



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
**Bramante**  
**Pannaggi**

## Piano Triennale Offerta Formativa

Triennio 2019/20-2021/22



LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO



LE SCELTE STRATEGICHE



L'OFFERTA FORMATIVA



L'ORGANIZZAZIONE



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola "BRAMANTE" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 05/11/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 6898 del 25/11/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25/11/2021 con delibera n. 5-10/2021*

*Anno scolastico di predisposizione:  
2021/22*

*Periodo di riferimento:  
2019/20-2021/22*



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.2. Caratteristiche principali della scuola
- 1.3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 1.4. Risorse professionali

### LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità desunte dal RAV
- 2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 2.3. Piano di miglioramento
- 2.4. Principali elementi di innovazione

### L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Traguardi attesi in uscita
- 3.2. Insegnamenti e quadri orario
- 3.3. Curricolo di Istituto
- 3.4. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)
- 3.5. Iniziative di ampliamento curricolare
- 3.6. Attività previste in relazione al PNSD
- 3.7. Valutazione degli apprendimenti
- 3.8. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica



3.9. Piano per la didattica digitale  
integrata

## ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Modello organizzativo
- 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 4.3. Reti e Convenzioni attivate
- 4.4. Piano di formazione del personale docente
- 4.5. Piano di formazione del personale ATA

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

### ANALISI DEL CONTESTO

L'Istituto comprende un indirizzo Tecnico, Bramante, ed uno Professionale, Pannaggi. La sede, oggi unica, è situata in via Gasparrini 11 e dal 2016, a causa dei noti eventi sismici, ospita anche l'indirizzo Professionale, che ha dovuto lasciare i propri tradizionali locali ad uso delle scuole medie Leopardi e Dante Alighieri. Le perizie tecniche, svolte in più occasioni da parte degli esperti dell'Amministrazione Provinciale, hanno sempre attestato che l'edificio del Bramante Pannaggi risulta essere il più sicuro del Maceratese.

Il suo bacino d'utenza si estende da Macerata ai Comuni della provincia e ad alcuni delle Province vicine.

Il contesto di riferimento è caratterizzato da un livello medio-basso, per quanto riguarda il background familiare, e da una quota di studenti stranieri che supera il 10%, con una presenza più alta nell'indirizzo Professionale, rispetto a quello Tecnico. Di contro, offre l'opportunità di costruire una rete formativa orizzontale, in virtù della presenza sul territorio di luoghi di aggregazione, quali associazioni di volontariato, culturali, professionali, con cui la scuola interagisce nella realizzazione di progetti che coinvolgono trasversalmente le classi.

Si riscontrano in alcuni casi delle situazioni di disagio per quanto riguarda la condizione socio-economica e culturale delle famiglie.

### ANALISI DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

L'Istituto è inserito in una realtà sociale ed economica caratterizzata, oltre che dalla locale Università, da imprese commerciali e di servizi, dalla presenza significativa di imprese artigianali e di piccola e media industria, aperte al mercato estero nella prospettiva dell'export di prodotti, tecnologie, strutture organizzative. L'Istituto opera perseguendo obiettivi trasversali legati alla necessità di creare percorsi inclusivi per i propri studenti, in una società multietnica in continuo cambiamento, dove il rispetto dell'altro nasce soprattutto dalla conoscenza reciproca e da una convivenza civile in aula e fuori dall'aula.

Negli ultimi anni la crisi economica ha indotto l'Istituto a raccogliere la sfida di un territorio orientato verso una formazione solida, ma insieme versatile, attenta ai processi innovativi e alle richieste di un mercato in continua evoluzione ed espansione. Le famiglie sono orientate a richiedere quelle conoscenze utili a far fronte alle sfide formative e professionali, tenendo presenti anche le opportunità lavorative offerte a livello europeo. L'Istituto, quindi, propone percorsi di studio di qualità, rispettosi delle vocazioni dei ragazzi (sia italiani che stranieri) ed

efficacemente rivolti verso la cultura europea ed internazionale.

Il terremoto del 2016 è un evento che ha radicalmente mutato il territorio, causando gravi difficoltà a livello di organizzazione della vita familiare, sociale ed anche scolastica, oltre che a livello personale ed emotivo. Al momento attuale, mentre si va superando la fase di emergenza, sono da segnalare, proprio in seguito all'evento sismico, le importanti opportunità lavorative aperte per chi conseguirà il diploma all'ITCAT.

#### **FORMAZIONE DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO**

Da anni l'Istituto attiva azioni di orientamento, riorientamento, rimotivazione degli studenti iscritti e percorsi progettuali originali per lo sviluppo di competenze trasversali e attività finalizzate al benessere psico-fisico degli studenti.

Vengono portate avanti azioni di contrasto e contenimento del fenomeno della dispersione scolastica e di sostegno del successo formativo dei ragazzi, in una più ampia prospettiva nella quale la formazione sia intesa come risorsa permanente per la crescita dello studente e per il suo futuro inserimento sociale e lavorativo. Attraverso una serie di attività didattico - formative di tipo laboratoriale rivolte agli studenti che, con maggiore evidenza, manifestano insofferenza nei confronti dell'Istituzione Scuola e delle attività didattiche formali, si vuole dar vita a precisi itinerari di apprendimento, integrazione e arricchimento socio-culturale, con attività di sostegno recupero e potenziamento, sia delle competenze di base che di quelle specifiche.

Per raggiungere questo obiettivo l'Istituto mette in atto varie strategie, ognuna delle quali agisce direttamente sulla vita degli studenti e sull'insieme di attori coinvolti nel processo di socializzazione.

Si evidenzia, quindi, l'esigenza formativa di contrastare ancora più efficacemente la dispersione e l'abbandono scolastico, potenziando le strategie laboratoriali, le competenze di base e le competenze di cittadinanza.

L'Istituto ritiene di poter offrire agli studenti:

- opportunità per un immediato inserimento nel mondo del lavoro;
- requisiti per l'accesso a tutti i corsi di laurea;
- strumenti e mezzi per l'integrazione;
- possibilità di valorizzare le competenze acquisite, pure in contesti non formali.

## **CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA**

### **❖ "BRAMANTE" (ISTITUTO PRINCIPALE)**

**Ordine scuola**

**SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

Tipologia scuola	ISTITUTO SUPERIORE
Codice	MCIS00800N
Indirizzo	MACERATA VIA GASPARRINI 11 62100 MACERATA
Telefono	073332094
Email	MCIS00800N@istruzione.it
Pec	mcis00800n@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.bramantepannaggi.edu.it

❖ **IPS "IVO PANNAGGI" (PLESSO)**

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI
Codice	MCRC00801L
Indirizzo	VIA GASPARRINI,11 MACERATA 62100 MACERATA

Indirizzi di Studio

- OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA
- OPERATORE GRAFICO
- OPERATORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIALE
- OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA
- SERVIZI COMMERCIALI
- SERVIZI COMMERCIALI
- PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA - OPZIONE
- OPERATORE GRAFICO
- OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA
- OPERATORE AMMINISTRATIVO - SEGRETARIALE

Totale Alunni	120
---------------	-----

❖ "IVO PANNAGGI" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI
Codice	MCRC008512
Indirizzo	MACERATA VIA GASPARRINI,11 62100 MACERATA

❖ ITCAT "A.D.BRAMANTE" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI
Codice	MCTL00801A
Indirizzo	VIA GASPARRINI 11 MACERATA 62100 MACERATA

Indirizzi di Studio

- COSTR., AMB. E TERRITORIO - BIENNIO COM.
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO
- TECNOLOGIE DEL LEGNO NELLE COSTRUZIONE - OPZIONE

Totale Alunni	97
---------------	----

**RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI**

Laboratori	Chimica	1
	Disegno	1
	Fisica	1
	Fotografico	1
	Informatica	5



	Lingue	1
	Multimediale	13
	Topografia	1
	Tecnologia delle Costruzioni	1
	Plastici	1
	Grafico	1
<b>Biblioteche</b>	Classica	1
<b>Aule</b>	Magna	1
	Aule normali+aula CIC+3 per didattica speciale	21
<b>Strutture sportive</b>	Calcetto	1
	Palestra	2
	Spazio attrezzi fitness + campo tennis	2
<b>Servizi</b>	Centro Territoriale di Supporto alunni disabili	
<b>Attrezzature multimediali</b>	PC e Tablet presenti nei Laboratori	201
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	21
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	5

## Approfondimento

L'Istituto è dotato di

n. 16 aule per l'attività curriculare, di cui due utilizzate per attività di sostegno.

**Auditorium**

È uno spazio polivalente nel quale si svolgono le attività normalmente legate alla didattica (Collegio dei Docenti, assemblee studentesche, visione film, spettacoli etc.); esso è anche utilizzato da componenti esterne alla scuola (enti, associazioni professionali, etc.) per corsi, conferenze, convegni etc.

**Laboratorio di Disegno tecnico (condiviso con il Laboratorio di disegno grafico)**

**Laboratorio di Chimica**

È lo spazio in cui gli studenti hanno la possibilità di vedere applicate molte delle conoscenze teoriche della chimica. È dotato di materiali per attività sperimentali predisposte dal docente con l'aiuto di un tecnico. In un prossimo futuro si può prevedere un ulteriore ammodernamento del laboratorio stesso.

**Laboratorio di Topografia**

È lo spazio in cui gli allievi vengono a contatto con gli strumenti topografici e acquisiscono le competenze relative al loro uso. Il laboratorio è in possesso di molta strumentazione topografica antica che va dalla fine dell'1800 alla metà del 1900.

**Laboratorio di costruzioni**

È attrezzato di strumentazioni che consentono il controllo distruttivo e non sui materiali, in linea con le indicazioni delle più recenti normative.

**Laboratorio di plastici**

È stato realizzato di recente ed inaugurato il 6 giugno 2007.

È lo spazio dove si sperimenta l'applicazione pratica di un'attività progettuale attraverso la realizzazione di modelli in scala ridotta.

**Palestre**

Spazio Attrezzi Fitness, Campetto da Calcio, Campo da Tennis

Le palestre con la zona attrezzi fitness sono spazi della scuola ampi e modernamente concepiti, attrezzati per praticare sport indoor. Il campetto da calcio e il campo da tennis sono adiacenti alla scuola. Vi sono, inoltre, un calcio da tavolo e un tavolo da ping-pong.

### Biblioteca

È uno spazio aperto a tutte le componenti della scuola (docenti, non docenti, studenti e loro famiglie) con una ricca documentazione libraria e con vario materiale grigio; lo spazio è dotato altresì di una ricca raccolta di materiale audiovisivo in diversi formati (videocassette, DVD, CD).

La Biblioteca è accessibile al prestito esterno e alla consultazione in situ tutti i giorni in orario scolastico.

Essa ha in dotazione una postazione informatica con collegamento internet, dalla quale è possibile visionare le schede di tutto il materiale che è catalogato secondo il sistema Winiride, versione 4 ( questo sistema di catalogazione sarà prossimamente sostituito da quello in Sebina, su cui si stanno formando alcuni docenti); si possono reperire le schede dei testi anche secondo la catalogazione cartacea tradizionale (per autore e per soggetto).

Aule per la didattica speciale

Laboratorio Linguistico Polifunzionale

Laboratorio di disegno grafico

Laboratorio di fotografia

Laboratori di informatica (n. 5)

Sale Covid (2)

## RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	31
Personale ATA	11

### Approfondimento

I docenti, per la maggior parte di ruolo e residenti in zona, garantiscono la conoscenza del territorio, degli studenti e la continuità dell'azione didattica. Sono,



inoltre, quasi tutti laureati, molti forniti di Master e Dottorati di ricerca e diversi svolgono la libera professione come Ingegnere, Avvocato, Architetto, trasmettendo agli studenti competenze non solo teoriche, ma anche pratiche, spendibili nel mondo del lavoro. Tutti i docenti avvertono l'esigenza della formazione e dell'aggiornamento continuo in servizio e partecipano regolarmente alle attività formative organizzate dall'Ufficio Scolastico e dalla Scuola di appartenenza.

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

*Partendo dall'analisi del RAV e dell'Atto di Indirizzo del DS, si fissano per il triennio, oltre a quelle dettagliate in seguito, le seguenti priorità e traguardi relativi al miglioramento degli esiti degli studenti:*

*- Priorità: aumentare la conoscenza delle competenze chiave da parte degli studenti; includere le competenze chiave nella progettazione curricolare.*

*- Traguardo: inserire le competenze chiave nella programmazione disciplinare e dei Consigli di Classe; tener conto delle competenze chiave nella valutazione.*

*- Priorità: educare alla consapevolezza delle regole.*

*- Traguardo: migliorare la conoscenza dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" e dei Regolamenti interni. Indurre al rispetto consapevole delle regole.*

*Sono previste, inoltre, attività curricolari e di ampliamento per sviluppare i seguenti obiettivi formativi prioritari:*

*- sviluppo delle competenze digitali degli studenti con specifico riferimento all'uso corretto e consapevole dei social network, sia per l'apprendimento sia contro ogni forma di cyber-bullismo;*

*- promozione di una partecipazione attiva, consapevole e responsabile alla vita scolastica ed extrascolastica, in tutte le sue forme;*

*- sviluppo della cittadinanza digitale;*

*- promozione della cultura inclusiva attraverso lo sport;*

*- sviluppo della dimensione interculturale e dell'apertura all'altro;*

*- promozione di iniziative per il successo formativo di studenti con BES;*

*- realizzazione di ambienti accoglienti;*

*- valorizzazione della laboratorialità.*

*La verifica e la validazione dei traguardi prefissati saranno attuate per mezzo di*



*strumenti in grado di fornire dati qualitativi e quantitativi; in particolare:*

- *adozione di modalità di ricerca-azione;*
- *attivazione di monitoraggi sulle iniziative per il miglioramento.*

## **PRIORITÀ E TRAGUARDI**

### **Risultati Scolastici**

#### **Priorità**

Ridurre il numero di insuccessi e di insufficienze soprattutto nelle discipline che sviluppano le competenze di base.

#### **Traguardi**

Migliorare i risultati in itinere. Prevenire situazioni critiche agendo nel primo biennio sulle competenze di base. Monitorare corsi di recupero.

#### **Priorità**

Ridurre il numero di abbandoni nelle classi di tutti gli indirizzi dell'Istituto. Attuare una formazione operativa sulla didattica del recupero.

#### **Traguardi**

Attuare recupero disciplinare efficace; realizzare un sistema di valutazione che inglobi le competenze complesse; attivare tutoraggio di docenti.

#### **Priorità**

Recuperare le competenze non raggiunte dagli studenti a seguito delle numerose interruzioni nella routine scolastica dovute alla pandemia.

#### **Traguardi**

Individuare soluzioni educative, didattiche e organizzative in grado di promuovere efficaci percorsi di recupero e rinforzo delle competenze.

### **Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali**

#### **Priorità**

Lavorare sulle competenze attivate dai test standardizzati, per realizzare percorsi di raccordo tra queste e gli obiettivi programmati nelle discipline; approfondire struttura e logiche con cui sono costruite le prove standardizzate per desumere indicazioni sulle strategie e sul funzionamento dell'apprendimento.

#### **Traguardi**



Evitare che gli studenti adottino comportamenti opportunistici, che rendono poco attendibili alcuni risultati; far sì che siano più presenti alle prove. Effettuare "esercitazioni" in preparazione della somministrazione delle prove standardizzate: potrebbe essere determinante per far acquisire agli studenti una certa familiarità con la tipologia di prove.

### Competenze Chiave Europee

**Priorità**

Aumentare la conoscenza delle competenze chiave da parte dei docenti.

**Traguardi**

Inserire le competenze chiave nella programmazione disciplinare; tener conto delle competenze chiave nella valutazione.

**Priorità**

Migliorare la padronanza comunicativa e linguistica.

**Traguardi**

Potenziare le competenze nella lingua italiana e nelle lingue straniere.

**Priorità**

Educare alla consapevolezza delle regole.

**Traguardi**

Migliorare la conoscenza dei Regolamenti interni. Indurre al rispetto consapevole delle regole.

### Risultati A Distanza

**Priorità**

Preparazione adeguata, un buon grado di motivazione alla prosecuzione degli studi e attività di orientamento in uscita efficaci. In merito all'inserimento lavorativo, orientare verso i settori di impiego il più possibile coerenti con l'indirizzo gli studi, previa attenta indagine sulle opportunità offerte dal territorio.

**Traguardi**

Sviluppo della conoscenza di sé e delle proprie possibilità, delle competenze relazionali e della percezione del mondo del lavoro; esame della spendibilità dei titoli acquisiti e delle competenze sviluppate.



## OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

### ASPETTI GENERALI

ATTO D'INDIRIZZO AL COLLEGIO DEI DOCENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL POF TRIENNALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

Il D.P.R. n.297/94 ; Il D.P.R. n. 275/99; I D.P.R. 15 Marzo 2010, N.87 e N.88, recanti il Riordino degli Istituti Professionali e Tecnici Gli artt. 26 27 28 - 29 del CCNL Comparto Scuola; L'art. 25 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 commi 1.2.3; La Legge n. 107/2015;

PRESO ATTO CHE

L'art.1 della predetta legge, ai commi 12-17, prevede che: le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa (d'ora in poi: Piano)

Il piano deve essere elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico La nota MIUR 17832 del 16-10-2018, fornisce indicazioni in merito al rinnovo triennale del PTOF e alla possibilità offerta alle scuole di compilarlo online e dispone che la predisposizione del PTOF possa avvenire entro la data di apertura delle iscrizioni per l'a.s. 2019-2020, prorogando il termine ordinario previsto dalla legge 107/2015

Il piano è approvato dal Consiglio d'istituto, sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR

Una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola

TENUTO CONTO



Degli esiti dell'autovalutazione di Istituto e, nello specifico, delle criticità indicate nel Rapporto di Auto Valutazione (RAV)

Del Piano di Miglioramento parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Delle proposte e dei pareri formulati dagli enti locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché dagli organismi e dalle associazioni dei genitori e degli studenti

Dei risultati delle rilevazioni nazionale degli apprendimenti restituiti in termini di misurazione dei livelli della scuola e delle classi in rapporto alla media nazionale e regionale e, limitatamente ai dati di scuola, a parità di indice di background socio-economico e familiare

Dei risultati scolastici come rilevati in itinere, in sede di scrutini intermedi e finali e degli esiti delle prove INVALSI

Delle esigenze condivise di innovazione delle pratiche di insegnamento verso modelli orientati allo sviluppo di ambienti di apprendimento attivi, laboratoriali, cooperativi, orientati allo sviluppo di competenze di base, disciplinari e trasversali; degli esiti progressivamente sempre più positivi ottenuti nelle classi che stanno sperimentando modalità che pongono al centro dei processi l'alunno attivo, costruttore, ricercatore in situazioni di problem solving, di apprendimento strategico e metacognitivo

EMANA

ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della legge 13.7.2015, n. 107, il seguente

Atto d'indirizzo per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione e rivolto al Collegio dei Docenti

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è da intendersi non solo quale documento con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma programma in se completo e coerente di strutturazione precipua del curricolo, di attività, di logistica organizzativa, di impostazione metodologico-didattica, di utilizzo, promozione e valorizzazione delle risorse umane, con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in



quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono.

Il coinvolgimento e la fattiva collaborazione delle risorse umane di cui dispone l'istituto, l'identificazione e l'attaccamento all'istituzione, la motivazione, il clima relazionale ed il benessere organizzativo, la consapevolezza delle scelte operate e delle motivazioni di fondo, la partecipazione attiva e costante, la trasparenza, l'assunzione di un modello operativo vocato al miglioramento continuo di tutti i processi di cui si compone l'attività della scuola non possono darsi solo per effetto delle azioni poste in essere dalla dirigenza, ma chiamano in causa tutti e ciascuno, quali espressione della vera professionalità che va oltre l'esecuzione di compiti ordinari, ancorché fondamentali, e sa fare la differenza; essi sono elementi indispensabili all'implementazione di un Piano che superi la dimensione del mero adempimento burocratico e ne faccia reale strumento di lavoro, in grado di canalizzare l'uso e la valorizzazione delle risorse umane e strutturali, di dare un senso ed una direzione chiara all'attività dei singoli e dell'istituzione nel suo complesso.

Nell'esercizio della sua discrezionalità tecnica, pertanto, il Collegio Docenti è chiamato ad elaborare il Piano per il triennio che decorre dall'anno scolastico 2019-2020.

Incrementare il rapporto con la realtà produttiva con uno sfondo nazionale ed europeo

Si intende incentivare, anche tramite progetti in rete, le interazioni fra scuola, società e impresa, intesa anche come spazio formativo, per garantire un apprendimento lungo l'intero corso della vita.

Obiettivi precipui:

Promuovere spirito di iniziativa e imprenditorialità Realizzare, ove possibile Progetti in rete

Valorizzare e potenziare le competenze linguistiche con particolare riferimento italiano,

all'insegnamento/apprendimento della lingua inglese

Migliorare e potenziare le competenze logico-matematiche e scientifiche

Implementare le certificazioni (PET - FIRST - Nuova ECDL - Patentino conduzione droni ecc.)



Migliorare e potenziare le attività di alternanza scuola-lavoro anche con la predisposizione di stage all'estero

Partecipare ai Progetti Erasmus plus

Realizzare Viaggi istruzione e Visite aziendali finalizzati allo studio

Riservare una maggiore attenzione all'educazione alla legalità, al corretto uso degli strumenti digitali, all'educazione alla salute, all'apertura al territorio

Migliorare l'azione amministrativa e didattica nell'ottica dello sviluppo delle nuove tecnologie e della dematerializzazione

Migliorare la comunicazione fra tutti gli attori

Mantenere e potenziare le azioni di dematerializzazione attraverso interventi sul sito e con l'utilizzo del registro elettronico

Intensificare e snellire i rapporti scuola famiglia Monitorare e analizzare i dati relativi ad ogni iniziativa

Assumere iniziative volte al pieno successo scolastico agendo contro reiezione e dispersione

scolastica attivando azioni efficaci di accoglienza degli alunni

Tali iniziative si prefiggono di:

Intensificare il rapporto con le famiglie

Intentare attività relative all'Educazione alla salute, Educazione ambientale, Educazione alla Legalità Potenziare il progetto Accoglienza anche con azioni mirate di supporto psicologico alle problematiche proprie dell'adolescenza

Attuare interventi di recupero e corsi di recupero privilegiando le azioni di peer education Offrire la pratica di attività sportive tramite il gruppo sportivo scolastico

Intervenire in modo sistematico con l'attuazione del progetto dispersione scolastica, per prevenire ed

arginare l'eventuale disagio scolastico e le difficoltà di apprendimento



Potenziare le metodologie laboratoriali e le attività di laboratorio

Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico

Potenziare l'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli studenti con bisogni educativi speciali

Potenziare attività di valorizzazione delle eccellenze

Migliorare il lavoro sull'orientamento in ingresso e in uscita e la qualità professionale dell'istruzione e formazione

Le attività inerenti l'orientamento saranno volte: al sostegno delle possibilità di sviluppo personale e professionale alla valorizzazione della dimensione orientativa delle discipline alla compenetrazione fra la scuola e il territorio con le realtà produttive

alla proposizione di attività motivanti che implicino l'assunzione di ruoli attivi in situazioni applicative Le attività di orientamento dovranno prevedere: orientamento professionale, orientamento universitario, attività formative integrative e complementari, uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, stage in Italia e all'estero; alternanza scuola lavoro

Rinnovare l'uso e la qualità dei laboratori in un'ottica di project work nel rilancio dell'Immagine dell'Istituto

Raccordo con il mondo del lavoro e cultura di impresa

Visibilità a tutti i prodotti dell'attività didattica curriculare ed extracurriculare tramite mezzi, strategie, strumenti di divulgazione.

Partecipazione a iniziative promosse da enti del territorio (gare nazionali tra istituti di pari indirizzi, olimpiadi, eventi e manifestazioni ...)

Potenziamento ed ampliamento dei laboratori.

Realizzare percorsi unitari biennali nell'ottica del riordino degli Istituti Tecnici e Professionali

Promuovere la continuità del processo educativo realizzando percorsi formativi che



valorizzino le conoscenze e le abilità dello studente nella specificità degli interventi e del profilo culturale e professionale

Garantire il diritto dello studente ad un percorso formativo organico e completo e promuovere uno sviluppo multidimensionale della persona Acquisizione graduale di risultati di apprendimento

Individuazione di percorsi rispondenti ai bisogni educativi dello studente in vista dell'orientamento, dello sviluppo personale e professionale, dell'acquisizione dell'autonomia e della responsabilità.

Ai fini dell'elaborazione del documento, il Dirigente scolastico ritiene indispensabile che si seguano le presenti indicazioni:

- L'elaborazione del PTOF deve tener conto delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi individuati nel RAV e nel PdM e degli esiti delle prove INVALSI per rispondere alle reali esigenze dell'utenza.
- L'offerta formativa deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento a vision e mission condivise e dichiarate nei piani precedenti, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della scuola.

E' necessario:

- rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto verticale caratterizzante l'identità dell'istituto e al contempo diversificare le singole articolazioni che caratterizzano il triennio dell'indirizzo Tecnico ed i percorsi per il raggiungimento della qualifica professionale leFP operando le adeguate curvature
- strutturare i processi di insegnamento-apprendimento in modo che essi rispondano esattamente alle linee guida ed ai Profili di competenza, tenendo presente che con esse il MIUR esplicita i livelli essenziali delle prestazioni (LEP), dunque non il punto di arrivo per gli studenti migliori, bensì i livelli che obbligatoriamente devono essere conseguiti da ciascuno studente nell'esercizio del diritto-dovere all'istruzione.

Da ciò deriva la necessita di:

migliorare i processi di pianificazione, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo per



specializzazioni, curricolo d'istituto) sul versante metodologico-organizzativo, la didattica dovrà ricercare processi di insegnamento- apprendimento efficaci nell'ottica della personalizzazione, fondati non solo sulla lezione frontale, ma sull'apprendimento cooperativo, sulla didattica per problemi, sul lavoro di ricerca nel piccolo gruppo, sulla didattica laboratoriale. Superare pertanto la dimensione trasmissiva dell'insegnamento e modificare l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica strutturata laboratorialmente, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione in lingua madre, comunicazione in lingue straniere, competenze logico matematiche e scientifiche, competenze digitali) ed a dimensioni trasversali (imparare ad imparare, iniziativa ed imprenditorialità, consapevolezza culturale, competenze sociali e civiche);

operare per la reale personalizzazione dei curricoli, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;

monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione); abbassare le percentuali di dispersione e di abbandono;

implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione, miglioramento dell'offerta formativa e del curricolo;

integrare funzionalmente le attività, i compiti e le funzioni dei diversi organi collegiali;

- potenziare ed integrare il ruolo dei dipartimenti e delle Funzioni Strumentali al POF;
- migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti;
- generalizzare l'uso delle tecnologie digitali tra il personale e migliorarne la competenza;
- migliorare quantità e qualità delle dotazioni tecnologiche;
- migliorare l'ambiente di apprendimento (dotazioni, logistica);
- sostenere formazione ed autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione



metodologico- didattica;

- implementare i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa;
- accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti; operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo.

Il presente atto d'indirizzo potrà essere oggetto di revisione, modifica o integrazione.

Consapevole dell'impegno che tali adempimenti comportano per il Collegio Docenti e dello zelo con cui il personale docente assolve normalmente ai propri doveri, il Dirigente Scolastico ringrazia per la competente e fattiva collaborazione ed auspica che tutto il nostro lavoro si svolga sempre in un clima di consapevole e fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Antonella Angerilli

Firmato Digitalmente ai sensi degli

artt.20e 21 delD.Lgs. 07-03-2005 n.82

### **OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA**

- 1 ) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- 2 ) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 3 ) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità



- 4 ) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 5 ) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
- 6 ) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- 7 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- 8 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- 9 ) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- 10 ) 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
- 11 ) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
- 12 ) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
- 13 ) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con



l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali

14 ) definizione di un sistema di orientamento

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

### ❖ TUTTI GLI ATTORI IN AZIONE

#### Descrizione Percorso

Obiettivi del progetto di Miglioramento:

migliorare le situazioni critiche rilevate in esito al processo di autovalutazione. In particolare:

- ridurre la quantità di insuccessi e di insufficienze relative alle competenze di base
- ridurre gli abbandoni nelle classi terze
- favorire il raccordo fra biennio e triennio.

Azioni per il raggiungimento degli obiettivi:

- formazione e aggiornamento dei docenti su nuove modalità didattiche e sulla comunicazione tra i docenti e condivisione degli obiettivi del curriculum su tutto il ciclo di studi;
- potenziamento del recupero in itinere;
- organizzazione di attività peer education e di tutoraggio sugli studenti;
- sensibilizzazione di docenti e alunni sulle competenze di cittadinanza.

La verifica e la validazione dei traguardi prefissati saranno attuate per mezzo di strumenti in grado di fornire dati qualitativi e quantitativi; in particolare:

- adozione di modalità di ricerca azione;



- attivazione di monitoraggi sulle iniziative per il miglioramento.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"**

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE**

**"Obiettivo:"** Ridurre la quantità di insuccessi e di insufficienze relative alle competenze di base

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di insuccessi e di insufficienze soprattutto nelle discipline che sviluppano le competenze di base.

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di abbandoni nelle classi di tutti gli indirizzi dell'Istituto. Attuare una formazione operativa sulla didattica del recupero.

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Lavorare sulle competenze attivate dai test standardizzati, per realizzare percorsi di raccordo tra queste e gli obiettivi programmati nelle discipline; approfondire struttura e logiche con cui sono costruite le prove standardizzate per desumere indicazioni sulle strategie e sul funzionamento dell'apprendimento.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Migliorare la padronanza comunicativa e linguistica.

**"Obiettivo:"** Favorire il raccordo fra biennio e triennio

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di insuccessi e di insufficienze soprattutto nelle discipline che sviluppano le competenze di base.



» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di abbandoni nelle classi di tutti gli indirizzi dell'Istituto. Attuare una formazione operativa sulla didattica del recupero.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Aumentare la conoscenza delle competenze chiave da parte dei docenti.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Migliorare la padronanza comunicativa e linguistica.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Educare alla consapevolezza delle regole.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**

**"Obiettivo:"** Sostenere e valorizzare l'attività laboratoriale

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Educare alla consapevolezza delle regole.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

**"Obiettivo:"** Migliorare la co-condizione dei progetti scolastici individualizzati/differenziati

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di abbandoni nelle classi di tutti gli indirizzi dell'Istituto. Attuare una formazione operativa sulla didattica del recupero.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**



**"Obiettivo:"** Favorire il raccordo tra biennio e triennio

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di insuccessi e di insufficienze soprattutto nelle discipline che sviluppano le competenze di base.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

**"Obiettivo:"** Migliorare la conoscenza e la condivisione delle priorità della scuola

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Aumentare la conoscenza delle competenze chiave da parte dei docenti.

**"Obiettivo:"** Effettuare il monitoraggio dell'efficacia delle attività realizzate.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di insuccessi e di insufficienze soprattutto nelle discipline che sviluppano le competenze di base.

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Ridurre il numero di abbandoni nelle classi di tutti gli indirizzi dell'Istituto. Attuare una formazione operativa sulla didattica del recupero.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**"Obiettivo:"** Sostenere la formazione e l'aggiornamento dei docenti sulle nuove modalità didattiche

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

## » "Priorità" [Competenze chiave europee]

Aumentare la conoscenza delle competenze chiave da parte dei docenti.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI  
CON LE FAMIGLIE**

"Obiettivo:" Migliorare la collaborazione fra scuola e territorio, anche nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

## » "Priorità" [Competenze chiave europee]

Educare alla consapevolezza delle regole.

"Obiettivo:" Promuovere l'alleanza educativa

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

## » "Priorità" [Competenze chiave europee]

Educare alla consapevolezza delle regole.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI  
SULLE NUOVE MODALITÀ DIDATTICHE**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/05/2022	Docenti	Docenti

**Responsabile**

Dirigente Scolastico

Funzione strumentale PTOF RAV e PDM con relativo gruppo di lavoro

Dipartimenti disciplinari

Collaboratori del DS

**Risultati Attesi**

L'acquisizione delle competenze chiave nel processo di apprendimento degli studenti è strettamente connesso all'utilizzo di strategie didattiche e di modelli di apprendimento che coinvolgono attivamente gli studenti. Affinché questa modalità didattica possa essere utilizzata nella prassi scolastica, necessita di essere conosciuta e interiorizzata dai docenti. Tale percorso si pone come obiettivo la promozione e il miglioramento della formazione e l'aggiornamento dei docenti sulle nuove modalità didattiche, per rendere il processo di insegnamento-apprendimento maggiormente motivante.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: POTENZIAMENTO DEL RECUPERO IN ITINERE**

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/05/2022	Studenti	Docenti ATA Studenti Genitori

**Responsabile**

Dirigente Scolastico

Funzione strumentale PTOF RAV e PDM con relativo gruppo di lavoro

Dipartimenti disciplinari

Collaboratori del DS

**Risultati Attesi**

Miglioramento delle competenze di base degli studenti e recupero delle lacune pregresse, per favorire l'acquisizione rapida dei prerequisiti, indispensabili al raggiungimento degli obiettivi specifici del corso di studi frequentato.

## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

### SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Viene istituita la figura del docente animatore digitale con i seguenti compiti:

- 1) **FORMAZIONE INTERNA:** stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative;
- 2) **COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:** favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività 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;
- 3) **CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:** individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; 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.

Con riferimento alle "Iniziative di arricchimento e di ampliamento curricolare" di questo Piano, si ritiene necessario attivare, nell'ambito dell'organico dell'autonomia assegnato a questa istituzione, n. 3 unità aggiuntive di organico con le seguenti funzioni:

1. Collaborazione orientamento/vicepresidenza
2. Attività di progetto
3. Compresenza per attività di approfondimento didattico
4. Sostituzione docenti
5. Responsabile commissione elettorale

## ❖ AREE DI INNOVAZIONE

### PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

L'orientamento del corpo docente verso il processo di insegnamento di tipo trasmissivo dovrà necessariamente integrarsi con l'apertura alla produzione condivisa del sapere, in cui l'insegnante si pone come guida per gli studenti chiamati a mettersi in gioco quali soggetti attivi e impegnati nella ricerca di contenuti e nella loro interiorizzazione.

Occorre superare la paura di non poter finire tutto il programma, per dedicarsi al raggiungimento di competenze in situazione e al coinvolgimento degli studenti, per dare risposte adeguate alle sfide della società della conoscenza soggetta a rapidi cambiamenti. Verranno pertanto utilizzate le ICT/TIC (Information and Communications Technology/Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) per adottare linguaggi digitali e cambiare gli ambienti di apprendimento.

In particolare verranno attuate pratiche didattiche che mirino a:

- mettere al centro lo studente, attraverso:

l'uso di metodologie atte a migliorare l'atteggiamento complessivo dello studente rispetto a ciò che deve apprendere e allo studio; approcci che possano incidere positivamente sulla sua autostima e sulla sua percezione di efficacia, grazie a contenuti capaci di incuriosire e suggerire quesiti; chiarificazione di ragioni ed obiettivi, così da favorire la consapevolezza del percorso da compiere.

- praticare il modello di tipo costruttivista o socio/costruttivista (costruzione della conoscenza piuttosto che acquisizione), atto a permettere, ancor più con l'avvento delle TIC, la costruzione in autonomia di una propria rete di conoscenze attive;
- favorire contesti di relazione in chiave collaborativa: tra docente e studenti, tra studenti;
- predisporre verso contesti di ricerca-azione;
- utilizzare gli strumenti tecnologici, benché non in modo esclusivo, in più



direzioni, per offrire a tutti opportunità di coinvolgimento e di partecipazione, sia durante le ore curricolari che in orario extrascolastico;

- utilizzare strategie didattiche motivanti e coinvolgenti, come debate, flipped classroom, cooperative learning, peer education e tutoring.

### **PRATICHE DI VALUTAZIONE**

La valutazione non ha soltanto la funzione di controllo e di misurazione dell'apprendimento, ma anche valenza formativa e orientativa: influisce sulla conoscenza di sé, sull'autostima, sulla scoperta e valutazione delle proprie attitudini. Gli studenti sono aiutati a sviluppare le proprie potenzialità, a motivarsi e a costruire un proprio progetto di vita.

Nel processo di valutazione si terrà conto di tali parametri generali:

- della situazione culturale di partenza di ogni singolo allievo;
- dell'assidua presenza alle lezioni;
- dell'acquisizione di un metodo di studio serio ed organico;
- dell'impegno profuso nelle attività didattiche;
- della puntualità nell'adempimento alle consegne;
- della partecipazione attiva ed ordinata al dialogo educativo;
- della partecipazione collaborativa e proficua all'interno del gruppo classe;
- della capacità di utilizzare gli strumenti didattici;
- della capacità di elaborare proposte e quesiti appropriati;
- della presenza di particolari situazioni extrascolastiche che possano influenzare il rendimento.

### **PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:**

---

**Rete Avanguardie educative**

---

Avanguardie educative DEBATE

---



---

**Rete Avanguardie educative**

---

Avanguardie educative FLIPPED CLASSROOM

Avanguardie educative SPAZIO FLESSIBILE (Aula 3.0)

---

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

**SECONDARIA II GRADO** - TIPOLOGIA: ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI

ISTITUTO/PLESSI

CODICE SCUOLA

ITCAT "A.D.BRAMANTE"

MCTL00801A

### A. COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - TRIENNIO

#### Competenze comuni:

competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione tecnica

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative

nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.

- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva

interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.

- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e

responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento

permanente.

- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle

strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.

- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi

e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti

e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente

informazioni qualitative e quantitative.

- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni

professionali.

- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per

intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

#### **Competenze specifiche:**

competenze specifiche di indirizzo

- selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione.

- rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni

più adeguate ed elaborare i dati ottenuti.

- applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzioni e manufatti

di modeste entità, in zone non sismiche, intervenendo anche nelle problematiche connesse al

risparmio energetico nell'edilizia.

- utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi.

- tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente.

- compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio.

- gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi.

- organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza.

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
IPS "IVO PANNAGGI"	MCRC00801L
"IVO PANNAGGI"	MCRC008512

## A. SERVIZI COMMERCIALI

### Competenze comuni:

competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative

nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.

- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva

interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.

- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e

responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento

permanente.

- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle

strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.

- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e

utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti

professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente

informazioni qualitative e quantitative.

- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.

- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni

professionali.

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

**Competenze specifiche:**

competenze specifiche di indirizzo.

- individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.

- interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.

- svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.

- contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.

- interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.

- interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.

- partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.

- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.

- applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.

- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

**B. PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA - OPZIONE****Competenze comuni:**

competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello b2 quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

**Competenze specifiche:**

competenze specifiche di indirizzo.

- individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali.
- individuare e comprendere i movimenti artistici locali, nazionali ed internazionali.
- interagire nel sistema azienda e riconoscerne gli elementi fondamentali, i diversi modelli

di

organizzazione e di funzionamento.

- interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato, alla ideazione e

realizzazione di prodotti coerenti con le strategie di marketing e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.

- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

- interagire nei contesti produttivi del settore utilizzando tecniche e strumentazioni adeguate.

Nell'opzione "Promozione Commerciale e Pubblicitaria" vengono identificate, acquisite ed approfondite

competenze specifiche nell'area dei servizi di comunicazione e promozione delle vendite ed in quella

progettuale e tecnologica; tali competenze consentono l'inserimento in ogni settore operativo della

comunicazione visiva e pubblicitaria.

### **Approfondimento**

L'IPS "Pannaggi" ha attivato per l'a.s. 2020-2021 l'indirizzo "Servizi Commerciali - Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria". Gli studenti che frequentano tale indirizzo sosterranno l'esame per la qualifica di Operatore Grafico nell'a.s. 2022/2023.

Nell'a.s. 2021/2022 sono presenti due classi quinte afferenti agli indirizzi "Grafico" e "Commerciale".

## **INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO**

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

Il monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di Educazione Civica è di ore 33.

## CURRICOLO DI ISTITUTO

### **NOME SCUOLA**

"BRAMANTE" (ISTITUTO PRINCIPALE)

### **SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

#### **❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA**

Il monte ore (33) previsto per l'insegnamento trasversale di Educazione Civica sarà distribuito fra i docenti coinvolti nella realizzazione dell'UdA multidisciplinare strutturata da ogni Consiglio di Classe sulla base dell'ipotesi di lavoro, analiticamente delineata nei contenuti, negli obiettivi specifici di apprendimento e nella griglia di valutazione, approvata dal Collegio dei Docenti, in data 05/10/2020, con delibera n.24, e fornita in allegato.

#### **ALLEGATO:**

EDUCAZIONE CIVICA - IPOTESI DI LAVORO.PDF

---

### **NOME SCUOLA**

IPS "IVO PANNAGGI" (PLESSO)

### **SCUOLA SECONDARIA II GRADO**

#### **❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

Il Diplomato del Settore Servizi – ambito commerciale ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite e di utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore. In particolare, è in grado di svolgere i seguenti compiti: o rilevare fenomeni di gestione con il ricorso a

metodi e tecniche contabili o extracontabili; o elaborare dati concernenti mercati nazionali ed internazionali; o trattare dati del personale e relativi adempimenti; o attuare la gestione commerciale; o attuare la gestione del piano finanziario; o effettuare adempimenti di natura civilistica e fiscale; o ricercare informazioni funzionali all'esercizio della propria attività; o comunicare in almeno due lingue straniere; o utilizzare tecniche di comunicazione e relazione; o operare con autonomia e responsabilità nel sistema informativo dell'azienda integrando le varie competenze dell'ambito professionale; o documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche. A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato può: • continuare gli studi; • entrare nel mondo del lavoro. Possibilità di impiego: • Segretario amministrativo • Addetto alla contabilità • Sportellista bancario • Esperto in tecniche di commercializzazione e vendita • Esperto tributarista • Tecnico gestione del personale • Ausiliario vendite/assistente di vendita in servizi commerciali Al termine del 3° anno è possibile conseguire la qualifica regionale di Operatore ai servizi di vendita. L'Operatore ai servizi di vendita interviene, a livello esecutivo, nel processo della distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consente di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi basilari, nell'organizzazione degli ambienti e degli spazi espositivi e nella predisposizione di iniziative promozionali. L'Operatore ai servizi di vendita è in grado di svolgere i seguenti compiti: o definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni e/o della documentazione di appoggio; o approntare strumenti ed attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso; o monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria; o predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali; o curare il servizio vendita sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione; o supportare le diverse fasi dell'acquisto, offrendo il prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente; o fornire assistenza al cliente, collaborando all'evasione dei reclami; o effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento. Il Diplomato del Settore Servizi - ambito comunicazione ha competenze professionali che gli consentono di apprendere software di grafica e realizzare marchi e slogan, prodotti multimediali, stampati pubblicitari e servizi fotografici avvalendosi di apparecchiature e tecniche tradizionali e

di ultima generazione. In particolare, è in grado di svolgere i seguenti compiti: o elaborare, organizzare e realizzare attività produttive per la comunicazione integrata; o decodificare in modo interattivo i fenomeni connessi con la realtà socio-economica; o utilizzare le tecnologie delle produzioni visive tradizionali e moderne; o coniugare gli aspetti formali della professione con quelli pratico-applicativi e comunicazionali; o ordinare gli strumenti della comunicazione e produrre i messaggi visivi che la diffondono attraverso conoscenze scientifiche ed artistiche; o curare gli aspetti grafici della promozione di un'azienda o di un prodotto; o progettare e realizzare graficamente le confezioni dei prodotti e del materiale promozionale. A conclusione del percorso quinquennale, il diplomato può: • continuare gli studi • entrare nel mondo del lavoro. Possibilità di impiego: • Progettista in aziende di pubblicità e marketing • Esperto di comunicazione visiva ed audiovisiva • Addetto alle procedure di creazione, impaginazione e produzione di libri, giornali, riviste e dépliant in agenzie editoriali e tipografie • Addetto all'allestimento eventi • Fumettista • Assistente fotografo Al termine del 3° anno è possibile conseguire la qualifica regionale di Operatore grafico. L'Operatore grafico è in grado di svolgere i seguenti compiti: o definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni; o approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso; o monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria; o predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche; o elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione; o produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti; o acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali.

---

**NOME SCUOLA**

ITCAT "A.D.BRAMANTE" (PLESSO)

**SCUOLA SECONDARIA II GRADO****❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

Articolazione COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO Si tratta del corso tradizionale,

che fornisce una seria e affidabile preparazione specifica nel campo dell'edilizia e delle costruzioni, propone una solida cultura legata a competenze di carattere tecnico e lo sviluppo di buone capacità operative soprattutto mediante l'utilizzo di moderne strumentazioni tecniche specifiche. Gli studenti del CAT possono, inoltre, contare su una buona preparazione di base per proseguire gli studi in ambito universitario. Il Diplomato nell'articolazione "Costruzioni, Ambiente e Territorio" - ha competenze nel campo dei materiali, delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie delle costruzioni, nell'impiego degli strumenti per il rilievo, nell'uso dei mezzi informatici per la rappresentazione grafica e per il calcolo, nella valutazione tecnica ed economica dei beni privati e pubblici esistenti nel territorio e nell'utilizzo ottimale delle risorse ambientali; - possiede competenze grafiche e progettuali in campo edilizio, nell'organizzazione del cantiere, nella gestione degli impianti e nel rilievo topografico; - ha competenze nella stima di terreni, di fabbricati e delle altre componenti del territorio, nonché dei diritti reali che li riguardano, comprese le operazioni catastali; - ha competenze relative all'amministrazione di immobili. In particolare, è in grado di: - collaborare, nei contesti produttivi d'interesse, nella progettazione, valutazione e realizzazione di organismi complessi, operare in autonomia nei casi di modesta entità; - intervenire autonomamente nella gestione, nella manutenzione e nell'esercizio di organismi edilizi e nell'organizzazione di cantieri mobili, relativamente ai fabbricati; - prevedere, nell'ambito dell'edilizia ecocompatibile, le soluzioni opportune per il risparmio energetico, nel rispetto delle normative sulla tutela dell'ambiente, e redigere la valutazione di impatto ambientale; - pianificare ed organizzare le misure opportune in materia di salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro; - collaborare nella pianificazione delle attività aziendali, relazionare e documentare le attività svolte. A conclusione del percorso quinquennale, il Diplomato nell'articolazione Costruzioni, Ambiente e Territorio consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze: 1. Selezionare i materiali da costruzione in rapporto al loro impiego e alle modalità di lavorazione. 2. Rilevare il territorio, le aree libere e i manufatti, scegliendo le metodologie e le strumentazioni più adeguate ed elaborare i dati ottenuti. 3. Applicare le metodologie della progettazione, valutazione e realizzazione di costruzioni e manufatti di modeste entità, intervenendo anche nelle problematiche connesse al risparmio energetico nell'edilizia. 4. Utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e di rilievi. 5. Tutelare, salvaguardare e valorizzare le risorse del territorio e dell'ambiente. 6. Compiere operazioni di estimo in ambito privato e pubblico, limitatamente all'edilizia e al territorio. 7. Gestire la manutenzione ordinaria e l'esercizio di organismi edilizi. 8. Organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza. Le competenze di cui sopra,

comuni alle tre articolazioni istituite, di cui attivate solo due, sono sviluppate coerentemente con la peculiarità del percorso di riferimento. Articolazione **TECNOLOGIA DEL LEGNO NELLE COSTRUZIONI** La scelta di introdurre tale articolazione è stata motivata dal rinato interesse, nei vari settori dell'edilizia, dal recupero alla sismica, nei confronti di questo materiale tradizionale e dal suo riutilizzo con tecniche innovative. Il Diplomato nell'articolazione "Tecnologia del legno nelle costruzioni" ha competenze nel campo dei materiali tradizionali, come pietra e legno, e nelle tecniche di bioarchitettura; nel campo delle macchine e dei dispositivi utilizzati nelle industrie del legno e nei centri di taglio a controllo numerico impiegati nelle realizzazioni di carpenteria in legno; nell'impiego degli strumenti di rilievo e in quello dei principali software per la progettazione esecutiva e il trasferimento dati ai centri a controllo numerico impiegati nelle realizzazioni di carpenteria in legno; nella stima di terreni, fabbricati, aree boschive e delle altre componenti del territorio, nonché nei diritti reali che li riguardano, e nello svolgimento di operazioni catastali. In particolare, è in grado di

- esprimere capacità grafiche e progettuali con particolare riguardo alle ristrutturazioni delle antiche costruzioni in legno e alle nuove tecniche costruttive dei fabbricati improntati all'uso della pietra, legno e con tecniche di bioarchitettura;
- collaborare nella progettazione, valutazione e realizzazione di organismi complessi, con riguardo anche alla produzione di materie prime derivanti dall'utilizzo delle cave di pietra e del legno comprese le principali tecniche di esbosco;
- intervenire, relativamente ai fabbricati, nei processi di conversione dell'energia e del loro controllo, anche nel settore della produzione di energia elettrica e termica dalle centrali a biomassa alimentate da scarti delle lavorazioni industriali del legno o dalle utilizzazioni boschive;
- applicare conoscenze della storia dell'architettura in pietra e legno antesignana della bioarchitettura con residui di lavorazione nulli o completamente biodegradabili.

---

## Approfondimento

Per l'indirizzo Tecnico è istituito un biennio comune: ITC ( Costruzioni Ambiente e Territorio) e un triennio ITCAT, articolato in Costruzioni Ambiente e Territorio e Tecnologia del Legno e delle Costruzioni.

**PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO  
(PCTO)**

❖ **OPERATORE GRAFICO - TECNICO DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA**

Descrizione:

<p>I.I.S. "BRAMANTE PANNAGGI"</p> <p>Via Gasparrini, 11 - Macerata</p>	<p><b>PCTO</b></p> <p><b>(Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)</b></p>	<p><b>Mod. 05</b></p>
		<p>a.s. 2019/2020</p>
<p><b>PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO</b></p> <p>( Rif. Convenzione stipulata in data ----- Prot. n° )</p>		

**Nominativo studente:** «Cognome» «Nome» Classe «Classe»

Nato a: «Comune\_Nascita» Prov. «Provincia\_di\_nascita» il «Data\_di\_Nascita»

Residente a: «Comune\_Residenza\_» Prov. «Provincia» «Indirizzo\_di\_residenza»

Codice Fiscale «Codice\_Fiscale»

Attuale condizione ( barrare la casella )

Studente scuola secondaria superiore

Studente universitario

Frequentante corso post-diploma

Frequentante corso post-laurea

Allievo della formazione professionale

Disoccupato / in mobilità

Inoccupato

Lo studente segue un Piano Educativo Individualizzato PEI

Studente disabile

**Azienda/ente ospitante:** «ImpresaStudio\_profleEnte»

Sede legale: «indirizzo» «Città»

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): «indirizzo» «Città»

Tempi di accesso ai locali aziendali: orario d'ufficio

Periodo del tirocinio: dal                      al

Tutor Scolastico (indicato dal soggetto promotore): «Tutor\_Scolastico»

Tutor Aziendale: «Referente»

**Polizze assicurative:**

- infortuni sul lavoro INAIL:      Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.
  
- Polizza responsabilità civile:      n° 24841
  
- Garanzia tutela legale:            n° 24841
  
- Compagnia assicurativa:            BENACQUISTA Assicurazioni s.n.c. Via del Lido, 106 -  
LATINA

**Progetto formativo dei PCTO**

*(il progetto alterna fasi a scuola e fasi in azienda)*

<b>Denominazione</b>	Operatore grafico - Tecnico della grafica pubblicitaria
<b>Anno</b>	2019-2020
<b>Prodotti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Diario di bordo</li> <li>· Documenti (manifesti, volantini, fotografie, ecc.) che lo studente realizza, sia con supporto del personale dell'azienda, sia autonomamente</li> <li>· Documenti relativi allo sviluppo delle diverse fasi del lavoro (bozzetti, schemi, disegni eseguiti a mano, ecc.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Relazione scritta individuale sull'attività svolta</li> </ul>
<b>Attività significative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricerca le immagini adeguate ad un certo tipo di prodotto</li> <li>• Trasforma le immagini selezionate, anche attraverso il web</li> <li>• Definisce loghi, icone, colori, ecc.</li> <li>• Realizza esecutivi</li> <li>• Applica le tecniche di stampa e digitali</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Documenta i progressi nella realizzazione degli elaborati grafici</li> <li>• Redige una relazione afferente alle diverse materie scelte dal CdC</li> </ul>
<b>Attività in cui può essere coinvolto l'allievo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di software specifici</li> <li>• Redazione di elaborati grafici</li> <li>• Osservazione dei comportamenti delle figure professionali presenti nel luogo di lavoro</li> <li>• Analisi dei rischi e delle varie soluzioni tecnico-operative riguardanti la sicurezza nel luogo di lavoro</li> </ul>
<b>Ruoli implicati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare il computer e i software specifici necessari per lo svolgimento delle diverse operazioni richieste nel settore grafico</li> <li>• Utilizzare strumenti manuali per la produzione di un menabò di testi e immagini</li> <li>• Cercare informazioni ed immagini funzionali allo svolgimento dell'attività assegnata</li> <li>• Conoscere e applicare le tecniche di stampa e digitali di base</li> </ul>
<b>Competenze mirate</b>	<p><b>Assi culturali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere gli strumenti espressivi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> <li>• Individuare le azioni appropriate su come affrontare il sorgere di eventuali problemi</li> <li>• Comprendere i propri limiti, capacità e risorse</li> <li>• Comprendere il ruolo degli interlocutori e saper comunicare con loro</li> <li>• Imparare ad operare in un contesto di tipo reale e non simulato</li> </ul> <p><b>Competenze professionali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di sicurezza</li> <li>• Definire e saper organizzare le fasi delle operazioni da compiere sulla</li> </ul>

	<p>base delle istruzioni ricevute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare correttamente gli strumenti idonei per la ricerca e gestione delle immagini</li> <li>• Utilizzare correttamente strumenti idonei per la progettazione e la restituzione grafica dei progetti</li> <li>• Utilizzare tecniche di calcolo algebrico appropriate per il dimensionamento delle immagini, nella scelta dei formati e nella definizione della risoluzione</li> <li>• Saper combinare i colori adeguandoli alla tipologia di prodotto richiesto dal cliente</li> <li>• Rispettare i tempi stabiliti ed assegnati per l'esecuzione delle diverse attività</li> <li>• Essere in grado di redigere una relazione che documenti le mansioni individuali e di gruppo relative alle diverse attività eseguite</li> <li>• Documentare i risultati raggiunti</li> </ul> <p><b>Competenze di cittadinanza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare: comprendere messaggi di genere e di complessità diversa utilizzando linguaggi diversi mediante supporti cartacei, informatici e multimediali</li> <li>• Collaborare e partecipare: dimostrare di saper interagire in gruppo</li> <li>• Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>• Acquisire ed interpretare l'informazione</li> <li>• Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione</li> <li>• Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale</li> </ul>
--	---

Conoscenze	Abilità
Conoscere il prodotto grafico	Saper usare i software applicativi, i vari strumenti espressivi ed

<p>comunicativo</p> <p>Conoscere i principali software applicativi per la grafica e la stampa di elaborati grafici</p>	<p>argomentativi indispensabili per l'utilizzo della comunicazione grafica nei vari contesti</p>	
<p>Conoscere le leggi relative alla sicurezza e alla prevenzione infortuni nei luoghi di lavoro</p>	<p>Saper interpretare ed applicare correttamente le leggi sulla sicurezza</p>	
<p><b>Attività a scuola</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incontri con esperti</li> <li>2. Visite Aziendali</li> <li>3. Conferenze</li> <li>4. Attività teorico-pratiche acquisite in materie curriculari (Italiano, Lingua straniera, Matematica, materie professionalizzanti, ecc.)</li> </ol>	
<p><b>Attività presso azienda-Ente-studio professionale e metodologia</b></p>	<p>Attività e ambito (reparto, ufficio...)</p>	<p>Metodologia</p>
	<p>Incontri (orientamento, formazione, valutazione)</p>	<p>Colloquio, supervisione</p>
	<p>Affiancamento</p>	<p>Attività svolte con supporto costante</p>
	<p>Ricerca</p>	<p>Compiti autonomi con istruzione</p>
	<p>Gestione di processi</p>	<p>Compiti autonomi con istruzione</p>
<p><b>Strumenti</b></p>	<p>Pacchetto Office</p> <p>Software per la grafica: Illustrator e Photoshop (elementi di base)</p>	

<b>Valutazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scheda profilo allievo</li> <li>2. Relazione tutor esterno</li> <li>3. Autovalutazione</li> <li>4. Materiale prodotto: relazione finale</li> <li>5. Impegno di ogni singolo allievo</li> <li>6. Capacità nel superamento delle difficoltà</li> <li>7. Grado di responsabilità e autonomia raggiunta</li> <li>8. Comportamento adeguato di rispetto della normativa sulla sicurezza</li> <li>9. Completezza, correttezza e rispondenza del compito/prodotto</li> <li>10. Valutazione nelle singole discipline coinvolte e certificazione delle competenze mirate</li> </ol>
--------------------	--

## COMPITI, COMPETENZE E CRITERI DI SUCCESSO

### Profilo scolastico di riferimento:

IPS PANNAGGI-SETTORE SERVIZI AMBITO COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'

<p>Compiti di realtà:</p> <p><b>PROGETTAZIONE DI UN'INTERFACCIA</b></p>	<p><b>Competenze associate:</b></p> <p><b>Italiano e Lingua straniera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· padroneggiare gli strumenti espressivi ed</li> </ul>
---	---

<p><b>GRAFICA</b></p> <p>Per il raggiungimento di questo traguardo abbiamo individuato una processualità dei compiti da svolgere in azienda, distinguendo tra l'avvio (i primi giorni solitamente 3) e i passi successivi.</p> <p>-</p> <p><u>Prima fase</u> (affiancamento per i primi 3 giorni):</p> <p>-partecipare allo sviluppo di un progetto grafico</p> <p>-affiancare il tutor aziendale nel rispetto del cronoprogramma del lavoro</p> <p>-</p> <p><u>Seconda fase:</u></p> <p>-si valuterà la dimestichezza dello studente con il compito per proseguire l'affiancamento fino alla fine della prima settimana o proporre attività in autonomia.</p> <p><u>Terza Fase:</u></p> <p>Si passerà nel periodo successivo ad attività in autonomia</p>	<p>argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere per interagire in diversi contesti</li> <li>• produrre relazioni di vario tipo in base ai differenti scopi tecnici</li> <li>• individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</li> <li>• utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente</li> <li>• utilizzare un linguaggio multimediale</li> </ul> <p><b>Matematica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni</li> <li>• utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica</li> </ul> <p><b>Tecniche comunicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>· interagire nelle attività finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction</li><li>· utilizzare strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete</li><li>· utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</li><li>· Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti</li></ul> <p><b>Tecniche professionali</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· conoscere i sistemi di stampa e applicare scelte progettuali in riferimento ad essi</li><li>· conoscere gli elementi che costituiscono uno stampato</li><li>· esprimere e trasformare parole e concetti in immagini grafiche</li><li>· conoscere, individuare e decodificare l'immagine coordinata di un'azienda</li><li>· padroneggiare e utilizzare il lessico tecnico della grafica e della pubblicità</li><li>· lavorare con immagini e con programmi di disegno vettoriali</li></ul> <p><b>Economia aziendale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· conoscere l'organizzazione aziendale e come avviene la scelta della localizzazione aziendale</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· conoscere come avviene la costituzione di un'impresa</li> <li>· conoscere le diverse tipologie di imprese</li> <li>· conoscere i diversi concetti di costi, prezzo di vendita, utile o perdita</li> <li>· saper calcolare la quantità da produrre per essere in un punto di equilibrio in un'area o di utile o di perdita</li> <li>· conoscere il sistema tributario italiano ed i suoi principali tributi</li> </ul>
<p><b>Fattori di successo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-accuratezza nello svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>-dimestichezza nell'uso di strumenti informatici</li> <li>-intraprendenza e curiosità nel voler approfondire il progetto su cui sta lavorando</li> <li>-autonomia nello svolgimento delle mansioni assegnate</li> </ul>	

**Facilitazioni previste:** nessuna

**Obblighi del tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Data,

Firma per presa visione ed  
accettazione del tirocinante

«Nome» «Cognome»

---

Firma dell'/degli esercente/i la  
responsabilità  
(per gli alunni minorenni)

---

---

Firma del soggetto promotore

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Federica Lautizi**

---

Firma per l'azienda/ente

**«Responsabile»**

---

**MODALITÀ**

- PCTO presso Struttura Ospitante

**SOGGETTI COINVOLTI**

- Enti pubblici, studi professionali, agenzie di grafica e studi fotografici

**DURATA PROGETTO**

Triennale

## MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

Valutazione PCTO - classi terze

### Criteri

Al fine di valutare le attività di Alternanza Scuola lavoro, il tutor prenderà in esame le seguenti schede:

1. Modello 10 (Attestato alternanza scuola lavoro)
2. Modello 9 (Scheda valutazione studente)
3. Questionari sulla sicurezza
4. Relazione (italiano, inglese e altre discipline interessate)
5. Valutazione tutor interno

1. Le valutazioni del modello 10 attestato alternanza scuola lavoro che seguono una scala (1 / 4) saranno convertite in decimi secondo il seguente schema:

$$\begin{aligned} 1 &= 4 \\ 2 &= 5 / 6 \\ 3 &= 7 / 8 \\ 4 &= 9 / 10 \end{aligned}$$

2. Le valutazioni del modello 9 Scheda valutazione studente (1 / 4), saranno convertite in decimi secondo il seguente schema:

$$\begin{aligned} 1 &= 4 \\ 2 &= 5 / 6 \\ 3 &= 7 / 8 \\ 4 &= 9 / 10 \end{aligned}$$

3. I questionari sulla sicurezza sono già stati valutati in trentesimi per l'IPS e in 35esimi per l'ITCAT. Tali valutazioni saranno convertite in decimi secondo il seguente schema:

IPS

$$5 / 9 = 3$$

$$10 / 12 = 4$$

$$13 / 15 = 5$$

$$16 / 18 = 6$$

$$19 / 21 = 7$$

$$22 / 24 = 8$$

$$25 / 27 = 9$$

$$28 / 30 = 10$$

ITCAT

$$5 / 11 = 3$$

$$11 / 14 = 4$$

$$15 / 18 = 5$$

$$18 / 22 = 6$$

$$23 / 26 = 7$$

$$27 / 30 = 8$$

$$31 / 33 = 9$$

$$34 / 35 = 10$$

4. La relazione sarà valutata dai docenti di ITALIANO, INGLESE e di altre discipline interessate, secondo lo schema sotto illustrato.

5. Valutazione tutor interno (1 / 4), che sarà convertita in decimi secondo il seguente schema:

$$1 = 4$$

$$2 = 5 / 6$$

$$3 = 7 / 8$$

$$4 = 9 / 10$$

La media dei voti in decimi dei punti 1, 2, 3, 5 sarà calcolata secondo il seguente criterio:

**80% della media disciplina + 20%voto alternanza**

Tale criterio sarà usato per ciascuna delle discipline coinvolte a scelta tra:

ITCAT

Inglese

Topografia

Prog Costr Impianti

Estimo

Legno

Cantiere

**IPS**

Inglese

Tecniche professionali

Fotografia

Tecniche di Comunicazione

Informatica

Diritto

Tecniche di Comunicazione

Esempio

Tecniche professionali

Materia	Media
Tecniche professionali	6,4
Alternanza (media 1 2 3 4)	Val 1 + val 2 + val 3 + val 4 / 4 = 8
Voto Proposto	$6,4 \cdot 0,80 + 8 \cdot 0,20 = 6,7$

La valutazione della relazione per Italiano, Inglese e per le altre discipline interessate è esclusa da quanto sopra e segue una scala da 1—4 secondo il seguente schema

- 1 = 2
- 2 = 3 / 4
- 3 = 5 / 6
- 4 = 7 / 8
- 5 = 9 / 10

Per l'attribuzione del voto in sede di ammissione si stabilisce il seguente criterio:

**80% della media disciplina + 20% voto relazione**

Esempio

Italiano

Materia	Media
Italiano	5
Alternanza	7
Voto Proposto	$5*0,80+7*0,20= 5,4$

**Valutazione PCTO - classi quarte**

**Criteri**

Al fine di valutare le attività di Alternanza Scuola lavoro, il **tutor** prenderà in esame le seguenti schede:

1. Modello 10 (Attestato alternanza scuola lavoro)
2. Scheda valutazione studente
3. Presentazione esperienza
4. Relazione (italiano, inglese, altre discipline interessate)
5. Valutazione tutor interno

1. Le valutazioni del modello 10 che seguono una scala (1 /5) saranno convertite in decimi secondo il seguente schema:

1 = 2  
 2 = 3 / 4  
 3 = 5 / 6  
 4 = 7 / 8

$$5 = 9 / 10$$

2. Le valutazioni della scheda valutazione delle competenze dello studente (Mod 9) (1 / 4), saranno convertite in decimi secondo il seguente schema:

$$1 = 4$$

$$2 = 5 / 6$$

$$3 = 7 / 8$$

$$4 = 9 / 10$$

3. Le valutazioni della presentazione dell'esperienza (Power point o altro) saranno valutate in ventesimi secondo i seguenti indicatori:

VALUTAZIONE	1	2	3	4	5
Competenze espositive e uso di un lessico specifico			x		
Accuratezza nella presentazione del lavoro svolto				x	
Ricchezza dei contenuti			x		
Competenza nell'uso della lingua inglese					x

1. Gravemente insufficiente
2. Insufficiente
3. Sufficiente
4. Buono
5. Eccellente

Il punteggio ottenuto sarà convertito in decimi secondo il seguente schema:

$$4 / 5 = 3$$

$$6 / 8 = 4$$

9 / 10 = 5  
11 / 12 = 6  
13 / 14 = 7  
15 / 16 = 8  
17 / 18 = 9  
19 / 20 = 10

4) La relazione sarà valutata dai docenti di ITALIANO, INGLESE e di ALTRE DISCIPLINE INTERESSATE, secondo lo schema sotto illustrato.

5) Valutazione tutor interno (1 / 4), che sarà convertita in decimi secondo il seguente schema:

1 = 4  
2 = 5 / 6  
3 = 7 / 8  
4 = 9 / 10

La media dei voti in decimi dei punti 1, 2, 3, 5 sarà calcolata secondo il seguente criterio:

**80% della media disciplina + 20%voto alternanza**

Tale criterio sarà usato per ciascuna delle discipline coinvolte a scelta tra:

ITCAT

Inglese

Topografia

Prog Costr Impianti

Estimo

Legno

Cantiere

**IPS**

Inglese

Tecniche professionali

Fotografia

Tecniche di Comunicazione

Informatica( compresenza)

Diritto

Tecniche di Comunicazione

Esempio

Tecniche professionali

Materia	Media
Tecniche professionali	6,4
Alternanza (media 1 2 3 4)	$\text{Val 1} + \text{val 2} + \text{val 3} + \text{val 4} / 4 = 8$
Voto Proposto	$6,4 * 0,80 + 8 * 0,20 = 6,7$

La valutazione della relazione per Italiano, Inglese e per altre discipline interessate segue una scala da 1—4 secondo il seguente schema

1 = 2  
2 = 3 / 4  
3 = 5 / 6  
4 = 7 / 8  
5 = 9 / 10

Per l'attribuzione del voto in sede di ammissione si stabilisce il seguente criterio:

**80% della media disciplina + 20% voto relazione**

Esempio

Italiano

Materia	Media
Italiano	5
Alternanza	7
Voto Proposto	$5 \cdot 0,80 + 7 \cdot 0,20 = 5,4$

Valutazione PCTO- classi quinte

## **ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE COMPETENZE**

**PERCORSI per le COMPETENZE TRASVERSALI e per l'ORIENTAMENTO**

**Anno Scolastico 2019 / 2020**

Al termine dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento, tenuto conto delle valutazioni in itinere e verificata la frequenza dello studente

**si certifica**

il livello delle competenze raggiunto da

Cognome e nome nato/a il

scuola: Istituto Istruzione Superiore Bramante Pannaggi – Macerata

indirizzo: Via Gasparini, 11 - 62100 Macerata (MC)

classe: V Sezione

soggetti coinvolti nei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento:

Istituto Istruzione Superiore Bramante Pannaggi - Macerata

a.s. 2017/18

a.s. 2018/19

a.s. 2019/20

COMPETENZE	LIVELLI			
	1	2	3	4
	PARZIALE	BASILARE	ADEGUATO	ECCELLENTE



Tecnico professionali				
Sociali				
Organizzative				
Linguistiche				

Macerata,

Dirigente Scolastico

Il

prof.ssa

Federica Lautizi

#### GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Per le competenze acquisite sono previsti quattro livelli di certificazione: parziale, basilare, adeguato, eccellente, declinati come riportato nella tabella seguente.

COMPETENZE	LIVELLI			
	1 PARZIALE	2 BASILARE	3 ADEGUATO	4 ECCELLENTE
<b>Tecnico professionali</b>	Evidenzia conoscenze carenti rispetto alla terminologia specifica. È in difficoltà nel tradurre / interpretare correttamente i concetti acquisiti, nell'individuare le componenti, le relazioni e i contesti operativi	Dimostra di possedere le conoscenze essenziali e una terminologia specifica sufficientemente appropriata.  È capace di tradurre e/o interpretare correttamente gli elementari concetti acquisiti in contesti operativi maggiormente ricorrenti	Dimostra di possedere le conoscenze essenziali e una terminologia specifica sufficientemente appropriata. È capace di tradurre e/o interpretare correttamente i concetti acquisiti in contesti operativi maggiormente ricorrenti	Dimostra di possedere conoscenze approfondite e una precisa terminologia specifica. È capace di tradurre e/o interpretare i concetti acquisiti anche in contesti operativi non usuali
<b>Sociali</b>	Scarsa e saltuaria collaborazione e puntualità. Non è in grado di lavorare in team	Collabora in modo adeguato con il gruppo di lavoro e/o con il tutor	Collabora con il gruppo di lavoro e/o con il tutor in modo efficace e positivo	Collabora in modo continuo, affidabile, confrontandosi in maniera costruttiva e propositiva con il gruppo di lavoro e/o con il tutor
	Opera in genere meccanicamente, in modo scarsamente efficace e	Opera in modo appropriato in contesti prevalentemente ricorrenti e/o	Opera correttamente anche in contesti non del tutto ordinari	Opera correttamente anche in contesti e situazioni nuove ricercando

<b>Organizzative</b>	inefficiente evidenziando talvolta poca autonomia anche in relazione alla semplice routine	elementari	acquisendo in modo completo le necessarie informazioni	attivamente le informazioni e adottando autonomamente comportamenti idonei a fronteggiare situazioni complesse
<b>Linguistiche</b>	Si esprime in modo approssimativo con poca padronanza lessicale anche in lingua inglese	Si esprime in modo semplice ma generalmente corretto anche in lingua inglese	Si esprime in modo corretto, con lessico specifico adeguato anche in lingua inglese	Si esprime in modo organizzato, fluido, articolato, funzionale al contesto e allo scopo lavorativo, anche in lingua inglese

❖ **TECNICO COMPETENTE IN RILEVAZIONI, PROGETTAZIONE E DIREZIONE CANTIERE**

Descrizione:

		<b>Mod. 05</b>
--	--	----------------



Disoccupato / in mobilità

Inoccupato

Lo studente segue un Piano Educativo Individualizzato PEI

Studente disabile

**Azienda/ente ospitante:** «ImpresaStudio\_profleEnte»

Sede legale: «indirizzo» «Città»

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): «indirizzo» «Città»

Tempi di accesso ai locali aziendali: orario d'ufficio

Periodo del tirocinio: dal                      al

Tutor Scolastico (indicato dal soggetto promotore): «Tutor\_Scolastico»

Tutor Aziendale: «Referente»

**Polizze assicurative:**

- infortuni sul lavoro INAIL:                      Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.
  
- Polizza responsabilità civile:                      n° 24841
  
- Garanzia tutela legale:                              n° 24841
  
- Compagnia assicurativa:                              BENACQUISTA Assicurazioni S.N.C. via del Lido, 106  
LATINA

**Progetto formativo dei PCTO**
*(il progetto alterna fasi a scuola e fasi in azienda)*

<b>Denominazione</b>	<b>Tecnico competente in rilevazioni, progettazione e direzione cantiere</b>
<b>Prodotti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Diario di bordo</li> <li>· Relazione scritta individuale sull'attività svolta</li> <li>· Relazioni tecniche sullo sviluppo delle diverse fasi del lavoro (schemi, disegni, foto, ecc.)</li> <li>· Documenti prodotti (copia di rilievi di aree, manufatti e progetti architettonici)</li> </ul>
<b>Attività significative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilievo con strumento GPS e restituzione e relativi calcoli con software dedicati</li> <li>• Lavori catastali di frazionamento e accatastamento con relativi software dedicati</li> <li>• Progettazione architettonica con restituzione grafica con programmi CAD</li> <li>• Relazioni tecniche</li> <li>• Redazione delle liste degli operai giornalieri presenti in cantiere</li> <li>• Sorveglianza delle attività lavorative giornaliere programmate e loro confronto con le previsioni nel cronoprogramma</li> <li>• Verifica del rispetto delle normali dotazioni di sicurezza del cantiere</li> <li>• Misurazioni e rilievi di elementi costruttivi realizzati</li> <li>• Redazione di contabilità con software fornito dall'azienda</li> <li>• Sviluppo dei processi per il controllo dell'andamento dei costi</li> <li>• Documentazione dei progressi nella realizzazione dell'opera</li> </ul>
<b>Attività in cui può essere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo dei software specifici</li> <li>• Redazione di elaborati grafici (documenti, grafici, ecc)</li> </ul>

coinvolto l'allievo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo della sicurezza nel cantiere</li> <li>• Redazione della contabilità del cantiere</li> <li>• Compilazione dei documenti giornalieri del cantiere</li> </ul>
Ruoli implicati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare rilievi topografici e progettare (restituzione grafica CAD)</li> <li>• Assistere il direttore del cantiere e il coordinatore della sicurezza</li> <li>• Gestire la contabilità</li> </ul>
<b>Competenze mirate</b>	<p><b>Assi culturali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Padroneggiare gli strumenti espressivi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti</li> <li>• Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</li> <li>• Gestire progetti, rilievi, pratiche edilizie</li> <li>• Comprendere i propri limiti, capacità e risorse</li> <li>• Comprendere il ruolo degli interlocutori e saper comunicare con loro</li> </ul> <p><b>Competenze professionali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali</li> <li>• Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute</li> <li>• Utilizzare correttamente gli strumenti idonei forniti dall'azienda</li> <li>• Organizzare il lavoro nel rispetto della normativa vigente</li> <li>• Saper gestire i programmi utilizzati nel settore specifico</li> <li>• Saper gestire le varie fasi delle attività assegnate</li> <li>• Essere in grado di impostare una relazione tecnica</li> <li>• Saper utilizzare software per il controllo dell'andamento dei costi e dei tempi</li> <li>• Rispettare i tempi stabiliti per l'esecuzione del compito assegnato</li> <li>• Documentare i risultati raggiunti</li> <li>• Redazione di computi metrici</li> <li>• Redazioni della documentazione di cantiere</li> <li>• Esecuzioni di misurazioni</li> <li>• Saper rilevare edifici o porzioni di essi</li> <li>• Saper gestire rilievi topografici di qualsiasi tipo</li> <li>• Saper gestire le varie fasi delle pratiche edilizie</li> <li>• Saper gestire programmi per la contabilità dei cantieri</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper gestire le pratiche catastali</li> <li>• Essere in grado di restituire graficamente il lavoro di campagna</li> <li>• Essere in grado di elaborare progetti architettonici semplici</li> </ul> <p><b>Competenze di cittadinanza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare: comprendere messaggi di genere e di complessità diversa utilizzando linguaggi diversi mediante supporti cartacei, informatici e multimediali</li> <li>• Collaborare e partecipare: dimostrare di saper interagire in gruppo</li> <li>• Individuare collegamenti e relazioni</li> <li>• Acquisire ed interpretare l'informazione</li> <li>• Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione</li> <li>• Agire in modo autonomo e responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale</li> </ul>
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
Disegno con AutoCad e sistemi di rappresentazione e documentazione del progetto architettonico	Saper usare i software applicativi relativi al disegno architettonico e al calcolo strutturale
Fonti normative e regolamenti urbanistici	Saper interpretare ed applicare correttamente le leggi urbanistiche
Leggi relative alla sicurezza e alla prevenzione infortuni nei cantieri	Saper utilizzare le istruzioni per le pratiche catastali
Tecniche di rilievo topografico con strumenti ottici ed elettronici	Saper utilizzare gli strumenti topografici
Elementi costruttivi, materiali e processi di lavorazione in edilizia	Saper individuare le tecniche costruttive più appropriate in base ai materiali utilizzati
Elementi di statica applicati alle costruzioni	Saper effettuare la verifica statica

Norme basilari sui dispositivi di protezione individuali		
<b>Attività a scuola</b>	1. Incontri con esperti 2. Visite aziendali 3. Conferenze 4. Attività teorico-pratiche acquisite in materie curriculari (Italiano, Matematica, Inglese, materie professionalizzanti, ecc.)	
<b>Attività presso azienda- ente- studio professionale e metodologia</b>	Attività e ambito (reparto, ufficio...)	Metodologia
	Incontri (orientamento, formazione, valutazione)	Colloquio, supervisione
	Affiancamento	Attività svolte con supporto costante
	Ricerca	Compiti autonomi con istruzione
	Gestione di processi	Compiti autonomi con istruzione
<b>Strumenti</b>	Software specifici per lo svolgimento delle diverse attività richieste	
<b>Valutazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scheda profilo allievo</li> <li>2. Relazione tutor esterno</li> <li>3. Autovalutazione</li> <li>4. Materiale prodotto: relazione finale</li> <li>5. Impegno di ogni singolo allievo</li> <li>6. Capacità nel superamento delle difficoltà</li> <li>7. Grado di responsabilità e autonomia raggiunta</li> </ol>	

	<p>8. Comportamento adeguato di rispetto della normativa sulla sicurezza</p> <p>9. Completezza, correttezza e rispondenza del compito/prodotto</p> <p>10. Valutazione nelle singole discipline coinvolte e certificazione delle competenze mirate</p>
--	---

## COMPITI, COMPETENZE E CRITERI DI SUCCESSO

### Profilo scolastico di riferimento:

Istituto Istruzione Superiore "Bramante-Pannaggi" Macerata

indirizzo CAT: Costruzioni, Ambiente e Territorio, opzione Tecnologia del legno nelle costruzioni

<p><b>Compiti di realtà:</b></p> <p><b>Tecnico competente in rilevazioni, progettazione e direzione del cantiere</b> (traguardo di riferimento)</p> <p>Per il raggiungimento di questo traguardo abbiamo individuato una processualità dei compiti da svolgere in azienda, distinguendo tra l'avvio (i primi giorni solitamente 3) e i passi successivi.</p>	<p><b>Competenze associate:</b></p> <p><b>Italiano</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa in vari contesti (padroneggiare gli strumenti linguistici della lingua italiana)</li> <li>· produrre relazioni di vario tipo in base ai differenti scopi tecnici (essere in grado di utilizzare e produrre modelli)</li> </ul>
--	--

<p>-</p> <p><u>Prima fase</u> (affiancamento per i primi 3 giorni):</p> <p>-partecipazione ad un rilievo topografico e presa visione materiale necessario</p> <p>-elaborazione del rilievo con software dedicati</p> <p>- progettazione architettonica</p> <p>-affiancare il tecnico aziendale nel rispetto del cronoprogramma di lavoro</p> <p>-affiancare il tecnico della sicurezza nella sorveglianza della sicurezza nel cantiere</p> <p>-effettuare misurazioni per la contabilità di cantiere</p> <p>-redigere la contabilità dei lavori realizzati con software specifico.</p> <p>-</p> <p><u>Seconda fase</u> (prosecuzione affiancamento o attività in autonomia):</p> <p>-si valuterà la dimestichezza dello studente al compito per proseguire l'affiancamento fino alla fine della prima settimana o proporre attività in autonomia.</p> <p><u>Terza Fase:</u> (attività in autonomia)</p> <p>Poi si passa ad attività in autonomia per la seconda e terza settimana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento (essere in grado di lavorare in team-working)</li> <li>· utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente (essere in grado di risolvere problemi)</li> </ul> <p><b>Matematica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· utilizzare le strategie del pensiero razionale negli aspetti dialettici e algoritmici per affrontare situazioni problematiche, elaborando opportune soluzioni (essere in grado di risolvere problemi)</li> <li>· utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative (formalizzazione e modellizzazione)</li> <li>· utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica (padroneggiare il calcolo algebrico - utilizzare le proporzioni nel dimensionamento dei progetti)</li> </ul> <p><b>Topografia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· utilizzare correttamente strumenti idonei per il rilievo topografico</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>· visure catastali</li><li>· saper gestire semplici pratiche catastali</li><li>· saper gestire semplici rilievi topografici</li><li>· saper rilevare edifici o porzioni di essi utilizzando sia strumentazione sia tradizionale che moderna</li><li>· saper restituire con strumenti informatici i rilievi topografici</li><li>· aggiornamento di rilievi esistenti</li><li>· rilievi e disegni metrici di oggetti edilizi per restauro e ristrutturazione.</li></ul> <p><b>Progettazione Costruzioni e Impianti</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali (saper documentare e partecipare alla gestione del gruppo)</li><li>· utilizzare gli strumenti idonei per la restituzione grafica di progetti e rilievi</li><li>· essere in grado di comunicare tramite linguaggio tecnico con gli attori della commessa edile</li><li>· riconoscere le principali caratteristiche tecniche dei materiali e il loro utilizzo nell'edilizia</li></ul> <p><b>Estimo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· utilizzare le conoscenze e le competenze nell'ambito del ciclo delle acque e nella strategia di smaltimento dei rifiuti</li><li>· sviluppare l'analisi dei contesti ambientali</li></ul>
--	--

	<p>di riferimento in relazione al paesaggio e difesa del territorio</p> <p><b>Gestione del cantiere e sicurezza nell'ambiente di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· utilizzare i principali concetti relativi all'economia e all'organizzazione dei processi produttivi e dei servizi</li> <li>· identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione dei progetti</li> <li>· organizzare e condurre i cantieri mobili nel rispetto delle normative sulla sicurezza</li> </ul> <p><b>Tecnologia del legno nelle costruzioni (v. Progettazione)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· riconoscere le principali ... con particolare riguardo al legno e ai suoi derivati</li> </ul>
<p><b>Fattori di successo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-accuratezza nel lavoro di campagna con uso dello strumento</li> <li>-dimestichezza nell'uso di strumenti informatici</li> <li>-intraprendenza e curiosità nel voler approfondire il progetto su cui sta lavorando</li> <li>-autonomia nello svolgimento delle mansioni assegnate</li> </ul>	

**Facilitazioni previste:** nessuna

**Obblighi del tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;



- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

data,

Firma per presa visione ed  
accettazione del tirocinante

«Nome» «Cognome»

---

Firma dell'/degli esercente/i  
la responsabilità  
(per gli studenti minorenni)

Firma del soggetto promotore

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Federica Lautizi**

Firma per l'azienda/ente

---

**«Responsabile»**

---

**MODALITÀ**

- PCTO presso Struttura Ospitante

**SOGGETTI COINVOLTI**

- Enti pubblici, studi professionali

**DURATA PROGETTO**

Triennale

**MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA**

Si veda il primo dei tre progetti formativi.

❖ ***OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI***

Descrizione:

<p>I.I.S. "BRAMANTE PANNAGGI"</p> <p>Via Gasparri, 11 - Macerata</p>	<p><b>PCTO</b></p> <p><b>(Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)</b></p>	<p><b>Mod. 05</b></p>
		<p>a.s. 2019/2020</p>
<p><b>PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO</b></p> <p>( Rif. Convenzione stipulata in data ----- Prot. n° )</p>		

**Nominativo studente:** «Cognome» «Nome» Classe «Classe»

Nato a: «Comune\_Nascita» Prov. «Provincia\_di\_nascita» il «Data\_di\_Nascita»

Residente a: «Comune\_Residenza\_» Prov. «Provincia» «Indirizzo\_di\_residenza»

Codice Fiscale «Codice\_Fiscale»

Attuale condizione (barrare la casella)

Studente scuola secondaria superiore

Studente universitario

Frequentante corso post-diploma

Frequentante corso post-laurea

Allievo della formazione professionale

Disoccupato / in mobilità

Inoccupato

Lo studente segue un Piano Educativo Individualizzato PEI

Studente disabile

**Azienda/ente ospitante:** «ImpresaStudio\_profleEnte»

Sede legale: «indirizzo» «Città»

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): «indirizzo» «Città»

Tempi di accesso ai locali aziendali: orario d'ufficio

Periodo del tirocinio: dal                      al

Tutor Scolastico (indicato dal soggetto promotore): «Tutor\_Scolastico»

Tutor Aziendale: «Referente»

**Polizze assicurative:**

- infortuni sul lavoro INAIL:                      Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.

- Responsabilità civile:                      n° 24841

**Compagnia assicurativa:**                      Benacquista Assicurazioni s.n.c. Via del Lido 106 Latina

**Progetto formativo dei PCTO**

*(il progetto viene realizzato in azienda/studio professionale)*

<b>Denominazione</b>	Il progetto deve permettere al ragazzo di effettuare una più approfondita conoscenza delle realtà lavorative presenti nel proprio territorio per consentirgli di individuare quali competenze e capacità sono necessarie per poter svolgere specifiche attività, favorendo quindi una più forte motivazione allo studio ed un orientamento alle scelte successive.	
<b>Anno</b>	2019/2020	
<b>Prodotti</b>	I prodotti (sia materiali che immateriali) rappresentano ciò che lo studente realizza sia con il supporto del personale dell'Azienda/Studio, sia autonomamente. I prodotti vanno documentati (es.: fatture, D.D.T., stralci di c/c bancari e/o postali, prima nota cassa, inventario, Mod.F24 ecc.) e costituiscono evidenza delle competenze dello studente.	
<b>Competenze di cittadinanza</b>	<p><b>Comunicare:</b> comprendere messaggi di genere e di complessità diversa utilizzando linguaggi diversi mediante supporti cartacei, informatici e multimediali.</p> <p><b>Collaborare e partecipare:</b> dimostrare di saper interagire in gruppo.</p> <p><b>Individuare collegamenti e relazioni.</b></p> <p><b>Acquisire ed interpretare l'informazione.</b></p> <p><b>Imparare ad imparare:</b> organizzare il proprio apprendimento individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione.</p> <p><b>Agire in modo autonomo e responsabile:</b> sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale.</p>	
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	
Indicare le conoscenze e abilità correlate, effettivamente acquisibili dallo studente (e verificabili dal tutor aziendale e tutor scolastico) nei PCTO		

<p>Conoscere l'azienda/impresa e la sua organizzazione. Conoscere il metodo della partita doppia ed il sistema del patrimonio e del risultato economico. I finanziamenti e gli investimenti. Le vendite, gli acquisti ed il magazzino. Conoscere la normativa sull'impresa individuale e collettiva.</p>	<p>saper archiviare i diversi documenti;</p> <p>saper eseguire semplici operazioni amministrativo-contabili relative alla prima nota cassa ed ai c/c bancari e/o postali;</p> <p>saper calcolare l'I.V.A. a debito o a credito del mese;</p> <p>saper compilare un modello di pagamento F24;</p> <p>saper compilare modelli di comunicazione dati;</p> <p>saper redigere un inventario;</p> <p>saper usare internet per ottenere informazioni.</p>	
<p>Pacchetto Office 2003-2007</p> <p>Funzioni di Excel</p> <p>Word</p>	<p>Utilizzare i diversi programmi in dotazione dell'Azienda/Studio professionale per redigere i diversi documenti fiscali, per riportare le movimentazioni del magazzino e la redazione finale dell'inventario e per riportare le scritture in partita doppia sul libro giornale.</p>	
	<p>Inizialmente tali operazioni verranno svolte in affiancamento del tutor esterno, successivamente lo studente deve essere in grado di collaborare fattivamente ed autonomamente con i diversi operatori dell'Azienda/Studio professionale.</p>	
<p><i>Attività a scuola</i></p>	<p>Attività teorico-pratiche acquisite in materie quali Italiano, Matematica, Diritto ed economia, Tecnica della Comunicazione e Tecniche Professionali.</p> <p>Attività laboratoriale svolta durante le ore di compresenza nel laboratorio informatico.</p>	
<p><i>Attività in azienda e metodologia</i></p>	<p>Attività e ambito (reparto, ufficio...)</p> <hr/> <p><i>Incontri (orientamento, formazione, valutazione)</i></p>	<p>Metodologia</p> <hr/> <p><i>Colloquio, supervisione</i></p>

	<i>Affiancamento</i>	<i>Attività svolte con supporto costante</i>
	<i>Ricerca</i>	<i>Compiti autonomi con istruzione</i>
	<i>Gestione di processi</i>	<i>Compiti autonomi con istruzione</i>
<i>Strumenti</i>	<i>Utilizzo del computer e del software specifico necessario per lo svolgimento delle diverse operazioni richieste.</i>	
<i>Valutazione</i>	<p><i>La valutazione avverrà mediante applicazione della apposita griglia, sulla base dei tre focus: prodotti, processi (e comportamenti), linguaggio.</i></p> <p><i>La valutazione realizzata dal tutor aziendale verrà assunta dal Consiglio di Classe sia per l'inserimento dei voti nei registri delle discipline coinvolte nei PCTO, sia per la certificazione delle competenze</i></p>	

**Facilitazioni previste:** nessuna

**Obblighi del tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Macerata,

2020

Firma per presa visione ed  
accettazione dello studente



Firma dell'/degli esercente/i la  
responsabilità (per gli studenti  
minorenni)

---

---

Firma del soggetto promotore

---

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

---

Firma per l'Azienda/Studio  
professionale/Ente

---

**MODALITÀ**

- PCTO presso Struttura Ospitante

#### SOGGETTI COINVOLTI

- Enti pubblici, studi professionali

#### MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA

Si veda il primo dei tre progetti formativi.

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

### ❖ POTENZIAMENTO

MACERATA MUSEI: progetto di potenziamento della conoscenza e valorizzazione del patrimonio culturale del territorio e di potenziamento dei rapporti con le istituzioni pubbliche e private operanti nel settore del patrimonio culturale. POTENZIAMENTO MATEMATICA IIS BRAMANTE: interventi di recupero/potenziamento in matematica/fisica. AGENDA 2030 e GREEN NEW DEAL EUROPEO: acquisizione di conoscenze e competenze in materia ambientale.

#### Obiettivi formativi e competenze attese

Recupero o arricchimento curricolare; arricchimento dell'offerta formativa con incontri, laboratori, partecipazione a manifestazioni, eventi, ecc. nell'ambito di Progetti condivisi tra l'Istituto e i vari Enti del territorio; arricchimento culturale sulla lettura-interpretazione delle arti visive.

#### DESTINATARI

#### RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interne, esterne.

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

#### Risorse Materiali Necessarie:

#### ❖ Laboratori:

Informatica  
Multimediale

❖ Aule:

Magna

Aule normali+aula CIC+3 per didattica speciale

❖ **PROGETTI 2021-2022**

POTENZIAMENTO UMANISTICO/ARTISTICO: COMPITA '900 (il diritto di esprimersi e gli hates speech in rete: da diritto negato a diritto tradito\_ una seconda proposta di Educazione civica) MACERATA RACCONTA (potenziamento e valorizzazione di percorsi di promozione alla lettura) LIBRIAMOCI-POSITIVI ALLA LETTURA: contagiati dalla gentilezza (adesione alle giornate nazionali di lettura nelle scuole) INCONTRO (motivazione alla lettura attraverso l'incontro con personalità) QUOTIDIANO IN CLASSE (lettura ed analisi critica di articoli di giornali) STORIA DELL'ARTE NELLE CLASSI DELL'ITCAT (panoramica dell'Architettura moderna e contemporanea) MACERATA MUSEI (visite guidate nei principali musei del territorio) POTENZIAMENTO LINGUISTICO: VERSO LE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE (PET e FIRST, certificazioni della conoscenza della lingua inglese ai livelli B1 e B2) E-PALS - Corrispondenza in lingua straniera (tra classi di Paesi diversi) ENGLISH 4U - Percorso formativo per la diffusione della lingua Inglese GLOBAL TEACHING LABS - Approfondimento della lingua Inglese attraverso la metodologia CLIL POTENZIAMENTO SOCIO-ECONOMICO E PER LA LEGALITA': LA MIA SCUOLA PER LA PACE (educazione dei giovani al dialogo, al rispetto dell'altro, all'accoglienza e alla pace) VOLONTARIA...MENTE (educazione ai valori della solidarietà e della gratuità) RED - Villaggio digitale (buone pratiche di cittadinanza digitale) POTENZIAMENTO MOTORIO: CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO (promuovere lo sport come ausilio per l'adozione di corretti stili di vita e preparare gli studenti ai Giochi Sportivi Studenteschi promuovendo le loro abilità motorie e sportive ) STUDENTE-ATLETA DI ALTO LIVELLO ( permettere a studenti e studentesse impegnati in attività sportive di rilievo nazionale di conciliare il percorso scolastico con quello agonistico attraverso un progetto formativo personalizzato PFP) INCLUSIONE: SPERIMENTAZIONE EDUCATIVA INDIVIDUALIZZATA XXIX (realizzazione di iniziative volte all'integrazione delle diversità presenti nell'istituto) ACCOGLIENZA DELLE CLASSI PRIME (azioni volte a favorire l'inserimento dei neo-iscritti nella nuova realtà scolastica) BENESSERE BIO-PSICO-SOCIALE A SCUOLA: SUPPORTO PSICOLOGICO "sto bene a scuola" per le classi del biennio e SERVIZIO C.I.C. (Centro di informazione e consulenza) per le classi del triennio ORIENTAMENTO IN ENTRATA (azioni volte a favorire la conoscenza dell'Istituto nelle scuole del territorio) POTENZIAMENTO TECNICO/ MATEMATICO: ICDL (acquisizione di competenze informatiche spendibili nell'ambito lavorativo) VISITE IN CANTIERI EDILI POTENZIAMENTO: MATEMATICA IN

**COMPRESENZA**
**Obiettivi formativi e competenze attese**

I progetti, che vengono proposti dai docenti all'inizio dell'Anno Scolastico e da loro curati nel corso dello stesso, contribuiscono all'arricchimento dell'Offerta Formativa dell'Istituto e integrano i contenuti curricolari. Sono destinati a tutta la comunità scolastica e, a seconda delle loro caratteristiche specifiche, hanno finalità formative, orientative, di valorizzazione delle specificità degli indirizzi, di innovazione, di supporto all'organizzazione e al funzionamento della scuola. Le proposte progettuali, una volta approvate dal Collegio dei Docenti per la componente didattica e successivamente dal Consiglio d'Istituto per quella finanziaria, entrano nel nuovo piano dell'Offerta Formativa di cui sono parte integrante. Le attività progettuali concernono le seguenti macroaree (con riferimento alla L. 107/2015): 1. Potenziamento umanistico 2. Potenziamento linguistico 3. Potenziamento socio-economico e per la legalità 4. Potenziamento motorio 5. Inclusione 6. Potenziamento tecnico

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interne, esterne

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

**Risorse Materiali Necessarie:**

 ❖ **Laboratori:**

 Disegno  
 Informatica  
 Lingue  
 Multimediale  
 Grafico

 ❖ **Biblioteche:**

Classica

 ❖ **Aule:**

 Magna  
 Aule normali+aula CIC+3 per didattica speciale

 ❖ **Strutture sportive:**

Palestra

## ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

### STRUMENTI

### ATTIVITÀ

- Ambienti per la didattica digitale integrata

STRUMENTI DIDATTICI DIGITALI: app, ambienti di condivisione e di archiviazione, software di scrittura e calcolo, di presentazione e rielaborazione creativa, supporti digitali notebook e netbook, tablet e LIM che permettono momenti interattivi e generano un processo di apprendimento dinamico e fattivo.

### SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO

AMBIENTI DI APPRENDIMENTO: vanno riprogettati e riorganizzati come aule attrezzate (laboratori permanenti) e aperti nelle architetture interne, per favorire il lavoro per gruppi cooperativi eterogenei e mobili, ma anche il lavoro individuale e di approfondimento personale.

COMPETENZE  
E CONTENUTI

ATTIVITÀ

- Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate

Costruire un curriculum digitale per gli studenti, allo scopo di sviluppare delle abilità e competenze in ambiti innovativi (3D, arte e cultura digitale, lettura e scrittura in ambienti digitali, Big Data, Cloud, Internet of Things)

COMPETENZE  
DEGLI  
STUDENTI

Conoscenze	Abilità	Attitudini essenziali
<p>La competenza digitale consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Saper usare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informatica (TSI) in ambito lavorativo, comunicativo e nel tempo libero;</li> <li>▫ Essere consapevoli di come le TSI possono incentivare la</li> </ul>	<p>Le persone dovrebbero anche essere capaci di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Utilizzare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni complesse;</li> <li>▫ Accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli;</li> <li>▫ Utilizzare le TSI a sostegno del pensiero critico, della creatività e dell'innovazione.</li> </ul>	<p>L'uso delle TSI comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Un'attitudine critica e riflessiva nei confronti delle informazioni disponibili;</li> <li>▫ Un uso responsabile dei mezzi di comunicazione interattivi;</li> <li>▫ Un interesse a impegnarsi in comunità e reti con scopi culturali, sociali e/o</li> </ul>

**COMPETENZE  
E CONTENUTI**

**ATTIVITÀ**

<p>creatività e l'innovazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Comprendere le problematiche legate all'efficacia delle informazioni disponibili e dei principi giuridici ed etici che si pongono nell'uso interattivo delle TSI.</li> </ul>		<p>professionali.</p>
--	--	-----------------------

**FORMAZIONE E  
ACCOMPAGNAMENTO**

**ATTIVITÀ**

<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica</li> </ul>
---------------------------------	--

**FORMAZIONE E  
ACCOMPAGNAMENTO**

**ATTIVITÀ**

Formare il corpo docente sulle INNOVAZIONI DIDATTICHE al fine di realizzare l'insegnamento laboratoriale:

- Argomentare e dibattere (Debate)
- Tecnologie per l'apprendimento attivo (Teal)
- Service learning
- Flipped classroom
- Pensiero computazionale e coding
- Didattica digitale e discipline STEAM
- Digital board ( trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione)

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA II GRADO

NOME SCUOLA:

IPS "IVO PANNAGGI" - MCRC00801L

"IVO PANNAGGI" - MCRC008512

ITCAT "A.D.BRAMANTE" - MCTL00801A

**Criteria di valutazione comuni:**

Modalità di Verifica e Valutazione degli Studenti

Le verifiche periodiche di apprendimento, previste dalla normativa vigente e

indicate per numero dal Collegio dei Docenti (articolazione per dipartimenti) e per tipologia e modalità da ciascun Consiglio di Classe, risultano dei momenti cardine dell'azione didattica-formativa.

Esse sono utili all'allievo per acquisire consapevolezza del proprio percorso cognitivo e delle eventuali difficoltà e per ricercare strategie di compensazione/miglioramento delle conoscenze.

Per il docente rappresentano uno strumento di feedback della propria attività didattica, del grado di apprendimento degli studenti e dell'efficacia delle metodologie usate, utile per riprogettare il proprio insegnamento adeguandolo di volta in volta alla realtà della classe.

Le verifiche devono essere effettuate al termine di processi didattici definiti per poter calibrare, sulla base dei risultati acquisiti, le attività successive, tra cui eventuali interventi di rinforzo o recupero.

La valutazione deve essere ispirata al principio di equità e rappresentare la sintesi di un processo, secondo indicatori e descrittori stabiliti e concordati per ciascuna disciplina. Particolare attenzione dovrà essere posta nella valutazione formativa da realizzarsi preferibilmente in un clima informale, attraverso un dialogo continuo con i discenti.

La valutazione finale tiene conto quindi dei dati raccolti con le verifiche, dei progressi registrati rispetto al livello di partenza e sarà integrata dall'apporto di ulteriori elementi, quali impegno, partecipazione, interesse, diligenza nello svolgere i lavori assegnati o elementi ricavati da situazioni particolari (condizionamenti psico-fisici e socio-ambientali).

Per uniformare operativamente le attività di valutazione, il Collegio dei Docenti concorda le modalità previste dalle programmazioni per discipline, che comprendono griglie valutative appositamente predisposte. Esse rendono trasparenti ed adeguatamente motivati i voti attribuiti.

Viene effettuato un congruo numero di verifiche orali e scritte, definito nei diversi dipartimenti, sia nella parte iniziale dell'a.s., sia nel periodo conclusivo. Ogni verifica scritta viene riconsegnata agli studenti tempestivamente; saranno utilizzati vari strumenti di verifica, quali temi, esercizi, test oggettivi, questionari, interrogazioni, commenti, relazioni, interventi, prove strutturate, ecc., come da programmazione di classe.

Parametri utilizzati nella valutazione delle prove scritte ed orali

(materie letterarie/linguistiche/giuridiche)

- coerenza (rispetto della consegna data)

- contenuto (livello di conoscenza e applicazione delle informazioni)
- organicità (sviluppo logico e consequenziale della prova)
- validità argomentativa
- qualità della comunicazione (correttezza grammaticale, lessicale, strutturale)
- capacità di collegamento interdisciplinare e critica
- originalità (apporti personali)

(materie tecniche/scientifiche/professionali)

- organicità
- completezza
- correttezza

Parametri utilizzati nella valutazione delle prove pratiche:

- rispetto della consegna data
- livello di conoscenza, capacità e competenza operativa
- corretta applicazione degli strumenti propri della disciplina
- razionalizzazione delle fasi operative
- rispetto dei tempi di lavoro previsti
- originalità del procedimento operativo.

#### **Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:**

La griglia di valutazione dell'insegnamento di Educazione Civica, parte integrante dell'ipotesi di lavoro relativa a questo insegnamento, è stata inserita nella sezione Curricolo di Istituto.

#### **Criteri di valutazione del comportamento:**

Per l'attribuzione del voto di condotta verrà utilizzata la griglia di valutazione, fornita in allegato, integrata con Delibera n° 56 del 10 febbraio 2020.

**ALLEGATI: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf**

#### **Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:**

Il Consiglio fa riferimento ai seguenti parametri ai quali i singoli docenti si devono attenere nel formulare la loro proposta di ammissione/non ammissione alla classe successiva:

- grado di acquisizione dei contenuti specifici
- grado di conseguimento degli obiettivi didattici
- considerazione della storia dello studente
- analisi del percorso di apprendimento e progresso confrontato con la

situazione di partenza

- analisi dell'impegno
- considerazione della partecipazione all'attività didattica e formativa
- considerazione del metodo di studio e lavoro
- considerazione dell'interesse per le singole materie
- la frequenza assidua

Criteri di valutazione per scrutini finali :

1. La proposta di voto terrà conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali interventi di recupero effettuati.
2. Allo scrutinio finale si deciderà per la non ammissione alla classe successiva nel caso in cui il divario tra le sufficienze e i voti insufficienti riportati sia maggiore o uguale a 7 punti per il biennio ITCAT e a 6 punti per il triennio ITCAT e per l'IPS. Se le negatività sono inferiori a 6 / 7 punti spetterà al Consiglio di Classe deliberare, caso per caso, tra la non ammissione all'anno successivo e la sospensione del giudizio in conformità con il D.P.R. 122 del 22 giugno 2009. Si riconosce e si afferma comunque l'autonoma capacità decisionale sul piano valutativo dei singoli CdC, i quali potranno discostarsi dai criteri di cui sopra in casi eccezionali e compiutamente motivati.
3. Si propone inoltre di stabilire che, per ogni studente, il numero di materie per le quali si può procedere alla sospensione del giudizio e all'attivazione di corsi di recupero non può essere superiore a tre.

#### **Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato:**

I REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DEI CANDIDATI INTERNI (ART. 13)

- 1) frequenza per almeno tre quarti del monte ore personalizzato
- 2) partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove predisposte dall'INVALSI
- 3) svolgimento delle attività di alternanza scuola-lavoro secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso
- 4) votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con un unico voto e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi (con possibilità di ammettere con provvedimento motivato nel caso di una insufficienza in una sola disciplina)

E' fatta salva l'applicazione dell'articolo 4, comma 6 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (sanzione disciplinare dell'esclusione dallo scrutinio finale e dall'esame).

#### **Criteri per l'attribuzione del credito scolastico:**

Considerato che i nuovi punteggi sono entrati in vigore nel 2018/19, tutte le classi del triennio hanno il credito scolastico assegnato con i nuovi punteggi, per i quali si veda la tabella ministeriale.

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

### ❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

# Inclusione

## Punti di forza

L'istituto, in quanto sede del CTS provinciale, organizza la formazione dei docenti sui temi dell'inclusione; fa parte della rete CTI delle scuole superiori. Nelle classi integrate dell'Istituto si realizzano progetti che prevedono la partecipazione sia degli studenti d. a. che dei loro compagni di classe, in particolare per attività sportive, progetti con enti esterni, PCTO, ... Tra docenti specializzati e curricolari si instaura una fattiva collaborazione e non la semplice delega all'insegnante di sostegno; i docenti specializzati entrano nelle classi, secondo la Sperimentazione Educativa Individualizzata, fornendo supporto didattico nelle materie della loro area di competenza e formano un team di sostegno che copre tutte le aree di insegnamento/apprendimento. I Piani Educativi Individualizzati e Differenziati sono monitorati in itinere in incontri formali dei GLO, del Gruppo di Lavoro e di Studio d'Istituto (l'insieme dei docenti specializzati), del GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) e informali dei vari team di sostegno (l'insieme dei docenti di sostegno che operano sullo stesso studente d.a. secondo la SEI). I PDP sono formulati all'interno dei singoli Consigli di Classe; materiale e supporto per la loro compilazione sono forniti dalla Funzione Strumentale per l'Inclusione. Iniziative finalizzate all'integrazione di studenti stranieri con difficoltà linguistiche. Presenza di docenti abilitati all'insegnamento di Italiano L2.

## Punti di debolezza

Le classi integrate registrano un alto numero di studenti d.a., questo rende più difficoltosa l'inclusione, soprattutto per quanto riguarda la realizzazione di attività di

apprendimento peer to peer o nella scelta delle metodologie che favoriscono una didattica inclusiva. Per quanto riguarda i PDP, a volte ci si deve confrontare con un atteggiamento di scarsa consapevolezza dei singoli insegnanti dell'importanza di monitorare quanto essi stessi hanno previsto. Le attività destinate agli studenti stranieri sono limitate dalla mancanza di specifici finanziamenti. Difficoltà logistiche (apertura pomeridiana dell'istituto, trasporti per gli studenti nel pomeriggio) obbligano a limitare la consistenza delle iniziative per l'integrazione.

## Recupero e potenziamento

### Punti di forza

Nell'istituto si presta attenzione al recupero degli studenti con difficoltà; si apprestano strategie e modalità di recupero diversificate quali sportello, corsi pomeridiani e talvolta anche gruppi di lavoro nelle classi, percorsi autonomi ma controllati da parte del docente. L'andamento del recupero e i progressi effettuati dagli studenti vengono monitorati, dandone comunicazione alla famiglia e al Consiglio di Classe. Grazie alle attività di recupero, i gruppi di studenti con difficoltà di apprendimento, che sono più spesso quelli socialmente o economicamente svantaggiati, possono avere opportunità di integrarsi, di migliorare i loro livelli di apprendimento. Le attività in grado di valorizzare le particolari attitudini degli studenti sono presenti nell'istituto e sono diversificate (riguardano vari ambiti).

### Punti di debolezza

Le tecniche per il recupero in aula non sono particolarmente diffuse nell'istituto. Le difficoltà di apprendimento vengono affrontate e sanate con corsi di recupero disciplinari, quando non sempre sono indici di carenze nelle discipline: il peso dato alle conoscenze è maggiore di quello dato alle competenze; manca un lavoro documentato e progettato sulle competenze. Le prove che concludono le attività di recupero hanno in genere esito positivo, ma non sempre i risultati registrati corrispondono all'effettivo recupero delle competenze. Potenziamento: le attività relative al potenziamento delle competenze non motivano adeguatamente gli studenti (ad eccezione di quelle riguardanti le gare sportive, dove la partecipazione è alta).

**Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):**

Dirigente scolastico  
Docenti curricolari  
Docenti di sostegno  
Personale ATA  
Specialisti ASL  
Associazioni  
Famiglie  
Studenti  
assistente educativo

❖ **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

**Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):**

Il Progetto didattico integrato individualizzato è elaborato e condiviso dagli insegnanti curricolari e dai docenti di sostegno che provvedono ad integrare finalità, competenze, obiettivi educativi/cognitivi/didattici trasversali, metodologia, strumenti, modalità di verifica e criteri di valutazione con la programmazione educativo – didattica della classe, delle singole programmazioni curricolari e con i criteri personalizzati necessari al percorso di inclusione scolastica delle studentesse e degli studenti d.a.

**Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

Consiglio di classe, operatori socio-sanitari, assistente educativo, associazioni di settore, EE.LL.

❖ **MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

**Ruolo della famiglia:**

La famiglia è coinvolta nella fase di preparazione, di monitoraggio e di verifica del PEI.

**Modalità di rapporto scuola-famiglia:**

Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva  
Coinvolgimento in progetti di inclusione  
Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

**RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE**

<b>Docenti di sostegno</b>	Partecipazione a GLI
<b>Docenti di sostegno</b>	Rapporti con famiglie
<b>Docenti di sostegno</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo
<b>Docenti di sostegno</b>	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)
<b>Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)</b>	Partecipazione a GLI
<b>Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)</b>	Rapporti con famiglie
<b>Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)</b>	Tutoraggio alunni
<b>Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)</b>	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
<b>Assistente Educativo Culturale (AEC)</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo
<b>Assistente Educativo Culturale (AEC)</b>	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)
<b>Assistenti alla comunicazione</b>	Attività individualizzate e di piccolo gruppo

**RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE**
**Assistenti alla  
comunicazione**

Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)

**Personale ATA**

Assistenza alunni disabili

**Personale ATA**

Progetti di inclusione/laboratori integrati

**RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**
**Unità di valutazione  
multidisciplinare**

Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale

**Unità di valutazione  
multidisciplinare**

Procedure condivise di intervento sulla disabilità

**Unità di valutazione  
multidisciplinare**

Procedure condivise di intervento su disagio e simili

**Associazioni di  
riferimento**

Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale

**Associazioni di  
riferimento**

Progetti territoriali integrati

**Associazioni di  
riferimento**

Progetti integrati a livello di singola scuola

**Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo  
per l'inclusione  
territoriale**

Procedure condivise di intervento sulla disabilità

**Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo**

Procedure condivise di intervento su disagio e simili

**RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**

per l'inclusione  
territoriale

Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo  
per l'inclusione  
territoriale

Progetti territoriali integrati

Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo  
per l'inclusione  
territoriale

Progetti integrati a livello di singola scuola

Rapporti con  
GLIR/GIT/Scuole polo  
per l'inclusione  
territoriale

Il nostro Istituto è CTS e scuola polo per l'inclusione.

**❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO**
**Criteria e modalità per la valutazione**

La valutazione globale tiene conto: - del livello di partenza; - delle reali possibilità degli studenti d.a.; - del livello di apprendimento raggiunto in rapporto agli obiettivi minimi stabiliti/ competenze essenziali; - del livello di autonomia operativa acquisita; - dell'interesse e dell'impegno dimostrato nello studio; - della correttezza; - della puntualità nell'esecuzione dei lavori assegnati; - del livello raggiunto della consapevolezza di sé; - del livello conseguito nell'autovalutazione delle proprie performances di studio; - della maturazione comportamentale; - del livello di partecipazione alle attività scolastiche e al dialogo educativo. Per la valutazione sommativa, si utilizzano i medesimi indicatori e la stessa valutazione decimale fissati nella griglia usata per la classe.

**Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:**

Nell'ingresso nel nuovo istituto si osservano le seguenti tappe: - l'accoglienza della famiglia e dello studente nel nuovo contesto; - la riunione di conoscenza con gli operatori socio-sanitari, i docenti della scuola precedente e la famiglia nell'ultimo periodo dell'anno scolastico precedente la nuova frequenza scolastica; - la riunione di conoscenza con gli operatori socio-sanitari, i docenti della scuola precedente e la

famiglia nel primo periodo dell'anno scolastico di frequenza nel nuovo istituto; Per l'inserimento lavorativo lo studente frequenta i PCTO o percorsi formativi secondo la gravità; si mantengono contatti con il Centro per l'Impiego o con i Servizi sociali per l'eventuale attivazione di borse lavoro. Nel caso di prosecuzione degli studi si contattano gli uffici BES delle Università e Accademie interessate, se necessario.

## ❖ APPROFONDIMENTO

Il nostro istituto è CTS provinciale e scuola polo per l'inclusione per l'ambito 0007; per questo da oltre 10 anni provvede alla formazione dei dirigenti, dei docenti, degli assistenti educativi e dei genitori; i docenti utilizzati in attività di sostegno a loro volta frequentano attività di formazione a livello territoriale e nazionale.

In allegato il Piano per l'Inclusione 2020-2021

### **ALLEGATI:**

Piano Inclusione\_20\_21.pdf

## PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 05/10/2020, ha approvato (Delibera n.25), previa lettura, il Regolamento per la DDI, elaborato dai Referenti di Dipartimento e fornito in allegato.

### **ALLEGATI:**

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA.pdf



# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Al Collaboratore del DS è attribuita la delega a svolgere le funzioni amministrative inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente alle sotto-elencate attività : o Sostituzione del Dirigente in caso di assenza, impedimento, ferie. o Controllo delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate degli alunni e rilascio delle relative autorizzazioni. o Colloquio con i genitori in merito al punto precedente. o Collaborazione nel controllo dell'efficacia della comunicazione interna o Coordinamento delle commissioni nominate dal Collegio Docenti o Contatti con il pubblico per passerelle, esami di idoneità ed integrativi e coordinamento delle relative procedure per l'ITCAT "Bramante". o Collegamento tra staff di Presidenza, Funzioni Strumentali, Referenti di Progetto, Coordinatori di Classe e di Settore. o Predisposizione avvisi docenti e studenti o Collaborazione alla predisposizione organico dell'ITCAT "Bramante" - classi e docenti o	1
----------------------	--	---



	<p>Predisposizione di strumenti e materiali per la formazione delle classi o Miglioramento del clima lavorativo o Supporto alla formazione dell'organico o Relazionare periodicamente al Dirigente Scolastico circa eventuali problematiche emerse o Vigilanza in collaborazione con i coordinatori dei consigli di classe previo contatto con l'ufficio didattica sulla frequenza degli studenti o Firma dei seguenti atti amministrativi in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico: 1. Firma di atti urgenti relativi alle assenze ed ai permessi del personale docente e ATA, nonché, previa consultazione con il Dirigente, alle richieste di visita fiscale per malattia 2. Firma di atti contenenti comunicazioni urgenti al personale docente e ATA 3. Firma della corrispondenza con l'Ufficio VI ambito territoriale Macerata avente carattere di urgenza 4. Firma richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni</p>	
<p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p>	<p>Al Secondo Collaboratore del DS è attribuita la delega a svolgere le funzioni amministrative inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente alle sotto-elencate attività in riferimento all'IPS "Pannaggi" : o Gestione, relativamente al personale in servizio all'IPS "Pannaggi" e previo contatto con l'Ufficio di segreteria, delle sostituzioni interne, in caso di assenze di personale docente per un periodo inferiore a 14 giorni o Partecipazione agli incontri dello staff di Presidenza o Supporto alla formazione dell'organico</p>	<p>1</p>



	<p>dell'IPS Pannaggi o Collaborazione nel controllo dell'efficacia della comunicazione interna o Cura, per quanto riguarda gli studenti dell'IPS "Pannaggi", in collaborazione con il vicario, dei rapporti con l'utenza o Predisposizione passerelle, esami di idoneità ed integrativi privatisti e relativi calendari per l'IPS "Pannaggi" o Coordinamento delle attività di tipo curricolare e progettuale dell'IPS "Pannaggi" o Consultazione e collaborazione in relazione alle problematiche generali della scuola o Firma dei seguenti atti amministrativi in assenza del Dirigente Scolastico: 1. Atti contenenti comunicazioni urgenti al personale docente dell'IPS "Pannaggi" 2. Giustificazioni assenze, ingressi posticipati e uscite anticipate degli studenti dell'IPS "Pannaggi" o Miglioramento del clima lavorativo o Relazionare periodicamente al Dirigente Scolastico circa eventuali problematiche emerse</p>	
Funzione strumentale	<p>FUNZIONI STRUMENTALI: -GESTIONE PTOF – AREA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO • Promozione e coordinamento attività di formazione e aggiornamento Docenti e Personale ATA • Coordinamento Autovalutazione • Gestione e revisione PTOF (Responsabile Progettazione) - GRUPPO DI LAVORO INCLUSIVITA' • Coordinamento del G.L.I. e delle attività specifiche • Coordinamento riunioni equipe • Collegamenti Dirigente/Famiglie/Docenti Specializzati • Compilazione orario docenti specializzati -AREA STUDENTI •</p>	5



	<p>Coordinamento delle attività di recupero, potenziamento, CIC • Promozione e Coordinamento delle attività curricolari ed extracurricolari degli studenti comprese le assemblee generali e quelle di classe • Orientamento classi terminali (stage e visite principali Università, incontri con i rappresentanti del mondo del lavoro e Centro Impiego, guida alla compilazione del curriculum e all'autovalutazione dello studio) -UTILIZZI NUOVE TECNOLOGIE • Coordinamento delle attività didattiche realizzate attraverso le nuove tecnologie • Cura dell'informatizzazione della comunicazione interna • Svolgimento delle attività di sostegno relativamente ai problemi di hardware e software con particolare riferimento all'utilizzo del registro online e Alternanza Scuola Lavoro • Fondi Strutturali (PON) e Progetti Europei - ORIENTAMENTO IN ENTRATA • Coordinamento delle attività di orientamento in entrata nelle scuole medie e dell'attività di scuola aperta • Cura della predisposizione del materiale da utilizzare nelle attività di orientamento • Coordinamento dell'attività di promozione dell'istituto</p>	
Capodipartimento	<p>Compiti assegnati: - collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento - valorizza la progettualità dei docenti - media eventuali conflitti - porta avanti istanze innovative - si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso, ed è riferimento di garanzia della qualità</p>	7



	<p>del lavoro e dell'andamento delle attività presso il dirigente - prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'Istituto - presiede le sedute del dipartimento in assenza o su delega del dirigente</p> <p>Dipartimenti: 1. Lettere - Religione - Diritto -Storia dell'arte ITCAT e IPS 2. Lingue ITCAT e IPS 3. Matematica - Informatica ITCAT e IPS 4. Scienze integrate - Scienze Motorie ITCAT e IPS 5. Area tecnico professionale IPS 6. Area tecnico professionale ITCAT 7. Team Docenti Sostegno ITCAT e IPS</p>	
<b>Responsabile di laboratorio</b>	<p>Compiti assegnati: - custodire le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio - segnalare all' RSPP eventuali anomalie all'interno dei laboratori - predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio</p> <p>Responsabili di Laboratorio: Informatica Fisica Chimica (e Microbiologia IPF) Costruzioni Topografia Lingue Disegno e progettazione Fotografia</p>	4
<b>Animatore digitale</b>	<p>Compiti assegnati: - 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</p>	1



	<p>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 (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p>	
Commissione elettorale	<p>-Predispone il "modello" della scheda elettorale -Distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni - Predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio -Nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori - Organizza e gestisce le operazioni di scrutinio -Raccoglie i dati elettorali -Redige i verbali delle operazioni elettorali.</p>	6
Commissione INVALSI	<p>1. Cura le comunicazioni con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV; 2. Coadiuvata il D.S., l'assistente amministrativo incaricato</p>	3



	<p>dell'organizzazione delle prove e il tecnico informatico incaricato di conformare i pc ai requisiti tecnici richiesti dall'Invalsi; 3. Predisporre il materiale per i docenti, illustrando i loro compiti e le attività da svolgere, e fornisce loro le informazioni sulla corretta somministrazione delle prove; 4. Analizza i dati restituiti dall'INVALSI e comunica al Collegio dei Docenti le risultanze delle analisi effettuate.</p>	
Commissione orientamento in entrata	<p>-Promuove la visibilità della scuola sul territorio -Elabora materiale informativo della scuola -Organizza Open Day e Laboratori disciplinari</p>	6
Commissione Esami di qualifica	<p>Il gruppo di lavoro è stato creato per la preparazione • degli esami di qualifica leFP a conclusione dell'anno scolastico-formativo 2020-2021 • dei progetti formativi di percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale approvati per il triennio 2019-2022 – SIFORM 2 Per svolgere tali compiti partecipa anche alle riunioni leFP presso la scuola polo</p>	6
Gruppo antiCovid 19	<p>Il lavoro del gruppo consta di tre fasi: 1. Fase organizzativa (svolta prima e all'inizio dell'a.s.): organizzazione percorsi, ingressi, gestione dei vari momenti della vita didattica all'interno della scuola 2. Fase preparazione dei protocolli di utilizzo delle attrezzature, degli spazi, dei laboratori, contatti e movimenti interni 3. Fase della gestione dell'emergenza, contatti con Enti esterni, monitoraggi (tutto l'anno scolastico)</p>	6



Commissione Educazione Civica	<p>REFERENTE: 1. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica attraverso azioni di accompagnamento, di formazione e di supporto alla progettazione; 2. Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto con i docenti di classe; 3. Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione, dell'efficacia e della funzionalità delle diverse attività; 4. Socializzare le attività agli organi collegiali; 5. Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; 6. Collaborare con la funzione strumentale PTOF alla redazione del Piano di Lavoro; 7. Assicurare e garantire che tutti gli studenti possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'Educazione Civica; 8. Presentare, a conclusione dell'anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali "debolezze" e vuoti da colmare.</p> <p>COORDINATORI di classe per l'insegnamento dell'Educazione Civica: - Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF in collaborazione con il docente coordinatore delle altre classi; - Promuovere esperienze e progettualità</p>	3
----------------------------------	--	---



	<p>innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; - Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione, dell'efficacia e della funzionalità delle diverse attività; - Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso in collaborazione con il docente referente; - Assicurare e garantire che tutti gli studenti, di tutte le classi, possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica; - Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto Educativo di Corresponsabilità.</p>	
<p>GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)</p>	<p>COMPONENTI: - dirigente scolastico; - collaboratore del dirigente; - funzione strumentale per l'inclusione; - due docenti assegnate alle attività di sostegno (referente assistenti educativi e relazioni operatori socio-sanitari); - due docenti curricolari (rappresentanti i due indirizzi dell'istituto); - un docente curricolare referente studenti DSA; - un docente curricolare referente CIC; - un genitore; - un assistente tecnico; - un operatore sanitario; - uno studente; - un assistente educativo.</p> <p>FUNZIONI: • Prende atto delle novità normative trasformandole in procedure d'inclusione idonee al contesto dell'Istituto;</p>	<p>14</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora alle iniziative educative e di integrazione predisposte nel P.A.I. d'Istituto;</li> <li>• fornisce consulenze riguardo ai percorsi educativo-didattici degli studenti B.E.S. presenti nell'Istituto;</li> <li>• condivide le eventuali problematiche relative ai percorsi d'inclusione e/o inerenti alle procedure d'inclusione nell'Istituto;</li> <li>• si riunisce all'inizio ed alla fine dell'a. s. ed ogniqualvolta si renda necessario.</li> </ul>	
NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	<p>Il Nucleo Interno di Valutazione si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;</li> <li>• dell'autovalutazione di Istituto;</li> <li>• della stesura e/o aggiornamento del RAV;</li> <li>• dell'elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;</li> <li>• della condivisione /socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la Comunità scolastica.</li> </ul>	4

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	1. Coordinamento PCTO 2. Insegnamento di Storia dell'arte come materia con voto autonomo, per le classi dell'Istituto tecnico, secondo la seguente scansione: - 1 ora di insegnamento settimanale per le classi del biennio - 2 ore di insegnamento settimanale per le classi del triennio 3.	1



	<p>Sostituzione colleghi assenti fino a 10 giorni</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Coordinamento</li> </ul>	
A027 - MATEMATICA E FISICA	<p>1. Attività di supporto e recupero di Matematica con possibilità di effettuare la Dad o di compresenza in altra classe 2.</p> <p>Sostituzione colleghi assenti fino a 10 giorni</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Coordinamento</li> </ul>	1
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	<p>1. Insegnamento dell'Educazione civica 2.</p> <p>Sostituzione docenti Progetto: Agenda 2030 e green new deal europeo</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> </ul>	1

## ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	<p>Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti,</p>
---	---



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività. Previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico, e attribuisce al personale ATA, sempre nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il D.S.G.A. effettua il controllo sul Contratto Integrativo d'Istituto predisponendo una relazione tecnico finanziaria sulla compatibilità finanziaria.</p>
<p><b>Ufficio protocollo</b></p>	<p>Agenda Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A. Protocollazione in Segreteria Digitale della documentazione inerente all'Ufficio Gestione finanziaria e salvo diverse indicazioni del Dirigente, provvede all'assegnazione della posta in ingresso, gestione dell'albo pretorio dietro indicazioni del Dsga Gestione delle palestre in</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>collaborazione con l'AA Coadiuvata l'A.A. nella tenuta del registro dei contratti sia di manutenzione che degli esperti esterni. Accertamenti e reversali, impegni e mandati, distinte OIL Agenda delle scadenze di settore del Dsga Amministrazione Trasparente: autocertificazioni, diritto di accesso agli atti di settore Anagrafe prestazioni Attività e Progetti da fondi regionali, ministeriali, europei: presentazione, gestione, rendicontazione Bandi, gare, indagini conoscitive, AVCP - CIG - DURC - PCC Tenuta del Conto consuntivo con tutti gli allegati (A-B-C-D-E-F-G-H-K) con le direttive del Dsga Conto corrente bancario Conto corrente postale (con la collaborazione procedurale dell'AT) Fatturazione elettronica SIDI - Split payment - Entratel - F24EP Giornale di cassa, distinte, registri e partitari Minute spese - Raccolta e controllo modello T56 Banca d'Italia - Verifiche di cassa IRAP - IPA Modifiche al Programma Annuale - Radiazioni, variazioni, storni (dietro direttive del Dsga) NOIPA: compensi vari e retribuzioni accessorie, rubrica amministrati, piani di riparto Preventivi e Ordinativi (esclusi polizza assicurativa, registro elettronico, visite guidate, viaggi istruzione e stages) in collaborazione con ufficio tecnico Cura la tenuta del Programma Annuale con le direttive del Dsga. Rilevazioni, monitoraggio e statistiche di settore Schede progettuali descrittiva e finanziaria Certificazione Unica (ex CUD), PRE96 Compensi accessori del personale interno ed esterno - Da nomina/contratto a retribuzione sistema operativo locale infoschool</p>
<p><b>Ufficio per la didattica</b></p>	<p>Agenda Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A. Protocollazione in Segreteria Digitale della documentazione inerente all'Ufficio Didattico e gestione delle pratiche Albo on line di settore: inoltro al referente degli atti da pubblicare nel sito istituzionale PCTO Studenti trasferiti, obbligo scolastico e dispersione scolastica: tenuta registri e</p>



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

fascicoli e comunicazioni obbligatorie Amministrazione  
Trasparente: autocertificazioni, diritto di accesso agli atti di  
sette settore Assemblee di classe e di istituto AUMI e RAV  
Anagrafe nazionale, regionale, provinciale studenti Carta  
dello studente e simili Centro Sportivo Scolastico e attività  
di educazione fisica: certificazioni, esenzioni Certificazioni  
esterne (linguistiche, informatiche, ecc.) Collegio docenti,  
Consiglio Istituto e Giunta Esecutiva (in collaborazione e/o a  
turno con uff.Affari generali) Corrispondenza con le  
famiglie, prioritariamente con bacheca on line e sms  
Consigli di classe Consulta studentesca Corsi di recupero:  
calendarizzazione e gestione Crediti scolastici: certificazioni  
Denunce infortuni inail-sidi, sia del Personale che degli  
Studenti Elezioni organi collegiali a cadenza annuale e  
Consulta provinciale studentesca a cadenza biennale  
Elezioni Consiglio di Istituto a cadenza triennale (in  
collaborazione con ufficio alunni) Front office utenza  
interna/esterna Invalsi Iscrizioni on line e Scuola in chiaro  
Libri di testo Organico di diritto e di fatto alunni e classi (in  
collaborazione con Ufficio Personale) Orientamento  
scolastico in ingresso e in uscita Orario scolastico, previa  
fornitura dati ufficio personale, ed inserimento in registro  
elettronico Polizze assicurative – infortuni di tutto il  
personale e alunni, inclusi preventivi annuali e gara iniziale  
Revisori dei conti per verifiche e registri di settore  
Rilevazioni, Monitoraggi, Statistiche, Anagrafe di settore  
Scrutini ed esami di stato alunni e privatisti Status Alunno:  
gestione fascicolo dalle iscrizioni on line al diploma finale o  
alla permanenza nell'istituto Tasse erariali e contributi  
volontari: circolari, gestione in itinere, verifiche versamenti  
Trattamento dei dati personali e sensibili di settore  
Gestione Visite guidate, viaggi e stages – Nomine docenti,  
preventivi e ordini coadiuvata dall'A.T. per la richiesta  
preventivi viaggi di Istruzione Registro Elettronico: •



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>Abbinamento classi / materie / docenti/coordinatori; • Anagrafiche e gestione account; • Generazione password docenti; • Generazione password genitori / tutori di tutte le classi • Generazione password studenti di tutte le classi • Gestione Assenze: variazioni inserimenti assenze su richiesta di docenti e/o genitori e studenti autorizzate dal DS, per errori e/o mancato inserimento; riepilogo assenze, presenze, ritardi e uscite degli studenti; inserimento “eventi in anticipo” (visite guidate, viaggi istruzione, eventi sportivi, orientamento, stage, formazione, premiazioni, seminari,ecc.) • Gestione scrutini on-line I-II quadrimestre e scrutinio differito, i voti web e le pagelle web • Gestione bacheca on line – web, • Inserimento banca dati generali relativi agli alunni; • Inserimento orari personalizzati degli studenti con disabilità; • Inserimento orario giornaliero per singola classe e materia; • Inserimento orario ricevimento per gestione sportello prenotazione colloqui. • Inserimento tipologie di voto, distinte per le classi del nuovo e vecchio ordinamento; • Rigenerazione password smarrite o non funzionanti, su richiesta, per docenti, genitori e studenti</p>
<p>Ufficio per il personale A.T.D.</p>	<p>Agenda Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A. Protocollazione in Segreteria Digitale della documentazione inerente all’Ufficio Personale e salvo diverse indicazioni del Dirigente, provvede in casi di assenza dell’AA. all’assegnazione della posta in ingresso, gestione dell’albo pretorio Gestione del Personale Docente e Ata a T.I. e T.D.: Costituzione, svolgimento, modificazioni ed estinzione del rapporto di lavoro :dichiarazione servizi, RICOSTRUZIONE DI CARRIERA, TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, PRATICHE PENSIONISTICHE, PASSWEB, Computo, ricongiunzione e riscatto servizi pre-ruolo ; NEO ASSUNTI in ruolo - Da contratto a conferma in ruolo, MOBILITÀ, Passaggi di ruolo e cattedra, Assegnazioni provvisorie, Utilizzazioni anagrafe</p>



### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

delle professionalità, identificazione online, autorizzazione esercizio libera professione., PRESTITI, TFA, Compreso inserimento a sistema SIDI, nonché inserimento di tutti i dati sul software gestionale INFOSCHOOL PERSONALE A T.D. Contratti -convocazioni • Costituzione, svolgimento, modificazioni ed estinzione del rapporto di lavoro e relativi adempimenti • trattamento di fine rapporto e relativi adempimenti (TFR) Compreso inserimento a sistema SIDI e comunicazione al centro per l'impiego. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ - Impegni in comune docenti COE e supplenti in comune con altre scuole ASSENZE DEL PERSONALE ATA E DOCENTI assegnati: Tenuta e stampa del registro delle assenze sul software gestionale infoschool. Rilevazioni assenze a sistema (SIDI) con invio telematico di quelle a riduzione ( assenze.net/ sciopnet ) Richieste di visite medico fiscali Comandi, distacchi, aspettative COMARCHE e TFR FERIE E PERMESSI: Piano ferie, turnazioni, permessi e lavoro straordinario di tutto il personale. Tenuta del registro contratti e decreti: Emissioni decreti. Invio alla Ragioneria Prov.le e alla DPSV dei decreti che comportano eventuali decurtazioni di stipendio o modifiche alle posizioni di stato, ore eccedenti;ore alternative alla religione cattolica gestione della Legge 104/1992, Congedi biennali, visite fiscali e collegiali, e simili-Rilevazioni, monitoraggi, statistiche di settore Infortuni -ATA e docenti assegnati (in assenza dell'ufficio didattica) Cura istruttoria eventuali assenze per malattia causate da terzi (art.17 comma 17 CCNL del 24/72003 e successivi) Disposizioni in materia di Gestione pratiche relative agli infortuni del personale -La denuncia di infortunio, durante le attività scolastiche ed in itinere deve essere presentata entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza, o in mancanza immediatamente anche per via fax riservandosi di



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

trasmettere, non appena ricevuta la relativa certificazione medica. -Registrazione cronologica nell'apposito registro degli infortuni. ORGANICI: Collaborazione D.S. predisposizione organici ed inserimento al sistema. Inserimento dati organici docenti e ATA in collaborazione con l'altra unità dell'area Rilascio certificazioni ATA e docenti assegnati in coerenza con le nuove procedure previste in materia di semplificazione amministrativa (vedi autocertificazione) Istruttoria riguardante i permessi sindacali del personale ATA e docenti assegnati. Tenuta fascicoli personali dei dipendenti ATA e docenti T.I. e T.D, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla legislazione inerente la privacy. Tenuta scrupolosa del sistema informatico circa lo stato di servizio del personale. Redazione del modello riepilogativo atti contenuti nel fascicolo personale, appositamente predisposto Trasmissione Fascicoli personali dei dipendenti trasferiti .Acquisizione e inserimento a sistema del servizio pre-ruolo; Inserimento a SIDI delle variazioni dello stato giuridico o posizioni di stato del personale. Tenuta del Registro Decreti e contratti Rapporti con la D.P.S.V., U.S.P. Ragioneria Territoriale dello Stato, altre scuole e utenza. GRADUATORIE PERSONALE A T.D DI I-II-III FASCIA -rinnovo, valutazione, inserimento, aggiornamento, rettifiche, sia manuali che nel sistema operativo locale ed in quelli ministeriali coadiuvata da una commissione interna. GRADUATORIE INTERNE SOPRANNUMERARI Informativa, formazione e aggiornamento: disposizioni D.S. e Dsga e guide operative utenti Amministrazione Trasparente e albo on line - Autocertificazioni, diritto di accesso agli atti di settore Tutta l'attività deve essere svolta nel rispetto delle norme sulla privacy (D.L. vo n° 196/2003) e sulla trasparenza (Legge 241/90) Esami di abilitazione geometra, qualifica relativamente alla gestione degli incarichi del



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>personale registri orario di lavoro ATA consegnati dal CS referente Appalti di pulizia – in collaborazione con D.S.G.A.</p>
<p><b>Affari generali</b></p>	<p>Agenda Dirigente Scolastico e Direttore S.G.A. Protocollazione in segreteria Digitale delle documentazione in ingresso ed uscita afferenti ad Affari generali: Corrispondenza del D.S., trasmissione convenzioni per ASL, comunicazioni varie Amministrazione Trasparente e albo on line – Autocertificazioni, diritto di accesso agli atti di settore Assemblee RSU e OO.SS.: dagli avvisi iniziali alle comunicazioni finali Calendario scolastico Convocazioni Collegio docenti, Consiglio Istituto e Giunta Esecutiva (in collab.con Uff. Didattico) Denunce infortuni inail-sidi (in assenza dell'ufficio didattica) Elezioni Consiglio di Istituto a cadenza triennale nella parte riguardante le convocazioni e spedizioni varie Front office utenza interna/esterna Informativa, formazione e aggiornamento: disposizioni D.S. e Dsga e guide operative utenti Nomine organigramma della Sicurezza Organizzazioni sindacali e RSU: elezioni, convocazioni, gestione in itinere Palestre – gestione (in stretta collaborazione con ufficio contabilità-gestione finanziaria) Rapporti con il DS – agenda delle scadenze, tenuta direttive e avvisi Rapporti con il DSGA – agenda delle scadenze, tenuta disposizioni attuative e avvisi ata del Dsga, Rapporti con enti, associazioni, imprese e privati del territorio Rilevazioni, Monitoraggi, Statistiche, Anagrafe di settore Scioperi – Indizione Sicurezza – RSPP, RLS, Scuola polo, corsi, prove, ecc. Titolario – aggiornamento archivio corrente, archivio di deposito e archivio storico Trattamento dati personali e sensibili di settore Tenuta del registro dei contratti e degli esperti esterni- gestione degli incarichi aggiuntivi al personale (secondo le direttive del Dsga) Sostituisce l'assistente amministrativo relativamente alla convocazione dei supplenti personale docente ed Ata</p>



Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

- Registro online
- Pagelle on line
- Monitoraggio assenze con messagistica
- News letter
- Modulistica da sito scolastico

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

### ❖ PCTO

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> <li>• Attività amministrative</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Università</li> <li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)</li> <li>• Associazioni sportive</li> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> <li>• Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**❖ ENGLISH 4U**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività didattiche</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Università</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li><li>• Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**❖ QUALIFICAZIONE OFFERTA IEFP NELLA REGIONE MARCHE**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li></ul>

**❖ QUALIFICAZIONE OFFERTA IEFP NELLA REGIONE MARCHE**

<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo
---	-----------------------

**❖ COMPITA '900**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Università</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di ambito

**❖ SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE, ASPETTI DELLA PERSONALITA' ED EDUCAZIONE STRADALE**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>

**❖ SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE, ASPETTI DELLA PERSONALITA' ED EDUCAZIONE****STRADALE**

<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**❖ RETE DELLE BIBLIOTECHE DI MACERATA**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li><li>• Attività amministrative</li></ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li><li>• Università</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li></ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner rete di scopo

**❖ RETE DEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI PER I SERVIZI COMMERCIALI**

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività didattiche</li></ul>
--	---

**❖ RETE DEGLI ISTITUTI PROFESSIONALI PER I SERVIZI COMMERCIALI**

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**❖ BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**❖ ORIENTAMENTO**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li><li>• Risorse materiali</li></ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>



❖ **ORIENTAMENTO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Università</li> <li>• Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)</li> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Capofila rete di scopo

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

❖ **CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO AMBITO 0007 MARCHE**

Il piano di formazione viene attuato sia attraverso la partecipazione ad azioni promosse e realizzate dal Polo Formativo (Liceo Statale Giacomo Leopardi di Macerata) sia per mezzo dell'adesione a proposte provenienti da enti e strutture accreditate per la formazione e riconosciute dal MIUR. In particolare per l'anno scolastico 2021-22 le proposte di formazione pubblicate dall'USR Marche (DDG 829 5 agosto 2021) riguardano la Didattica Digitale Integrata, l'Educazione civica e Sostenibilità, il contrasto alla dispersione, la didattica orientativa e il PCTO, la Valutazione, settori disciplinari (STEM, materie letterarie, lingua e cultura straniera). Le attività formative sono accessibili attraverso la piattaforma SOFIA del MIUR

<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti dell'istituto
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Peer review</li> <li>• Social networking</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposte dalla scuola e dalle reti di ambito e di scopo

**❖ FORMAZIONE SULLA SICUREZZA**

Corso di formazione specifica obbligatoria sulle misure di prevenzione igienico-sanitaria COVID-19

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale scolastico
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione online</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

**❖ FORMAZIONE PER I NEOASSUNTI**

Formazione di ambito per i neoassunti

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti neo-assunti
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Workshop</li><li>• Ricerca-azione</li><li>• Mappatura delle competenze</li><li>• Peer review</li><li>• Comunità di pratiche</li><li>• Lezione frontale</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito



❖ **BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Formazione del personale docente in relazione alle tematiche sul Bullismo e Cyberbullismo, nell'ambito della attivanda rete di scopo dedicata

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
<b>Destinatari</b>	Docenti referenti del bullismo e cyberbullismo, Dirigente Scolastico
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Workshop</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Comunità di pratiche</li> <li>• Social networking</li> <li>• Lezione frontale</li> </ul>

❖ **CORSO DI FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DIGITALI PER LA DDI**

1) Gestione account Google 2) G-suite: Classroom, Moduli, Drive 3) Registro elettronico 4) utilizzo della lavagna interattiva Jamboard 4) strumenti digitali per la didattica in presenza e a distanza 5) insegnare STEAM nelle scuole 6) Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione online</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola



**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **CORSO DI FORMAZIONE SULL'INSEGNAMENTO DELL'EDUCAZIONE CIVICA**

Formazione del personale scolastico sugli obiettivi, i contenuti, i metodi, le pratiche didattiche e l'organizzazione dell'Educazione civica nelle tre macroaree individuate ai sensi del comma 2, art. 1 della Legge 92/2019

<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione online</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla rete di ambito

❖ **I NUOVI ISTITUTI PROFESSIONALI**

illustrazione delle novità legislative relative agli Istituti Professionali

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Autonomia didattica e organizzativa
<b>Destinatari</b>	Tutti i docenti dell'Istituto
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunità di pratiche</li> <li>• Lezione frontale</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola



❖ **PROFILO DI FUNZIONAMENTO SU BASE ICF-CY**

OBIETTIVI Conoscenza del modello ICF – Classificazione Internazionale del Funzionamento, della disabilità e della salute come strumento per la predisposizione del progetto Individuale e di vita. Il 12 settembre 2019 è entrato in vigore il decreto legislativo n°96 del 7 agosto 2019 (Decreto inclusione) che ha apportato delle novità rispetto al D.LGS. n. 66/17 Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità. Tra le novità è previsto che il Piano Didattico Individualizzato non sia più elaborato su schemi standard, ma si tenga conto delle caratteristiche del singolo studente. Un' ulteriore innovazione del Piano Educativo Individualizzato era stata introdotta dal DM 66/ 2017 che prevede l'uso, all'interno del documento, della classificazione ICF-CY. Questo implica l'adozione di un approccio molto più rigoroso e scientifico nella verifica delle potenzialità dell'alunno e nella strutturazione del percorso formativo.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	Docenti di sostegno
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di formazione online</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di ambito

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla rete di ambito

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**

❖ **CORSO SULLA SICUREZZA**

<b>Descrizione dell'attività di</b>	Emergenza COVID
-------------------------------------	-----------------



formazione	
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione on line</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Ente accreditato per la formazione

❖ AGGIORNAMENTO PASS WEB

Descrizione dell'attività di formazione	Il supporto tecnico all'attività didattica per la propria area di competenza
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> </ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Assistente tecnico

❖ AGGIORNAMENTO SUI GESTIONALI E DEMATERIALIZZAZIONE ATTI SEGRETERIA DIGITALE E REGISTRO ELETTRONICO

Descrizione dell'attività di formazione	La qualità del servizio
---	-------------------------



<b>Destinatari</b>	Personale Amministrativo
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Assistente tecnico

❖ **PRIVACY E PROTEZIONE DATI**

<b>Descrizione dell'attività di formazione</b>	Aggiornamento sulla sicurezza per la protezione dei dati, informatici e non, e per la privacy
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale ATA
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione on line</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Ente accreditato per la formazione