili al processo di formazione sui DSA.
4. Il coordinatore di classe:
  - viene informato dalla segreteria della certificazione di DSA depositata dalla famiglia;
  - esamina la certificazione di DSA;
  - tiene i contatti con la famiglia ed il referente per i DSA;
  - eventualmente prende contatti con la scuola precedente;
  - coordina le attività pianificate e la stesura del PDP da parte del consiglio di classe ed in particolare:
    - informa i colleghi della presenza dell'alunno con DSA nella classe;

- invita i colleghi a prendere visione della documentazione e ad osservare il comportamento dell'alunno in classe;
- convoca i genitori, eventualmente l'alunno ed eventuale altro personale esperto (psicologi, tutor, ...) per raccogliere ogni dato utile alla redazione del PDP;
- raccoglie le osservazioni dei colleghi in una prima bozza di PDP;
- sottopone la bozza di PDP ai colleghi durante i c.d.c. di novembre;
- sottopone ai genitori e all'alunno il PDP approvato dal c.d.c. e ne chiede la sottoscrizione;
- fa firmare il PDP a tutti i colleghi del consiglio di classe e alla dirigente;
- fa protocollare il PDP e ne consegna copia alla famiglia (ENTRO 90 GG DALLA CONSEGNA DELLA CERTIFICAZIONE – ENTRO IL 30 NOVEMBRE PER LE CERTIFICAZIONI GIÀ AGLI ATTI DELLA SCUOLA);
- aggiorna il fascicolo personale dell'alunno consegnando il PDP alla segreteria;
- provvede ad informare i docenti supplenti della presenza di un alunno con DSA nella classe e fornisce loro copia del PDP;
- valuta con la famiglia ed il ragazzo/a con DSA l'opportunità e le modalità per affrontare la questione in classe;
- attiva le necessarie procedure per l'esame di stato.

#### 5. Il consiglio di classe:

- legge e analizza collegialmente la diagnosi di DSA;
- eventualmente incontra la famiglia per osservazioni particolari e per le richieste di eventuali strumenti compensativi e dispensativi, coinvolgendo anche lo studente;
- redige annualmente per ogni ragazzo con DSA un piano didattico personalizzato (PDP) con la collaborazione della famiglia e di eventuali specialisti esterni, aggiornandolo, se necessario, anche in corso d'anno scolastico;
- sottoscrive il PDP.

#### 6. Ogni singolo insegnante:

- concorda con le famiglie la modalità di svolgimento dei compiti a casa;
- applica le strategie di insegnamento concordate nel PDP, favorendo l'utilizzo degli strumenti compensativi e dispensativi previsti;
- modula gli obiettivi facendo riferimento, se necessario, ai saperi essenziali della propria disciplina;
- valuta lo studente in chiave formativa individuando strategie diversificate e considerando i miglioramenti in apprendimenti e metacognizione rispetto ai livelli iniziali;
- favorisce l'autostima, utilizza il rinforzo positivo;
- informa il coordinatore sull'applicazione e l'efficacia (nella disciplina di competenza) degli interventi previsti nel PDP.

#### 7. La famiglia:

- consegna in Segreteria la diagnosi con la richiesta di protocollo;
- concorda il PDP con il consiglio di classe e i singoli docenti;
- utilizza gli stessi strumenti di facilitazione in ambito domestico per supportare lo studente;
- mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente DSA;
- eventualmente fa effettuare valutazioni cliniche periodiche (ad intervalli non inferiori all'anno);
- si mantiene informata sull'evoluzione dei materiali didattici di supporto e la normativa vigente.

Normativa di riferimento: Legge 517/77 art. 2 e 7 Legge 59/97:  
DPR 275/99 art. 4: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche  
Legge 53/03: Centralità dell'allievo che apprende Nota MIUR 4099/A/4 del 5.10.04: Iniziative relative alla Dislessia Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.01.05: Iniziative relative alla Dislessia Nota MIUR n. 1787 del 1.03.05: Esami di Stato 2004-2005 alunni affetti da Dislessia Nota MIUR n. 4798 del 27.07.05: Coinvolgimento della famiglia  
OM n. 26 del 15.03.07: Istruzioni e modalità organizzative ed operative per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi di corsi di studio di istruzione di scuola secondaria superiore nelle scuole statali e non statali. Anno scolastico 2006.2007  
C.M. n. 4674 del 10 Maggio 2007: Disturbi di apprendimento: indicazioni operative  
OM n.40/2008 Prot. 3744 :istruzioni e modalità organizzative per lo svolgimento degli Esami di Stato scuola secondaria di II° grado A.S. 2008-2009  
Legge 169/2008: conversione DL 137/2008 art.3 co. 5 sulla valutazione dei DSA  
CM 51 Prot. 5339 del 20 Maggio 2009: esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione A.S. 2008-2009  
MIUR Prot. n.5744 del 28 Maggio 2009 : Esami di Stato per gli alunni affetti da Disturbi Specifici di Apprendimento D.S.A.  
DPR 122 del 22 Giugno 2009: Valutazione degli alunni con difficoltà specifica di apprendimento (D.S.A.)  
Legge 8 ottobre 2010, n. 170: Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico  
DM 12 luglio 2011: Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento  
Accordo Stato Regioni del 24 luglio 2012: Indicazioni per la diagnosi e la certificazione diagnostica dei disturbi specifici di apprendimento (DSA)  
Direttiva ministeriale 27 dicembre 2012: Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica  
CM 8/2013: Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012. Indicazioni operative  
Nota USR Lazio prot.13348 del 20/05/2014 : Modalità e criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità. Modifica alla circolare n.18157/D4/00 del 13.2.2009"

## Allegato 6. Protocollo per la valutazione di alunni stranieri

Estratto da:

### PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

#### PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

##### 1) Il consiglio di classe

redige annualmente per ogni ragazzo con DSA un piano didattico personalizzato (PDP) con la collaborazione della famiglia e di eventuali specialisti esterni, aggiornandolo, se necessario, anche in corso d'anno scolastico;

- sottoscrive il PDP;
- Tiene conto dei seguenti criteri per la valutazione:
  - Circa la valutazione delle competenze di alunni immigrati arrivati da poco in Italia sarà utile far riferimento ai parametri di valutazione del “quadro comune europeo”, soprattutto ai livelli A1 e A2 (focalizzando maggiormente l'attenzione su aspetti comunicativi che su aspetti formali) e gradualmente, puntare ai livelli B1 (con possibili sporadici errori ed incertezze).
- “La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua Italiana” (1^fase di alfabetizzazione)”;
- “La valutazione espressa si riferisce ad un percorso di apprendimento disciplinare facilitato e semplificato, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana” (2^fase di alfabetizzazione)”.
- Se si valuta che il ragazzo nel corso dell'anno non abbia raggiunto né gli obiettivi minimi relativi all'apprendimento della lingua stabiliti dal docente alfabetizzatore né gli obiettivi mirati stabiliti dalla programmazione dei docenti di classe, non è opportuno permettergli il superamento alla classe superiore, al fine di garantirgli la possibilità di approfondire la conoscenza della lingua italiana, L2;
- Qualora invece si valuti che il ritardo dell'alunno nel conseguimento di alcuni obiettivi sia comunque recuperabile, si può optare per una valutazione biennale;
- È opportuno allegare alla scheda di valutazione un modulo che indica il percorso di alfabetizzazione che l'alunno straniero sta seguendo;
- Per quanto concerne la valutazione finale è possibile, almeno per il primo anno dell'inserimento scolastico degli alunni non italofoni, avere una visione ed un uso più elastico del documento di valutazione, utilizzando giudizi globali che mettano in evidenza i progressi nell'acquisizione del lessico disciplinare e le operazioni mentali che lo sottendono, facendo riferimento agli obiettivi programmati per il singolo piano didattico personalizzato e tenendo conto dei dati di partenza di ciascun alunno.

##### 2) Ogni singolo insegnante

- applica le strategie di insegnamento concordate nel PDP;
- modula gli obiettivi facendo riferimento, se necessario, ai saperi essenziali della propria disciplina;
- favorisce l'autostima, utilizza il rinforzo positivo;
- informa il coordinatore sull'applicazione e l'efficacia (nella disciplina di competenza) degli interventi previsti nel PDP.
- utilizza questionari bilingue, come tecniche non verbali, per facilitare la conoscenza e gestire le aspettative e le ansie dell'alunno e della famiglia;
- somministra prove per accertare abilità e competenze nelle varie discipline;
- promuove momenti di insegnamento individualizzato, attività di piccolo gruppo di laboratorio, percorsi di educazione interculturale, uso di strumenti informatici, individuando modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.

## Allegato 7. Protocollo di accoglienza alunni con disabilità

Il Protocollo per l'accoglienza e l'integrazione di alunni con disabilità ha lo scopo di condividere principi educativi e pratiche comuni all'interno del nostro istituto in tema di accoglienza di alunni con disabilità.

In esso viene delineata la prassi per l'accoglienza riguardante:

- l'aspetto amministrativo;
- l'aspetto educativo didattico;
- l'aspetto sociale (ad esempio: gli eventuali rapporti e collaborazioni della scuola con i servizi specializzati sul territorio per la condivisione degli interventi);
- la collaborazione con le famiglie.

Gli obiettivi del presente protocollo sono:

- definire pratiche condivise tra tutto il personale all'interno del nostro istituto;
- prevenire l'eventuale disagio negli alunni;
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola ed enti territoriali coinvolti.

### CHI FA COSA

#### 1. La famiglia:

- consegna in Segreteria il verbale di accertamento dell'handicap (secondo le modalità previste dall'INPS) e la Certificazione per l'integrazione scolastica (rilasciata, per minori di anni 18 e su richiesta della famiglia, esclusivamente dal Servizio TSivIREE della ASL di residenza dell'alunno) con la richiesta di protocollo;
- concorda il PEI con il consiglio di classe e i singoli docenti;
- mantiene i contatti con gli insegnanti e il referente per gli alunni con disabilità; cura l'aggiornamento dell'accertamento dell'handicap;

#### 2. Il Dirigente scolastico:

- promuove ed incentiva attività diffuse di aggiornamento e di formazione del personale operante a scuola (docenti, collaboratori, assistenti) anche tramite corsi di aggiornamento congiunti di cui all'art 14 comma 7 della legge n. 104/92, al fine di sensibilizzare, informare e garantire a tutte le componenti il conseguimento delle competenze necessarie;
- valorizza progetti che attivino strategie orientate a potenziare il processo di inclusione; guida e coordina le azioni/iniziativa/attività connesse con le procedure previste dalle norme di riferimento;
- riceve la diagnosi consegnata dalla famiglia, la acquisisce al protocollo e la condivide con il referente per gli alunni con disabilità;
- presiede del GLH d'istituto,
- forma le classi,
- assegna alle classi gli insegnanti per le attività di sostegno
- gestisce delle risorse strumentali;
- indirizza l'operato dei singoli c.d.c. affinché promuovano e sviluppino le occasioni di apprendimento, favoriscano la partecipazione alle attività scolastiche, collaborino alla stesura del P.E.I.;
- coinvolge attivamente le famiglie e garantisce la loro partecipazione durante l'elaborazione del PEI;
- cura il raccordo con le diverse realtà territoriali (EE.LL., enti di formazione, cooperative, scuole, servizi socio-sanitari, ecc.);
- attiva specifiche azioni di orientamento in entrata ed uscita per assicurare continuità nella presa in carico del soggetto;

- intraprendere le iniziative necessarie per individuare e rimuovere eventuali barriere architettoniche e/o senso-percettive.
  - attiva il monitoraggio relativo a tutte le azioni messe in atto, al fine di favorire la riproduzione di buone pratiche e procedure od apportare eventuali modifiche.
3. Il Collegio docenti: nomina un docente referente per alunni con disabilità
4. Il referente scolastico per gli alunni con disabilità collabora con il D.S. nella realizzazione operativa delle attività concernenti l'integrazione scolastica ed in particolare:
- aggiorna l'anagrafe di Istituto;
  - nelle eventuali more della nomina dei docenti per le attività di sostegno, accoglie, insieme al coordinatore di classe, le famiglie degli alunni con disabilità ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;
  - elabora proposte per la distribuzione degli insegnanti di sostegno nelle classi e per il relativo orario di servizio;
  - organizza i GLHO iniziali e finali (con la collaborazione dei docenti di sostegno);
  - partecipa al GLHI;
  - predispone, con la collaborazione del GLI, la modulistica necessaria (PEI, relazione finale);
  - predispone la documentazione relativa alla richiesta dell'assistenza specialistica;
  - è a disposizione dei colleghi per fornire informazioni sulla normativa specifica;
  - è a disposizione dei colleghi per fornire informazioni, indicazioni, materiali utili al processo di formazione sulle disabilità in ambito scolastico.
5. Il docente di sostegno:
- consulta la documentazione presente nel fascicolo personale dell'alunno;
  - accoglie, insieme al coordinatore di classe, le famiglie degli alunni con disabilità ascoltandone i bisogni e fornendo informazioni;
  - eventualmente prende contatti con la scuola precedente;
  - coordina le attività pianificate e la stesura del PEI da parte del consiglio di classe ed in particolare:
    - informa i colleghi della presenza dell'alunno con disabilità nella classe;
    - invita i colleghi ad osservare il comportamento dell'alunno, collaborando ad individuarne i punti di forza e difficoltà nel contesto classe;
    - convoca i genitori ed eventuale altro personale esperto (psicologi, tutor,... ) per raccogliere ogni dato utile alla redazione del PEI;
    - collabora con il docente referente nell'organizzazione del GLHO iniziali e finali delle classi cui è assegnato;
    - redige una prima bozza di PEI, la presenta al GLHO e ne cura l'elaborazione finale, raccogliendo tutte le firme necessarie;
    - fa protocollare il PEI e ne consegna copia alla famiglia (ENTRO 90 GG DALLA CONSEGNA DELLA CERTIFICAZIONE - ENTRO IL 30 NOVEMBRE PER LE CERTIFICAZIONI GIÀ AGLI ATTI DELLA SCUOLA);
    - aggiorna il fascicolo personale dell'alunno consegnando il PEI alla segreteria;
    - provvede ad informare i docenti supplenti della presenza di un alunno con disabilità nella classe e fornisce loro copia del PEI;
    - fornisce costante supporto ai colleghi nella realizzazione dei percorsi didattici previsti nel PEI;
    - attiva le necessarie procedure per l'Esame di Stato; redige una relazione finale (su modulistica d'istituto).
6. I docenti (individualmente e collegialmente all'interno del c.d.c):
- collaborano con il docente di sostegno osservando il comportamento dell'alunno per individuarne i punti di forza e difficoltà nel contesto classe;
  - collaborano con il docente di sostegno nell'elaborazione del PEI, ciascuno per la disciplina di competenza e per attività/obiettivi/strategie trasversali alle discipline ; realizzano, ciascuno nella disciplina

- di competenza, i percorsi didattici previsti (con il supporto del docente di sostegno);
- partecipano attivamente ai GLHO iniziale e finale.

7. La segreteria:

- riceve la certificazione dal D.S., la protocolla ed inserisce nel fascicolo personale;
- protocolla e inserisce nel fascicolo personale copia del PEI preparato dal consiglio di classe e consegnata dal coordinatore;
- collabora con il docente referente per i DSA nell'aggiornare l'anagrafe di istituto

Normativa di riferimento:

Costituzione della Repubblica Italiana, artt. 2, 3, 34, 38.

Legge 104 del 05/02/1992: Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

D.P.R. del 24/02/1994: Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap.

Linee Guida del M.I.U.R. Prot. N.4274/09: Integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

Nota USR Lazio prot. 13348 del 20/05/2014: Modalità e criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità. Modifica alla circolare n.18157/D4/00 del 13.2.2009

## Allegato 8. Progetto di assistenza specialistica

### REGIONE LAZIO

Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola e Università Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione Scuola e Università, Diritto allo Studio

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio  
Fondo Sociale Europeo Programmazione 2014-2020

Piano di interventi finalizzati all'integrazione scolastica e formativa degli allievi con disabilità – Assistenza Specialistica anno scolastico 2017-18”

### ALLEGATO 3

Mod. 01: FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE Mod.  
02: SCHEDA FINANZIARIA  
Mod. 03: VERIFICA DI AMMISSIBILITA'FORMALE

### ALLEGATO C: VERIFICA DI AMMISSIBILITA'FORMALE

Si elencano di seguito i motivi per i quali i progetti saranno esclusi:

#### FASE DI VERIFICA DI AMMISSIBILITA'FORMALE

Gruppo a: proposta progettuale

01 - Progetto trasmesso fuori termine (con riferimento alla data e all'ora previste dall'Avviso) 02 - Progetto trasmesso con modalità di presentazione diversa da quella indicata nell'Avviso 03 - Tipologia di soggetto proponente difforme da quella prevista nell'Avviso Pubblico  
04 - Formulare incompleti o compilati in modo errato rispetto alle prescrizioni dell'Avviso 05 - Assenza del formulario

6 - Azioni non conformi alle prescrizioni dell'Avviso

7 - Richiesta di contributo maggiore del costo totale del progetto previsto dall'Azione oggetto della proposta

1 Gruppo b: documentazioni

8 - Assenza o illeggibilità o errata compilazione della domanda di ammissione a finanziamento (Allegato 2 Mod.01)

9 - Assenza o illeggibilità o errata compilazione rispetto alle prescrizioni dell'Avviso della o delle dichiarazioni (Allegato 2 e suoi modelli)

10 - Mancanza della firma digitale del legale rappresentante o di uno degli altri soggetti sottoscrittori di dichiarazioni

11 - Assenza della fotocopia del documento di riconoscimento del/dei legale/i rappresentante/i 12 - Documentazioni e/o dichiarazioni senza data

13 - Assenza o illeggibilità o non sottoscrizione dell'atto di costituzione in rete;

14 - Assenza delle specificazioni concernenti i ruoli e/o le competenze e/o le suddivisioni finanziarie per i singoli soggetti che realizzano le parti del Progetto, nel formulario;

2 FASE DI VALUTAZIONE TECNICA

I progetti saranno esclusi per i seguenti motivi:

15 - Inadeguatezza della struttura progettuale e del piano di interventi di inclusione  
16 - Carenze nella descrizione della struttura dell'impianto progettuale

17 - Genericità degli aspetti organizzativi, gestionali, tecnici e funzionali

### 3 ALLEGATO D: FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

#### DESCRIZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE:

Forma singola	<input checked="" type="checkbox"/>	In rete:	<input type="checkbox"/>	(barrare la casella che interessa)
Codice meccanografico: RMIS11400V				
Denominazione: Istituto d'Istruzione Superiore "Evangelista Torricelli"				
Natura giuridica: Istituto d'istruzione superiore statale				
Codice fiscale/P. IVA: 97846640585				
Sede legale: via del Forte Braschi, n 99 Città: Roma Prov: RM CAP: 00167				
Sede/i distaccate: via Cesare Lombroso 120 Città: Roma Prov: RM via Federico Borromeo 67 Città: Roma Prov: RM CAP: 00168 CAP: 00168				
Legale rappresentante o suo delegato: Cognome: Scala Nome: Anna Maria <i>(per soggetti in rete indicare il rappresentate del capofila della rete)</i>				
DSGA o Responsabile amministrativo Cognome: Sacerdoti Nome: Adriana Tel. 06 12127200 cell: ..... e-mail: rmis11400v@istruzione.it				

#### Referente del progetto:

Cognome: Pansera Nome: Brunella Veronica Tel. 0689016816  
cell: 3299411729  
e-mail: veronica.pansera@gmail.com

Cognome: Valla Nome: Maria Libera Tel. 06 121127200  
cell: 3479330094  
e-mail: marialibera.valla@istruzione.it

Rete didattica tra scuole:			
Istituto	Nome docente referente	Telefono del referente	Mail del referente

Descrizione del progetto:

Titolo: IQP, ovvero: Inclusione, Qualità della vita, Pari opportunità

Descrizione sintetica del progetto:

- Analisi dei bisogni: caratteristica delle migliori pratiche operanti all'interno dell'istituto è un'attenta personalizzazione degli interventi, elaborati a partire da un'analisi dei bisogni (individuali e collettivi) condotta all'interno del GLI e dei singoli GLHO, in stretta collaborazione con le famiglie e con tutti gli operatori a vario titolo coinvolti nell'educazione dello studente. Per gli alunni in ingresso viene delineata fin dal momento dell'iscrizione coinvolgendo anche il personale educativo e didattico della scuola secondaria di primo grado - della scuola precedente per gli alunni che si trasferiscono nell'istituto.
- Metodologie di integrazione: gli interventi vengono realizzati prevalentemente all'interno del gruppo-classe (salvo particolari necessità dell'alunno) e con un'attenta ricerca di condizioni facilitanti la socializzazione ed il perseguimento di obiettivi didattici, dalla scelta o predisposizione degli ambienti (in termini di luminosità, rumorosità, collocazione dei banchi e della postazione dell'allievo, LIM, ausili), all'utilizzo di metodologie quali il cooperative learning e la peer education, al ricorso alle nuove tecnologie (software specifici, PC personalizzati), alla costruzione di materiali didattici (adattamenti dei libri di testo, schede, adattamento di materiali trovati in rete) che consentano allo studente con disabilità di partecipare quantomeno alla "cultura del compito" del lavoro didattico condotto in classe.
- Obiettivi da raggiungere: l'assistente specialistico è impegnato nel collaborare con tutto il gruppo di lavoro nella definizione e realizzazione degli obiettivi del P.E.I. di ogni studente (che a loro volta si inseriscono nel più generale progetto di vita): opera dentro e fuori la scuola (in occasione di uscite didattiche, viaggi d'istruzione e nei percorsi di alternanza scuola - lavoro) perché possa positivamente partecipare a tutte le attività scolastiche, contribuisce a realizzare i più alti livelli di autonomia personale e sociale perseguibili in relazione alle specifiche situazioni; ha un ruolo chiave nel promuovere relazioni efficaci con le famiglie; funge da intermediario tra lo studente ed i compagni favorendo la socializzazione tra pari anche attraverso la promozione di attività di tutoraggio.
- Congruenza rispetto all'azione oggetto dell'Avviso e nessi logici tra i contenuti della proposta ed i suoi obiettivi e le diverse attività: si ritiene che le metodologie e gli obiettivi delineati siano del tutto allineati rispetto all'azione oggetto dell'avviso, con particolare riferimento ad un intervento non assistenzialistico ma volto al miglioramento dell'ambiente scolastico in senso inclusivo ed allo sviluppo della personalità, delle abilità e competenze dello studente con disabilità.
- Localizzazione degli interventi: gli interventi saranno realizzati in ogni ambiente (interno ed esterno alla scuola) previsto dalla programmazione educativa e didattica di classe ed individuale.
- Numero orientativo di operatori che si intende coinvolgere: 7
- Modalità di coordinamento e supervisione: il D.S. si avvale della collaborazione del DSGA per quanto riguarda la parte amministrativa e del docente referente del progetto e del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione per quanto riguarda la parte didattica.
- Fasi di attuazione: 1)analisi dei bisogni 2)realizzazione degli obiettivi del P.E.I. e del P.A.I. 3)Verifica dei risultati.
- Risultati attesi: con il presente progetto si intende promuovere la cultura dell'inclusione all'interno dell'ambiente scolastico e rispondere più pienamente ai bisogni degli alunni con disabilità ed alle richieste delle loro famiglie.
- Tipologia di interventi possibili: gli operatori collaborano all'analisi dei bisogni dello studente ed alla stesura, aggiornamento e verifica del P.E.I.;collaborano con i docenti di classe per garantire la piena partecipazione degli studenti alla vita di classe; promuovono l'autonomia personale e sociale dello studente; agevolano relazioni positive ed efficaci tra scuola e famiglia; supportano la partecipazione degli studenti ai percorsi di alternanza scuola
- lavoro della classe o specificamente elaborati; agevolano la partecipazione dello studente ad uscite didattiche e al viaggio d'istruzione.
- Interventi di gruppo: considerata la diversità dei profili degli alunni con disabilità per i quali viene ri-

chiesta l'assistenza specialistica, la relativa esiguità del loro numero, la dislocazione in classi, indirizzi e plessi diversi, non sono previsti interventi con gruppi di alunni disabili. Viene piuttosto privilegiato il lavoro in gruppo integrato con i compagni di classe o di altre classi, situazioni in cui la mediazione dell'assistente specialistico è fondamentale sia per una migliore integrazione dell'alunno con disabilità, sia per il miglioramento dell'ambiente scolastico in senso inclusivo.

- Durata: Intero anno scolastico

Coerenza esterna (Coerenza della proposta progettuale rispetto alle finalità del Programma Operativo e ai principi guida)

La presente proposta progettuale è intesa in piena coerenza rispetto alle finalità del Programma Operativo ed ai principi guida, condividendo appieno la necessità di realizzare l'inclusione sociale e lavorativa della persona con disabilità ed il raggiungimento della piena formazione della sua personalità, in vista della partecipazione più piena possibile alla vita sociale dopo il percorso scolastico, secondo il profilo di ognuno.

Innovatività: (Metodologia, approcci e organizzazione per l'efficacia nella realizzazione delle attività)

Facendo riferimento ad una cornice di coordinamento ed organizzazione funzionale di tutte le risorse coinvolte nel processo di integrazione scolastica, verranno impiegati tutte le tipologie di strumentazione previste dalla Legge, dalla disponibilità dell'istituto e dalle singole iniziative professionali che gli assistenti specialistici intendono adottare (conformemente con gli obiettivi comuni e soprattutto con le necessità dello studente). Si farà, quando previsto, di ausili e tecnologie compensative, ad esempio: software specifici, PC personalizzati, supporti audio/video (adattamenti dei libri di testo, schede multidisciplinari oppure di semplificazione dei contenuti didattici in piccoli gruppi o singolarmente) e metodologie quali il cooperative learning e la peer education. Per quanto attiene alle modalità di valutazione dell'inclusione raggiunta, si provvede a stilare con cadenza trimestrale una serie di report sulle attività laboratoriali, indicando il numero degli studenti coinvolti, il numero dei docenti tutor interni, dei tutor esterni, il numero impiegato di assistenti tecnico-specialistici di supporto in grado di coinvolgere pienamente gli allievi con disabilità nelle classi che svolgono le suddette attività.

Si prevedono, ancora, report e valutazione dei risultati attesi attraverso la realizzazione di documenti audio e videografici su supporti digitali quali CD-ROM, DVD e presentazioni pubbliche su supporti multimediali dei lavori svolti.

Soggetti coinvolti: (partenariato esterno rilevante ai fini dell'inclusione, e coinvolgimento delle famiglie fin dalla fase di elaborazione del progetto stesso)

Considerata l'importanza dell'integrazione di tutto il sistema socio-sanitario ai fini dello sviluppo di un adeguato progetto di vita per lo studente, la famiglia, la ASL e tutti gli operatori pubblici e privati che hanno in carico lo studente vengono coinvolti sin dal momento dell'iscrizione dello studente e, costantemente per tutto il percorso scolastico.

L'istituto, raccogliendo una decisa sollecitazione da parte delle famiglie (ma senza in tal modo rinunciare a selezionare personale qualificato), intende favorire la continuità degli operatori che hanno già prestato una fattiva collaborazione nel realizzare percorsi efficaci nei precedenti anni scolastici ed hanno dimostrato, nell'esercizio del loro ruolo, di saper positivamente mediare una continua comunicazione tra scuola e famiglia anche al di là dei momenti istituzionalmente preposti. A questo scopo la contrattualizzazione diretta dell'operatore è decisamente preferita alla scelta di un ente gestore, che verrebbe eventualmente coinvolto solo per mediare la contrattualizzazione dell'operatore individuato nel modo sopra descritto.

Priorità:

- Numero e Azioni rivolte a destinatari con disagio psico-fisico gravi e gravissimi (art. 3 co3): 5
- Numero totale destinatari del progetto: 9

In caso di rete: (indicare i rispettivi ruoli e competenze e descrivere sinteticamente il valore aggiunto di tale modalità organizzativa)

A	Monte ore complessivo: 4554 = 138 h/settimana*33 settimane
B	UCS: €19,20
C (A x B)	Costo totale: € 87437
D = C	Contributo richiesto: € 87437
E	Incidenza % del contributo sul costo totale: 100%

#### ALLEGATO E

#### SCHEDA FINANZIARIA – PREVENTIVO DEL COSTO TOTALE DEL PROGETTO

TIPOLOGIA DEI COSTI	UCS	ORE	IMPORTO	
A	Costo assistenti specialistici	19,20	4554	87437
TOTALE PREVENTIVO (A)	19,20	4554	87437	

IL DICHIARANTE (timbro e firma)

---