

# Piano Triennale Offerta Formativa

IISS ALFANO DA TERMOLI

---

*Triennio 2019/20-2021/22*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IISS ALFANO DA  
TERMOLI è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del  
05/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 5598 del  
25/09/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del  
18/12/2018 con delibera n. 15*

*Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:  
2019/20*

*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. 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. Alternanza Scuola lavoro
- 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



## 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

### Popolazione scolastica

#### Opportunità

Gli studenti del liceo sono di famiglie di fascia culturale ed economica medio-alta, cosa che nella maggior parte dei casi favorisce il successo formativo. Sono rari i casi di studenti provenienti da famiglie disagiate, la presenza di studenti con cittadinanza non italiana e' molto bassa, ed equamente ripartita nelle varie classi, il che rende più facile attivare strategie personalizzate.

#### Vincoli

La complessità del percorso liceale tende ad accentuare le difficoltà dei pochi elementi che si trovano in una situazione di svantaggio. I pochi studenti stranieri appartengono a gruppi etnici e culturali diversi, cosa che rende impossibile organizzare attività comuni per più studenti.

### Territorio e capitale sociale

#### Opportunità

Il territorio di riferimento dell'Istituto - che corrisponde all'area geografica dei comuni del Basso Molise e dei comuni confinanti della provincia di Foggia - ruota attorno al comune di Termoli, sede dell'istituto, che e' caratterizzato da una vocazione prevalentemente turistica, con una zona industriale ben avviata. Termoli e' sede di Diocesi, e nel territorio sono presenti diverse realtà associative culturali, sociali e no-profit (Caritas, AVIS....), un centro di accoglienza per richiedenti asilo, diversi istituti bancari nazionali ed alcuni locali, club Lions e Rotary attivi nella promozione di eventi culturali, spesso anche in collaborazione con le Istituzioni

scolastiche.

## **Vincoli**

Il contributo finanziario degli enti locali per iniziative di carattere socio-culturale ed educativo è basso. Le iniziative dell'associazionismo locale devono fare i conti con l'assenza di strutture adeguate (a Termoli non esiste né un teatro né un auditorium, vi sono solo due cinema parrocchiali, l'unico teatro del territorio è in un comune a 15 km da Termoli).

# **Risorse economiche e materiali**

## **Opportunità**

A partire dall'a. s. 2017-18 entrambe le sedi sono dotate di certificazione antincendio. Le sedi degli istituti sono collocate in una posizione favorevole, in modo particolare per i numerosi studenti pendolari, in quanto si trovano nelle vicinanze della stazione ferroviaria e del terminal degli autobus extraurbani. La disponibilità di strumenti informatici (LIM, pc, rete) è superiore ai valori nazionali, provinciali e (per le LIM) regionali. La ristrutturazione della sede del liceo classico ha consentito di rinnovare l'edificio e di apportare miglioramenti alla rete informatica. L'Istituto ha partecipato a numerosi progetti europei, nazionali e provinciali attraverso i quali ha ottenuto fondi grazie ai quali è stato possibile implementare il laboratorio di informatica del liceo scientifico, con 30 nuove postazioni, progettare un'aula fitness attualmente in allestimento presso la sede del liceo scientifico, rinnovare la dotazione del laboratorio di chimica al liceo classico ed eseguire lavori di manutenzione e tinteggiatura della sede del liceo scientifico. Sono di prossimo allestimento ulteriori laboratori realizzati con fondi europei. Ciascuna sede della scuola dispone di una palestra e di una biblioteca, con un discreto patrimonio librario.

## **Vincoli**

Il numero medio di laboratori presente nelle sedi della scuola è inferiore a quello provinciale, regionale e nazionale (in quest'ultimo caso, del 50%). La sede del Liceo Scientifico, a causa della sua obsolescenza, richiede con una certa frequenza interventi di manutenzione. Non vi è disponibilità finanziaria da parte della Provincia per garantire gli interventi ordinari e straordinari che rientrano per legge nelle sue competenze. Mancano i fondi ministeriali per l'acquisto di strumenti informatici (per acquistare le LIM è stato necessario utilizzare il contributo volontario dei genitori e fare ricorso ai progetti PON). Nonostante i tentativi della

scuola di reperire altri fondi oltre a quelli ministeriali, i fondi provenienti da enti locali, UE e privati sono ancora insufficienti ed estemporanei.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

### ❖ IISS ALFANO DA TERMOLI (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	ISTITUTO SUPERIORE
Codice	CBIS022008
Indirizzo	V.LE TRIESTE N.10 TERMOLI 86039 TERMOLI
Telefono	0875706493
Email	CBIS022008@istruzione.it
Pec	CBIS022008@pec.istruzione.it

### ❖ L.CLASSICO "G.PERROTTA" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	LICEO CLASSICO
Codice	CBPC02201G
Indirizzo	VIA ASIA 2 - 86039 TERMOLI
Edifici	<ul style="list-style-type: none"> <li>Via VIA ASIA 2 - 86039 TERMOLI CB</li> </ul>
Indirizzi di Studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>CLASSICO</li> </ul>
Totale Alunni	191

### ❖ LS LICEO SCIENT."ALFANO DA TERMOLI" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA II GRADO
Tipologia scuola	LICEO SCIENTIFICO

Codice	CBPS02201P
Indirizzo	V.LE TRIESTE N.10 TERMOLI 86039 TERMOLI
Edifici	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viale VIALE TRIESTE 10 - 86039 TERMOLI CB</li></ul>
Indirizzi di Studio	<ul style="list-style-type: none"><li>• SCIENTIFICO</li><li>• SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE</li><li>• SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO</li></ul>
Totale Alunni	714

## Approfondimento

L'Istituto di Istruzione superiore "Alfano da Termoli" nasce nell'anno scolastico 2014-15, dall'unione del Liceo Scientifico "Alfano da Termoli" e del Liceo Classico "Gennaro Perrotta".

Il Liceo scientifico di Termoli è dedicato ad uno dei più illustri cittadini di Termoli: **Alfano da Termoli**. Discendente da una famiglia campana di Ravello trasferitasi a Termoli intorno al 1153, Isembardo Alfano fu un importante architetto e scultore del Medioevo. I versi incisi sui capitelli del ciborio della cattedrale di Bari indicano chiaramente la fama e la stima di cui Alfano godette tra i suoi contemporanei:

*Summi scultoris Alfani dextra perita*

*Angelica specie marmore fecit ita*

*Alfanus civis Termolitanus*

*me sculpsit, cuius, qua laudor*

*sit benedicta manus.*

Nonostante la regione Puglia fosse ricca di grandi artisti, ad Alfano da Termoli fu affidato il compito di realizzare un'opera così prestigiosa, il ciborio della Cattedrale di



Bari (nel Medioevo Bari fu tra le città più importanti del Mezzogiorno), perché questo maestro nelle opere che realizzava rivelava una cultura più moderna rispetto a quella dei maestri pugliesi. Alfano divenne titolare della notevole impresa scultorea nel terzo decennio del Duecento. La ragione di questo incarico risiede nel fatto che la sua formazione era avvenuta in uno dei cantieri meridionali più all'avanguardia del Tredicesimo secolo, la Cattedrale di Termoli, in cui si respirava una cultura internazionale. In questo cantiere, infatti, è stata registrata la presenza di importanti maestranze itineranti di formazione borgognona, che avevano lavorato nelle fabbriche federiciane di Foggia e Castel del Monte e nella potente abbazia di S. Giovanni in Venere. Le maestranze erano state chiamate a Termoli per la ricostruzione della Cattedrale in occasione di un evento straordinario (l'arrivo delle reliquie di S. Timoteo). Una iscrizione superstite, nella parte inferiore della lunetta del portale della Cattedrale di Termoli, forse ancora leggibile agli inizi del secolo scorso, ha fatto supporre ad alcuni studiosi l'intervento di Alfano nella progettazione e nella ricostruzione della parte inferiore della facciata della Cattedrale devastata dall'incurSIONE saracena dell'842 e dai terremoti del 1117 e del 1125. Ad Alfano sono attribuite, oltre alla Cattedrale di Termoli, il ciborio della Cattedrale di Bari, il pulpito della Chiesa di S. Giovanni in Toro di Ravello e il pulpito della chiesa di S. Maria Assunta di Ferrazzano.

Il Liceo Scientifico "Alfano da Termoli" è nato nell'anno 1947-48 come Liceo Comunale Parificato ed era ubicato in un palazzo signorile, al n. 41 del Corso Nazionale. È la scuola secondaria superiore che vanta la maggiore anzianità a Termoli. Nel primo anno aveva solo le classi I e II (tot. 21 alunni). Nell'anno successivo furono aggiunte le classi III, IV e V che completarono il corso (tot. alunni 65). Nell'anno 1948-49 sostennero gli esami di maturità 7 alunni; tale numero raddoppiò nell'anno successivo e rimase costante fino all'anno 1956-57, quando il liceo divenne statale e fu collocato nell'edificio scolastico di Piazza Garibaldi. Dal Liceo "Alfano" sono nate altre due scuole secondarie che poi hanno conquistato l'autonomia: il Liceo Classico di Termoli e il Liceo Scientifico di S. Croce di Magliano. Negli anni Settanta il Liceo si è trasferito nel nuovo edificio di viale Trieste, in cui è collocato oggi, a cui negli anni Ottanta è stata affiancata un'altra costruzione (la cosiddetta "ala nuova"), poiché la popolazione scolastica era in costante aumento (450 alunni). La punta massima è stata toccata nell'a. s. 1993-1994 con 844 alunni. A partire dall'a. s. 2012-13 è stata attivata una sezione di scienze applicate, e a partire dall'a. s. 2014-15 la sezione ad indirizzo sportivo, cui si è aggiunta, negli a. s. 2015/16 e 2016/17, la sezione a

curvatura sportiva; a queste scelte ha fatto seguito il costante aumento delle iscrizioni che ha caratterizzato gli ultimi anni scolastici.

Attualmente frequentano il liceo scientifico 726 alunni distribuiti in 33 classi, dal corso A al corso G (7 prime, 7 seconde, 6 terze, 6 quarte e 7 quinte), di cui due sezioni di scienze applicate, una sezione ad indirizzo sportivo ed una classe 2.0 .

Si sono avvicendati quali Presidi i professori: Padellaro, Cilli, Campolieti, Sfredda, Sacchetti, D'Ettore, Biscardi, Minni, Maiorino, D'Erminio, Marra, Luciani, Fratino, Niro.

Il **Liceo Classico di Termoli** prende il nome dal famoso grecista **Gennaro Perrotta**, nato a Termoli il 19 maggio 1900. Allievo di grande intelligenza e di precoce ingegno, a soli 16 anni portò a termine gli studi liceali.

A Firenze, studente dell'Istituto di Studi Superiori, fu allievo di Giorgio Pasquali. Laureatosi a soli vent'anni, divenne docente di lettere classiche nei licei; fu nominato Preside del Liceo Classico "Mario Pagano" di Campobasso. Tra il 1923 e il 1930 pubblicò circa trenta scritti e saggi di filologia greca che fecero riverberare di nuova luce la poesia di Teocrito, Callimaco ed Apollonio Rodio e che gli valsero la cattedra di letteratura greca nelle università di Catania (1930-32), Cagliari (1932-35) e Pavia (1935-36). Passò quindi ad insegnare grammatica greca e latina nell'università di Firenze e, nel 1938, alla morte di Ettore Romagnoli, gli succedette sulla cattedra di letteratura greca nell'università di Roma. Qui esercitò il suo autorevole magistero e formò generazioni di studiosi di grande valore. La morte lo colse improvvisamente il 23 settembre del 1962.

Lasciò oltre un centinaio di opere, e non c'è tema della cultura classica che egli non abbia esplorato con acume filologico e sensibilità critica. Il suo nome è legato soprattutto agli studi sui lirici e sui tragici greci e ad una "Storia della Letteratura Greca" che, ancor oggi, a distanza di diversi decenni, resta un'opera fondamentale.

Il Liceo Classico di Termoli è nato nell'a. s. 1963-64 con una sola classe di 14 studenti unita al Liceo Scientifico "Alfano da Termoli". Aveva la sua sede in un piano del palazzo Narducci, in via Francesco D'Ovidio. Al Liceo Scientifico è rimasto aggregato fino all'a. s. 1969-70, poi è diventato autonomo ed è stato intitolato al grande grecista termolese Gennaro Perrotta. Nel 1980-81 ebbe anche la sua nuova sede nell'attuale edificio di Via Asia. Dall'a. s. 1967-68 fino all'a. s. 1978-79 il numero degli studenti si attestò mediamente sui 150; dal 1979-80 al 1988-89 pervenne a 250. Dal 1989-90, con l'attivazione di sperimentazioni che arricchirono i solidi fondamenti culturali classici

con l'introduzione di n. 2 lingue straniere (Francese e Inglese), dell'Informatica e il potenziamento della Matematica e della Fisica, il Liceo Classico ebbe uno sviluppo esponenziale. Nell'a. s. 1990-91 il numero degli studenti balzò a 342 e continuò rapidamente a crescere fino ad arrivare a 20 classi e a richiedere la rapida costruzione di una nuova ala dell'edificio scolastico. In 50 anni di storia il Liceo Classico "Perrotta" ha formato migliaia di studenti che poi si sono affermati brillantemente nelle professioni, nella cultura, nella ricerca e nel lavoro, raggiungendo livelli manageriali apicali in aziende di primissimo piano. Gli anni del liceo sono arricchiti da attività ed eventi culturali di grande rilievo, fra i quali spicca l'Agòn Sofòkleos: Gara internazionale di Greco Antico in onore di Gennaro Perrotta", giunta alla X edizione, che ogni anno richiama a Termoli gli studenti eccellenti dei Licei Classici italiani e delle Università italiane e straniere. I Presidi del Liceo Classico "Perrotta" sono stati i professori Mario Falciglia (1970-71), Carolina Maiorino-Mastroberardino (dal 1971-72 al 1972-73), Paolo Minni (dal 1973-74 al 1980-81), Maria D'Alessandro (1981-82), Francesco Paolo Sciarretta (dal 1982-83 al 1988-89), Antonio Mucciaccio (dal 1989-90 al 2009-10), Antonio Franzese (dal 2010-11 al 2013-14)

Il Dirigente scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore "Alfano" dall'anno scolastico 2011-12 è la prof.ssa **Concetta Rita Niro**.

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

<b>Laboratori</b>	Con collegamento ad Internet	3
	Chimica	2
	Fisica	1
	Informatica	1
	Multimediale	2
<b>Biblioteche</b>	Classica	2
<b>Aule</b>	Magna	1

<b>Strutture sportive</b>	Campo Basket-Pallavolo all'aperto	1
	Palestra	2
	Aula Fitness	1
<b>Attrezzature multimediali</b>	PC e Tablet presenti nei Laboratori	70
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	1
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nelle Biblioteche	1
	LIM presenti nelle aule	41

## Approfondimento

Per il triennio 2019-22, per quanto riguarda le strutture e le risorse materiali il **fabbisogno** risulta essere il seguente:

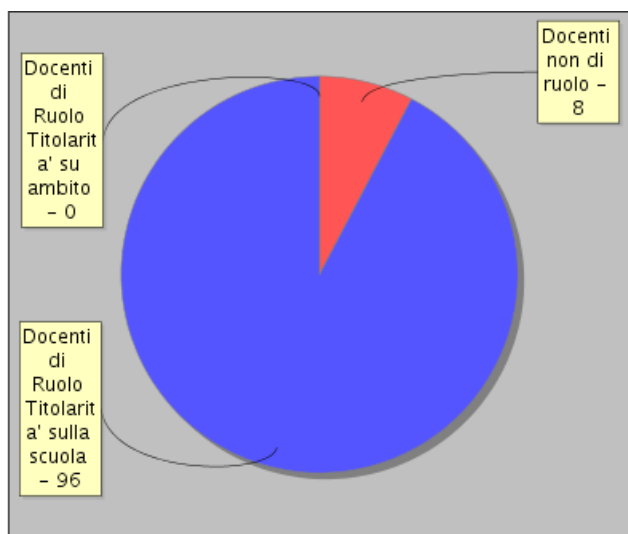
- aule aggiuntive per la sede del liceo scientifico (dato il trend positivo degli iscritti negli ultimi anni);
- un auditorium per la sede del liceo scientifico;
- un ascensore nella sede del liceo scientifico;
- nuovi arredi scolastici per entrambe le sedi;
- laboratorio di fisica per la sede del liceo classico;
- nuove attrezzature nel laboratorio di fisica del liceo scientifico;
- sistemazione e copertura del campo all'aperto del liceo scientifico;
- rifacimento dell'impianto di riscaldamento ala nuova liceo scientifico;
- nuove attrezzature sportive per la sede del liceo classico;

## RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	78
Personale ATA	28

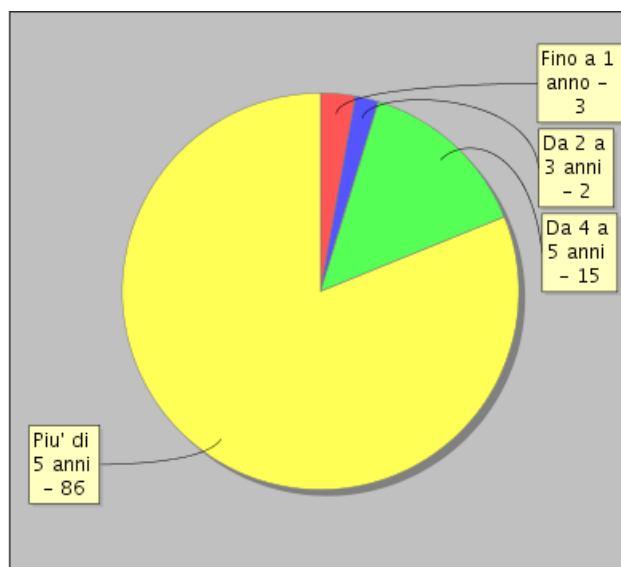
❖ **Distribuzione dei docenti**

**Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto**



- Docenti non di ruolo - 8
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 96
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

**Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)**



- Fino a 1 anno - 3
- Da 2 a 3 anni - 2
- Da 4 a 5 anni - 15
- Piu' di 5 anni - 86

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

*L'Istituto Alfano assume e si impegna ad attuare la seguente missione educativa: **promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino** secondo i principi sanciti dalla Costituzione, **perseguire** - in collaborazione con le famiglie e in sinergia con Enti, Istituzioni, aziende e imprese del territorio - **l'unitarietà della formazione globale** dei giovani attraverso la pluralità dei saperi, l'acquisizione delle competenze disciplinari e di cittadinanza spendibili anche nel mondo del lavoro. A tal fine l'Istituto Alfano, nella totalità delle sue componenti, intende **garantire la migliore qualità della vita scolastica, facendo in modo che:***

- *l'apprendimento sia considerato il centro del sistema didattico, organizzativo e progettuale;*
- *l'ambiente di apprendimento risulti il più favorevole ad agevolare il successo formativo di tutti gli alunni, motivandoli alla frequenza scolastica, sviluppando le loro competenze personali, sociali e critiche e promuovendone l'autonomia nel metodo di studio;*
- *siano incentivate la coesione e la collaborazione tra i docenti, per sviluppare sinergia e cooperazione e superare una visione individualistica dell'insegnamento;*
- *i dipartimenti disciplinari siano luogo di scelte culturali, fucina di innovazione, luogo di scambio di idee e pratiche scolastiche, nel quadro istituzionale delle Indicazioni Nazionali e dell'autonomia scolastica;*
- *la scuola favorisca l'apertura degli alunni all'arte, alla cultura letteraria, cinematografica e teatrale e promuova la partecipazione degli studenti a manifestazioni culturali di qualità, compresi concorsi e gare;*
- *la libertà di iniziativa e il desiderio di innovazione dei docenti siano valorizzati;*
- *si consolidi la cultura della collegialità e della responsabilità dell'azione educativa, e i Consigli di Classe siano luoghi di reale condivisione delle proposte didattiche, del raccordo educativo e dell'analisi dei problemi/soluzioni della classe e del singolo allievo/a, dove cercare di superare la parcellizzazione degli approcci educativi, metodologici, didattici e valutativi;*



- *l'offerta formativa sia arricchita in base alle esigenze degli allievi e del territorio;*
- *vengano promosse attività di formazione e aggiornamento del personale docente e non docente per migliorarne conoscenze e competenze.*

*La valutazione della qualità del sistema scolastico in Italia, avviata da alcuni anni, costituisce una risorsa strategica per orientare le politiche scolastiche e formative alla crescita culturale, economica e sociale del Paese e per favorire la piena attuazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche. Il primo strumento che accompagna e documenta questo processo è il Rapporto di autovalutazione (RAV). Il rapporto fornisce una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e costituisce inoltre la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.*

*La compilazione e la pubblicazione del RAV è divenuta obbligatoria per tutti gli istituti scolastici italiani nell'anno scolastico 2014-15. Secondo le indicazioni nazionali, ciascun Istituto doveva individuare, alla luce dei dati emersi, non più di due priorità e relativi traguardi, mentre gli obiettivi di processo dovevano essere individuati nelle aree che in base ai risultati del RAV denotavano una maggiore problematicità. Di seguito la tabella con priorità, traguardi e obiettivi di processo individuati dall'Istituto Superiore Alfano. Il RAV aggiornato e pubblicato il 30 giugno 2018 è consultabile online nella sua integralità sul portale Scuola in Chiaro del MIUR.*

<b>PRIORITA' E TRAGUARDI</b>					
<b>ESITI STUDENTI</b>	<b>DEGLI</b>	<b>DESCRIZIONE PRIORITA'</b>	<b>DELLA</b>	<b>DESCRIZIONE TRAGUARDO</b>	<b>DEL</b>
1)	RISULTATI SCOLASTICI				
2)	RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE	P1 – Migliorare gli esiti delle prove standardizzate nazionali		Aumentare del 20% entro l'a. s. 2021-22 la differenza tra il punteggio medio dell'Istituto e	



NAZIONALI		<i>il punteggio medio nazionale nelle prove standardizzate nazionali.</i>
3) <b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<i>P2 - Sviluppare le competenze chiave, di cittadinanza e disciplinari degli studenti.</i>	<i>Estendere l'utilizzo di rubriche di valutazione comuni delle competenze al 60% delle classi entro l'a. s. 2021-22. Sperimentare un nuovo sistema di valutazione delle competenze a partire da alcune classi del biennio (a.s. 2019-20) e standardizzarlo per il 70% delle classi del biennio entro l'a. s. 2021-22.</i>
4) <b>RISULTATI A DISTANZA</b>		
<b>Motivare la scelta delle priorità sulla base dei risultati dell'autovalutazione</b>		
<p><i>Nell'area degli esiti, non si rilevano problemi prioritari per quanto riguarda i risultati scolastici e i risultati a distanza. Per quanto riguarda le prove standardizzate nazionali, si ritiene opportuno intervenire per migliorarne gli esiti, in particolare in riferimento al punteggio medio nazionale. Per quanto riguarda le competenze chiave europee, da un lato verrà esteso il numero di classi in cui si utilizzano rubriche comuni per la valutazione delle competenze, sperimentate nel triennio 2016-19 in modo particolare nelle classi del biennio; oltre a ciò, si è ritenuto opportuno potenziare ulteriormente le competenze chiave europee sperimentando un nuovo sistema di valutazione delle competenze (che sostituisca le procedure attualmente in uso per la certificazione delle competenze al termine del primo biennio) a partire da alcune classi del biennio (a. s. 2019-20) e standardizzandolo per il 70% delle classi del biennio entro l'a. s. 2021-22.</i></p>		

**PRIORITÀ E TRAGUARDI**





## Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

### **Priorità**

Migliorare gli esiti delle prove standardizzate nazionali

### **Traguardi**

Aumentare del 20% entro l'a. s. 2021-22 la differenza tra il punteggio medio dell'Istituto e il punteggio medio nazionale nelle prove standardizzate nazionali.

## Competenze Chiave Europee

### **Priorità**

Sviluppare le competenze chiave, di cittadinanza e disciplinari degli studenti.

### **Traguardi**

Estendere l'utilizzo di rubriche di valutazione comuni delle competenze al 60% delle classi entro l'a. s. 2021-22. Sperimentare un nuovo sistema di valutazione delle competenze a partire da alcune classi del biennio (a.s. 2019-20) e standardizzarlo per il 70% delle classi del biennio entro l'a. s. 2021-22.

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

### ASPETTI GENERALI

Altri obiettivi prioritari sono stati individuati nel **Collegio Docenti del 01/09/2015**, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 107/2015, e confermati nel **Collegio Docenti del 04/09/2018**, e inseriti conseguentemente nel Piano di Miglioramento 2015-18 e confermati nel Piano di Miglioramento 2018-19:

- ALF1. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning (CLIL);
- ALF2. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- ALF3. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità;
- ALF4. potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;



- ALF5. 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;
- ALF6. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- ALF7. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli studenti;

N.B. L'obiettivo *"incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione"*, individuato nel Collegio Docenti del 01/09/2015, non è stato confermato nel Collegio Docenti del 04/09/2018 e nel Piano di Miglioramento 2018-19 perché pienamente raggiunto nel triennio 2015-18.

A tali obiettivi si aggiungono infine gli obiettivi prioritari desunti dal Piano Nazionale Scuola Digitale, di seguito riportati:

#### **Obiettivi PNSD**

##### ***Strumenti***

PNSD1. Potenziamento degli spazi didattici dedicati ad attività didattiche laboratoriali/innovative

##### ***Competenze e contenuti***

PNSD2. Competenze digitali applicate nella didattica

##### ***Formazione e accompagnamento***

PNSD3. Formazione docenti su strumenti digitali online per la didattica

#### **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 ) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica

6 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro

7 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio

8 ) 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

9 ) 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

10 ) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

11 ) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti

## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

### SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

L'Istituto Alfano sostiene e promuove le **iniziative di innovazione didattica e metodologica** che intendono contribuire alla realizzazione delle azioni prioritarie che ha individuato e dichiarato nel proprio piano di miglioramento. A supporto delle attività l'Istituto si è dotato di una **Commissione per l'innovazione didattica** che raccoglie, orienta, diffonde e monitora le buone pratiche. Inoltre i docenti costituiscono gruppi di ricerca-azione incentrati sugli ambiti di innovazione prevalenti. [Qui](#) l'elenco dei percorsi innovativi attivati nell'a. s. 2018-19.

Tutte le classi sono tutte dotate di LIM. Principali metodi innovativi utilizzati dai docenti della scuola nei percorsi didattici: Game-based learning, Debate, Flipped classroom.

L'Istituto ha avviato a partire dall'a. s. 2016-17 un percorso di **rendicontazione sociale** che ha avuto come primo esito la realizzazione di una relazione del Dirigente Scolastico al termine degli anni scolastici 2016-17 e 2017-18.

Le relazioni sono disponibili sul [sito web](#) dell'Istituto

### ❖ AREE DI INNOVAZIONE

#### PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

La scuola incentiva negli anni la sperimentazione di percorsi didattici innovativi liberamente progettati da singoli docenti o gruppi di docenti e proposti nei consigli di classe. La scuola promuove la relativa attività di documentazione e la nascita di gruppi di ricerca azione all'interno dei dipartimenti disciplinari per diffondere le buone pratiche e standardizzare i percorsi didattici innovativi sperimentati nelle classi.

Sul sito i percorsi didattici innovativi sperimentati nell'anno scolastico [2016/2017](#), [2017/2018](#) e [2018/2019](#).

#### SVILUPPO PROFESSIONALE

Incentivare i percorsi formativi (proposti "dal basso") che includono attività di



ricerca-azione e la sperimentazione di percorsi e metodologie didattiche innovative nelle classi (con attività laboratoriali, documentazione, diffusione buone pratiche, ecc...).

### **SPAZI E INFRASTRUTTURE**

Estendere la dotazione di banchi modulari ad altre aule per adeguare gli spazi in maniera flessibile alla metodologia

didattica adottata dai docenti ed ai diversi set d'aula necessari.

Realizzare un'aula fitness (finanziamento PON) per l'innovazione nella didattica dell'Educazione Fisica e delle Scienze

motorie.

Realizzare una biblioteca innovativa e promuovere la fruizione e la produzione di testi digitali nell'ambito dell'attività

didattica.

Realizzare due laboratori innovativi.

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

---

**Rete Avanguardie educative**

---

Avanguardie educative DEBATE

---

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

### SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: LICEO SCIENTIFICO

**ISTITUTO/PLESSI****CODICE SCUOLA**LS LICEO SCIENT."ALFANO DA  
TERMOLI"

CBPS02201P

#### A. SCIENTIFICO

**Competenze comuni:**

a tutti i licei:

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

**Competenze specifiche:**

del liceo Scientifico:

- applicare, nei diversi contesti di studio e di lavoro, i risultati della ricerca scientifica e dello sviluppo tecnologico, a partire dalla conoscenza della storia delle idee e dei rapporti tra il pensiero scientifico, la riflessione filosofica e, più in generale, l'indagine di tipo umanistico;
- padroneggiare le procedure, i linguaggi specifici e i metodi di indagine delle scienze sperimentali;
- utilizzare strumenti di calcolo e di rappresentazione per la modellizzazione e la risoluzione di problemi;
- utilizzare le strutture logiche, i modelli e i metodi della ricerca scientifica, e gli apporti dello sviluppo tecnologico, per individuare e risolvere problemi di varia natura, anche in riferimento alla vita quotidiana;
- utilizzare i procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, padroneggiando anche gli strumenti del Problem Posing e Solving.

## **B. SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE**

### **Competenze comuni:**

a tutti i licei:

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

### **Competenze specifiche:**

del liceo Scientifico delle Scienze Applicate:

- utilizzare criticamente strumenti informatici e telematici per svolgere attività di studio e di approfondimento, per fare ricerca e per comunicare, in particolare in ambito scientifico e tecnologico;
- utilizzare gli strumenti e le metodologie dell'informatica nell'analisi dei dati, nella formalizzazione e modellizzazione dei processi complessi e nell'individuazione di procedimenti risolutivi;
- utilizzare le strutture logiche, i modelli e i metodi della ricerca scientifica, e gli apporti dello sviluppo tecnologico, per individuare e risolvere problemi di varia natura, anche in riferimento alla vita quotidiana;
- applicare consapevolmente concetti, principi e teorie scientifiche nelle attività laboratoriali e sperimentali, nello studio e nella ricerca scientifica, padroneggiando vari linguaggi (storico-naturali, simbolici, matematici, logici, formali, artificiali);
- utilizzare i procedimenti argomentativi e dimostrativi della matematica, padroneggiando anche gli strumenti del Problem Posing e Solving.

**SECONDARIA II GRADO - TIPOLOGIA: LICEO CLASSICO****ISTITUTO/PLESSI****CODICE SCUOLA**

L.CLASSICO "G.PERROTTA"

CBPC02201G

**A. CLASSICO****Competenze comuni:**

a tutti i licei:

- padroneggiare la lingua italiana in contesti comunicativi diversi, utilizzando registri linguistici adeguati alla situazione;
- comunicare in una lingua straniera almeno a livello B2 (QCER);
- elaborare testi, scritti e orali, di varia tipologia in riferimento all'attività svolta;
- identificare problemi e argomentare le proprie tesi, valutando criticamente i diversi punti di vista e individuando possibili soluzioni;
- riconoscere gli aspetti fondamentali della cultura e tradizione letteraria, artistica, filosofica, religiosa, italiana ed europea, e saperli confrontare con altre tradizioni e



culture;

- agire conoscendo i presupposti culturali e la natura delle istituzioni politiche, giuridiche, sociali ed economiche, con riferimento particolare all'Europa oltre che all'Italia, e secondo i diritti e i doveri dell'essere cittadini;

### **Competenze specifiche:**

del Liceo Classico:

- applicare, nei diversi contesti di studio, di ricerca e di lavoro, la conoscenza delle linee di sviluppo della tradizione e della civiltà occidentale e del suo patrimonio culturale, nei diversi aspetti, in particolare per poter agire criticamente nel presente;
- utilizzare la conoscenza delle lingue classiche e delle loro strutture linguistiche per padroneggiare le risorse linguistiche e le possibilità comunicative dell'italiano, in relazione al suo sviluppo storico, e per produrre e interpretare testi complessi;
- applicare le conoscenze e le abilità apprese in ambito linguistico, storico, filosofico e scientifico per condurre attività di ricerca, per affrontare e risolvere problemi nuovi, utilizzando criticamente le diverse forme di sapere e le loro reciproche relazioni;
- utilizzare gli strumenti del Problem Posing e Solving e i procedimenti argomentativi sia della scienza sia dell'indagine di tipo umanistico.

## **Approfondimento**

### **Liceo Scientifico - sezione ad indirizzo sportivo**

La sezione ad indirizzo sportivo è volta all'approfondimento delle scienze motorie e di una o più discipline sportive all'interno di un quadro culturale che favorisce, in particolare, l'acquisizione delle conoscenze e dei metodi propri delle scienze matematiche, fisiche e naturali e dell'economia e del diritto. Guida lo studente a sviluppare le conoscenze e le abilità ed a maturare le competenze necessarie per individuare le interazioni tra le diverse forme del sapere, l'attività motoria e sportiva e la cultura propria dello sport, assicurando la padronanza dei linguaggi, delle tecniche e delle metodologie relative» (art. 2, comma 1).

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, oltre a raggiungere i risultati di apprendimento comuni ai percorsi liceali ed i risultati di apprendimento specifici del

liceo scientifico di cui all'Allegato A al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 89, dovranno:

- saper applicare i metodi della pratica sportiva in diversi ambiti;
- saper elaborare l'analisi critica dei fenomeni sportivi, la riflessione metodologica sullo sport e sulle procedure sperimentali ad esso inerenti;
- essere in grado di ricercare strategie atte a favorire la scoperta del ruolo pluridisciplinare e sociale dello sport;
- saper approfondire la conoscenza e la pratica delle diverse discipline sportive;
- essere in grado di orientarsi nell'ambito socio-economico del territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria realtà territoriale con contesti nazionali ed internazionali.

L'IISS "Alfano da Termoli", unico tra le scuole della Regione Molise, è tra gli istituti individuati tramite Avviso Pubblico promosso dal MIUR a sperimentare dall'anno scolastico 2018-19, il percorso di potenziamento e orientamento **"Biologia con curvatura biomedica"**.

Saranno circa 70 i licei classici e scientifici d'Italia (la metà a partire dallo scorso anno scolastico, l'altra metà dall'anno in corso) che attueranno il percorso didattico, unico in Italia nella struttura e nei contenuti, istituzionalizzato grazie alla sottoscrizione di un protocollo tra il Direttore Generale degli Ordinamenti scolastici e il Presidente della Federazione Nazionale dell'Ordine dei Medici, dei Chirurghi e degli Odontoiatri.

La prospettiva è quella di fornire risposte concrete alle esigenze di orientamento post-diploma degli studenti, per facilitarne le scelte sia universitarie che professionali: centocinquanta ore di lezioni frontali e sul campo per capire, sin dalle terze, se si abbiano le attitudini a frequentare la Facoltà di Medicina e comunque facoltà in ambito sanitario.

Il percorso nazionale, che riprodurrà il modello ideato e sperimentato presso il liceo scientifico "Leonardo da Vinci" di Reggio Calabria, avrà una struttura flessibile e si articolerà in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante didattica laboratoriale.

La sperimentazione sarà indirizzata agli studenti delle classi terze, avrà una durata triennale (per un totale di 150 ore), con un monte ore annuale di 50 ore: 20 ore tenute dai docenti di scienze, 20 ore dai medici indicati dagli ordini provinciali, 10 ore "sul campo", presso strutture sanitarie, ospedali, laboratori di analisi individuati dagli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri Provinciali; l'accertamento delle competenze acquisite avverrà in itinere in laboratorio attraverso la simulazione di "casi".

## INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

### LS LICEO SCIENT."ALFANO DA TERMOLI" CBPS02201P

#### SCUOLA SECONDARIA II GRADO - LICEO SCIENTIFICO

#### ❖ QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE

##### QO SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	0	0	0
STORIA	0	0	2	2	2
MATEMATICA	5	4	4	4	4
INFORMATICA	2	2	2	2	2
FISICA	2	2	3	3	3
SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA, CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA)	3	4	5	5	5
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2	2	2	2	2

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
FILOSOFIA	0	0	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1	1	1

**LS LICEO SCIENT."ALFANO DA TERMOLI" CBPS02201P**

SCUOLA SECONDARIA II GRADO - LICEO SCIENTIFICO

 ❖ **QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: SCIENTIFICO**
**QO SCIENTIFICO-2**

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA E CULTURA LATINA	3	3	3	3	3
INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	0	0	0
STORIA	0	0	2	2	2
MATEMATICA	5	5	4	4	4
FISICA	2	2	3	3	3
SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA, CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA)	2	2	3	3	3
DISEGNO E STORIA DELL'ARTE	2	2	2	2	2
FILOSOFIA	0	0	3	3	3

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1	1	1

**LS LICEO SCIENT."ALFANO DA TERMOLI" CBPS02201P**
**SCUOLA SECONDARIA II GRADO - LICEO SCIENTIFICO**
**❖ QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO**
**QO SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO-2**

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	0	0	0
STORIA	0	0	2	2	2
MATEMATICA	5	5	4	4	4
FISICA	2	2	3	3	3
SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA, CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA)	3	3	3	3	3
FILOSOFIA	0	0	2	2	2
DIRITTO ED ECONOMIA DELLO SPORT	0	0	3	3	3
DISCIPLINE SPORTIVE	3	3	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	3	3	3	3	3

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1	1	1

**L.CLASSICO "G.PERROTTA" CBPC02201G**

SCUOLA SECONDARIA II GRADO - LICEO CLASSICO

## ❖ QUADRO ORARIO DELLA SCUOLA: CLASSICO

## QO CLASSICO

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
LINGUA E CULTURA LATINA	5	5	4	4	4
LINGUA E CULTURA GRECA	4	4	3	3	3
INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA E GEOGRAFIA	3	3	0	0	0
STORIA	0	0	3	3	3
MATEMATICA CON INFORMATICA	3	3	0	0	0
MATEMATICA	0	0	2	2	2
FISICA	0	0	2	2	2
SCIENZE NATURALI (BIOLOGIA, CHIMICA, SCIENZE DELLA TERRA)	2	2	2	2	2
STORIA DELL'ARTE	0	0	2	2	2
FILOSOFIA	0	0	3	3	3

DISCIPLINE/MONTE ORARIO SETTIMANALE	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1	1	1

## Approfondimento

La legge 107/2015 intende dare “piena attuazione all’autonomia delle istituzioni scolastiche di cui all’articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59, e successive modificazioni” (art. 1, comma 1), “mediante le forme di flessibilità dell’autonomia didattica e organizzativa previste dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, e in particolare attraverso:

- a) l’articolazione modulare del monte orario annuale di ciascuna disciplina, ivi compresi attività e insegnamenti interdisciplinari;
- b) il potenziamento del tempo scolastico anche oltre i modelli e i quadri orari, nei limiti della dotazione organica dell’autonomia di cui al comma 5, tenuto conto delle scelte degli studenti e delle famiglie;
- c) la programmazione plurisettimanale e flessibile dell’orario complessivo del curriculum e di quello destinato alle singole discipline, anche mediante l’articolazione del gruppo della classe (art. 1, comma 3).

L’Istituto Alfano, già a partire dall’anno scolastico 2015-16, in linea con quanto previsto ed auspicato dalla legge, ha inteso attuare alcune forme di flessibilità oraria:

### Flessibilità oraria nel biennio del liceo classico

A partire dall’anno scolastico 2015-16 il Liceo Classico Perrotta ha avviato una proposta di flessibilità oraria che ha coinvolto tutti gli alunni del biennio, per ampliare l’offerta formativa, garantire a ciascun alunno del biennio di acquisire competenze aggiuntive rispetto a quelle del tradizionale percorso curricolare, e al tempo stesso

proporre metodologie alternative, quali ad esempio il lavoro di gruppo e le “classi aperte”, che tendono a favorire la partecipazione consapevole e responsabile degli alunni, con ricadute positive anche nell’attività curriculare ordinaria. Il meccanismo della flessibilità oraria è il seguente: 4 docenti che insegnano in tutte le 4 classi del biennio mettono a disposizione una delle proprie ore curricolari, nella quale gli alunni vengono suddivisi per “classi aperte”, nel senso che ciascun alunno potrà scegliere di partecipare ad uno solo dei percorsi formativi proposti. Per garantire una maggiore qualità dell’offerta formativa, a ciascun gruppo partecipa un numero massimo di 20 alunni. La scelta avviene tramite il sito dell’IISS Alfano, per ciascun gruppo vengono accolte fino ad un massimo di 20 richieste, in base all’ordine cronologico di inserimento della richiesta sul sito. Il percorso formativo è di durata annuale, per cui, interessando un’ora a settimana, la durata complessiva annuale di ciascun percorso è di circa 30 ore annuali. Il percorso si svolge nelle ore curricolari, per cui non comporta l’inserimento di ore aggiuntive in nessuna delle classi coinvolte. La frequenza al percorso prescelto viene valutata, al termine dello stesso, con un attestato delle competenze raggiunte; eventuali assenze dovranno essere regolarmente giustificate e verranno comunque conteggiate nel computo delle assenze complessive.

### **Flessibilità oraria nelle classi prime del liceo scientifico – opzione scienze applicate**

A partire dall’anno scolastico 2017-18 è stata attivata una forma di flessibilità oraria nelle classi prime del liceo scientifico – opzione scienze applicate, che ha portato ad attivare quattro percorsi a classi aperte che hanno coinvolto le discipline di Informatica, Disegno e Storia dell’Arte, Fisica e Scienze

Nell’a. s. 2018-19 la flessibilità è rivolta a tutto il biennio dello Scientifico - Opzione Scienze Applicate, con l’attivazione dei seguenti cinque percorsi a classi aperte:

Laboratorio di INFORMATICA (prof. Arcieri) - Programmazione di robot tramite Scratch

Laboratorio di ARTE (prof.ssa Maiorino) - Avanzi d’arte

Laboratorio di DISEGNO (prof. Mancinelli) - I rosoni gotici

Laboratorio di FISICA (prof.ssa Iannacci) - Argomento da definire



Laboratorio di SCIENZE (prof. Palermo) – Partecipazione alle olimpiadi di astronomia

### Valorizzazione del merito

Per arricchire l'offerta formativa nel secondo biennio e nell'ultimo anno, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e dell'organico dell'autonomia assegnato, potranno essere attivati insegnamenti opzionali, che faranno parte del percorso dello studente e verranno inseriti nel suo curriculum. La valorizzazione del merito scolastico e dei talenti continuerà ad essere perseguita tramite la preparazione degli alunni per il conseguimento di certificazioni di lingua inglese (Cambridge), per la partecipazione alle "Olimpiadi" della lingua italiana, delle diverse discipline scientifiche (Matematica, Fisica, Chimica, Scienze, Informatica, Astronomia, Statistica), di Storia dell'arte, di Lingue classiche, di Debate, oltre che ad altre eventuali iniziative per la valorizzazione delle eccellenze, tra cui ricordiamo i Colloqui Fiorentini e le Romanae Disputationes; particolare attenzione verrà rivolta agli alunni con bisogni educativi speciali e agli alunni stranieri, attuando percorsi individualizzati e interventi di recupero delle competenze, anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore.

### ALLEGATI:

Tabella oraria curvatura biomedica.pdf

## CURRICOLO DI ISTITUTO

### NOME SCUOLA

IISS ALFANO DA TERMOLI (ISTITUTO PRINCIPALE)

### SCUOLA SECONDARIA II GRADO

### ❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Con il Curricolo di Istituto la scuola, operando una sintesi tra le esigenze del territorio, la specificità e i bisogni degli studenti e la tipicità degli indirizzi di studio che offre,

definisce la propria identità, precisa le finalità e gli obiettivi, esplicita gli stili e l'organizzazione, stabilisce i criteri di valutazione, struttura ogni aspetto in un quadro organico, legittima la sua azione formativa e didattica, nel rispetto dei processi evolutivi degli studenti e della libertà di insegnamento dei docenti, prevedendo le linee di indirizzo per lo sviluppo e l'innovazione, alla luce dell'adeguatezza degli interventi, della sostenibilità delle iniziative, del controllo e della valutazione dei risultati; dichiara i principi e le finalità che la orientano, i modelli che adotta nelle sue organizzazioni e nelle sue azioni, i criteri che utilizza nelle sue scelte, le relazioni e le forme di partecipazione che intende praticare. Il curriculum di Istituto non è tuttavia uno strumento rigido, essendo sottoposto a una continua revisione e conseguente aggiornamento in relazione al variare dei quadri normativi ai risultati offerti dai processi di autovalutazione posti in atto nella scuola, che consentono di rilevare i punti di forza e di debolezza del progetto che si esplica nel curriculum di Istituto. Nel curriculum di Istituto è definito il percorso formativo compiuto da ciascuno studente entro i vincoli e le opzioni previsti a livello sia nazionale sia di singola istituzione scolastica autonoma, e ne riflette le scelte e le attitudini oltre che i livelli conseguiti nella preparazione. L'IISS "ALFANO" propone essenzialmente quattro curriculum di Istituto, corrispondenti ai quattro indirizzi liceali che racchiude: il liceo scientifico, il liceo classico, il liceo scientifico opzione scienze applicate e il liceo scientifico indirizzo sportivo.

## ❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

### Curricolo verticale

La didattica, in qualità di strumento essenziale per il raggiungimento del successo formativo, gode nell'IISS Alfano, di un'attenzione continua da parte dei docenti e del Dirigente. La programmazione dell'attività didattica, strutturata in unità di apprendimento (UdA), declinata per anno e per disciplina, discussa e definita in seno ai Dipartimenti disciplinari con confronti continui sulla didattica per classi parallele, ispirata alle Indicazioni nazionali per i licei, propone l'attuazione di percorsi di apprendimento con cui costruire curriculum mirati allo sviluppo di quelle conoscenze, abilità e competenze che concorrono alla acquisizione dei PECUP degli studenti in uscita da ognuno dei vari indirizzi della scuola: Liceo classico, Liceo scientifico, Liceo scientifico opzione scienze applicate, Liceo scientifico indirizzo sportivo. Nelle programmazioni delle varie discipline sono individuati, anno per anno, oltre agli obiettivi minimi da conseguire, i percorsi verticali in cui, insieme al graduale sviluppo di competenze, abilità e conoscenze disciplinari, sono tracciati anche gli obiettivi da perseguire in termini di competenze trasversali, di Cittadinanza e costituzione, Digitali e

di Asl; le programmazioni sono sottoposte alle modifiche suggerite dai processi di autovalutazione che scaturiscono dall'analisi degli esiti delle prove standardizzate nazionali, dagli esiti delle prove comuni di ingresso e finali che annualmente coinvolgono le classi dalla prima alla quarta nelle discipline di indirizzo e nelle discipline che prevedono la prova scritta all'esame di stato: italiano, latino, greco, inglese per il Liceo Classico; italiano, matematica, fisica, scienze, inglese, per il liceo scientifico, il liceo scientifico opzione scienze applicate e il liceo scientifico indirizzo sportivo.

**ALLEGATO:**

IISS ALFANO - PROGRAMMAZIONI.PDF

**Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali**

Dall'iniziativa individuale e/o di gruppi di docenti, dai suggerimenti della Commissione di Ricerca e innovazione didattica, nascono ogni anno molteplici proposte di percorsi didattici che presentano elementi di innovazione di vario tipo, soprattutto di carattere metodologico; l'innovazione didattica è sostenuta sempre anche dalle opzioni formative che l'Istituto propone per i docenti. Nel quadro delle indicazioni didattiche che negli ultimi anni sono pervenute alle scuole attraverso il riscontro con i Rapporti di autovalutazione e i Piani di miglioramento, l'Istituto "Alfano" ha pienamente accolto il suggerimento di incentivare la didattica delle competenze. Ha così ampliato e diversificato l'offerta formativa per integrare pienamente, nelle attività ordinarie di insegnamento, gli elementi fondamentali della didattica delle competenze (con particolare attenzione alle competenze trasversali), a partire dall'utilizzo di strumenti adeguati alla programmazione e alla valutazione delle stesse: unità di apprendimento pluridisciplinari con compiti autentici e rubriche di valutazione. Sono privilegiate unità di apprendimento focalizzate sulle competenze Chiave di cittadinanza, che hanno coinvolto dapprima tutte le classi del primo biennio e sono estese anche a classi del secondo biennio.

**Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Le competenze Chiave e di cittadinanza sono al centro delle unità di apprendimento che coinvolgono tutte le classi del primo biennio e molte delle classi del secondo biennio, con la prospettiva di estendere il progetto a tutte le classi. Riguardo alle competenze chiave di cittadinanza sono proposte anche unità di apprendimento incentrate sul tema del cyberbullismo, svolte in tutte le classi dell'Istituto, con attività diversificate in relazione all'anno di corso.

### **Utilizzo della quota di autonomia**

Con l'introduzione dell'organico di potenziamento, confluito nell'organico dell'autonomia, è possibile assegnare ad alcuni docenti un minor numero di ore di insegnamento rispetto a quello previsto in maniera da poterli utilizzare in altri tipi di attività (recupero, potenziamento, supporto organizzativo, ecc.); per una migliore gestione, tali attività vengono regolarmente riportate nell'orario scolastico. La descrizione dettagliata delle attività svolte è riportata più avanti.

### **Insegnamenti opzionali**

Utilizzando i docenti dell'organico dell'autonomia (docenti di posti di potenziamento e di posti comuni) che la legge 107/2015 ha assegnato ad ogni istituto scolastico a partire dall'anno scolastico 2015-16, l'Istituto Alfano ha promosso alcune attività di potenziamento, quali corsi di preparazione agli esami di Stato e ai test di ammissione agli esami universitari, ore aggiuntive di materie già presenti nel curriculum e corsi di materie non presenti nel curriculum dei licei, svolti in ore aggiuntive rispetto al monte ore curricolare. Gli studenti che scelgono di partecipare a tali attività di potenziamento svolte in ore aggiuntive ricevono, per ciascun corso frequentato, un attestato che per gli alunni del biennio viene inserito nella certificazione delle competenze, per gli alunni del triennio viene riconosciuto come partecipazione ad attività complementari ed integrative ai fini dell'assegnazione del credito formativo in sede di scrutinio finale. A partire dall'a. s. 2015-16 sono state dunque realizzate diverse attività, e al termine dell'anno scolastico, dopo aver consultato gli alunni e le famiglie tramite un questionario online, l'istituto ha valutato opportuno incrementare nel triennio 2016-19 le varie forme di flessibilità oraria, nonché le varie attività di potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa e recupero, che sono state realizzate compatibilmente con l'effettiva assegnazione dei docenti. Nell'a. s. 2018-19, alla luce delle richieste pervenute e delle disponibilità emerse da parte dei docenti, sono state attivate le seguenti attività: - Interventi di recupero su richiesta di docenti e alunni - Preparazione atletica - Diritto - Diritto ed economia - Economia e finanza - Simulazione d'impresa - Potenziamento di inglese - Corso di francese - Biliardo & scuola\* - Arduino\*\* - Potenziamento di matematica, fisica, scienze, informatica e storia dell'arte - Corsi di preparazione agli esami di Stato e ai test di ammissione agli esami universitari Oltre alle azioni sopra indicate, nell'a. s. 2018-19, per arricchire l'offerta formativa nel secondo biennio e nell'ultimo anno, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e dell'organico dell'autonomia assegnato, potranno essere attivati insegnamenti

opzionali, che faranno parte del percorso dello studente e verranno inseriti nel suo curriculum.

### **Prove comuni**

Strettamente conseguente all'impegno che i docenti, riuniti nei dipartimenti, esplicano per la condivisione di scelte di carattere progettuale e valutativo, è lo svolgimento di prove comuni per classi parallele, i cui esiti vengono analizzati e confrontati perché si possa rilevare l'efficacia della progettazione stessa e in generale dell'azione didattica. Esse vengono stabilite nell'ambito dei dipartimenti e sono finalizzate a verificare l'apprendimento in termini di raggiungimento degli obiettivi che i docenti individuano sulla base delle Indicazioni nazionali; le prove si svolgono in due momenti significativi dell'anno scolastico, in ingresso e nella parte finale; le discipline coinvolte sono, secondo l'ordine di scuola, sia quelle che prevedono la prova scritta all'esame di stato - italiano, inglese, matematica/latino/greco - sia quelle di indirizzo - fisica, scienze - e riguardano le classi prime, seconde, terze e quarte.

### **CLIL**

L'acronimo CLIL (Content and Language Integrated Learning - apprendimento integrato di lingua e contenuto) indica un approccio didattico - educativo che prevede l'insegnamento di una disciplina non linguistica (DNL) attraverso una lingua veicolare (L2) diversa da quella che l'alunno usa nella comunicazione quotidiana. In questo approccio si ha quindi un'integrazione di lingua e contenuto che favorisce un apprendimento duale finalizzato all'acquisizione dei contenuti disciplinari, al miglioramento della competenza comunicativa in L2, all'utilizzazione della L2 come strumento per apprendere, allo sviluppo della comprensione interculturale, alla promozione di nuove strategie di apprendimento. La metodologia CLIL è stata introdotta in Italia dai Decreti attuativi della Riforma della Scuola Secondaria di Secondo Grado (Riforma Gelmini) che prevedono che al quinto anno in tutti i Licei si insegni una disciplina non linguistica in lingua straniera. In questa prima fase di applicazione degli Ordinamenti, considerato che le attività di formazione dei docenti richiederanno più anni, la Nota Ministeriale 4969 del 25 luglio 2014 ha fornito suggerimenti su modalità di attuazione e indicazioni operative a Licei e Istituti tecnici per permettere una introduzione graduale dell'insegnamento della DNL in lingua straniera. In questo documento si chiarisce che un obiettivo a cui tendere è quello di insegnare con modalità CLIL orientativamente il 50% del monte ore della DNL veicolata in lingua straniera. Nei casi in cui all'interno dell'organico dell'Istituzione scolastica non

vi siano docenti di DNL in possesso delle necessarie competenze linguistiche e metodologiche, "si raccomanda lo sviluppo di progetti interdisciplinari in lingua straniera nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa, che si avvalgano di strategie di collaborazione e cooperazione all'interno del Consiglio di classe, organizzati con la sinergia tra docenti di disciplina non linguistica, il docente di lingua straniera e, ove presenti, il conversatore di lingua straniera e eventuali assistenti linguistici". Al fine di realizzare quanto auspicato dalla normativa vigente, l'Istituto Alfano si propone di introdurre almeno nelle classi quinte, preferibilmente nelle discipline di indirizzo, moduli CLIL progettati e realizzati in collaborazione tra il docente di lingua straniera - ivi compresi anche quelli eventualmente assegnati con l'organico dell'autonomia - e il docente della disciplina coinvolta. I docenti DNL concorderanno, in seno al Dipartimento, i contenuti disciplinari e i tempi di attuazione di ogni modulo, evidenziando i prerequisiti, organizzando la didattizzazione del materiale, stabilendo gli obiettivi cognitivi e le abilità di studio che lo studente dovrà aver raggiunto alla fine di ogni segmento di lavoro. Dall'anno scolastico 2017-18 è stato costituito il Team CLIL di Istituto, struttura permanente che si occupa della standardizzazione e della diffusione di percorsi CLIL mediante la raccolta delle UdA e dei materiali prodotti. Il team è composto dai docenti di lingua e di discipline DNL che svolgono moduli CLIL nelle classi quinte e in altre classi i quali si configurano come punti di riferimento per i colleghi per facilitare la diffusione di buone pratiche, supportare i colleghi e collaborare con loro. A partire dall'anno scolastico 2018-19 viene inserito nel Piano dell'Offerta Formativa un modello di progettazione comune e un percorso "tipo".

**ALLEGATO:**

PROGETTO CLIL.PDF

**Mobilità studentesca**

Da vari anni diversi studenti del nostro Istituto scelgono di partecipare ad un programma di mobilità studentesca individuale, frequentando presso una scuola straniera un periodo di studio della durata di un intero anno scolastico o un quadrimestre o solo un bimestre. Nell'anno scolastico 2017-18 è stato rivisto ed integrato il Protocollo di Istituto per la mobilità studentesca internazionale.

PROTOCOLLO DI ISTITUTO PER LA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Fonti normative di riferimento: • Nota MIUR, prot. n. 843 del 10 aprile 2013, contenente le "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale", che sostituisce le precedenti Circolari in materia (C.M. n. 181 del 17/3/1997, C.M. n. 236 del 8/10/1999 e C.M. n. 59 del 1/8/2006); • Raccomandazione (CE) n. 961/2006: "Carta Europea di

Qualità per la Mobilità”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea del 30.12.2006; • Legge n. 107/2015 • MIUR FAQ-MIUR-A.S.L.-ottobre 2016 • MIUR Attività di Alternanza Scuola Lavoro, Chiarimenti Interpretativi – 28 marzo 2017

**PREMESSA** L’IISS Alfano da Termoli riconosce il valore della mobilità studentesca internazionale e dell’educazione interculturale come momenti fondanti del proprio piano dell’offerta formativa. In linea con le normative sopra richiamate, promuove e sostiene la partecipazione dei propri alunni alla mobilità internazionale individuale, nella convinzione che tali esperienze rappresentino “una esperienza pedagogica a livello internazionale anche per gli insegnanti coinvolti e offrano l’occasione per sviluppare la dimensione internazionale della scuola” (cfr. Nota MIUR n. 843/2013). L’Istituto ritiene che l’anno migliore per beneficiare dell’esperienza sia il quarto, e ritiene opportuno sconsigliare l’effettuazione di esperienze all’estero agli alunni frequentanti il terzo anno, in considerazione delle difficoltà inerenti il passaggio al secondo biennio, e l’ultimo anno, in quanto preparatorio all’esame di Stato. Linee guida di Istituto

Il Consiglio di Classe considera l’esperienza di studio all’estero nella sua globalità; ha la responsabilità di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante tale esperienza, valorizzandone i punti di forza ed attribuendo il credito previsto. Il Coordinatore di Classe, coadiuvato dalla commissione, svolge le funzioni di Tutor dell’alunno coinvolto nel programma di studio all’estero. Le famiglie mantengono contatti costanti con il Tutor, impegnandosi a curare la trasmissione delle informazioni durante il periodo di assenza dello studente. Curano gli atti burocratici e si impegnano a far frequentare al proprio figlio il maggior numero di discipline presenti nell’offerta formativa della scuola ospitante, corrispondenti o equipollenti a quelle del piano di studio del nostro Liceo. Lo studente e la famiglia prendono accordi con il tutor per monitorare il progetto formativo adottato, per mantenere contatti periodici, per prepararsi ad affrontare l’anno scolastico successivo con esiti positivi. Il Tutor, prima della partenza dell’alunno, o comunque appena egli venga a conoscenza della meta a lui assegnata e delle discipline che potrà seguire, concorda con il Consiglio di Classe un contratto formativo, un percorso di apprendimento personalizzato, focalizzato sui contenuti disciplinari irrinunciabili per poter affrontare in maniera proficua la classe successiva, individuando nella scuola ospitante le discipline corrispondenti a quelle dell’Istituto. In particolare, per le materie di indirizzo, devono essere indicate, a seconda del corso seguito, le conoscenze indispensabili per poter affrontare serenamente l’anno successivo. Il tutor ha il compito di comunicare gli argomenti indicati dal consiglio di classe che saranno oggetto di accertamento. Durante il soggiorno all’estero il tutor tiene i contatti con lo studente. Il tutor riceve dalla famiglia o dallo studente i programmi di studio proposti dalla scuola estera e le informazioni relative al sistema di

valutazione seguito; il tutor aggiorna il Consiglio di classe su tutte le informazioni ottenute. Non appena conclusa l'esperienza, la famiglia dovrà far pervenire alla segreteria della scuola e al tutor la certificazione ufficiale di frequenza delle discipline seguite, dei risultati conseguiti nelle stesse e dell'eventuale titolo di studio ottenuto all'estero. Qualora lo studente abbia conseguito un titolo di studio all'estero è necessario, secondo la normativa vigente, che tale documento venga autenticato e vistato dalle Autorità consolari italiane dello Stato dove l'alunno ha frequentato.

**Esperienza annuale DESTINATARI** Studenti del nostro Istituto che trascorrono un periodo di qualche mese (bimestre, trimestre o semestre) o di un intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale, organizzato dalla scuola in collaborazione con altre scuole straniere, da associazioni qualificate operanti nel settore, da agenzie formative specifiche.

**OBIETTIVI** • favorire la partecipazione degli allievi dell'istituto alle esperienze di studio all'estero nell'ambito di programmi di scambio interculturale • contribuire alla progettazione dell'esperienza di studio all'estero dal punto di vista degli obiettivi formativi da raggiungere • monitorare il soggiorno all'estero dal punto di vista didattico • responsabilizzare gli studenti in mobilità internazionale sui loro doveri in funzione del loro reinserimento nella scuola italiana • assicurare una corretta valutazione dell'esperienza ai fini del reinserimento nella scuola italiana e dell'attribuzione dei crediti • regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività, assicurandone trasparenza e parità di trattamento per tutti gli studenti

**FINALITÀ** • sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale • sostenere i docenti e i compagni di classe dell'alunno in mobilità al fine di rendere l'esperienza il più possibile positiva per tutte le parti coinvolte • valorizzare l'esperienza interculturale e incoraggiare e favorire la sua diffusione ai fini di una crescita partecipata di tutto l'Istituto

**FIGURE COINVOLTE E LORO FUNZIONE DIRIGENTE SCOLASTICO** • nomina un docente Referente per la mobilità internazionale • nomina un docente Tutor per ogni alunno coinvolto nel programma (il Coordinatore di classe o il docente di Lingua Inglese) • nomina, con i medesimi criteri, un docente Tutor per ogni studente straniero ospite nell'Istituto nell'ambito di analoghi programmi di mobilità studentesca internazionale

**REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE** • predisporre un accordo formativo tra scuola, famiglia e studente chiarendo in questo modo le responsabilità specifiche di tutti i soggetti coinvolti • supporta i Consigli di classe ai fini di una linea di comportamento unitaria • converte in decimi le valutazioni estere per calcolare la fascia di livello per media ai fini di una corretta attribuzione del credito scolastico • opera affinché vi sia omogeneità di trattamento al rientro tra studenti di diverse classi o da un anno all'altro • promuove all'interno del Collegio dei docenti attenzione e sensibilità verso le tematiche dell'educazione all'interculturalità e



alla pace attraverso la diffusione di queste esperienze • cura i contatti con i Tutor, i docenti coinvolti, le associazioni che curano il programma di scambio e le famiglie e aggiorna il Dirigente scolastico sull'andamento del progetto • fornisce materiale di supporto ai Tutor e li aggiorna sulle novità emerse nel campo della mobilità studentesca internazionale • si aggiorna partecipando a corsi di formazione, seminari, conferenze, webinar ed incontri, riguardanti gli scambi giovanili internazionali e il dialogo tra culture, organizzati da Associazioni ed Enti accreditati per la formazione del personale • aggiorna l'area riservata sul sito della scuola CONSIGLIO DI CLASSE • si rapporta con lo studente in mobilità e la sua famiglia per il tramite del Tutor • elabora assieme al Tutor un documento che indica gli obiettivi (contenuti) essenziali dell'anno scolastico che lo studente trascorrerà all'estero, da inserire nell'accordo tra scuola, famiglia e studente, e ne fornisce copia allo studente prima della sua partenza • riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandole nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza anche ai fini dell'attribuzione del credito per l'esame di Stato. TUTOR • si informa, anche attraverso lo studente, sui programmi di studio e sui sistemi di valutazione della scuola ospitante, • aggiorna il Consiglio di classe sulle esperienze formative, didattiche e culturali dello studente in mobilità • cura che la classe e lo studente in mobilità si scambino informazioni significative • al termine dell'esperienza all'estero, trasmette al Consiglio di classe, nella prima riunione utile, i risultati conseguiti dallo studente, raccoglie le certificazioni di competenze e di titoli acquisiti e li propone al Consiglio di classe perché vengano valutati • informa lo studente sulle decisioni del Consiglio di classe relative alla sua riammissione (in presenza di valutazione positiva, l'alunno viene iscritto alla classe successiva) e sulla programmazione di momenti di incontro, recupero, sostegno, verifica e valorizzazione • comunica allo studente gli argomenti del programma italiano che saranno oggetto di eventuale accertamento, nonché i tempi e le modalità di recupero e le date di verifiche eventuali successive previste dal Consiglio di classe • cura il reinserimento dello studente nella classe di appartenenza attraverso attività di disseminazione delle esperienze maturate all'estero FAMIGLIA • si impegna a rispettare e far rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e l'accordo formativo sottoscritto tra scuola, famiglia e studente. • sostiene il proprio figlio/a negli adempimenti necessari alla riammissione • segnala eventuali problemi connessi con la frequenza della scuola estera ALUNNO • si impegna a rispettare il protocollo della scuola che regola la mobilità internazionale individuale e l'accordo formativo sottoscritto tra scuola, famiglia e studente. • si impegna a mantenere contatti regolari con la scuola di origine e a fornire la documentazione necessaria alla valutazione della sua esperienza • trasmette, non

appena disponibile, la documentazione conseguita nella scuola straniera, preferibilmente in inglese. Questa deve registrare la valutazione conseguita con la legenda delle valutazioni secondo il sistema scolastico straniero (con voto massimo e voto minimo per la promozione) e le programmazioni svolte nelle singole discipline

**FASI DELL'ESPERIENZA 1. PRIMA DELLA PARTENZA NEL CORSO DELL' ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE LA PARTENZA** I genitori dello studente presentano richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza dell'anno all'estero e il Consiglio di Classe esprime il proprio parere sulla base del profitto dello studente, verbalizzandolo. ENTRO GIUGNO Una volta pervenuta all'istituto la comunicazione di conferma di partecipazione dello studente ad un progetto di mobilità internazionale il Consiglio di Classe redige l'accordo formativo sul modello predisposto dall'Istituto e il tutor incontra lo studente e la sua famiglia per definire i rispettivi compiti durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro e per procedere alla firma dell'accordo, e redige apposito verbale. Lo studente che vuole studiare all'estero deve: essere promosso all'anno successivo senza sospensioni di giudizio. (1) impegnarsi ad affrontare, durante il soggiorno all'estero e durante l'estate un "percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo" senza però che allo studente sia richiesta "l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe" (cfr. Nota MIUR n. 843/2013, punto B.1.b). (1) In caso di sospensione di giudizio la scuola può proporre allo studente "procedure idonee a pervenire allo scrutinio finale prima della partenza per il soggiorno di studio o formazione all'estero" (da Linee di indirizzo sulla mobilità internazionale individuale 2013) Il Tutor dunque elaborerà, assieme al Consiglio di classe, un documento che indichi i contenuti disciplinari essenziali dell'anno scolastico che lo studente trascorrerà all'estero e ne fornirà copia allo studente prima della sua partenza. I docenti pertanto si impegnano a indicare gli argomenti "irrinunciabili", tenendo presente che "il percorso di studio autonomo concordato deve essere finalizzato a un più facile reinserimento nell'istituto italiano, consentendo tuttavia al giovane di vivere l'esperienza di "full immersion" nella realtà dell'istituto straniero" (cfr. nota MIUR n. 843/2013). A questo proposito verrà sottoscritto un accordo formativo tra la scuola, nella figura del Coordinatore di classe o del Tutor, la famiglia dello studente, e lo studente stesso. La Segreteria fornirà allo studente i documenti relativi alla sua valutazione fino a quel momento. Il Tutor cura la compilazione dei formulari da inviare alla scuola ospitante, inserendo informazioni sull'Istituto, sulle discipline insegnate, sui sistemi di valutazione, sul corso di studi effettuato dallo studente e compila eventuali schede informative necessarie e richieste dall'Associazione che organizza il soggiorno.

**2. DURANTE L'ESPERIENZA ALL'ESTERO LO**

STUDENTE si iscrive regolarmente alla classe che non frequenterà in Italia mantiene contatti costanti con il Tutor comunica tempestivamente la data prevista per il rientro IL TUTOR sollecita contatti regolari, prende informazioni, informa costantemente il Consiglio di classe si assicura che classe e lo studente in mobilità si scambino informazioni significative archivia e conserva tutti gli scambi di informazioni 3. AL RIENTRO DALL'ESTERO Lo studente consegna tempestivamente al tutor e alla segreteria didattica tutta la documentazione ufficiale relativa al percorso effettuato all'estero e alle valutazioni riportate. Il Dirigente Scolastico, di norma nel mese di Giugno, convoca il Consiglio di Classe con la presenza dell'alunno e della famiglia. Nel corso della seduta , i docenti raccolgono le informazioni relative al percorso personale e scolastico dello studente all'estero e il tutor cura la verbalizzazione di tutta la documentazione pervenuta: attestati di frequenza, pagella finale, certificazioni di competenze, titoli acquisiti, certificazioni/attestati di esperienze di alternanza scuola-lavoro. Il Consiglio di classe delibera in merito alla verifica del possesso dei contenuti irrinunciabili indicando: • modalità, tempi e contenuti del colloquio di riammissione, da tenersi in concomitanza del periodo di verifica di assolvimento dei debiti formativi. • modalità, tempi e contenuti per l'eventuale recupero in itinere di argomenti non compresi nel colloquio di riammissione. Il tutor redige il verbale della seduta. Il Dirigente Scolastico, nel mese di Agosto, convoca quindi il Consiglio di Classe e l'alunno per procedere al Colloquio di riammissione e attribuire una valutazione globale dell'esperienza ai fini dell'attribuzione del credito sulla base: • della presentazione dell'esperienza a cura dello studente, che può essere supportata da documenti, relazioni, diapositive o altro • dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili • della media delle valutazioni riportate nella scuola estera, se necessario convertita in voto decimale • del giudizio dell'anno passato all'estero anche sulla base della qualità dei contatti con il docente Tutor e il Consiglio di classe • della valutazione conseguita nel terzo anno di corso Poiché "Oltre alle conoscenze e competenze disciplinari, gli Istituti dovrebbero... valutare e valorizzare gli apprendimenti non formali e informali nonché le competenze trasversali acquisite" (cfr. nota MIUR n. 843/2013), il Consiglio di classe potrà utilmente considerare le acquisizioni coerenti con le competenze chiave stabilite dall'Unione Europea e con le competenze di cittadinanza e interculturali indicate nell'accordo formativo. Questi elementi vengono ricondotti ad un voto espresso in decimi che rappresenta la media alla quale verrà attribuito il credito secondo le tabelle ministeriali. Nell'attribuzione del credito scolastico sarà sempre attribuito il punteggio massimo previsto dalla banda di oscillazione. Il Consiglio procede alla valutazione dell'attività di scuola lavoro sulla base del documento e della scheda di valutazione allegati. Il tutor verbalizza la seduta. Studenti frequentanti

all'estero solo una parte dell'anno scolastico 1. Se lo studente rientra dall'estero entro il mese di gennaio non sono previsti momenti di accertamento delle discipline, bensì lo svolgimento di un colloquio necessario per un adeguato reinserimento nella classe. A tal fine il Consiglio di classe, sulla base della documentazione presentata, dei risultati ottenuti ivi documentati e del colloquio indica quali eventuali modalità di recupero lo studente sia tenuto ad osservare per integrare le conoscenze e competenze ritenute indispensabili per il prosieguo degli studi (brevi corsi di recupero e/o specifiche indicazioni). 2. Se il rientro dall'estero avviene successivamente al mese di gennaio o nel caso di frequenza all'estero dell'ultima parte dell'anno scolastico vengono applicate le procedure previste nel caso di frequenza di un intero anno scolastico all'estero, compresa la sottoscrizione del contratto formativo e lo svolgimento del colloquio integrativo, se necessario, sui nuclei fondanti delle discipline entro il 30 settembre dell'anno scolastico successivo al rientro dall'estero.

**Studenti stranieri ospiti** Nello spirito della premessa al presente protocollo, l'Istituto si impegna a valorizzare la presenza degli studenti stranieri, ospiti nell'ambito di programmi di mobilità studentesca internazionale, a favorirne il migliore inserimento e il massimo risultato reciproco in termini di scambio interculturale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** • prima dell'arrivo dello studente, d'intesa col referente di mobilità studentesca internazionale individua la classe idonea dove inserire lo studente • accoglie, al suo arrivo, lo studente e lo affida al referente di mobilità internazionale per un primo contatto col nuovo ambiente • individua nel consiglio di classe un docente Tutor che segua lo studente • individua le modalità per coinvolgere i docenti disponibili a svolgere un corso di italiano per stranieri

**IL REFERENTE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE** • esamina il fascicolo personale e la documentazione scolastica estera (normalmente in lingua inglese) inoltrati alla scuola al momento dell'iscrizione dello studente straniero • predispone un colloquio conoscitivo con lo studente al momento del suo arrivo e verifica le sue necessità di certificazione finale • coinvolge il coordinatore della classe e i docenti; • supporta i Consigli di classe ai fini di una linea di comportamento unitaria • fornisce materiale di supporto al Tutor • aiuta il Tutor a predisporre la certificazione finale, possibilmente in lingua inglese, da consegnare alla fine dell'anno scolastico allo studente straniero • si occupa della ricaduta e valorizzazione della presenza dello studente straniero all'interno dell'Istituto incoraggiando una crescita interculturale partecipata di tutta la scuola

**IL CONSIGLIO DI CLASSE** • nella prima riunione utile formalizza l'inserimento dello studente • rilascia, al termine del periodo di studio dello studente ospite, un attestato di frequenza e una valutazione globale sull'esperienza • valuta, in funzione della durata della permanenza, il profitto disciplinare dello studente • valuta con la classe la ricaduta dell'esperienza interculturale

**IL DOCENTE TUTOR** •

prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza • predispone un orario e un piano di lavoro personalizzato in base: alle competenze linguistiche, alle aspettative, al profilo della scuola di provenienza dello studente • suggerisce attività di peer tutoring ai compagni di classe in particolare nei primi mesi, per facilitare la comunicazione e l'inserimento veloce nelle attività didattiche • informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema o difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato. I DOCENTI DELLA CLASSE • coinvolgono gradualmente lo studente nelle attività della classe • aiutano lo studente al fine di meglio presentare il suo paese e la sua cultura • man mano che cresce la padronanza dell'italiano, valorizzano lo studente coinvolgendolo in brevi e mirate lezioni di lingua madre o veicolare • ne favoriscono l'apprendimento linguistico attraverso le discipline • valorizzano l'esperienza di studio svolta nel paese di origine laddove possano esserci complementarità utili per le diverse discipline • si adoperano per mantenere attivo l'interesse verso la persona e il suo contesto culturale di provenienza.

### **Recupero**

In conseguenza con quanto disposto dall'O.M. n. 92 del 5.11.2007, si definiscono criteri e procedure per l'istituzione di attività di sostegno per il recupero delle carenze formative emerse nello scrutinio intermedio e per il superamento dei debiti formativi risultanti dallo scrutinio finale. Tali criteri e procedure terranno conto sia delle esigenze sia delle risorse dell'Istituto, cercando di volta in volta soluzioni che salvaguardino in primo luogo la valenza didattica e considerino, quale aspetto essenziale, l'efficacia del recupero, quindi il raggiungimento del successo formativo degli studenti. Attività di sostegno/recupero intermedio A. Ogni docente, secondo la specificità della propria disciplina e in conformità con la programmazione svolta, per consentire il recupero degli alunni in difficoltà, osserverà, nel corso dell'anno scolastico, in orario curricolare e con decisione autonoma del Consiglio di classe, (nei tempi e nei modi che l'insegnante riterrà utile e proficuo all'interno del proprio lavoro), eventuali pause didattiche: si intende con questa modalità operativa, la sospensione temporanea dello svolgimento regolare del programma e la realizzazione di opportune attività di revisione e ripasso ai fini del recupero. Tali attività saranno formalizzate sui registri di classe e sui registri personali. Inoltre il docente è tenuto a fornire al Consiglio di classe, per ogni singolo alunno che presenti insufficienze o per gruppi di alunni con simili carenze, le attività di recupero svolte ed i risultati conseguiti in modo da fornire tutte le indicazioni utili ai consigli intermedi (primo e secondo quadrimestre) B. Ciascun docente, qualora ravvisi nelle proprie classi la presenza di alunni che hanno necessità di effettuare attività di

recupero, li inviterà a ricorrere allo studio autonomo individuale, oppure, se all'interno della stessa classe vi fosse la presenza di alunni che, a giudizio del docente, potrebbero svolgere proficuamente un'azione di tutoraggio nei confronti dei propri compagni di classe, una volta verificata la loro disponibilità in tal senso, proporrà agli studenti che necessitano di recupero di formare piccoli gruppi di studio coordinati da un proprio compagno di classe, gruppi che non necessariamente dovranno riunirsi presso i locali dell'Istituto. C. Attivazione di sportelli didattici, per gli alunni la cui preparazione presenta delle insufficienze non gravi o compiti di assistenza e consulenza di carattere metodologico. D. Attivazione del tutoraggio tra pari. Strategia educativa attraverso la quale ragazzi, ben preparati e motivati, si incaricano di preparare attività educative, organizzate, con e per i propri pari (simili per età, background o interessi) per un periodo di tempo determinato, allo scopo di sviluppare le loro conoscenze, attitudini e abilità". E. Attivazione di una procedura per la richiesta e svolgimento di interventi di recupero mirati su richiesta di studenti e docenti con l'impiego dei docenti dell'organico dell'autonomia. A partire dall'a. s. 2018-19 è stato sperimentato un modello organizzativo delle attività di sostegno al percorso di apprendimento denominato Sportello didattico. La proposta scaturisce dalle osservazioni emerse dai docenti nel corso degli anni precedenti, e dalla necessità di ottimizzare le risorse, cercando al tempo stesso di fornire un servizio puntuale ed efficace agli alunni dell'IISS Alfano. Sono stati individuati in organico alcuni docenti che avendo delle ore a disposizione possono utilizzarle per attività di sportello, senza per questo motivo modificare il loro orario settimanale, poiché le ore di sportello vengono realizzate solo a richiesta degli interessati, sia gli alunni, sia le loro famiglie, eventualmente su sollecitazione dei docenti disciplinari, utilizzando un'apposita funzione del Registro Elettronico: cliccando sulla pagina Iscrizioni si avvia il servizio di messaggistica, attraverso il quale l'utente richiede direttamente l'intervento di uno specifico docente, contestualmente ed in modo automatico l'alunno viene inserito nella corrispondente "Classe Sportello". Il docente che riceve la richiesta, sulla base della disponibilità manifestata e delle richieste ricevute, fissa una data per l'incontro con uno o più alunni, comunque in piccoli gruppi, utilizzando la funzione di messaggistica del registro elettronico. La procedura di lavoro prevede che si ricevano le richieste almeno una settimana prima e che si fissino gli incontri entro le ore 13.00 del venerdì della settimana precedente, comunicando agli indirizzi email [segreteria@iissalfano.gov.it](mailto:segreteria@iissalfano.gov.it) e [eventi@iissalfano.gov.it](mailto:eventi@iissalfano.gov.it) le date e gli orari degli sportelli per la settimana successiva. Per questo tipo di lezioni sul registro elettronico vanno indicati di volta in volta gli alunni presenti e non quelli assenti alla lezione. Le lezioni si svolgono esclusivamente se pervengono al docente richieste di intervento, gli alunni non possono in nessun caso presentarsi agli incontri

senza appuntamento. Per l'A.S. 2018-2019 le discipline interessate dalle attività di sportello sono state le seguenti: per il Liceo Classico: Greco, Inglese, Latino, Scienze; per il Liceo Scientifico: Fisica, Inglese, Latino, Matematica, Scienze. Le attività di Sportello Didattico vengono attuate sulla base della disponibilità dei docenti, riassunte in un prospetto settimanale che viene comunicato tramite circolare all'inizio di ogni anno scolastico, e che potrebbe essere aggiornato nel corso dell'anno, per adeguarsi alle esigenze organizzative del Liceo. Qualora un alunno abbia particolari difficoltà ad incontrare i docenti nei giorni e nelle ore predefiniti, i docenti possono cercare di fissare un incontro in una data compatibile con le esigenze di entrambi. Inoltre nel caso un docente abbia più di un'ora a disposizione, sulla base di un congruo numero di richieste, può decidere di svolgere anche più ore di sportello nella stessa settimana.

**PROGETTO Tutoraggio tra pari** **PREMESSA** Il progetto di tutoraggio tra pari ha alla base le figure di studenti-tutor, che si impegnano nell'aiuto dei compagni in difficoltà scolastica favorendo la solidarietà e l'integrazione e valorizzando le competenze dei singoli studenti. Cabina di regia mista: alunni e docente coordinatore. Nella scelta degli studenti tutor si deve valutare la media scolastica nella disciplina. Il tutor deve essere confermato dal Consiglio di Classe, si deve offrire volontariamente conscio dell'impegno che sta per assumersi e della sua disponibilità. I docenti possono suggerire gli alunni tutor, ma mai e in nessun modo, obbligarlo a tenere il corso. Controparte del tutor è lo studente (tutorato) che presenta lacune o una media scolastica insufficiente in una data disciplina. Egli sceglie autonomamente il proprio tutor per la disciplina in cui ha difficoltà. Il corpo docente indica gli studenti che necessitano del recupero. L'attività, iniziata nell'anno scolastico 2014/15, si svolgerà per tutta la durata dell'anno scolastico. L'esperienza può coinvolgere tutte le materie, ma soprattutto latino, matematica, fisica e inglese, materie in cui gli alunni incontrano maggiori difficoltà. **DESTINATARI** Alunni di tutte le classi. **FINALITA'** Recupero e consolidamento delle conoscenze attraverso il coinvolgimento delle componenti scolastiche (docenti - studenti - genitori). **OBIETTIVI** L'attività di tutoraggio tra pari intende perseguire i seguenti obiettivi: 1. responsabilizzare gli allievi più capaci; 2. rendere più solide le competenze di responsabilità ed autonomia; 3. promuovere il clima di solidarietà e aiuto reciproco fra compagni di scuola; 4. far emergere la valenza educativa e formativa dell'azione di aiuto e sostegno fra studenti diretta al miglioramento degli esiti scolastici; 5. offrire la disponibilità dei locali scolastici in orario pomeridiano agli alunni, responsabilizzandoli nella gestione dell'attività. **FASI di REALIZZAZIONE DEL PROGETTO** 1. Rilevazione nelle classi, da parte docente coordinatore, della disponibilità degli studenti tutor. 2. Verifica delle competenze disciplinari dello studente tutor tramite i docenti delle discipline coinvolte. 3.

Individuazione delle strategie didattiche per eventuali chiarimenti disciplinari e di modalità di conduzione delle lezioni (docente curricolare - studente tutor). 4. Organizzazione del calendario disponibilità tutor e quadro orario delle discipline. 5. Predisposizione registro prenotazioni lezioni (simile a quello usato per gli sportelli dei docenti) e consegna "registrino" agli studenti tutor (anche in formato digitale). 6. Attribuzione agli studenti tutor di riconoscimenti ai fini del voto di condotta. 7. Verifica delle competenze raggiunte dagli studenti tutorati da parte dei docenti curricolari (in itinere e a fine attività). MODALITA' di ATTUAZIONE Durante l'attività di tutoraggio tra pari è previsto che ogni studente tutor segua contemporaneamente al massimo 3 compagni della stessa classe o di classi inferiori per un totale di circa 15 ore. Gli incontri si svolgono nell'edificio scolastico nel pomeriggio (una o due volte, anche tre a settimana), in orario pomeridiano gestito in base alle esigenze degli studenti, sia tutor sia tutorati. La disponibilità dello studente tutor può anche essere limitata per argomenti o per periodo (esempio solo fino a febbraio). I corsi devono essere per tematica (medesima disciplina) e possono essere misti (tra classi differenti), con gruppi omogenei. Il corso si conclude con una prova scritta o orale (a seconda della disciplina e della decisione del professore), basata sugli argomenti ripassati durante le lezioni pomeridiane, ma redatta dal docente della disciplina da recuperare e tenuta nelle ore curricolari della mattina. Se il voto della prova è superiore o uguale ad un 6 l'insufficienza è riparata e il debito formativo colmato, se inferiore viene organizzata un'altra prova per offrire un'ulteriore possibilità di riscatto allo studente. Se il debito formativo verrà superato, lo studente tutorato sarà esonerato dai corsi obbligatori per il recupero previsti dall'Istituto. I riconoscimenti per i tutor potranno essere determinati da:

- Aumento di 1 voto nella disciplina interessata.
- Incremento del punteggio dei crediti formativi.
- Riconoscimenti ai fini del voto di condotta

La responsabilità degli alunni viene affidata ad un docente presente nell'aula con gruppi di ragazzi, fino a un massimo di 16, allo scopo di effettuare mera vigilanza ed interverrà per qualsiasi evenienza e per qualsiasi problema. Tutto questo deve essere svolto dopo un'accurata comunicazione del metodo alle famiglie degli alunni interessati. Gli alunni potranno altresì decidere di incontrarsi in altre sedi diverse dagli edifici scolastici. La selezione dei tutor è uno dei punti cruciali per l'attuazione del progetto e può avvenire sia attraverso l'autocandidatura degli studenti sia attraverso i suggerimenti degli insegnanti. TEMPI L'attività si svolge durante il corso dell'anno scolastico e prima degli scrutini. Per gli alunni del biennio, (in qualche caso anche per alunni del triennio) che in fase iniziale (primi mesi del nuovo anno scolastico) presentano: mancanza di metodo di studio, imprecisione del linguaggio, abilità matematiche non stabili e apprese in modo piuttosto meccanico, carenze nella capacità di ascolto e comunicazione, carenze nella



capacità di concentrazione e riflessione, scarsa disponibilità a relazioni interpersonali, potrebbe essere attivato anche un breve corso di potenziamento delle abilità cognitive attraverso il Metodo Feuerstein. Questo metodo privilegia la riflessione sui processi mentali piuttosto che la trasmissione di contenuti e conoscenze, promuovendo anche l'attivazione e il recupero di competenze trasversali, rinforza l'aspetto motivazionale che è alla base di ogni processo di apprendimento, fa riflettere sul proprio modo di pensare e consente poi ad ognuno di trasferire in altre situazioni le abilità possedute o acquisite nel percorso. Attività di recupero A partire dall'anno scolastico 2017/2018, grazie alla disponibilità dell'Organico dell'Autonomia, previsto dalla Legge 107/2015, la nostra scuola ha la possibilità di attivare interventi di recupero – sostegno e potenziamento del percorso formativo dei nostri studenti, sin dai primi giorni di scuola. Gli interventi avranno la finalità di accompagnare per tutto l'anno gli alunni che dovessero incontrare difficoltà nello studio individuale, consentendo loro di essere supportati o di recuperare puntualmente e tempestivamente le eventuali carenze formative rilevate nelle verifiche o manifestate dagli stessi alunni alle famiglie. Infatti, da parte dei docenti curricolari sarà segnalata la necessità di recupero, da parte delle famiglie o degli alunni sarà possibile richiedere interventi di supporto o di recupero, che saranno realizzati attraverso attività di Sportello Didattico. Le discipline oggetto di tali interventi sono: Fisica, Greco, Inglese, Latino, Matematica, Scienze. Naturalmente sarà possibile programmare degli ulteriori interventi di recupero a seguito delle indicazioni rilevate nei Consigli di classe durante lo scrutinio intermedio o quello finale. Dopo lo scrutinio intermedio, qualora ne sia ravvisata la necessità, saranno organizzati specifici corsi di recupero. Le verifiche, finalizzate all'accertamento del recupero delle carenze rilevate nel primo quadrimestre, saranno svolte al termine di ogni corso di recupero e in orario curricolare. La durata di ogni corso sarà flessibile e funzionale al numero di alunni coinvolto nei recuperi, condizionata ovviamente dalle risorse finanziarie disponibili. In linea di massima: • per gruppi di alunni fino a 15, di classi parallele, ma anche di sezioni diverse, si attiveranno corsi della durata massima di 10 ore; • per gruppi di alunni fino a 15, di classi parallele di un'unica sezione o di sezioni che condividono lo stesso insegnante di materia, si attiveranno corsi della durata di 8/10 ore • ogni corso sarà istituito con un numero di partecipanti non inferiore a 10, di norma, se il numero degli alunni si ridurrà, nel prosieguo degli incontri verrà effettuata l'operazione di accorpamento con altri corsi. Infine per completare il quadro delle normative del D.M. e dell'O.M.: I Consigli di classe mantengono la responsabilità didattica nell'individuare la natura delle carenze, nell'indicare gli obiettivi dell'azione di recupero e nel certificare gli esiti ai fini del debito formativo. I giudizi espressi dai docenti, al termine delle verifiche, oltre ad accertare il grado di competenza acquisito,

costituiscono occasione per definire ulteriori forme di supporto, volte sia al completamento del percorso di recupero sia al raggiungimento di obiettivi formativi di più alto livello. Il docente della disciplina, nello scrutinio finale, propone il voto, in base ad un giudizio motivato, desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuate durante l'intero anno scolastico e sulla base di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nel percorso formativo. Agli studenti è utile far presente che l'impegno nello studio individuale dev'essere continuo e costante per l'intero l'anno scolastico. Come scritto chiaramente nell'ordinanza ministeriale, allo scrutinio finale si terrà conto delle valutazioni del primo quadrimestre e delle valutazioni del secondo quadrimestre. Dopo lo scrutinio finale qualora ne sia ravvisata la necessità, verranno attivati corsi di recupero per gli studenti nei confronti dei quali viene sospeso il giudizio, nei limiti imposti dalla disponibilità delle risorse in bilancio. Le attività di recupero finale si svolgono indicativamente, tra il termine delle lezioni e la metà di luglio, compatibilmente con le operazioni di scrutinio e lo svolgimento degli Esami di Stato; le rispettive verifiche si svolgono generalmente a partire dal 25 agosto. Seguono le operazioni di scrutinio che si concludono entro il 31 agosto. Modalità I corsi di recupero possono essere realizzati in:

- Forma orizzontale, per gli studenti dello stesso anno di corso, ma di sezioni diverse;
- Forma verticale, per gli studenti dello stesso ciclo (biennio e triennio) in relazione a: o discipline o natura dell'insufficienza. Tali corsi devono avere, di norma, la durata di 15 ore complessive annuali, ma potrà essere inferiore se il numero dei partecipanti è esiguo o se le risorse finanziarie sono insufficienti. L'attività di sportello si configura come supporto allo studio individuale ed è finalizzata a:

- Apprendimenti disciplinari mirati.
- Compiti di assistenza e consulenza di carattere metodologico. Gli sportelli didattici saranno attivati indicativamente da novembre a maggio. In orario extracurricolare, secondo le modalità che verranno comunicate alle famiglie. Destinatari I corsi sono rivolti a gruppi non superiori a 10/15 alunni, dopo il primo quadrimestre. A gruppi non superiori a 15/20 dopo il secondo quadrimestre (scrutinio finale) Non sono invitati a seguire i corsi gli studenti:

- che sono ritenuti in grado di superare autonomamente le carenze riscontrate (studio individuale);
- che si comportano in modo scorretto tale da compromettere l'esito del corso;
- la cui famiglia dichiara che provvederà autonomamente.

Docenti Nell'attività di recupero verranno impegnati in primo luogo i docenti dell'organico dell'Autonomia, in seconda istanza gli insegnanti in servizio nell'Istituto, in terza istanza, solo per i recuperi dopo lo scrutinio finale, con motivazione da verbalizzare tra gli atti del Consiglio di classe, i docenti di altre istituzioni scolastiche e gli aventi titolo. Comunque, anche se non tiene personalmente il corso, l'insegnante che segnala l'esigenza del recupero è tenuto a seguire le

indicazioni già esplicitate e a: • dare indicazioni agli alunni sugli argomenti da approfondire durante il periodo estivo, fornendo tipologie di esercizi coerenti con la prova di verifica, in modo da permettere ai genitori di avere informazioni utili, per procedere ad ulteriori recuperi in forma privata; • concordare le prove a livello di dipartimento disciplinare sulla base di obiettivi minimi comuni. Le verifiche • Ogni tappa delle attività di recupero, si concluderà con la somministrazione di verifiche, predisposte dal docente titolare della disciplina; esse si svolgeranno al mattino in orario curricolare. • Tipologia di verifiche: prove scritte e/o orali, nel caso di discipline sia con lo scritto che con l'orale. Prove orali o test nel caso di discipline con il solo orale.

### **Viaggi di Istruzione**

L'arricchimento dell'offerta formativa comprende anche i viaggi di istruzione, le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate. Tutte queste attività sono ritenute rilevanti nella formazione degli allievi e pertanto sono parte integrante della progettazione del PTOF. Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività: a) Viaggi di istruzione della durata di più giorni, in località italiane ed estere, di interesse storico, artistico, letterario, scientifico ecc...; b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, letterario, scientifico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, ecc... Sia le visite guidate di un giorno sia i viaggi effettuati in Italia e all'estero hanno finalità eminentemente culturali. Essi, infatti, mirano a promuovere negli allievi o approfondimenti specifici o una migliore conoscenza della realtà italiana o della cultura del Paese visitato e un potenziamento della lingua straniera studiata. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, occorre effettuare un'adeguata attività di programmazione, monitoraggio e valutazione, e sono chiamati in causa sia l'elemento progettuale didattico sia quello organizzativo e amministrativo-contabile. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro la data prevista per l'aggiornamento del PTOF da parte del Consiglio di Istituto. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, presentando una Unità di Apprendimento specifica per ogni viaggio di Istruzione proposto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel Regolamento di Istituto. La scheda viaggi riassuntiva per l'a. s. 2018-19 è consultabile sul sito dell'IISS Alfano.

## ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

### ❖ @LTERALPHA

#### Descrizione:

@lteralpha intende fornire ai giovani, oltre alle conoscenze di base, quelle competenze necessarie a inserirsi nel mercato del lavoro, alternando le ore di studio a ore di formazione in aula e ore trascorse all'interno delle aziende, per garantire loro esperienza "sul campo" e superare il gap "formativo" tra mondo del lavoro e mondo accademico in termini di competenze e preparazione: uno scollamento che spesso caratterizza il sistema italiano e rende difficile l'inserimento lavorativo una volta terminato il ciclo di studi. Aprire il mondo della scuola al mondo esterno consente più in generale di trasformare il concetto di apprendimento in attività permanente (lifelong learning, opportunità di crescita e lavoro lungo tutto l'arco della vita), consegnando pari dignità alla formazione scolastica e all'esperienza di lavoro.

@lteralpha ha in animo integrare i sistemi dell'istruzione, della formazione e del lavoro attraverso una collaborazione produttiva tra i diversi ambiti, con la finalità di creare un luogo dedicato all'apprendimento in cui i ragazzi siano in grado di imparare concretamente gli strumenti del "mestiere" in modo responsabile e autonomo. Con la L. 107/2015 questo nuovo approccio che si configura come una nuova metodologia didattica, rivolto a tutti gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno, prevede obbligatoriamente un percorso di orientamento utile ai ragazzi nella scelta che dovranno fare una volta terminato il percorso di studio. Il periodo di alternanza scuola-lavoro si articola in 200 ore per i licei da realizzarsi con attività dentro la scuola o fuori dalla scuola. Nel primo caso, si tratta di orientamento, incontri formativi con esperti esterni, insegnamenti di istruzione generale in preparazione all'attività in azienda. Le attività fuori dalla scuola riguardano un'esperienza programmata presso le strutture ospitanti. Sono previste diverse figure di operatori della didattica: tutor aziendali, docenti tutor che seguono l'attività didattica in aula, docenti incaricati del rapporto con le strutture ospitanti/aziende, consulenti esterni. L'istituzione scolastica o formativa con la collaborazione del tutor esterno designato dalla struttura ospitante/azienda valuta il percorso di alternanza effettuato e provvede a certificare le competenze acquisite dagli studenti nel percorso. Le competenze acquisite costituiscono credito ai fini della

prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma. Al termine del percorso, quindi, vengono rilasciati attestati di frequenza, certificati di competenze, crediti, e un Portfolio comprensivo di tutte le attività svolte nell'intero triennio che accompagnerà l'alunno agli Esami di Stato.

### **MODALITÀ**

- Alternanza Scuola-Lavoro presso Str. Ospitante e IFS

### **SOGGETTI COINVOLTI**

- aziende pubbliche e private, università e altri enti pubblici e privati, professionisti, commercianti e artigiani.

### **DURATA PROGETTO**

Triennale

### **MODALITÀ DI VALUTAZIONE PREVISTA**

La valutazione tiene conto delle competenze specifiche e trasversali acquisite sia nell'impresa formativa simulata che nell'esperienza in azienda. Le competenze acquisite costituiscono credito ai fini della prosecuzione del percorso scolastico o formativo per il conseguimento del diploma. Al termine del percorso, quindi, vengono rilasciati attestati di frequenza, certificati di competenze, crediti, e un Portfolio comprensivo di tutte le attività svolte nell'intero triennio che accompagnerà l'alunno agli Esami di Stato.

## **INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE**

### **❖ PROGETTO ACCOGLIENZA DELLE CLASSI PRIME**

- Accoglienza in Aula Magna dei nuovi allievi con il saluto del Dirigente Scolastico e degli alunni seniores
- Incontro dei genitori con il Dirigente scolastico e lo psicologo
- Consigli di classe delle classi prime con la partecipazione dello psicologo
- Illustrazione, da parte dei docenti, dei locali, dei regolamenti, dei metodi e delle griglie delle varie discipline, del piano di emergenza e di evacuazione
- Prove comuni di ingresso
- Indagine sui metodi di studio da parte di tutti i docenti
- Visita al Borgo

antico accompagnati dai docenti di Storia dell'Arte coadiuvati dagli allievi seniores •  
 Visione di film scelti sulla base del valore sia tematico che artistico, con discussione  
 guidata del docente • Incontri della classe con la psicologa nel corso dell'anno  
 scolastico • Possibilità di accesso allo sportello psicologico • Partecipazione degli  
 alunni al progetto Educazione alla legalità-Bullismo e cyber bullismo nella scuola •  
 Partecipazione degli alunni al progetto Educazione alle procedure di sicurezza

### Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto "accoglienza" si propone di ridurre il disagio manifestato dagli alunni delle  
 classi prime nell'inserirsi in un nuovo ambiente scolastico; si propone quindi di  
 favorire sia la conoscenza della struttura sia i rapporti interpersonali con gli altri alunni  
 della classe; di sviluppare nei nuovi allievi la fiducia nei docenti e nella organizzazione  
 scolastica, perché si affidino con sicurezza ad essi; di prevenire l'ansia e il senso di  
 inadeguatezza che possono scaturire dall'insuccesso (una valutazione negativa, la  
 mancata comprensione di una spiegazione o di una consegna...) e dal non aver  
 acquisito un metodo di studio efficace.

#### DESTINATARI

#### RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

#### Risorse Materiali Necessarie:

❖ Laboratori:

Multimediale

❖ Aule:

Magna

#### ❖ PROGETTO ORIENTAMENTO IN ENTRATA E IN USCITA

OTTOBRE • incontro della Commissione Orientamento per definizione obiettivi ed  
 elaborazione tabella di marcia (individuazione data e orari Open Day; messa a punto  
 di nuovo materiale illustrativo; revisione delle presentazioni in ppt dei due licei già  
 esistenti; raccolta e aggiornamento dei dati sulle scuole medie da visitare); •  
 pubblicazione, nell'apposita sezione, creata sul sito dell'istituto e dedicata  
 all'orientamento in uscita, degli incontri di Orientamento in Uscita per alunni delle  
 classi quinte ( Salone dello studente di Pescara – Roma -Univ. LUISS – Roma – Bologna-  
 Genova ecc.); NOVEMBRE • Individuazione del gruppo di docenti visitatori e loro  
 formazione (1 ora); • contatti con le scuole e organizzazione delle visite; • inizio di  
 svolgimento delle visite; • incontri di Orientamento in Uscita con le Forze dell'Ordine

Italiane per gli alunni delle classi quinte; • incontri con esperto in psicologia ed attivazione sportello psicologico, finalizzato all'orientamento, per gli alunni delle classi quinte; • attivazione sportello psicologico, finalizzato all'orientamento in uscita, per gli alunni delle classi quinte. DICEMBRE • sostegno all'organizzazione della Giornata della Creatività Studentesca e distribuzione inviti alle scuole medie; • svolgimento delle visite presso le scuole medie e/o accoglienza dei diplomandi presso i due licei. GENNAIO • svolgimento delle visite presso le scuole medie e/o accoglienza dei diplomandi presso i due licei; • attivazione attività laboratoriali per alunni delle classi terze delle scuole medie; • giornata di apertura dei due licei alle famiglie (date degli Open Day, già fissate nel piano annuale delle attività a gennaio 2019, eventualmente da rivedere ). • incontri di Orientamento in Uscita con i rappresentanti dei diversi indirizzi universitari per gli alunni delle classi quinte. FEBBRAIO • integrazione e aggiornamento dei moduli di iscrizione e monitoraggio delle stesse; • proseguimento incontri di Orientamento in Uscita per gli alunni delle classi quinte. MARZO • incontri di Orientamento in Uscita per gli alunni delle classi quinte. APRILE • incontri di Orientamento in Uscita per gli alunni delle classi quinte; • eventuali procedure di selezione alunni di classi quarte beneficiari di borse di studio alle summerschool Univ. LUISS e SANT'ANNA. MAGGIO • incontri di Orientamento in Uscita per gli alunni delle classi quinte.

### **Obiettivi formativi e competenze attese**

Il progetto, particolarmente articolato, prevede la cura dell'Orientamento in Entrata e in Uscita per gli allievi di entrambi i Licei presenti all'interno dell'IISS ALFANO.

L'orientamento in entrata ha come finalità l'ottimizzazione dell'orientamento degli studenti in arrivo nell'Istituto Superiore Alfano. L'efficacia del progetto per il conseguimento degli obiettivi è confermata dall'elevato numero di iscrizioni degli allievi alle classi prime del nostro istituto confermata nell'ultimo anno dalla formazione di un'ulteriore classe prima rispetto all'anno scolastico precedente. Come lo scorso anno detto progetto è parte integrante del progetto di "Orientamento in Entrata di continuità" - affidato alla Prof.ssa Katia di Spalatro - con la scuola secondaria di primo grado, rispondente alle esigenze dell'Area 4 del Piano di Miglioramento dell'IISS Alfano (Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e priorità di miglioramento) inerenti la sezione Continuità e orientamento, il cui obiettivo è quello di accrescere la continuità intensificando occasioni di incontro e confronto con i docenti della scuola secondaria di primo grado. L'orientamento in uscita ha come finalità l'ottimizzazione dell'orientamento degli studenti in uscita dall' Istituto Superiore Alfano . L'efficacia del progetto per il conseguimento degli obiettivi è

confermata dall'elevato numero di nostri studenti che superano con facilità i test di ingresso in svariate facoltà universitarie, anche le più prestigiose. Obiettivi attesi: Per quanto concerne l'Orientamento in Entrata ci si propone di promuovere presso gli studenti e le loro famiglie l'interesse per la nostra scuola e per i diversi percorsi offerti dai nostri due Licei, attraverso le modalità di seguito indicate: • Contattando e visitando tutte le scuole medie di Termoli e dei paesi limitrofi; • Informando in modo chiaro ed esaustivo i diplomandi circa le caratteristiche dei diversi curricula del Liceo Scientifico ( Corso tradizionale, Scienze Applicate, Liceo Sportivo) e del Liceo Classico; • Presentando le peculiarità del Liceo Alfano e del Liceo Perrotta ; • Preparando eventuali visite dei due licei o iniziative di orientamento volte ad approfondire i legami con le scuole medie visitate; • Predisponendo e distribuendo materiale informativo, sia in occasione delle visite alle scuole sia in occasione di una giornata di apertura della scuola alle visite dei diplomandi e delle loro famiglie. In merito all'Orientamento in Uscita ci si propone di predisporre e realizzare un'efficace opera di presentazione delle diverse opportunità offerte dal mondo universitario e dal settore lavorativo ai diplomandi, attraverso: • un efficace coordinamento con le università, mediante la pubblicizzazione delle attività degli open day universitari; • un'accurata informazione in merito agli incontri per open day esterni e organizzazione in merito agli incontri interni; • una seria progettazione e realizzazione di intese e collaborazioni con le Università e le Associazioni imprenditoriali, con Enti Pubblici e Aziende, finalizzate alla scelta universitaria e alla conoscenza delle realtà e delle opportunità offerte dal mondo economico-produttivo (esempio: progetti di alternanza scuola-lavoro); • progettazione incontri con esperto in psicologia; • attivazione sportello psicologico; • un'attenta programmazione e realizzazione dei progetti e stages formativi ; • una concreta prevenzione del fenomeno di dispersione scolastica attraverso monitoraggio, diffusione delle informazioni necessarie e supporto agli studenti delle classi terminali (quarte e quinte). Ci si propone di : • promuovere presso gli studenti e le loro famiglie l'interesse per il mondo culturale e universitario; • curare con attenzione la capillarità delle informazioni necessarie; • ottenere un maggior coinvolgimento degli allievi nelle attività di orientamento proposte.

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

 ❖ Laboratori:



Con collegamento ad Internet

Chimica

Fisica

Informatica

Multimediale

❖ Aule:

Magna

Aula generica

❖ **COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTINUITÀ.**

OTTOBRE • definizione della tabella di marcia e delle date per gli incontri con i docenti delle scuole secondarie di I grado del territorio; • definizione del gruppo di docenti coinvolti e delle attività da proporre; • contatti con le scuole medie tramite le loro funzioni strumentali della continuità; NOVEMBRE • incontro di continuità con i docenti delle Scuole Secondarie di I grado; • condivisione con gli stessi docenti delle tabelle comparative dei risultati degli studenti delle classi prime dell'IISS Alfano (a.s.2017-18) confrontati con i valori in uscita dalla scuola secondaria di I grado. • avvio delle varie attività laboratoriali e dei corsi di greco (liceo classico) e latino (liceo scientifico); DICEMBRE • attività laboratoriali per gli alunni delle classi terze delle scuole medie; • conclusione dei corsi di latino e greco. GENNAIO • conclusione delle attività laboratoriali per gli alunni delle classi terze delle scuole medie; • giornata di apertura dei due licei alle famiglie (date degli Open Day da definire, ma presumibilmente tra fine gennaio e inizi febbraio 2019). FEBBRAIO • organizzazione delle attività laboratoriali per gli alunni delle classi seconde delle scuole medie in base alle disponibilità dei docenti dell'IISS Alfano; • contatti con le scuole medie tramite le loro funzioni strumentali della continuità; MARZO • attivazione delle attività laboratoriali per gli alunni delle classi seconde delle scuole medie; APRILE • attivazione delle attività laboratoriali per alunni delle classi seconde delle scuole medie; • conclusione delle attività; • tabulazione dei dati relativi ai questionari di gradimento somministrati dai docenti alla fine di ogni attività.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Il progetto prevede il Coordinamento e la gestione delle attività di continuità per gli allievi di entrambi i Licei presenti all'interno dell'IISS ALFANO. È parte integrante del progetto di Orientamento in Entrata in quanto si occupa della continuità con la scuola secondaria di primo grado, attività rispondente alle esigenze dell' Area 3 del Piano di Miglioramento dell'IISS Alfano (Relazione tra obiettivi di processo, aree di processo e

priorità di miglioramento) inerenti la sezione Continuità e orientamento, il cui obiettivo è quello di accrescere la continuità intensificando occasioni di incontro e confronto con i docenti della scuola secondaria di primo grado. Per quanto concerne la continuità, come precisato nel Piano di Miglioramento, nell' a. s. 2018-19 ci si propone di curare con attenzione la continuità con i docenti delle scuole medie coinvolte: - Effettuando un incontro ad ottobre tra docenti referenti dei vari dipartimenti dell'IISS Alfano e docenti referenti della continuità delle Scuole Secondarie di I grado di Termoli e dei paesi limitrofi (San Martino, Portocannone, Ururi, Petacciato, Campomarino, Guglionesi, Montenero) al fine di presentare il progetto e le attività destinate ai loro alunni e creare un momento di confronto tra docenti di scuole diverse; - Predisponendo e attivando attività laboratoriali rivolte agli studenti delle classi terze delle scuole secondarie di I grado: laboratori di scienze, matematica, fisica, informatica e lingua straniera, da proporre ai docenti delle suddette scuole dietro prenotazione onde ottenere un maggior coinvolgimento degli allievi interessati attraverso simulazioni di lezioni introduttive multimediali e partecipate; - Predisponendo corsi di latino (liceo scientifico) e di greco (liceo classico). - Predisponendo attività laboratoriali per gli studenti delle classi seconde della scuola secondaria di I grado; - Programmando attività educative comuni.

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

 ❖ **Laboratori:**

Con collegamento ad Internet

Chimica

Fisica

Informatica

Multimediale

 ❖ **Aule:**

Magna

Aula generica

 ❖ **“CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO” (AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA)**

- Pratica degli sport programmati: rugby, duathlon, tiro con l'arco, pallavolo, pallacanestro, calcetto, atletica, badminton, sci alpino e di fondo, beach soccer e

volley, corsa campestre, orienteering, ginnastica ritmica ed artistica, tennis ecc.; • adesione ai Giochi Sportivi Studenteschi nella forma promozionale e competitiva; • istituzione di Tornei di Istituto di giochi di squadra tra alunni delle varie classi ed eventualmente con alunni di altre scuole della città, in Palestra e nel campetto polivalente dell'Istituto o in Istituti scolastici limitrofi; • organizzazione di "momenti sportivi" nell'ambito della "giornata della creatività"; • sviluppo di attività in ambiente naturale: tennis, rugby, sci, orienteering, nordik walking; • partecipazione a uscite didattiche a Campitello Matese / Capracotta e agli Internazionali di Tennis a Roma (con pernottamento)

### Obiettivi formativi e competenze attese

Consentire agli alunni di vivere la scuola come occasione di crescita culturale e sociale, come momento di aggregazione attraverso lo sport, come occasione per arricchire la propria esperienza motoria, per imparare ad affrontare qualsiasi attività con lo spirito giusto, per apprezzare le forme e i significati dei vari sport e trovare quello che è più consono alle proprie caratteristiche. Favorire inoltre, l'inclusione di fasce diverse di alunni che possono trovare magari un proprio ruolo diverso da quello dell'atleta (es. arbitro, giudice, organizzatore di evento sportivo, ecc.)

#### DESTINATARI

#### RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Interno

#### Risorse Materiali Necessarie:

❖ **Strutture sportive:**

Palestra

Stadio Comunale, Parco comunale

❖ **PROGETTO ECDL**

Corsi di preparazione al conseguimento delle certificazioni ECDL. Aiuto nella preparazione agli esami e assistenza nello svolgimento degli stessi come docenti esaminatori per conto dell'AICA

### Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto intende aiutare gli alunni e gli insegnanti a conseguire le certificazioni ECDL nei vari settori di competenza. Partendo dai livelli base si intende offrire la possibilità di conseguire delle certificazioni anche nei software che hanno a che fare con i vari ambiti verso cui si orientano le scelte universitarie degli alunni (Grafica, Multimedia,

Disegno CAD ecc.)

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:**
  - Informatica
  - Multimediale
- ❖ **Aule:**
  - Aula generica

**❖ PROGETTO CERTIFICAZIONE ESTERNA CAMBRIDGE UNIVERSITY (PET, FCE E CAE)**

Sono previsti diversi gruppi di vario livello curati da docenti interni con la collaborazione di un docente esterno di madrelingua per un numero complessivo di 40 ore per ogni corso (indicativamente 20 ore docente interno + 20 ore docente madrelingua). I corsi prevedono 1 incontro settimanale di circa due ore ciascuno e l'intensificazione della frequenza in prossimità delle date d'esame. Date le adesioni degli scorsi anni è presumibile ipotizzare l'attivazione di 10 corsi per l' a.s. 2018/19 , così suddivisi: - 4 corsi di preparazione al PET (livello B1) - 4 corsi di preparazione al FCE (livello B2) - 2 corsi di preparazione al CAE (livello C1) La seduta per l'esame scritto si terrà precedentemente a quella orale, con materiali e condizioni di sorveglianza concordate d'intesa con l'ente certificatore rappresentato a Termoli dalla locale "British School"; l'orale ha luogo con un esaminatore inviato direttamente dall'Università di Cambridge, firmataria di specifici Protocolli e Accordi con il Ministero dell'istruzione e la Conferenza dei Rettori delle Università italiane. I certificati rilasciati agli studenti che hanno superato l'esame possono essere considerati come Crediti Formativi e Universitari secondo la normativa vigente

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Il progetto ha come finalità il miglioramento della qualità dell'apprendimento della lingua inglese e, in particolare, è inteso a fare acquisire agli studenti coinvolti una competenza comunicativa nelle quattro abilità linguistiche, che permetta loro di comprendere, interagire ed esprimersi in contesti di vita quotidiana, muovendosi liberamente tra gli ambiti più vari: vita familiare e professionale, musica, sport, viaggi, ambiente, società, politica, con linguaggio articolato e di largo uso. Gli esami sono strutturati in livelli secondo il Quadro Comune Europeo. L'efficacia del progetto per il

conseguimento degli obiettivi è confermata dagli ottimi risultati ottenuti dagli alunni negli anni precedenti, con una percentuale di successo elevatissima agli esami di certificazione, e dall'incremento delle iscrizioni ai corsi registrata negli anni

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno + docente madrelingua esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Multimediale
- ❖ **Aule:** Aula generica

❖ **RECUPERO EXTRACURRICOLARE**

Quest'anno sarà attivata una procedura con cui le famiglie e gli alunni potranno prenotare uno o più incontri di sportello didattico a sostegno del processo di apprendimento o di recupero, se necessario, sulla base di un calendario delle disponibilità dei docenti incaricati, pubblicato nel sito della scuola; inoltre a richiesta è prevista una certa flessibilità negli orari, a vantaggio di chi non potrebbe usufruire del servizio nei giorni prefissati. Si cercherà quindi di prevenire l'insuccesso scolastico o comunque eventuali recuperi saranno richiesti ed attuati tempestivamente, rispetto alla manifestazione di carenze da parte degli alunni, anche su eventuale segnalazione dei docenti, in modo da impedire che la sedimentazione di lacune e misconcetti possa ostacolare il processo di apprendimento e abbassare il livello delle competenze.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Sostenere il percorso di apprendimento di ciascun alunno, con particolare riferimento ai BES ed ai DSA.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Chimica  
Fisica  
Informatica

Multimediale

❖ **MATEMATICA IN... GIOCO!**

Incontri settimanali per un percorso di preparazione alle Olimpiadi di Matematica e ad altre competizioni analoghe a cui gli alunni intendano partecipare, sviluppando e approfondendo in tal modo la Cultura Matematica.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Obiettivi - Recuperare o approfondire le competenze richieste per lo svolgimento delle gare. - Migliorare la preparazione culturale in Matematica. - Approfondire la preparazione disciplinare in Matematica. - Presentare il maggior numero di quesiti proposti nelle diverse gare al fine di maturare un'esperienza adeguata ad affrontare le competizioni. - Guidare i ragazzi in un percorso di preparazione graduale e sistematico alle gare di Matematica.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Fisica

❖ **Aule:**

Aula generica

❖ **OLIMPIADI DELLA FISICA**

• Lezioni di approfondimento sulla relatività anche attraverso la visione di "Genius". • Lezioni frontali in preparazione alle diverse fasi delle olimpiadi della fisica, sia per il biennio che per il triennio • Partecipazione alle diverse fasi delle olimpiadi della fisica sia per il biennio che per il triennio

**Obiettivi formativi e competenze attese**

• Dare agli studenti particolarmente motivati la possibilità di consolidare e ampliare le proprie conoscenze in fisica, coprendo eventuali lacune, e acquisendo la confidenza con le basi del sapere scientifico anche allo scopo di proseguire gli studi in ambito scientifico; • Guidare i ragazzi del triennio in un percorso di preparazione graduale e sistematico alle Olimpiadi di Fisica. • Concorrere alla formazione dei docenti coinvolti, con una proficua ricaduta sulla didattica curriculare; • Concorrere all'orientamento

degli studenti.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Fisica

❖ **Aule:**

Aula generica

❖ **OLIMPIADI DELL'INFORMATICA**

• selezione scolastica • selezione territoriale • gare pomeridiane per la competizione a squadre (4 gare pomeridiane di 3 ore ognuna per un totale di 12 ore)

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Partecipazione alle competizioni di Olimpiadi di Informatica Individuali ed a Squadre

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte verticali

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Informatica

❖ **VALORIZZAZIONE ECCELLENZE NELLE SCIENZE NATURALI: GIOCHI DELLA CHIMICA**

Fase d'Istituto: • Selezione degli studenti che parteciperanno alla fase regionale. • Progettazione di lezioni di preparazione tematiche, con selezione di relativi quesiti tra quelli contenuti nelle precedenti competizioni. • Svolgimento di lezioni di preparazione alla Fase regionale, della durata di un'ora e con cadenza settimanale fino a febbraio, ma che andranno ad intensificarsi a due ore settimanali nel periodo successivo, in vista dell'avvicinarsi della gara. Partecipazione alla Fase regionale: • Gara regionale individuale e di squadra a Campobasso o a Pesche (Università degli studi del Molise), con un docente accompagnatore. Eventuale Fase nazionale.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

• Stimolare gli studenti e prepararli perché si distinguano nelle competizioni

scientifiche locali, regionali, nazionali; • Incentivare un apprendimento altamente qualificato • Innalzare i livelli di apprendimento delle discipline scientifiche nell'ottica delle direttive OCSE/PISA • Insegnare a risolvere problemi scientifici • Insegnare ad affrontare situazioni matematiche e scientifiche in generale, diverse rispetto a quelle strettamente curricolari • Favorire la didattica laboratoriale • Promuovere la socializzazione e la cooperazione nelle gare a squadra • Sviluppare la progettualità della scuola tramite il confronto con altre realtà a livello locale, regionale e nazionale

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:**
  - Chimica
  - Multimediale
- ❖ **Aule:**
  - Aula generica

**❖ OLIMPIADI DEL PATRIMONIO 2019 (ANISA)- CASTELLI D'ITALIA**

• selezione d'istituto, utilizzando materiale specificamente predisposto dai docenti dell'istituto, sulla base delle indicazioni contenute nel bando e su esempi di prove delle passate edizioni consultabili sul sito [www.anisa.it](http://www.anisa.it) • selezione regionale che si terrà contemporaneamente in tutta Italia. Ad essa sarà ammessa la squadra composta dagli studenti primi classificati nell'istituto. • eventuale finale nazionale e premiazione dei vincitori della finale nazionale, riservata alle squadre prime classificate in ogni regione. Preparazione di un elaborato, risultato/frutto di lavoro di ricerca e documentazione, individuale e/o di gruppo, che attesti un percorso attinente al tema prescelto per questa edizione delle Olimpiadi. Si richiederà sia realizzato tramite supporto multimediale (dvd foto/video) o performances che approfondiscano uno o più aspetti degli argomenti proposti. Questa fase potrà avvalersi di apporti trasversali e multidisciplinari, utilizzando competenze di studenti della scuola di provenienza, esterni alla squadra. L'esposizione orale dell'argomento prescelto sarà della durata di quindici minuti. Per quest'anno l'indicazione è di una presentazione (foto/ video, simulazione di mostra, performance, drammatizzazione etc che illustri uno o più degli argomenti nell'ambito preso in esame). Nel caso di foto o video, la presentazione non sarà limitata alla proiezione dei materiali ma richiederà da parte



degli studenti una partecipazione attiva che chiarisca motivazioni delle scelte e la costruzione del percorso.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

- promuovere una formazione culturale in cui l'educazione al patrimonio e alla conservazione e tutela del medesimo sia un elemento qualificante nella costruzione dell'identità civile delle giovani generazioni;
- affermare che la conoscenza del patrimonio culturale rappresenta un fattore di inclusione in una società multiculturale e che ne favorisce la crescita nel rispetto consapevole;
- incentivare un confronto costruttivo tra le realtà scolastiche delle diverse regioni italiane;
- abituare allievi e allieve a conoscere e riconoscere linguaggi, materiali, tecniche costruttive, pittoriche, miste e multimediali, delle testimonianze prese in esame;
- fornire loro strumenti utili, quali ad es. immagini, schede di lettura, sintetici testi critici, interviste relative ad artisti e a opere di pittura, scultura e architettura, fotografia, installazioni, video e performance. La lettura e comprensione di questi materiali potrà aiutare gli studenti a leggere le opere e a porsi domande pertinenti di fronte ad esse;
- spronare a produrre documentazione fotografica, video, utilizzando tecniche tradizionali o digitali e a realizzare performances etc.
- abituare alla collaborazione e al confronto attraverso lavori di gruppo che valorizzino gli apporti individuali e le diverse competenze (cooperative learning).

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule:

Aula generica

❖ **EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ: BULLISMO E CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA**

Le attività proposte si pongono in continuità con il progetto attuato negli anni scolastici precedenti. A fondamento di tali attività, in piena sintonia con il Regolamento d'Istituto, è l'integrazione del Patto Educativo di Corresponsabilità con il reciproco impegno della scuola, degli alunni e dei genitori a prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo-cyberbullismo

Classi prime

- Incontro di sensibilizzazione (Docente di Religione - 2 ore )
- Realizzazione UDA di cittadinanza interdisciplinare che si allega al progetto
- La normativa vigente: linee generali (Docente di Diritto - 3 ore) •

Incontro con lo Psicologo (2 ore) Classi seconde • Realizzazione UDA di cittadinanza interdisciplinare che si allega al progetto • Incontro con la Polizia Postale (2 ore) Classi terze • Incontro/dibattito con testimoni diretti coinvolti nel fenomeno del cyberbullismo Classi quarte • Incontro/dibattito con testimoni diretti coinvolti nel fenomeno del cyberbullismo Classi quinte • Partecipazione all'incontro finale del percorso innovativo, proposto dalla prof.ssa Samuele, sulle Fake news.

#### **Obiettivi formativi e competenze attese**

- Informare e formare gli studenti sul fenomeno del "bullismo - cyberbullismo";
- Prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017;
- Conoscere la normativa relativa al fenomeno del " bullismo - cyberbullismo";
- Fornire gli strumenti per riconoscere e affrontare il fenomeno all' interno del gruppo classe;
- Costruire con gli studenti un' alleanza basata sulla reciproca fiducia e sulla condivisione (conoscenza dei valori della democrazia);

#### **DESTINATARI**

#### **RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

#### **Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Informatica

❖ **Aule:**

Magna

#### ❖ **UNA STANZA DI PAGINE - LIBERILIBRI**

SETTEMBRE – OTTOBRE • Allestimento della biblioteca e della sala di lettura e consultazione. • Formazione dei gruppi di lavoro misti (docenti/studenti) per la realizzazione del blog e delle iniziative, la catalogazione e la sistemazione dei libri, la cura e la presenza nell'aula studio, il programma di iniziative di promozione della lettura-scrittura. • Collaborazione con il collaboratore del Dirigente per l'alternanza scuola/lavoro per la predisposizione di un percorso di catalogazione informatica e sistemazione del materiale librario. • Progettazione e realizzazione del piano di lavoro per la catalogazione e la sistemazione del materiale librario della scuola. NOVEMBRE – GIUGNO • Ricognizione, verifica e catalogazione del materiale librario delle due scuole.

- Disponendo di risorse dell'organico dell'autonomia e anche attraverso il contributo volontario degli studenti sarà possibile anche attivare:
  - Corso di scrittura creativa, corso di lettura espressiva.
  - Gruppi di lettura su autori come approfondimento
  - “Dona un libro alla biblioteca di istituto” (iniziativa rivolta anche alle famiglie in collaborazione con librerie della città e associazioni) denominata LibriAMOci
  - Presentazioni di libri (a cura di docenti e studenti) aperte alla città GIUGNO
  - Stesura relazioni di giudizio sull'esperienza da parte degli studenti
  - Pubblicazione degli elaborati degli studenti sul sito [www.iissalfano.gov.it](http://www.iissalfano.gov.it)

### **Obiettivi formativi e competenze attese**

- Promuovere la collaborazione, la progettazione comune e gruppi di lavoro di docenti (anche della stessa disciplina) e studenti provenienti da varie classi e sia dal Liceo Scientifico che del Liceo Classico.
- Predisporre percorsi di alternanza scuola/lavoro adeguati ai bisogni formativi degli studenti, alla realtà dell'istituto e del territorio.
- Promuovere e potenziare le competenze digitali degli studenti e dei docenti.
- Attivare e promuovere la biblioteca di istituto come luogo di confronto e di produzione culturale anche a servizio del territorio che ne è attualmente carente.

#### **DESTINATARI**

#### **RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

#### **Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Biblioteche:**

Classica

❖ **Aule:**

Aula generica

#### ❖ **SPORTELLO DI COUNSELING PSICOLOGICO**

Fase di sensibilizzazione. Incontri nelle classi prime, nella fase di accoglienza, per supportare gli studenti nel delicato passaggio scolastico. Incontri con i consigli di classe, per aiutarli nella valutazione del benessere dei singoli alunni e, eventualmente, individuare situazioni di disagio e strategie per fronteggiarle. Incontri consigli di classe per DSA/BES certificati. Supporto ai docenti per la stesura dei PDP (Decodifica della certificazione diagnostica e trasformazione delle indicazioni specialistiche in applicazioni di tipo educativo didattico) e per fronteggiare problematiche relative alla classe o a singoli alunni. La parte più significativa del progetto riguarda i colloqui individuali con gli studenti che ne fanno richiesta.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

1. Promozione del benessere nella comunità scolastica. 2. Aiutare lo studente in difficoltà a focalizzare l'area del problema e a trovare possibili opzioni per il suo superamento. 3. Osservazione indiretta dei punti di forza e di criticità della scuola. 4. Supportare con strategie metacognitive gli alunni DSA/BES certificati e/o i loro genitori

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

 ❖ **Aule:**

Aula a disposizione della psicologa per colloqui individuali

 ❖ **LABORATORIO TEATRALE - ALFATHEATRUM**

Lettura ed interpretazione dei testi tragici; adattamento e suddivisione in scene; riscrittura del testo e stesura delle parti, individuazione dei ruoli. Partecipazione (subordinata all'accettazione da parte dei rispettivi comitati organizzatori) ad una delle seguenti rassegne di teatro scolastico: a) 24° Festival internazionale del teatro classico dei giovani – maggio/giugno 2019, Siracusa. b) Rassegna di teatro scolastico, aprile/maggio 2019, Bagni di Lucca. Verrà valutata in itinere la possibilità di realizzare un gemellaggio con il liceo classico P. Rossi di Massa Carrara, in virtù del quale gli studenti dei due licei, in tempi da definire, si ospiterebbero a vicenda mettendo in comune esperienze e metodologie teatrali.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Migliorare le capacità comunicative e socio-relazionali; consolidare ed ampliare le capacità espressive; acquisire la capacità di gestire le emozioni, stimolare le capacità di aggregazione contro l'individualismo; educare all'autonomia e al senso di responsabilità

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

 ❖ **Aule:**

Magna  
Aula generica

❖ Strutture sportive: Palestra

❖ **LABORATORIO DI STORIA CONTEMPORANEA**

• Incontri con gli alunni partecipanti per la scelta del tema; • Incontri periodici dei docenti con i gruppi e/o i referenti dei gruppi per visionare il lavoro dei suddetti e risolvere eventuali difficoltà; • Incontri rivolti al pubblico con Esperti e studenti che spiegheranno e difenderanno le proprie tesi attraverso un dibattito; • Realizzazione di un opuscolo contenente il lavoro svolto.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

• Sviluppare competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica e comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità; • Potenziare le metodologie laboratoriali e le attività di laboratorio; • Introdurre gli alunni alla metodologia didattica del “debate” • Introdurre e motivare gli studenti alla conoscenza della storia contemporanea. • Favorire la personalizzazione dello studio attraverso lo sviluppo della capacità critica. • Sviluppare le competenze digitali. • Diffondere le “buone pratiche didattiche” tramite la pubblicazione degli atti degli incontri conclusivi

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Aula generica

❖ **AGON SOFOCLEO**

• XIV edizione della gara di Greco Antico intitolata a Gennaro Perrotta. Partecipazione dei docenti nella commissione. Partecipazione studenti del Liceo Classico alle attività di accoglienza e alla manifestazione di premiazione. • Partecipazione a gare di lingue classiche da parte degli alunni dell'IISS Alfano

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Conoscenza e valorizzazione della cultura classica

**DESTINATARI**
**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

 ❖ Aule: Aula generica

**❖ EDUCAZIONE ALLE PROCEDURE DI SICUREZZA DEGLI ALUNNI, DOCENTI E PERSONALE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO ALFANO**

Formazione ed informazione eseguita classe per classe (almeno 15-20 minuti per ogni classe in orario diurno alla presenza del docente) inerente le procedure di sicurezza da adottare in caso di emergenza riguardanti • informazioni generiche inerenti la tipologia delle strutture portanti (travi e pilastri) e non (divisori interni, solai, scale) del proprio plesso scolastico. • le principali tipologie di emergenza possibili (incendio, sisma, alluvione, scoppi, fughe di gas, pericoli di contatti collettivi con altre sostanze pericolose, ecc.); • il comportamento da tenere in funzione delle tipologie di emergenza di cui sopra con indicazione dei percorsi da seguire in caso di evacuazione dell'Istituto; • le indicazioni delle figure addette e/o referenti durante le emergenze con ulteriore descrizione delle figure addette alla sicurezza di tutti i soggetti scolastici diversamente abili (sia in maniera permanente che temporanea) e con distinzione tra le tipologie di disabilità che si possono presentare (motoria, visiva, cognitiva, uditiva); • l'informazione una tantum ai coordinatori di classe sulle procedure di cui sopra anche con incontro a fine orario di servizio. Tali attività avverranno entro il primo mese di scuola con ulteriore richiamo tra metà Novembre e inizio Dicembre 2018; esecuzione di simulazioni periodiche di evacuazione eseguite per ogni singola classe con la direzione dei coordinatori di classe; questi ultimi potranno ricorrere alla presenza del docente referente in caso di necessità tramite richiesta via web o solo verbale.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Alla luce degli ultimi eventi sismici in regione e meteorologici in Italia, si ritiene opportuno fornire adeguata preparazione agli alunni finalizzata ad ottenere una corretta e sempre più efficiente esecuzione dell'evacuazione di Istituto in caso di calamità e comunque, in ogni caso, di sensibilizzare e responsabilizzare sia gli alunni sia i docenti oltre a tutto il personale scolastico sul tema della sicurezza sul lavoro in particolare per quanto riguarda il conseguimento di una efficace ed efficiente evacuazione dell'Istituto in una eventuale emergenza, emergenza trattata a 360 gradi in tutti i suoi aspetti.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Aula generica

❖ **GIORNATE DELLA CREATIVITÀ STUDENTESCA – PIGRECO DAY E GIORNATA DELL'ARTE**

Sono previste attività di scrittura creativa, attività incentrate sull'esercizio fisico, sulle abilità manuali, sull'espressione musicale e artisticamente creativa, sulle competenze digitali, accostate anche ad attività più prettamente ludiche. Ogni attività (e corrispondente laboratorio) sarà coordinata da un docente e da uno o più studenti precedentemente individuati su base volontaria

**Obiettivi formativi e competenze attese**

- Valorizzare il protagonismo degli alunni riconoscendo il valore delle loro espressioni artistiche e creative;
- Creare maggior affiatamento nel gruppo studentesco;
- Valorizzare la capacità organizzativa e partecipativa degli studenti assicurando sostegno alla loro progettualità.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Laboratori: Con collegamento ad Internet

Chimica

Fisica

Informatica

Multimediale

❖ Biblioteche: Classica

❖ Aule: Magna

❖ Strutture sportive: Palestra

❖ **GIORNALINO SCOLASTICO – LICEO CLASSICO "IL FOLLE VOLO"**

- Costituzione della redazione: definizione di ruoli e compiti; • scrittura di articoli con programmi di videoscrittura; • impaginazione di notizie con programmi informatici (es. Publisher); • produzione e stampa cartacea; • eventuale produzione e stampa online.

### **Obiettivi formativi e competenze attese**

Attraverso la redazione di un giornale scolastico si vuole rendere i ragazzi protagonisti di un'attività motivante e finalizzata alla comunicazione, in cui l'atto dello scrivere assume un reale significato comunicativo. Tale attività conduce l'alunno a riflettere sul testo, per renderlo più comprensibile e più interessante ai lettori e nello stesso tempo sviluppa e accresce lo spirito critico dei ragazzi. Inoltre, attraverso la redazione di un giornalino scolastico si costruisce una palestra in cui sperimentare forme di apprendimento collaborativo. Gli obiettivi del progetto sono i seguenti: • comprendere i meccanismi base dell'informazione; • capire come scrivere un articolo di giornale e quali regole rispettare; • favorire la ricerca e l'approfondimento su varie tematiche; • favorire lo sviluppo di una competenza linguistica e comunicativa attraverso l'uso integrato del codice verbale e del codice iconico – grafico; • attivare la collaborazione tra alunni attraverso lo scambio di informazioni.

#### **DESTINATARI**

#### **RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

#### **Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Aule:**

Aula generica

#### ❖ **“PRONTO AD AIUTARE” - PRIMO SOCCORSO (OSTRUZIONE E DISOSTRUZIONE DELLE VIE AEREE)**

Lezioni interattive a partire dall'esperienza per affrontare i seguenti argomenti: •

Conoscenza della catena del soccorso con particolare attenzione al primo e al secondo anello (allertamento precoce e primo intervento) • Chiamata al 118 • Possibilità di primo intervento (rimozione di corpo estraneo, posizione laterale di sicurezza) • Cosa non fare

#### **Obiettivi formativi e competenze attese**

- Saper affrontare situazioni di emergenza in sicurezza • Conoscere le corrette manovre di BLS (Basic Life Support Defibrillation) • Prevenire l'arresto cardiaco e respiratorio



**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interno + medico esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Magna

❖ **BILIARDO & SCUOLA**

30 incontri di due ore ciascuno. Nella prima parte - circa mezzora - si tratterà l'aspetto teorico: scopo e regole del gioco, approccio al tiro, posizione e dinamica del tiro, nella seconda parte si farà attività pratica e si attuerà quanto appreso sul tavolo da gioco, applicando le regole ed i principi teorici individuando traiettorie a priori delle bilie e l'entità della forza e della quantità di bilia affinché le traiettorie siano quelle pianificate.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

L'obiettivo di questo progetto è proporre, nella scuola secondaria di secondo grado, una didattica che faccia ampio uso del gioco del biliardo e del "problem solving" in modo univoco, che analizzi pregi e difetti, metodi e possibilità di realizzazione di un tiro.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Strutture sportive: Biliardo internazionale

❖ **ARDUINO A SCUOLA**

Progettazione e programmazione di dispositivi hardware con schede Arduino

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Costruzione di semplici dispositivi con la scheda Arduino e sua programmazione

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Laboratori:

Informatica

**ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD****STRUMENTI****ATTIVITÀ**SPAZI E AMBIENTI PER  
L'APPRENDIMENTO

- Ambienti per la didattica digitale integrata

**COMPETENZE E CONTENUTI****ATTIVITÀ**

COMPETENZE DEGLI STUDENTI

- Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate

Le attività si svilupperanno nelle seguenti fasi:

1) Analisi mediante autoformazione a livello di dipartimenti disciplinari e interdipartimentale per la definizione di modalità e procedure di diffusione di competenze digitali applicate di livello medio/avanzato nella didattica curricolare. Destinatari: docenti dell'istituto.

2) Sperimentazione di percorsi disciplinari innovativi per l'introduzione di competenze digitali applicate. Destinatari: studenti del biennio.

**FORMAZIONE E  
ACCOMPAGNAMENTO****ATTIVITÀ**

ACCOMPAGNAMENTO

- Un galleria per la raccolta di pratiche

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA II GRADO

NOME SCUOLA:

L.CLASSICO "G.PERROTTA" - CBPC02201G

LS LICEO SCIENT."ALFANO DA TERMOLI" - CBPS02201P

**Criteria di valutazione comuni:**

La valutazione è un aspetto cruciale dell'attività scolastica, in quanto definisce in modo visibile il valore e l'efficacia del percorso didattico e persegue l'obiettivo di migliorare la qualità dell'insegnamento e del funzionamento dell'Istituto al fine di formulare coerenti ipotesi di intervento e prendere le decisioni conseguenti. La valutazione non è un momento isolato e fiscale, ma un processo sotto il segno della continuità, ed è correlata e parte integrante della programmazione affinché assolva ad importanti funzioni, quali:

- funzione diagnostica, nella fase di accertamento dei prerequisiti posseduti dagli studenti ai fini della programmazione;
- funzione formativa, in itinere, con lo scopo di rendere gli studenti consapevoli dei punti di forza e delle carenze del proprio livello di apprendimento e fornire informazioni all'insegnante;
- funzione regolativa, per il controllo del processo educativo e la predisposizione di interventi mirati a migliorare e garantirne la continuità ed a calibrare l'azione didattica sugli studenti;
- funzione sommativa, sui risultati raggiunti in termini di conoscenze, competenze e abilità alla fine di un processo formativo (trimestre, quadrimestre, anno scolastico), finalizzata alla certificazione scolastica;
- funzione orientativa, finalizzata alla promozione dell'autovalutazione e all'acquisizione di consapevolezza da parte degli studenti della propria crescita culturale ed umana, punti chiave per una capacità di scelta autonoma e per la realizzazione di un vero

progetto di vita; • funzione valutativa della scuola, per leggere e interpretare la scuola nel suo complesso. Le attività valutative si articolano in due momenti: • la verifica, cioè la raccolta di dati relativamente alle varie attività svolte nell'Istituto; • la valutazione, cioè l'integrazione e l'interpretazione dei dati raccolti. Il processo di valutazione comprende tre fasi fondamentali: Valutazione iniziale: fatta all'inizio dell'anno scolastico, consente al docente di rilevare i requisiti di partenza degli studenti (attraverso test, questionari, indagini motivazionali e sulle abitudini di studio, esercizi per discipline o per aree disciplinari) e di individuare le strategie educative da attivare per la sua azione educativa e didattica. Alle classi prime e alle classi terze vengono somministrate prove di ingresso comuni sia nelle discipline che prevedono la prova scritta all'esame di stato (italiano, inglese, matematica/latino/greco), sia in quelle di indirizzo (fisica, scienze). Valutazione formativa: tende a cogliere in itinere i livelli di apprendimento degli allievi, a controllare l'efficacia delle procedure seguite, a verificare il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati, ad impostare attività di recupero e di sostegno delle situazioni di svantaggio e a valorizzare, con attività di approfondimento, le eccellenze. Valutazione finale: si esprime alla fine di ciascun quadrimestre, accompagnata da un giudizio motivato. Programmazione, obiettivi e criteri della valutazione. Gli obiettivi da raggiungere e i criteri da utilizzare per la valutazione sono concordati a livello collegiale e riassunti nella tabella tassonomica del POF (la quale si basa su una scala formata da diversi livelli di conoscenze, abilità, competenze, a cui vengono attribuiti valori progressivamente crescenti). La programmazione di Dipartimento definisce, relativamente allo specifico delle discipline, cosa lo studente deve sapere e saper fare alla fine del percorso di apprendimento, determina i criteri in base ai quali si valuterà il conseguimento di tali obiettivi e il tipo di prove che si utilizzeranno per le verifiche e adotta griglie comuni di correzione e valutazione. Sia le programmazioni di Dipartimento che le griglie comuni sono disponibili sul sito dell'Istituto Prove di verifica (C. M. 89 del 18/10/2012) Resta inteso, come principio ineludibile, che il voto deve essere espressione di sintesi valutativa e pertanto deve fondarsi su una pluralità di prove di verifica riconducibili a diverse tipologie, coerenti con le strategie metodologico-didattiche adottate dai docenti. Sarà cura quindi del collegio dei docenti e dei dipartimenti fissare preventivamente le tipologie di verifica nel rispetto dei principi definiti dai decreti istitutivi dei nuovi ordinamenti. Le istituzioni scolastiche, pertanto, adotteranno modalità e forme di verifica adeguate e funzionali all'accertamento degli obiettivi e dei risultati di apprendimento, declinati in competenze, conoscenze e abilità, come previsto

dalle Indicazioni nazionali per i percorsi liceali, dalle Linee guida per gli istituti tecnici e per gli istituti professionali e dal D.M. n. 139 del 22 agosto 2007 relativo all'obbligo d'istruzione. La stretta connessione esistente tra i risultati di apprendimento e le forme di verifica e di valutazione è del resto già sottolineata dall'art. 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009: "Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa, definito dalle istituzioni scolastiche ai sensi degli articoli 3 e 8 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275." A sua volta il piano dell'offerta formativa "è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi determinati a livello nazionale [...]" (art. 3, comma 2, D.P.R. 275/2009). La valutazione, periodica e finale, costituisce una delle principali responsabilità delle scuole, anche con riguardo all'efficacia della comunicazione e del dialogo educativo con gli allievi e le loro famiglie, e deve pertanto rispondere a criteri di coerenza, motivazione, trasparenza e documentabilità rispetto a tutti gli elementi di giudizio che, acquisiti attraverso il maggior numero possibile di verifiche, hanno condotto alla sua formulazione. Si richiama a questo proposito il diritto di ciascun alunno ad una valutazione trasparente e tempestiva, principio basilare richiamato dall'art. 1 del più volte citato regolamento sulla valutazione. Nei piani dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche dovranno di conseguenza essere esplicitate, preventivamente, le tipologie e le forme di verifica utilizzate in itinere, le modalità e i criteri di valutazione adottati al termine di ogni periodo valutativo. Ciò al fine di rendere l'intero processo di valutazione trasparente e coerente con gli specifici obiettivi di apprendimento e con i risultati di apprendimento. La verifica potrà avere:

- carattere quantitativo, e in tal caso sarà basata su misurazioni e sull'attribuzione di punteggi alle prestazioni;
- carattere qualitativo, e consisterà nell'osservare, rilevare, apprezzare fenomeni ed eventi. Le procedure quantitative si basano sul rilievo di informazioni attraverso misurazioni. Le misurazioni e i punteggi attribuiti non costituiscono di per sé valutazione ma concorrono ad essa. Ai fini di una misurazione obiettiva il docente dovrà:

- esplicitare analiticamente cosa uno studente deve sapere e saper fare al termine del percorso di apprendimento;
- effettuare rilevazioni accurate utilizzando diverse tipologie di strumenti;
- leggere ed interpretare i dati ottenuti nelle misurazioni, mediante confronti tra pre-test e post-test, classificandoli in base a livelli di accettabilità. Il carattere qualitativo della valutazione andrà a compensare i limiti di validità delle tecniche quantitative, attraverso altre

tecniche come la narrazione, l'osservazione partecipe, l'intervista e quant'altro possa servire a rilevare aspetti ugualmente importanti della personalità dello studente quali il saper essere, valori, atteggiamenti, comportamento, partecipazione, disposizioni affettive. Ciascun docente potrà prevedere nella propria programmazione diverse tipologie di prove: orali, scritte, pratiche. Per ciascuna di esse potranno essere utilizzati quesiti sotto diverse forme: • stimolo aperto - risposta aperta; • stimolo aperto - risposta chiusa; • stimolo chiuso - risposta aperta; • stimolo chiuso - risposta chiusa. Gli stessi potranno essere formulati in prove strutturate oggettive (a risposta multipla, affermativa/negativa, vero/falso, di corrispondenza, di completamento), prove semi-strutturate con l'inclusione di possibili risposte aperte e prove non strutturate con risposte aperte. Nella valutazione delle competenze si adotteranno prove autentiche e significative con rubriche di valutazione da definire a livello dipartimentale. Nel primo gruppo (stimolo aperto - risposta aperta) confluiscono tutte le prove di verifica tradizionali come temi, interrogazioni, prove pratiche, relazioni su esperienze, ecc. Nel secondo gruppo (stimolo aperto - risposta chiusa) sono incluse le prove in cui lo studente è chiamato ad esprimere dissenso od assenso, conferma o smentita su quanto il docente ha esposto. Nel terzo e quarto gruppo confluiscono le prove strutturate (quesiti a risposta multipla, di completamento, ecc.) e semi-strutturate (domande a risposta breve, saggio breve, esercizio, ecc.) in cui i punteggi sono definiti in base a criteri concordati in sede di Dipartimento. Il punteggio delle prove non deve essere confuso con il voto. Esso può essere espresso come tale oppure tradotto in voto, in tal caso andrà riferito ai parametri correlati agli obiettivi della programmazione. In base alla normativa vigente nella Scuola italiana la valutazione viene effettuata con sistema decimale (da 1 a 10). Tuttavia il Collegio dei Docenti dell'Istituto "Alfano", per non mortificare gli alunni e per sostenerne le motivazioni allo studio, ha deliberato di attribuire la valutazione di 2/10 all'elaborato non svolto e la valutazione di 3/10 al compito svolto tutto o in parte ma completamente errato. L'attribuzione dei voti sarà poi graduata in crescendo, a segnalare elementi positivi di impostazione e/o di procedura nello svolgimento presenti nell'elaborato, per indicare progressi anche limitati compiuti dall'alunno, tenendo conto del livello di partenza di ciascuno e dell'impegno profuso. Le griglie di valutazione disciplinari sono raccolte nel protocollo della valutazione inserito nel POF. Gli esiti delle verifiche devono essere subito comunicati agli alunni, nel caso di accertamenti orali, e nel caso di prove scritte o grafiche nel più breve tempo possibile e prima dello svolgimento della prova successiva per

gratificarli oppure per sollecitare uno impegno maggiore o più approfondito. I docenti provvedono alla comunicazione degli esiti delle verifiche alle famiglie registrandoli nell'area riservata del sito della scuola entro 20 giorni. In fase di riconsegna agli studenti delle prove scritte, dopo una discussione adeguatamente approfondita volta a chiarire gli eventuali dubbi, a spiegare gli errori e ad illustrare le effettive modalità di svolgimento delle prove, i docenti dovranno far apporre agli studenti stessi, sotto l'indicazione del voto assegnato, la data e la firma per presa visione. Lo stesso vale nel caso in cui il voto si trovi indicato su una griglia di valutazione (gli studenti metteranno data e firma sia sulla prova che sulla griglia). Si ricorda inoltre che le prove scritte corrette devono essere riconsegnate entro due settimane dallo svolgimento delle prove stesse.

**CRITERI PER VERIFICHE SOMMATIVE E FORMATIVE** In generale sono previste per le varie discipline prove sommative e prove formative. Entrambe possono essere orali e scritte. La loro scansione quadrimestrale è disciplinata secondo quanto previsto ai seguenti punti:

- si può fare una sola verifica scritta al giorno, indipendentemente dal tipo di disciplina;
- tutti i docenti devono utilizzare in modo sistematico il registro elettronico per annotare le verifiche scritte e permettere così una calendarizzazione razionale e condivisa delle varie prove della classe;
- non è possibile effettuare verifiche di alcun tipo al di fuori della classe (orario didattico curricolare della disciplina);
- tutte le verifiche sommative scritte devono essere concordate con la classe, programmate e comunicate almeno cinque giorni prima;
- eventuali scambi di date devono essere concordati sia con gli insegnanti che con la classe;
- qualora in casi eccezionali (evento improvviso) fosse impossibile effettuare la prova, l'insegnante concorderà con la classe la nuova data, senza la necessità di comunicarla per tempo, ma avendo cura di non sovrapporre la prova ad altre già stabilite;
- il numero delle verifiche sommative per ognuna delle due sezioni in cui è stato diviso l'anno scolastico va da un minimo di 2 prove scritte e 2 verifiche orali (di cui eventualmente un test) a non più di 4 prove scritte e 4 verifiche orali (con possibili ulteriori prove individuali per dare l'opportunità ai ragazzi di migliorarsi);
- per quanto riguarda scienze motorie, si prevede una prova teorica sommativa (verifica orale o test) oltre alle valutazioni pratiche;
- per le verifiche formative non ci sono vincoli particolari; esse non devono corrispondere a una valutazione numerica (proprio perché formative) e non devono comparire come valutazioni nel registro elettronico;
- in caso di assenza, durante le verifiche programmate, il docente può riproporre la prova comunicando la data all'alunno, senza tuttavia attenersi ai vincoli di cui sopra, trattandosi di caso straordinario e a favore dell'alunno
- in

caso di assenza reiterata, durante le verifiche programmate, il docente riproporrà la verifica a fine quadrimestre su tutta la parte di programma svolto • nelle classi quinte saranno effettuate simulazioni delle prove scritte d'esame. Scrutinio intermedio (C. M. 89 del 18/10/2012) In ottemperanza alla Circ. Ministeriale n. 89/2012, che invita i docenti a considerare la possibilità di adottare il voto unico anche per le valutazioni del I quadrimestre, il Collegio Docenti del 14-09-2016 ha deliberato di adottare il voto unico anche per le valutazioni del I quadrimestre per tutte le discipline, sia per il liceo classico che per il liceo scientifico. Comunicazione delle valutazioni I documenti attraverso i quali avviene la comunicazione delle valutazioni all'utenza sono diversi nel loro significato e nel loro valore. Lettera informativa sulle carenze rilevate e lettera informativa sull'esito dell'intervento di sostegno/recupero Dopo lo scrutinio del primo periodo e nel corso dell'anno scolastico, in periodi stabiliti dal Collegio dei docenti, le famiglie ricevono, tramite lettera o e-mail, comunicazione delle discipline in cui gli alunni hanno evidenziato insufficienze, informazioni relative alla natura delle carenze, ai contenuti da recuperare, al tipo di intervento che si intende attivare per il superamento delle stesse carenze e alla tipologia di verifica a cui saranno sottoposti dopo l'intervento di recupero. Successivamente alle prove di verifica, le famiglie vengono informate dell'esito con le stesse modalità. Pagella, tabellone finale e lettera alle famiglie Hanno una natura essenzialmente sommativa e certificativa. Vengono compilati nel corso delle operazioni di scrutinio, alle quali partecipa la componente docente del Consiglio di Classe, presieduta dal Dirigente Scolastico. Nel tabellone finale compare il giudizio di ammissione/di non ammissione alla classe successiva o la sospensione del giudizio per gli studenti che non hanno raggiunto la sufficienza in alcune discipline. Alle famiglie vengono comunicate le relative carenze e i corsi di recupero attivati. I tabelloni riportano gli esiti conclusivi sulla base delle seguenti modalità: • per gli alunni di classe quinta ammessi all'esame conclusivo è riportata la sola dicitura AMMESSO/A, seguita dal credito scolastico complessivo; • per i non ammessi è riportata la dicitura NON AMMESSO; • per gli alunni di tutte le altre classi, promossi alla classe successiva, i tabelloni riportano i voti deliberati dal Consiglio di classe per ciascuna disciplina e la dicitura PROMOSSO/A; • per gli alunni scrutinati con delibera di SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO il tabellone riporterà la corrispondente dicitura. Gli esiti degli alunni non promossi o non ammessi agli esami conclusivi e degli alunni con sospensione del giudizio, sono comunicati alle famiglie dai coordinatori di classe prima dell'esposizione dei tabelloni all'albo dell'Istituto. In caso di sospensione



del giudizio, la ammissione o la non ammissione alla classe successiva verrà deliberata dopo le prove di verifica, prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. Deroghe all'art. 14 comma 7 del Regolamento per la valutazione degli alunni D.P.R. 122/2009 L'art. 14 co. 7 del Regolamento per la valutazione degli alunni (D.P.R. 122/2009) prevede che "le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al limite dei  $\frac{3}{4}$  di presenze del monte ore annuale. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Collegio Docenti dell'IISS Alfano ha deliberato di derogare al limite minimo di presenze per casi eccezionali certi e documentati, valutati caso per caso dai Consigli di classe, che rientrano nelle seguenti categorie: - gravi motivi di salute adeguatamente documentati; - visite specialistiche, accertamenti diagnostici e day hospital adeguatamente documentati - terapie e/o cure programmate; - donazione di sangue; - partecipazione ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal Coni; - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987); - motivi personali e/o di famiglia adeguatamente documentati (attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia); - impossibilità a raggiungere la sede scolastica per causa di forza maggiore (sciopero dei mezzi di trasporto, neve, frane); - attività di studio o di formazione per le quali la stessa scuola rilascia specifiche autorizzazioni. Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate, tenendo presente altresì che, ai sensi dell'Intesa, sulle certificazioni Mediche in ambito scolastico tra Ufficio Scolastico Regionale per il Molise e Ordine Provinciale dei Medici-Chirurghi e degli Odontoiatri delle Province di Campobasso e Isernia del 14/06/2017, non possono essere accettati certificati medici cumulativi e retroattivi. Casi particolari non previsti nelle deroghe verranno considerati dai singoli Consigli di classe sulla base di adeguata documentazione prodotta dagli interessati. In sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe verificherà, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti, se il singolo alunno abbia superato il limite massimo consentito di

assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste, possano impedire di procedere alla fase valutativa. Poiché è compito dell'istituzione scolastica informare adeguatamente gli studenti e le famiglie relativamente alla quantità oraria di assenze accumulate, entro il 31 maggio i coordinatori di classe effettueranno, per gli alunni delle proprie classi che hanno superato o sono vicini al superamento del limite di assenze previsto, uno scrupoloso conteggio delle ore di assenza che provvederanno a comunicare alle rispettive famiglie. L'art. 14, comma 7, del Regolamento prevede in ogni caso che "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo." Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del consiglio di classe. Autovalutazione degli alunni e dei docenti Fin dall'anno scolastico 2011/12 il Liceo Scientifico "Alfano da Termoli" ha avviato una modalità sperimentale di autovalutazione per i docenti relativamente alle prove scritte da effettuarsi durante l'anno scolastico. Protocollo della valutazione:

corrispondenza tra voto e giudizio In sede di scrutinio, i docenti esprimono una valutazione dell'alunno tramite un voto, e traducono questa valutazione in un giudizio, che mette in rilievo le attitudini, la partecipazione e l'impegno a casa dell'alunno, valutandoli secondo i seguenti livelli: • attitudini: buone, normali, scarse, non ancora evidenziate; • partecipazione: attiva, continua, discontinua, passiva, scarsa; • impegno a casa: costante, incostante, insufficiente; • conoscenza e comprensione dei contenuti culturali; • esposizione e uso dei linguaggi specifici; • applicazione delle conoscenze acquisite; • capacità di analisi, di sintesi, di rielaborazione e di valutazione. Il giudizio viene quindi formulato evidenziando le conoscenze, competenze ed abilità acquisite dall'alunno, secondo una tabella di corrispondenza tra voto e giudizio

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

Il Decreto Legge n. 137 del 1 settembre 2008, all'art. 2 comma 1 afferma che "in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica" e anche durante le attività scolastiche svolte fuori sede. La valutazione del comportamento (Comma 3) è espressa in decimi, è attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente (media) e, se inferiore a 6/10, comporta la non ammissione alla classe successiva o

all'Esame di Stato. Al fine della attribuzione del voto di comportamento negli scrutini finali è stata elaborata dalla Commissione POF una griglia che considera per la valutazione i seguenti criteri:

- Osservanza del Regolamento d'Istituto e delle altre disposizioni vigenti nell'Istituto
- Impegno nel processo di apprendimento
- Partecipazione al dialogo educativo
- Presenza di note disciplinari e/o richiami verbali

10 A. Osservanza irreprensibile e rispettosa delle disposizioni del Regolamento d'Istituto. B. Impegno assiduo e puntuale nel processo di apprendimento C. Partecipazione vivace e costante al dialogo educativo D. Nessuna nota disciplinare né annotazioni comunicate alle famiglie\*

9 A. Osservanza sempre diligente delle disposizioni del Regolamento d'Istituto B. Impegno assiduo e puntuale nel processo di apprendimento C. Partecipazione attiva e costante al dialogo educativo D. Nessuna nota disciplinare 8 A. Osservanza costante delle disposizioni del Regolamento d'Istituto B. Impegno serio e responsabile nel processo di apprendimento C. Partecipazione costante al dialogo educativo D. Nessuna nota disciplinare né frequenti richiami verbali dei docenti. 7 A. Osservanza generalmente corretta delle disposizioni del regolamento d'Istituto B. Impegno solitamente continuo nel processo di apprendimento C. Partecipazione non sempre costante al dialogo educativo D. Presenza di almeno una nota disciplinare o frequenti richiami verbali dei docenti. 6 A. Frequente inosservanza delle disposizioni del Regolamento d'Istituto B. Impegno discontinuo nel processo di apprendimento C. Partecipazione sporadica al dialogo educativo D. Presenza di uno o più provvedimenti disciplinari della Presidenza e/o del Consiglio di Classe o di numerose note disciplinari dei docenti 5 A. Frequente inosservanza delle disposizioni del Regolamento d'Istituto B. Impegno saltuario e superficiale nel processo di apprendimento C. Nessuna partecipazione al dialogo educativo D. Ripetuti e/o gravi provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di classe e/o dal Consiglio d'Istituto con irrogazione della sanzione disciplinare dell'allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo superiore a gg. 15. NOTE Si attribuiscono i voti di comportamento di: 10 in presenza di tutti e quattro i descrittori 9 in presenza di tre su quattro descrittori, di cui obbligatoriamente D 8 in presenza di tre su quattro descrittori 7 in presenza di tre su quattro descrittori 6 in presenza del solo descrittore D 5 in presenza del solo descrittore D \*

Eventuali annotazioni dei docenti sul comportamento degli alunni riportate nel registro elettronico saranno tenute in debito conto dal consiglio di classe per l'attribuzione del voto di comportamento.

**Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:**

Scrutinio finale Ogni docente definisce la propria PROPOSTA DI VOTO per ciascuna delle discipline insegnate e per il voto di comportamento partendo dalle valutazioni conseguite dagli alunni nelle prove scritte, nelle interrogazioni, nelle prove pratiche e in altre forme di accertamento della preparazione e valutando:

- le informazioni relative alle valutazioni conseguite
- la partecipazione degli alunni ad attività di recupero (frequenza e profitto) o a percorsi di eccellenza (frequenza, risultati, riconoscimenti) e i miglioramenti rispetto alla situazione di partenza;
- informazioni relative al comportamento e alla disciplina: partecipazione alla vita della classe e dell'Istituto, rispetto verso i docenti, il personale non docente, i compagni di classe, osservanza delle consegne e puntualità negli adempimenti.

Ciascun docente propone al Consiglio di Classe una valutazione disciplinare sulla base di un congruo numero di prove (come deliberato dal Collegio Docenti) e di una valutazione complessiva dell'impegno, dell'interesse e della partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio, nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati (O.M. n. 92 del 5.11.2007, art. 6 comma 2). Il Consiglio di Classe esprime la valutazione finale globale collegialmente in sede di scrutinio, tenendo conto delle proposte di ciascun membro del Consiglio, valutando l'apprendimento dello studente sotto l'aspetto sia formativo che educativo. I docenti che svolgono attività di alternanza o progetti curriculari o extracurriculari partecipano alle riunioni del consiglio di classe e alle operazioni di scrutinio intermedio e finale delle classi a cui sono stati assegnati, fornendo il proprio contributo alla valutazione dei singoli alunni in merito alle specifiche attività svolte. I docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica e di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica partecipano ai consigli ed agli scrutini limitatamente agli alunni che seguono tale insegnamento fornendo preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno, e partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti. La formulazione del giudizio viene elaborata in base ai seguenti indicatori:

- attitudini: buone, normali, scarse, non ancora evidenziate;
- partecipazione: attiva, continua, discontinua, passiva, scarsa;
- impegno a casa: costante, incostante, insufficiente;

La corrispondenza tra voto e giudizio è riassunta nel protocollo della valutazione presente nel POF.

Il voto di comportamento è unico e viene assegnato dal Consiglio di classe secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti. Il Consiglio di classe, sulla base del quadro delineato dai giudizi dei docenti, individua gli studenti che, avendo raggiunto gli obiettivi didattici e formativi ed avendo conseguito la sufficienza in tutte le materie, possono proseguire gli studi nella classe successiva. Il profitto è ritenuto **GRAVEMENTE INSUFFICIENTE** in una disciplina se: • è il risultato di valutazioni sistematicamente e gravemente insufficienti; • i risultati altrettanto insoddisfacenti sono stati riportati nonostante le attività di recupero; • le attività specifiche promosse dalla scuola non hanno registrato partecipazione e interesse dello studente; • vi è l'impossibilità di progredire nel percorso didattico-educativo dell'anno successivo. Il profitto è ritenuto **INSUFFICIENTE** in una disciplina se si verificano tutte le seguenti condizioni: • è caratterizzato da un alternarsi di esiti positivi e negativi o da esiti non particolarmente negativi; • l'alunno ha conseguito qualche risultato positivo in seguito ad attività di recupero; • il docente ritiene possibile che un recupero, anche guidato, delle conoscenze e delle abilità non raggiunte possa essere conseguito dall'alunno nel corso delle vacanze estive, anche con la frequenza dei corsi di recupero organizzati dalla scuola dopo il termine delle lezioni del corrente a. s. e prima dell'inizio delle lezioni dell'a. s. successivo. In tutti i casi è importante che lo studente e la famiglia siano informati della situazione e che tutti i dati siano documentabili. Deliberazioni Deliberazione di ammissione alla classe successiva o agli esami conclusivi Lo studente valutato almeno sufficiente in ogni disciplina e nel voto di comportamento è ammesso alla frequenza della classe successiva, con attribuzione del credito scolastico (se frequenta il triennio). Per l'ammissione all'Esame di Stato è necessaria la sufficienza (sei) in tutte le discipline e nel comportamento. Deliberazione di sospensione del giudizio Il Consiglio di classe dispone la sospensione del giudizio, in accordo con la normativa vigente, quando il quadro degli esiti, pur presentando insufficienze in una o più discipline (fino ad un massimo di due), è tale da far ragionevolmente ritenere che le lacune individuate possano essere recuperate dall'alunno nell'arco del periodo compreso tra il termine delle lezioni del corrente anno scolastico e l'inizio delle lezioni dell'a. s. successivo. Per gli alunni per i quali è stato sospeso il giudizio la scuola organizza corsi di recupero, previa disponibilità finanziaria; gli studenti sono tenuti a frequentarli o, per scelta della famiglia da effettuarsi con comunicazione scritta, possono provvedere al recupero autonomo con una preparazione domestica. In entrambi i casi gli studenti sono sottoposti a verifica da effettuarsi entro la fine dell'anno scolastico. I dati risultanti dalla verifica svolta

a conclusione del corso costituiranno la base affinché il Consiglio di classe possa sciogliere in senso positivo o negativo il giudizio di sospensione. L'allievo sarà esaminato alla luce di tutti gli elementi di giudizio emersi nel corso dell'anno scolastico, anche dei risultati del precedente scrutinio – che non potranno avere, comunque, valore decisivo – e dell'esito delle verifiche relative alle iniziative di sostegno e agli interventi di recupero precedentemente effettuati. Deliberazione di non ammissione alla classe successiva o agli esami conclusivi Ogni decisione in merito alla promozione e non promozione rientra nella sovranità del Consiglio di Classe, che deciderà caso per caso, ai sensi dell'art. 193 del D. L. n. 297 del 16/04/1994. Accertato che i docenti hanno messo in atto iniziative e strategie didattiche volte al recupero delle lacune rilevate nel corso dell'anno, un alunno non è ammesso alla classe successiva se rientra in tutto o in parte nelle seguenti situazioni: • non ottiene almeno sei nella valutazione del comportamento; • non ha frequentato almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato salvo deroghe deliberate dallo stesso Collegio dei Docenti; • presenta una o più situazioni di profitto giudicate gravemente insufficienti e le insufficienze riportate sono, a giudizio del Consiglio di classe, rappresentative di gravi lacune nella preparazione complessiva, tali da escludere di per se stesse e con sicurezza la promozione alla classe successiva, e comunque da non rendere ipotizzabile alcun recupero; • non ha conseguito, a parere del Consiglio di classe, del tutto o in parte preponderante le conoscenze, le abilità e le competenze richieste dal profilo della classe di appartenenza; • la frequenza dei corsi di recupero non ha fatto registrare cambiamenti sostanziali della preparazione, poiché l'alunno vi ha partecipato in modo discontinuo per presenza, attenzione e studio e non ha conseguito miglioramenti degni di nota; • presenta un profilo di diffusa mediocrità, tale da pregiudicare la preparazione complessiva e da escludere con evidenza l'ammissione alla classe successiva • evidenzia carenze non recuperabili con la frequenza di corsi di recupero, entro la fine dell'anno scolastico in corso, a causa della molteplicità delle discipline • il Consiglio ritiene che non sussista la preparazione di base necessaria per affrontare il successivo anno scolastico o gli esami conclusivi. Costituisce, anche elemento di valutazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio di classe il fatto che l'alunno non abbia messo in atto le strategie e l'impegno consigliati dai docenti per colmare le lacune segnalate. Svolgimento degli scrutini finali e consiglio di classe perfetto Il Consiglio prende visione delle proposte di voto in ciascuna disciplina, raccolte in un quadro riassuntivo, e procede all'analisi delle situazioni riguardanti i singoli alunni. Per gli alunni con tutte le proposte di voto positive il Consiglio procede alla miglior

definizione e all'approvazione definitiva dei voti e quindi delibera la promozione. Per gli alunni con insufficienze non gravi in una o più discipline oppure con insufficienze gravi, il Consiglio procede come da criteri; di conseguenza assume la deliberazione finale caso per caso indicando le discipline che hanno determinato l'esito di sospensione del giudizio, insieme ai corsi relativi che lo studente dovrà frequentare, o la non ammissione alla classe successiva. Il Consiglio procede all'assegnazione dei voti relativi al comportamento, tenuto conto del grado di partecipazione al dialogo educativo, della puntualità nell'assolvimento dei doveri, del rispetto dei regolamenti in vigore e delle eventuali sanzioni. Il Consiglio, dopo aver raccolto tutti i documenti e gli attestati, delibera, se pertinente, l'assegnazione del credito scolastico agli alunni promossi o ammessi alle classi successive. Come da delibera del Collegio Docenti del 12/01/2016, i docenti che partecipano alla formazione degli studenti mediante corsi di potenziamento partecipano, come contributo all'analisi e alla valutazione degli studenti, agli scrutini dei Consigli di Classe ai quali hanno già partecipato.

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

Esame di Stato 2018-19 – Principali novità. Si riportano di seguito le principali novità relative all'Esame di Stato, in riferimento in particolare ai nuovi requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e alle indicazioni per lo svolgimento del colloquio, contenuti nel Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 62 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato) Art. 13 - Ammissione dei candidati interni Comma 2. L'ammissione all'esame di Stato è disposta, in sede di scrutinio finale, dal consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato. E' ammesso all'esame di Stato, salvo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998 n. 249, la studentessa o lo studente in possesso dei seguenti requisiti: a) frequenza per almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica del 22 giugno 2009, n. 122; b) partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove predisposte dall'INVALSI, volte a verificare i livelli di apprendimento conseguiti nelle discipline oggetto di rilevazione di cui all'articolo 19;\* c) svolgimento dell'attività di alternanza scuola-lavoro secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso. Nel caso di candidati che, a seguito di esame di idoneità, siano ammessi al penultimo o all'ultimo anno di corso, le tipologie e i criteri di riconoscimento delle attività di alternanza scuola-lavoro

necessarie per l'ammissione all'esame di Stato sono definiti con il decreto di cui all'articolo 14, comma 3, ultimo periodo;\* d) votazione non inferiore ai sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente e un voto di comportamento non inferiore a sei decimi. Nel caso di votazione inferiore a sei decimi in una disciplina o in un gruppo di discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, l'ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo. Nella relativa deliberazione, il voto dell'insegnante di religione cattolica, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1985, n. 751; il voto espresso dal docente per le attività alternative, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale. (art. 13 comma 2) Art. 17 – Prove d'esame Comma 9. Nell'ambito del colloquio il candidato espone, mediante una breve relazione e/o un elaborato multimediale, l'esperienza di alternanza scuola-lavoro svolta nel percorso di studi. Art. 19 - Prove scritte a carattere nazionale predisposte dall'INVALSI Comma 1. Le studentesse e gli studenti iscritti all'ultimo anno di scuola secondaria di secondo grado sostengono prove a carattere nazionale, computer based, predisposte dall'INVALSI, volte a verificare i livelli di apprendimento conseguiti in italiano, matematica e inglese, ferme restando le rilevazioni già effettuate nella classe seconda, di cui all'articolo 6, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013 n. 80. Per le studentesse e gli studenti risultati assenti per gravi motivi documentati, valutati dal consiglio di classe, è prevista una sessione suppletiva per l'espletamento delle prove. \*Il decreto-legge 25 luglio 2018, n. 91, recante "Proroga di termini previsti da disposizioni legislative", convertito nella legge 21 settembre 2018, n. 108, ha previsto all'art. 6, commi 3-septies e 3-octies, il differimento al 1 settembre 2019 dell'entrata in vigore dell'art. 13, comma 2, lettere b) e c), del d.lgs. n.62/2017, riguardanti i seguenti requisiti di accesso all'esame di Stato per i candidati interni: - la partecipazione, durante l'ultimo anno di corso, alle prove a carattere nazionale predisposte dall'INVALSI, volte a verificare i livelli di apprendimento in italiano, matematica e inglese; - lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro, secondo quanto previsto dall'indirizzo di studio nel secondo biennio e nell'ultimo anno di corso. Pertanto, solo per l'a. s. 2018-19 le prove a carattere nazionale predisposte dall'INVALSI non saranno condizione vincolante per l'accesso all'Esame di Stato, ma si svolgeranno regolarmente, in una data compresa tra il 4 ed il 30 marzo (dal



12 al 15 marzo per le classi campione), e l'esperienza di alternanza scuola-lavoro svolta nel triennio non sarà condizione vincolante per l'accesso all'Esame di Stato, ma sarà come previsto oggetto del colloquio d'esame.

**Criteria per l'attribuzione del credito scolastico:**

Valutazione dei crediti scolastici (D. M. 42/07, D. M. 99/09, D. Lgs. n. 62/17) Nello scrutinio finale degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore i Consigli di classe assegnano a ciascuno studente il punteggio relativo al credito scolastico, che risulta dalla somma del credito scolastico curricolare e del credito formativo. Credito scolastico curricolare: è un punteggio che viene assegnato allo studente sulla base dei risultati ottenuti nel corso dell'anno scolastico. La media dei voti conseguiti allo scrutinio finale (compreso il voto di comportamento, escluso il voto di Religione) individua una banda di punteggio; all'interno di questa banda il Consiglio di classe decide quale valore assegnare allo studente, tenendo conto: • dell'impegno manifestato; • della partecipazione al dialogo educativo; • della regolarità della frequenza; • della partecipazione ad attività extracurricolari organizzate dalla scuola, sulla base di una certificazione che attesti le competenze acquisite (vedi protocollo di valutazione). Credito Formativo: viene attribuito dal Consiglio di Classe per attività svolte dallo studente all'esterno dell'Istituto secondo quanto stabilito dal D. M. 49 del 29 febbraio 2000 e dal Collegio dei Docenti, per il quale: • le attività devono essere coerenti con gli obiettivi del P.O.F.; • le ricadute delle attività devono essere riscontrabili nella formazione didattica-educativa dello studente; • i certificati comprovanti le attività devono essere depositati presso la segreteria della scuola e devono essere personalizzati e circostanziati, riportando la durata e gli esiti dell'esperienza formativa. Vanno a costituire Credito Formativo principalmente le attività utili alla formazione della persona. Le esperienze che sono considerate ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi sono acquisite al di fuori della scuola di appartenenza, in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona ed alla crescita umana, civile e culturale, quali quelli relativi alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport. I consigli di classe procedono alla valutazione dei crediti formativi, se le esperienze documentate sono in consonanza con gli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studi e dei corsi interessati. I Consigli di Classe decidono caso per caso in relazione alla "rilevanza qualitativa" delle esperienze, anche con riguardo alla formazione personale, civile e sociale degli studenti. Queste esperienze,

coerenti con l'indirizzo degli studi, non devono essere state occasionali e devono, pertanto, avere avuto anche una significativa durata. A tale proposito, viene assegnato un credito formativo interno agli studenti partecipanti delle Olimpiadi di Matematica, Fisica, Scienze (giochi della chimica), Informatica, Storia dell'arte (olimpiadi del Patrimonio), Italiano, debate che si classifichino tra i primi 20 nelle fasi regionali e un credito formativo esterno per gli studenti che nelle stesse competizioni si qualificano per le fasi nazionali. Relativamente alle competenze linguistiche sono valutabili ai fini dell'attribuzione del credito formativo le seguenti esperienze attestanti un livello linguistico pari o superiore rispetto alla classe di appartenenza (B1 per le classi terze, B2 per le classi quarte e quinte): a) certificazioni internazionali, conseguite in Italia o all'estero a seguito di esame, rilasciate da enti legalmente riconosciuti dal MIUR b) certificati di frequenza di corsi linguistici in Italia presso scuole e Istituti riconosciuti dagli enti accreditati di durata non inferiore a 50 ore per il livello B 1 e a 80 ore per il livello B 2 c) certificati di frequenza di corsi linguistici all'estero presso scuole e Istituti riconosciuti dagli enti accreditati di durata non inferiore a 25 ore. I certificati di cui ai punti b e c sono valutabili solo a condizione che siano provvisti di: - indicazione della durata del corso - indicazione del livello secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento (o comunque secondo un sistema ufficiale di standardizzazione per le esperienze in paesi extra-europei). Se alla frequenza del corso segue il conseguimento di una certificazione internazionale, all'alunno viene valutata alternativamente l'una o l'altra attività. Si precisa inoltre che limitatamente agli alunni frequentanti la classe quarta e quinta sono valutabili le esperienze svolte in un periodo compreso tra il 16 maggio dell'anno scolastico precedente e il 15 Maggio dell'anno scolastico di riferimento. Valutazione delle attività di alternanza scuola lavoro in sede di scrutinio La valutazione del percorso in alternanza è parte integrante della valutazione finale dello studente ed incide sul livello dei risultati di apprendimento conseguiti nell'arco del secondo biennio e dell'ultimo anno del corso di studi. In sede di scrutinio, il Consiglio di classe deve avere a disposizione tutte le informazioni e la certificazione delle competenze acquisite con l'esperienza fatta dallo studente (art. 5 del D.Lgs. 15 aprile 2005). In previsione degli scrutini finali si comunicano i criteri di valutazione dell'alternanza scuola lavoro definiti dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62 recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107 " la quale prevede che in sede di scrutinio il Consiglio di Classe proceda: • alla valutazione degli esiti

delle attività di Alternanza Scuola Lavoro e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta; le proposte di voto di condotta dei docenti del Consiglio di classe tengono esplicitamente conto dei suddetti esiti; • all'attribuzione dei crediti, in coerenza con i risultati di apprendimento in termini di competenze acquisite coerenti con l'indirizzo di studi frequentato (OM n. 257/2017, articolo 8, comma 6, indicazioni e istruzioni operative per lo svolgimento degli esami di Stato 2016/17). Per quanto riguarda la frequenza dello studente alle attività di alternanza, per gli alunni impegnati nei percorsi di formazione, ai fini della validità del percorso di alternanza, è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto. In ordine alle condizioni necessarie a garantire la validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione degli alunni, si specifica quanto segue: a) nell'ipotesi in cui i periodi di alternanza si svolgano durante l'attività didattica, la presenza dell'allievo registrata nei suddetti percorsi va computata ai fini del raggiungimento del limite minimo di frequenza, pari ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, oltre che ai fini del raggiungimento del monte ore previsto dal progetto di alternanza; b) qualora, invece, i periodi di alternanza si svolgano, del tutto o in parte, durante la sospensione delle attività didattiche (ad esempio, nei mesi estivi), fermo restando l'obbligo di rispetto del limite minimo di frequenza delle lezioni, la presenza dell'allievo registrata durante le attività presso la struttura ospitante concorre alla validità del solo percorso di alternanza che richiede, come sopra specificato, la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto. Assegnazione dei crediti scolastici Il Consiglio di classe assegna il credito scolastico all'alunno nello scrutinio finale (o conclusivo se vi è stata sospensione del giudizio) secondo la tabella di seguito riportata, contenuta nell'articolo 15, comma 2, del D. Lgs. n. 62 del 13 aprile 2017. Per l'attribuzione del massimo o del minimo di fascia si considerano la frequenza scolastica, l'impegno e la partecipazione attiva e costruttiva al dialogo educativo e all'attività didattica, la promozione senza debiti nei precedenti anni scolastici, la partecipazione alle attività extracurricolari offerte nell'ambito del POF e l'eventuale presenza di crediti formativi riconosciuti dal Consiglio di classe. Il giudizio formulato dal docente di Religione, riguardante l'interesse con il quale l'alunno ha seguito l'insegnamento della religione cattolica e il profitto che ne ha tratto (O. M. 90/2001), viene considerato per l'attribuzione del credito assegnato. Analogamente si procede per quegli studenti che hanno seguito attività alternative, deliberate dal Collegio Docenti. Si ricorda altresì che, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D. Lgs. 62/2017, la commissione d'esame all'unanimità può

motivatamente attribuire la Lode a coloro che conseguono il punteggio massimo di cento punti senza fruire della predetta integrazione del punteggio, a condizione che: a) abbiano conseguito il credito scolastico massimo con voto unanime del consiglio di classe; b) abbiano conseguito il punteggio massimo previsto per ogni prova d'esame. Per l'attribuzione del credito si fa riferimento alla tabella Allegato A di cui all'articolo 15, comma 2, del D. Lgs. n. 62 del 13 aprile 2017, e ai criteri indicati nella allegata tabella.

**ALLEGATI:** CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO -  
tabella.pdf

#### **Risultati prove standardizzate nazionali:**

In allegato è inserita la tabella con i risultati delle prove standardizzate nazionali svolte al termine dell'a. s. 2017-18.

**ALLEGATI:** Prove INVALSI 2017-18 - IISS Alfano - Termoli.pdf

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

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

## Inclusione

### **Punti di forza**

-La scuola cura l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali, valorizza le differenze culturali, adegua l'insegnamento ai bisogni formativi di ciascun allievo attraverso percorsi di recupero e potenziamento. - Gli insegnanti curricolari e di sostegno utilizzano metodologie inclusive, partecipano alla formulazione del PEI e il raggiungimento degli obiettivi viene monitorato con sistematicità. - I Piani Didattici personalizzati sono aggiornati con regolarità - La scuola organizza attività di accoglienza per gli studenti del primo anno mediante progetti dedicati. - La scuola realizza la verifica del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano annuale per l'inclusione. - E' presente da diversi anni uno sportello di ascolto psicologico per gli studenti e per i genitori e nell'ultimo anno scolastico e' stato attivato un apposito servizio di supporto per situazioni di BES/DSA rivolto ad alunni, genitori e docenti. - Sono stati attivati diversi progetti collegati a tematiche inclusive (progetti teatrali,

educazione alla salute, educazione alla legalità - bullismo e cyberbullismo, istruzione domiciliare, tutoraggio tra i pari, ecc.).

### **Punti di debolezza**

- Si nota che alcuni insegnanti sono ancora poco coinvolti nell'elaborazione dei Piani didattici Personalizzati e nella loro realizzazione sul piano della prassi didattica. - La scuola non realizza ancora in maniera sistematica percorsi di lingua italiana per gli studenti stranieri da poco residenti in Italia, anche a causa del limitatissimo numero di situazioni presenti.

## **Recupero e potenziamento**

### **Punti di forza**

Negli ultimi tre anni scolastici la scuola ha attivato interventi di recupero durante il corso dell'intero anno, anche grazie alle ore aggiuntive fornite dall'organico del potenziamento, oltre ai corsi di recupero istituzionali svolti alla fine del primo quadrimestre (per il recupero delle carenze) e alla fine dell'anno scolastico (per il recupero dei debiti formativi), in numero quasi doppio (in termini di corsi e di ore) rispetto alla media provinciale, regionale e nazionale. Questi interventi continuativi, svolti su richiesta di docenti, studenti e famiglie, hanno consentito una riduzione del numero di debiti formativi. La scuola realizza inoltre percorsi di sostegno e approfondimento in vista della preparazione agli esami di stato. Ogni insegnante svolge anche attività di recupero in itinere in base alla situazione delle singole classi. Sono attivi corsi di potenziamento per alunni con particolari attitudini, secondo tutte le tipologie previste: Olimpiadi di matematica / fisica / scienze / informatica, concorsi vari, laboratori; in particolare si sono ottenuti negli ultimi anni molti risultati positivi nelle competizioni nazionali (resi noti tramite il sito della scuola).

### **Punti di debolezza**

- Pur avendo fornito miglioramenti sensibili per quanto riguarda il numero di debiti formativi, gli interventi di recupero continuativi necessitano di una notevole organizzazione relativa alla gestione delle richieste, alla calendarizzazione delle attività, alla comunicazione alle famiglie; nell'ultimo anno scolastico si è sperimentato l'utilizzo del registro elettronico, che può essere ulteriormente

potenziato e perfezionato. - Si rileva una certa resistenza e difficoltà da parte degli alunni a fruire di nuove modalità didattiche che consentano un più efficiente utilizzo delle ore curricolari anche ai fini del recupero in itinere.

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

Dirigente scolastico  
Docenti curricolari  
Docenti di sostegno  
Specialisti ASL  
Famiglie

❖ **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

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

Per l'alunno con disabilità è redatto un Piano Educativo Individualizzato (PEI) di cui all'articolo 12, comma 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, modificato dall'art. 7 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66, che: -tiene conto della certificazione di disabilità e del Profilo di funzionamento; -individua strumenti, strategie e modalità per realizzare un ambiente di apprendimento nelle dimensioni della relazione, della socializzazione, della comunicazione, dell'interazione, dell'orientamento e delle autonomie; -esplicita le modalità didattiche e di valutazione in relazione alla programmazione individualizzata; -definisce gli strumenti per l'effettivo svolgimento dell'alternanza scuola-lavoro, assicurando la partecipazione dei soggetti coinvolti nel progetto di inclusione; -indica le modalità di coordinamento degli interventi ivi previsti e la loro interazione con il Progetto individuale; -è redatto all'inizio di ogni anno scolastico di riferimento, a partire dalla scuola dell'infanzia, ed è aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute condizioni di funzionamento della persona. Nel passaggio tra i gradi di istruzione, compresi i casi di trasferimento fra scuole, è assicurata l'interlocuzione tra i docenti della scuola di provenienza e quelli della scuola di destinazione; -è soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno scolastico al fine di accertare il raggiungimento degli obiettivi e apportare eventuali modifiche ed integrazioni. Esso descrive annualmente gli interventi educativi e didattici destinati all'allievo, definendo competenze da raggiungere, metodologie, strategie e modalità di verifica. La valutazione degli alunni con disabilità è riferita al PEI, pertanto, nel documento, i criteri di valutazione devono essere esplicitati in modo chiaro ed esaustivo, così da consentire il monitoraggio costante degli esiti dell'azione didattica.

**Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

E' elaborato e approvato dai docenti contitolari o dal consiglio di classe, con la partecipazione dei genitori o dei soggetti che ne esercitano la responsabilità, delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con l'alunna o l'alunno con disabilità nonché con il supporto dell'unità di valutazione multidisciplinare;

## ❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

### **Ruolo della famiglia:**

La famiglia sostiene il processo di apprendimento del proprio figlio, condividendo con la scuola gli strumenti e le strategie operative più indicate al raggiungimento del successo scolastico, in rapporto alle potenzialità di ciascuno.

**Modalità di rapporto scuola-famiglia:** Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

## RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Personale ATA	Assistenza alunni disabili
Docenti di sostegno	Rapporti con famiglie
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Partecipazione a GLI
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Rapporti con famiglie

## RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

---

**Docenti di sostegno**                      Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)

## RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

**Unità di valutazione  
multidisciplinare**                      Procedure condivise di intervento sulla disabilità

**Unità di valutazione  
multidisciplinare**                      Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del  
Progetto individuale

**Unità di valutazione  
multidisciplinare**                      Procedure condivise di intervento su disagio e simili

## ❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

### **Criteria e modalità per la valutazione**

Nell'ottica di una valutazione inclusiva, che si sovrappone alla valutazione formativa e si fonda su una cultura della personalizzazione e dello sviluppo del potenziale umano, la Scuola propone strategie di valutazione che misurino abilità e progressi dell'alunno commisurati ai limiti di funzionamento in relazione al contesto educativo in cui agisce e da cui dipende il complesso reticolo di barriere sociali che intralciano il possibile dispiegamento delle sue abilità. Si ribadisce quindi la necessità di creare un clima di comprensione e di accettazione per rinforzare l'autostima; evitare un linguaggio svalutante e avendo cura di usare un linguaggio incoraggiante e accogliente. Adottare strategie inclusive come lavori di gruppo, lettura del testo con suggerimenti e indicazioni per l'apprendimento. Esercitazioni pratiche da svolgere in classe sia individualmente che in gruppo. Utilizzare mappe e schemi alla lavagna. Aiutare nella fase iniziale del compito la decodifica della consegna. Evitare lunghe dettature. Aiutare a selezionare le parole chiave e le relazioni tra di loro, compensare le prove scritte nelle lingue straniere con verifiche orali. Adottare tutte le misure individuate in C. d. C. in relazione alla specificità dei singoli casi. Si sottolinea la necessità del diretto coinvolgimento degli alunni e delle loro famiglie nel processo valutativo e, in particolare, nelle procedure che costituiscono i momenti di valutazione stimolando la compartecipazione fra l'insegnante, l'alunno e la sua famiglia nella definizione, per



esempio, delle tipologie di prove, dei tempi di attuazione delle medesime o nella formulazione dei quesiti. La valutazione degli studenti con disabilità certificata è effettuata sulla base del PEI in relazione alle discipline previste e alle eventuali attività aggiuntive programmate. La valutazione degli studenti appartenenti alle altre tipologie di BES è effettuata sulla base del PDP in relazione sia alle misure dispensative che agli strumenti compensativi adottati, anche in via temporanea. La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo studente di mostrare il grado di prestazione migliore possibile.

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

La Scuola prevede diverse azioni funzionali all'orientamento in ingresso e in uscita. Nella fase dell'accoglienza si realizzano incontri con le famiglie, gli insegnanti di sostegno e operatori socio- sanitari che seguono i ragazzi; inoltre, si formano i Consigli di classe sulle problematiche che derivano dal deficit dell'allievo, con particolare riferimento all'apprendimento e alla socializzazione. Al fine di realizzare un organico collegamento tra scuola, mondo del lavoro e società civile, il G.L.I. prevede iniziative di orientamento nel mondo del lavoro attraverso progetti di alternanza scuola-lavoro o stage di formazione.

## Approfondimento

Si allega il Piano per l'inclusività completo degli obiettivi per l'incremento dell'inclusività per l'A.S. 2018/2019. Il Piano è stato approvato dal Collegio dei Docenti in data 15/06/2018 ed aggiornato il 29/10/2018.

**ALLEGATI:**

PAI ALFANO.pdf



# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	Collaboratore 1 - prof. Rocco Caruso Svolge compiti di natura organizzativa e gestionale in collaborazione con il Dirigente Scolastico, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e in coincidenza di impegni istituzionali. È delegato a: • firmare gli atti amministrativi in assenza del Dirigente Scolastico con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa; • confrontarsi e relazionarsi, in nome e per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività didattiche; • gestire l'orario settimanale di servizio dei docenti, l'uso delle aule e dei laboratori; • coordinare i lavori delle funzioni strumentali; • collaborare con il Dirigente alla valutazione di progetti e/o di accordi di rete; • coadiuvare il collaboratore 2 nella sostituzione dei colleghi assenti anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; • curare e controllare il registro elettronico del personale docente; • controllare la	2
----------------------	---	---



regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; • curare l'azione dei coordinatori di classe; • curare il coordinamento della programmazione di classe, dei piani individuali docenti e dei verbali dei consigli di classe; • valutare ed eventualmente accettare le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento d'istituto; • modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati ad altre classi; • vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; • curare la sezione dei docenti del sito; • supportare la gestione dei PON; • supportare la gestione delle attività di recupero in collaborazione con il docente referente delle attività di recupero; • redigere il verbale del Collegio docenti; • curare lo staff di direzione con incontri almeno bimestrali; Collaboratore 2 - Prof.ssa Anna Paola Greco Svolge compiti di natura organizzativa e gestionale in collaborazione con il Dirigente Scolastico, sostituendolo in caso di assenza e di contemporanea assenza del collaboratore 1. È delegata a: • firmare gli atti amministrativi in assenza



del Dirigente Scolastico e in assenza del collaboratore 1, con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa; • confrontarsi e relazionarsi, in nome e per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività didattiche; • coordinare in collaborazione con la funzione strumentale area 2 corsi di aggiornamento; • tenere i rapporti con gli studenti del consiglio d'istituto e con il comitato studentesco per il corretto svolgimento della vita scolastica; • valutare ed eventualmente accettare le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento d'istituto; • gestire e coordinare le assemblee di classe e d'istituto; • curare e controllare il registro delle firme del personale docente; • controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; provvedere alle sostituzioni temporanee dei docenti assenti con i docenti interni anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; • modificare e riadattare temporaneamente l'orario delle lezioni, per far fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; in caso di necessità, gli alunni delle classi senza docente devono essere accorpati ad altre classi; • vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente qualunque fatto o circostanza che



	possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; • curare i rapporti con enti esterni; • collaborare con il pubblico; • coordinare la gestione dei viaggi d'istruzione e l'organizzazione delle uscite didattiche; • coordinare la gestione delle assemblee di classe e d'istituto;	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Collaboratori del Dirigente Scolastico (n. 2) Collaboratori/referenti di plesso (n. 2) Collaboratori/referenti di area nominati in base alla Legge 107/2015 (n. 7) Funzioni Strumentali (n. 5, di cui 1 referente di plesso) Coordinatori dei dipartimenti (n. 6, di cui 1 Funzione Strumentale e 2 collaboratori di area)	18
Funzione strumentale	1. Gestione del piano dell'offerta formativa - Prof. Mario Mascilongo • membro staff di Presidenza; • preparazione di comunicati stampa relativi alla propria funzione per il sito della scuola e per gli organi di stampa; • coordinamento del lavoro della commissione PTOF, se prevista; • elaborazione, redazione, aggiornamento e pubblicazione del PTOF (entro ottobre), del regolamento/i interno/i (entro settembre) e della carta dei servizi dell'IISS; • individuazione di modalità di pubblicazione del PTOF; • aggiornamenti successivi del Regolamento di Istituto; • raccolta progetti presentati e verifica di coerenza con le priorità del POF/PTOF e le risorse disponibili; • individuazione di modalità di monitoraggio oggettivo delle attività progettuali; • elaborazione di strumenti per la valutazione dei progetti attivati; •	5



	<p>supporto alle attività extra-curricolari; • coordinamento di tutte le attività finalizzate alla stesura, all'aggiornamento, alla pubblicazione ed attuazione del RAV; • raccolta di evidenze e output del Piano di Miglioramento; • stesura Piano di miglioramento; • predisposizione e somministrazione questionari di autovalutazione; • coordinamento del lavoro della Commissione di Autovalutazione; • raccolta documentazione per l'inserimento nel Piano dell'Offerta Formativa dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche; • aggiornamento del Patto Educativo di Corresponsabilità; • organizzazione dell'Open day e relativa partecipazione; • progettazione e coordinamento attività di flessibilità organizzativa e didattica dei corsi curricolari ed extracurricolari; • rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV per l'area di propria competenza; • predisposizione rendicontazione sociale; • membro del Gruppo di Inclusione. 2. Sostegno al lavoro dei docenti - Prof.ssa Rosa Parente • membro staff di Presidenza; • preparazione di comunicati stampa relativi alla propria funzione per il sito della scuola e per gli organi di stampa; • gestione e organizzazione prove comuni sul modello INVALSI e prove comuni disciplinari; • membro Commissione di Autovalutazione; • azione formativa e di tutoraggio nei confronti dei colleghi, in particolare ad inizio carriera; • rilevamento dei bisogni</p>	
--	--	--



formativi dei docenti e organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento con definizione e stesura del piano formativo d'Istituto; • valorizzazione docenti (raccolta curriculum; individuazione punti di forza; raccolta piano di sviluppo professionale dei docenti e aggiornamenti al fine della preparazione, all'interno del PTOF, del piano delle attività formative; organizzazione, elaborazione e raccolta del bilancio delle competenze dei docenti e del portfolio professionale; ecc.); • progettazione e coordinamento attività di flessibilità organizzativa e didattica dei corsi curriculari ed extracurricolari; • coordinamento delle varie attività formative e dei percorsi di ricerca-azione con la raccolta e la predisposizione delle unità formative di minimo 25 ore coerenti con gli obiettivi prioritari dell'Istituto; • organizzazione dell'Open day e relativa partecipazione; • rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV per l'area di propria competenza; • membro del gruppo di Inclusione. 3. Sostegno agli alunni - Prof.ssa Francesca Lemme • membro staff di Presidenza; • preparazione di comunicati stampa relativi alla propria funzione per il sito della scuola e per gli organi di stampa; • membro Commissione di Autovalutazione; • collaborazione alla redazione e realizzazione del Piano di Inclusione; • membro del Gruppo di Inclusione; • referente cyberbullismo; • coordinamento progetti sulla legalità; • gestione del



progetto e delle attività di accoglienza; • coordinamento dello sportello psicologico; • coordinamento rapporti con le famiglie per il miglioramento dell'offerta formativa; • supporto per le attività di inclusione degli alunni BES, DSA, H, stranieri in collaborazione con il prof. Massaro; • supporto ai Consigli di Classe per la predisposizione dei PDP in collaborazione con il prof. Massaro; • coordinamento incontri con esperti del settore (psicologi, SERT, ecc.); • organizzazione dell'Open day e relativa partecipazione; • rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV per l'area di propria competenza. 4. Coordinamento e gestione delle attività di continuità - Prof.ssa Katia Di Spalatro • membro staff di Presidenza; • preparazione di comunicati stampa relativi alla propria funzione per il sito della scuola e per gli organi di stampa; • membro Commissione di Autovalutazione; • progettazione e diffusione di materiale divulgativo sulle attività dell'Istituto; • rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV per l'area di propria competenza; • coordinamento e gestione delle attività di continuità con le altre istituzioni scolastiche; • organizzazione e partecipazione ad incontri con docenti, genitori e alunni delle scuole medie, mirati all'orientamento; • organizzazione di scambi di esperienze e attività comuni (esempio: lezioni cerniera, tra scuola media e liceo, ecc.); • organizzazione di corsi di





greco, latino ed eventualmente di altre discipline per alunni della scuola secondaria di I grado; • monitoraggio dei risultati degli studenti confrontato con i valori in uscita dalla scuola secondaria di primo grado; • organizzazione dell'Open day e relativa partecipazione; • elaborazione e presentazione di un progetto inerente alla continuità con la scuola secondaria di I grado; • progettazione di incontri con docenti delle scuole secondarie di primo grado dedicati alla definizione di competenze in uscita e in entrata e per l'organizzazione di attività comuni.

5. Coordinamento e gestione delle attività di orientamento in ingresso e in uscita - Prof.ssa Gianfranca Burza • membro staff di Presidenza; • preparazione di comunicati stampa relativi alla propria funzione per il sito della scuola e per gli organi di stampa; • membro Commissione di Autovalutazione; • progettazione e diffusione di materiale divulgativo sulle attività dell'Istituto; • rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV per l'area di propria competenza; • coordinamento e gestione delle attività di orientamento con le altre istituzioni scolastiche; • elaborazione e presentazione di un progetto inerente all'orientamento in entrata e in uscita; • cura e gestione dei progetti relativi all'orientamento; • predisposizione e diffusione di una presentazione approfondita dell'IISS, delle sue caratteristiche, dei due gradi scolastici,



	<p>dei diversi corsi che propone, degli obiettivi che si prefigge, dei pre-requisiti che richiede, delle prospettive per il futuro che offre; • coordinamento della Commissione orientamento – Organizzazione dell'Open day e relativa partecipazione; • coordinamento con le università per le attività degli open day universitari; • organizzazione di uscite, incontri per open day interni ed esterni; • realizzazione di percorsi di orientamento per la comprensione di sé e delle proprie inclinazioni; • attivazione sportello orientamento studenti per ricevere supporto nella scelta del corso di studi universitario o post-diploma.</p>	
Capodipartimento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presiedono le riunioni del Dipartimento e ne coordinano le attività</li><li>• Scelgono il segretario verbalizzante</li><li>• Partecipano alle riunioni dello staff di Presidenza</li><li>• Relazionano sull'esito dei lavori del dipartimento alla Presidenza e al Collegio dei docenti</li><li>• Coordinano le attività dei dipartimenti in modo tale da:<ul style="list-style-type: none"><li>• curare la predisposizione della programmazione dei dipartimenti secondo il modello comune deliberato dal collegio dei docenti;</li><li>• contribuire all'elaborazione del POF;</li><li>• favorire il confronto tra docenti della stessa disciplina e/o area disciplinare, al fine di rendere convergenti le opzioni metodologiche e didattiche;</li><li>• discutere e confrontarsi sull'adozione dei libri di testo, individuando possibili soluzioni unitarie per classi parallele;</li><li>• pervenire a una programmazione condivisa e comune per</li></ul></li></ul>	6



classi parallele; • favorire l'intesa tra i docenti della stessa disciplina in ordine alla preparazione delle prove comuni e alla verifica dei risultati; • individuare criteri di valutazione e curare la redazione di griglie di valutazione comuni; • favorire il raggiungimento dell'equità degli esiti; • effettuare ricerca metodologico didattica e presentare al Collegio eventuali proposte di sperimentazione; • proporre criteri di valutazione omogenei e vincolanti per l'Istituto sulle prove scritte ed orali, l'articolazione dei giudizi e l'attribuzione dei voti; • proporre attività e progetti integrativi; • elaborare test di valutazione dell'apprendimento degli alunni, tendenti ad accertare il livello delle conoscenze, delle abilità e delle competenze; • proporre specifiche iniziative riguardanti la continuità educativa e l'orientamento; • raccogliere, per ciascuna disciplina tutti i documenti prodotti nello svolgimento dell'azione didattica e formativa da ciascun docente (test d'ingresso con esiti delle somministrazioni, piani di lavoro personali, testi delle prove di verifica, griglie di valutazione adottate, esiti delle prove di recupero, relazioni finali, materiali didattici utilizzati, quali dispense, presentazioni video, attività sviluppate con l'uso di tecnologie multimediali o tradizionali), allo scopo di sviluppare un'attività collettiva di Ricerca-Azione volta alla diffusione delle buone pratiche, con conseguente miglioramento del processo di insegnamento - apprendimento; •



	<p>predisporre le prove comuni sulla base delle competenze minime disciplinari per le classi prime, seconde, terze e quarte; • coordinare la elaborazione di prove di recupero dei debiti comuni per discipline e per classi parallele e strutturate sulla base delle competenze minime; • progettare interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di sostegno; • promuovere una didattica dell'inclusione; • progettare interventi e occasioni di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze; • studiare e proporre adeguate strategie per il recupero dei debiti formativi; • proporre sistemi di monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione educativa; • contribuire alla programmazione curricolare ed extracurricolare; • promuovere l'uso delle Lim, condividere e diffondere materiale didattico</p> <p>Area umanistica/letteraria Prof.ssa Viviana MUCELLI Area scientifica Prof. Antonio COLECCHIA</p> <p>Sottodipartimento di area matematica-informatica – Prof.ssa Barbara CATELLI Sottodipartimento di area fisica – Prof.ssa Rachele IANNACCI Sottodipartimento di area scientifica – Prof.ssa Giulia SPINOSA Area linguistica Prof.ssa Maria Rosaria DI VITO Area motoria Prof.ssa Angela CATELLI Area storico – filosofica – artistica Prof. Giuseppe BISCOTTI Area giuridico-economica Prof.ssa Gianfranca BURZA</p>	
Responsabile di plesso	Collaboratore/Referente di plesso 1 - Prof. Mario Mascilongo Collabora con il Dirigente Scolastico sostituendolo in caso di assenza	2



e impedimento. È delegato a:

- firmare gli atti amministrativi in assenza del Dirigente ed in contemporanea assenza dei collaboratori 1 e 2 con esclusione di mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa;
- svolgere funzioni organizzative dell'Istituto durante le assenze del Dirigente;
- confrontarsi e relazionarsi, in nome e per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività didattiche;
- predisporre gli atti preliminari per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
- tenere i rapporti con gli studenti del consiglio d'istituto e con il comitato studentesco per il corretto svolgimento della vita scolastica;
- tenere i rapporti con gli enti esterni;
- coadiuvare il Collaboratore/Referente di plesso 2 nella sostituzione dei colleghi assenti anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo;
- sorvegliare l'ingresso e accogliere alunni e docenti alla prima ora;
- presiedere i Consigli di Classe o gli scrutini in caso di assenza o impedimento del Dirigente;
- coordinare le attività degli organi collegiali e predisporre le relative convocazioni a supporto dell'ufficio di segreteria;
- valutare ed eventualmente accettare le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento d'istituto;
- curare l'organizzazione delle giornate della creatività;
- partecipare a riunioni o



manifestazioni esterne; • vigilare sullo svolgimento delle assemblee studentesche; • vigilare sulle attività antimeridiane e pomeridiane; • vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza all'interno dell'Istituto; • relazionare periodicamente al Dirigente sul funzionamento dell'organizzazione; • vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; • svolgere i compiti assegnati al Collaboratore/Referente di plesso 1 in sua assenza. Collaboratore/Referente di plesso 2 - Prof. Matteo Ionata È delegato a: • confrontarsi e relazionarsi, in nome e per conto del Dirigente, con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività didattiche; • provvedere alle sostituzioni temporanee dei docenti assenti con i docenti interni anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo; • curare e controllare il registro delle firme del personale docente; • controllare la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; • diffondere e far circolare le informazioni interne, controllandone il buon esito, e qualunque comunicazione che, seppur con diversi livelli di formalizzazione, circola nell'ambito scolastico; • collaborare con la funzione strumentale area 4 per implementare l'orientamento in uscita per il Liceo Classico; • controllare i materiali inerenti



	<p>alla didattica: registro, verbali, calendari, circolari; • coordinare i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche in collaborazione con il referente dei viaggi di istruzione; • curare i rapporti con gli allievi (giustificazioni-ritardi-permessi etc.) e con il pubblico; • valutare ed eventualmente accettare le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento d'istituto; • curare l'integrazione delle componenti scolastiche per garantire il miglioramento e lo sviluppo dell'organizzazione scolastica; • vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente qualunque fatto o circostanza che possa, a suo parere, pregiudicare un regolare svolgimento dello stesso; • svolgere i compiti assegnati al Collaboratore/Referente di plesso 1 in sua assenza.</p>	
Responsabile di laboratorio	<p>Il responsabile del laboratorio dovrà: • controllare e verificare, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti nei laboratori, avendo cura durante l'anno scolastico del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi; • accertarsi del rispetto dei regolamenti di utilizzo del laboratorio; • curare la corretta segnalazione nei verbali delle riunioni dipartimentali delle proposte di acquisto di beni necessari al rinnovo ed al potenziamento di laboratori e palestre; • indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio o palestra di cui ha la responsabilità; • collaborare con</p>	8



l'assistente tecnico nella formulazione dell'orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti anche i colleghi che ne fruiscono; • fornire se necessario le indicazioni all'assistente tecnico relativamente alla predisposizione del materiale per le attività; • controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio a lui affidato, segnalando guasti, anomalie e rotture su un apposito modulo da consegnare agli assistenti tecnici competenti in materia; • controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio a lui affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di sua competenza; • verificare il corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta; • segnalare al Dirigente e al DSGA il materiale ritenuto obsoleto; • riferire periodicamente al Dirigente e al DSGA sullo stato del laboratorio indicando eventuali situazioni di rischio o anomalie nel funzionamento delle macchine o interventi di piccola manutenzione; Responsabile del laboratorio di fisica: Prof. Gianmarco DI LALLO (L.S.), Prof. Giovanni Carmine GIORDANO (L. C.) Responsabile del laboratorio di scienze: Prof.ssa Rossanna VAUDO (L. S.), Prof.ssa Anna Rita DE IAPINIS (L. C.) Responsabile del laboratorio di





	informatica: Prof. Roberto ARCIERI (L. S.), Prof. Matteo IONATA (L. C.) Responsabile del laboratorio linguistico: Prof.ssa Teresa MOFFA (L. S.), Prof.ssa Elena SABELLA (L. C.)	
Animatore digitale	Attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale - Prof. Rocco Caruso	1
Team digitale	Attuazione del Piano Nazionale Scuola Digitale in collaborazione con l'animatore digitale (Prof. Rocco Caruso). Antonio Colecchia, Michele D'Ambra, Mario Mascilongo	3
Coordinatore attività ASL	Prof.ssa Rosanna Colecchia • Membro staff di Direzione • Gestione e organizzazione dell'Alternanza Scuola – Lavoro • Partecipazione a riunioni o manifestazioni esterne • Cura dell'integrazione delle componenti scolastiche per garantire il miglioramento e lo sviluppo dell'organizzazione scolastica • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Cura ed implementazione della sezione del sito di propria competenza • Membro del Gruppo di Inclusione • Coordinamento della relativa commissione	1
Collaboratori/referenti di area nominati in base alla Legge 107/2015	Collaboratore 1 - Area INVALSI/recupero/eccellenza - Prof. Antonio Colecchia • Membro staff di Direzione • Gestione delle attività di recupero/eccellenza in collaborazione con il prof. Caruso • Organizzazione prove INVALSI e prove comuni • Coordinamento	7



	<p>Olimpiadi e attività di eccellenza • Membro della Commissione Ricerca e Innovazione Didattica • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Cura ed implementazione della sezione del sito di propria competenza • Membro del Gruppo di Inclusione Collaboratore 2 - Area CLIL/Mobilità/Certificazioni - Prof.ssa Maria Rosaria Di Vito • Membro staff di Direzione • Coordinamento percorsi CLIL • Coordinamento certificazioni linguistiche e mobilità studentesca • Membro Commissione Ricerca e Innovazione Didattica • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Cura ed implementazione della sezione del sito di propria competenza • Membro del Gruppo di Inclusione Collaboratore 3 - Area Alternanza Scuola-Lavoro - Prof.ssa Rosanna Colecchia • Membro staff di Direzione • Gestione e organizzazione dell'Alternanza Scuola - Lavoro • Partecipazione a riunioni o manifestazioni esterne • Cura dell'integrazione delle componenti scolastiche per garantire il miglioramento e lo sviluppo dell'organizzazione scolastica • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Cura ed implementazione della sezione del sito di</p>	
--	--	--



propria competenza • **Membro del Gruppo di Inclusione • Coordinamento della relativa commissione Collaboratore 4 - Area Rapporti con il territorio e promozione immagine della scuola e Innovazione didattica - Prof. Nicola Sorella • Membro staff di Direzione • Supporto all'organizzazione di convegni ed eventi • Promozione dell'immagine della scuola anche attraverso il sito web e la rendicontazione dei concorsi a cui la scuola partecipa e dei premi conseguiti • Cura dei rapporti con la stampa • Promozione delle iniziative della scuola • Cura dei rapporti con il territorio • Cura del coinvolgimento delle famiglie nelle varie attività scolastiche • Collaborazione all'organizzazione degli open-day d'istituto • Cura dell'integrazione delle componenti scolastiche per garantire il miglioramento e lo sviluppo dell'organizzazione scolastica • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Monitoraggio attuazione UdA e percorsi innovativi • Cura ed implementazione della sezione del sito di propria competenza •**

**Membro del Gruppo di Inclusione Collaboratore 5 - Area Ricerca e innovazione didattica - Prof.ssa Viviana Mucelli • Membro staff di Direzione • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza •**



	<p>Coordinamento della Commissione Ricerca e Innovazione Didattica (definizione rubriche di valutazione, strutturazione prove comuni sul modello INVALSI e disciplinari, programmazione per classi parallele, confronto pratiche didattiche, revisione del documento del 15 maggio e del certificato delle competenze) • Cura ed implementazione della sezione del sito di propria competenza • Membro del Gruppo di Inclusione Collaboratore 6 - Area Inclusione - Prof. Giovanni Francesco Massaro • Membro staff di Direzione • Redazione e realizzazione del Piano di Inclusione • Coordinatore del Gruppo di Inclusione • Coordinatore del Gruppo H • Supporto per le attività di inclusione degli alunni BES, DSA, H, stranieri in collaborazione con la Funzione Strumentale area 3 • Supporto ai Consigli di Classe per la predisposizione dei PDP in collaborazione con la Funzione Strumentale area 3 • Organizzazione dell'Open day e relativa partecipazione • Rendicontazione attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Coordinamento incontri con esperti del settore (psicologi, SERT, AVIS, etc.) • Gestione istruzione domiciliare Collaboratore 7 - Area Sicurezza e supporto tecnico - Prof. Fabio Occhionero • Membro staff di Direzione • Referente interno per la sicurezza • Svolgimento incarico di ASPP • Formazione docenti e alunni sulla sicurezza • Rendicontazione</p>	
--	---	--



	attività nel Piano di Miglioramento e aggiornamento sezioni del RAV e della rendicontazione sociale per l'area di propria competenza • Supporto tecnico per la realizzazione di relazioni, capitolati ed eventuali altri documenti richiesti per la realizzazione di lavori all'interno degli edifici o per acquisti particolari	
--	--	--

**MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

Scuola secondaria di secondo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO	Disposizioni per copertura assenze docenti; percorsi di recupero/sostegno personalizzati e percorsi di potenziamento. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Sostegno</li> </ul>	1
A013 - DISCIPLINE LETTERARIE, LATINO E GRECO	Disposizioni per copertura assenze docenti; percorsi di recupero/sostegno personalizzati e percorsi di potenziamento. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Sostegno</li> </ul>	1
A017 - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II	Disposizioni per copertura assenze docenti; percorsi di potenziamento. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> </ul>	1



GRADO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenziamento</li></ul>	
A019 - FILOSOFIA E STORIA	Disposizioni per copertura assenze docenti. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li></ul>	1
A026 - MATEMATICA	Insegnamento per riconduzione cattedre a 18 ore; percorsi di recupero/sostegno personalizzati. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Sostegno</li></ul>	1
A027 - MATEMATICA E FISICA	Insegnamento per riconduzione cattedre a 18 ore; percorsi di recupero/sostegno personalizzati; esonero primo collaboratore del Dirigente. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Sostegno</li><li>• Organizzazione</li></ul>	1
A046 - SCIENZE GIURIDICO-ECONOMICHE	Disposizioni per copertura assenze docenti; percorsi di potenziamento per alternanza scuola-lavoro. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Insegnamento</li><li>• Potenziamento</li></ul>	6
A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE	Disposizioni per copertura assenze docenti; progettazione e organizzazione attività per il curriculum del Liceo a Indirizzo Sportivo. Impiegato in attività di:	2



SECONDARIA DI II GRADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Progettazione</li> </ul>	
A050 - SCIENZE NATURALI, CHIMICHE E BIOLOGICHE	<p>Disposizioni per copertura assenze docenti; percorsi di recupero/sostegno personalizzati e percorsi di potenziamento. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Sostegno</li> </ul>	1
AB24 - LINGUE E CULTURE STRANIERE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II GRADO (INGLESE)	<p>Disposizioni per copertura assenze docenti; percorsi di recupero/sostegno personalizzati e percorsi di potenziamento. Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnamento</li> <li>• Potenziamento</li> <li>• Sostegno</li> </ul>	1

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi	<p>Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di intesa con il Dirigente Scolastico, organizza il proprio lavoro tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni collegati alla gestione, al coordinamento e alla organizzazione tecnica, amministrativa e contabile, nonché allo svolgimento dei</p>
---	--

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>rapporti con M.I.U.R., U.S.P., U.S.R., Enti Locali, INPDAP, INPS, INAIL, Centro per l'impiego, Banca Cassiera e con altre istituzioni scolastiche e/o altri enti territoriali. Pertanto il suo orario di servizio, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire la professionale collaborazione e l'ottimale adempimento degli impegni per un'azione giuridico amministrativa improntata ai criteri dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.</p>
<b>Ufficio protocollo</b>	<p>Assistente amministrativo Colasurdo Maria Teresa • Acquisizione a protocollo della posta in entrata ed in uscita -smistamento e relativa archiviazione; • Invio, su decisione del D.S., via e-mail di circolari interne al personale, famiglie e alunni e loro pubblicazione; • Archivio cartaceo e archivio digitale - Collaborazione con l'ufficio personale e contabilità - • Adempimenti connessi con il D. Leg. vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" e "Trasparenza" • Gestione pratiche infortunio e relativa trasmissione agli uffici di competenza; • Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare nell'ambito del PTOF - Distribuzione modulistica varia personale interno • Convocazione del Consiglio di istituto, della Giunta e RSU • Controllo della posta in su tutti gli indirizzi di posta compresa la PEC, a cadenza oraria. • Responsabilità della gestione delle attività di alternanza delle classi IV in collaborazione con gli assistenti amministrativi dell'Area amministrativa e gestione personale docente e ATA. • Invio al Dirigente della corrispondenza.</p>
<b>Ufficio acquisti</b>	<p>Assistenti Amministrativi Bondanese Giuseppina e Fasano Erenia Diretta collaborazione con il DSGA per: • OIL:</p>





## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

mandati di pagamento e reversali di incasso • Bandi per il reclutamento del personale esperto esterno e stipula dei relativi contratti • Rapporti con l'Istituto Cassiere, la Banca d'Italia, l'Inps, l'Agenzia delle Entrate • Rilascio CU e relativo invio telematico, compilazione e invio Mod. 770 e IRAP • Gestione del Procedimento fatturazione elettronica: controllo, scarico, protocollazione, invio in conservatoria e adempimenti sulla Piattaforma Certificazione dei Crediti. • Calcolo e pubblicazione dell'Indicatore Trimestrale e Annuale della Tempestività dei pagamenti • Calcolo IVA Mensile e compilazione mod. F24EP • Adempimenti inerenti l'attività negoziale dell'istituzione scolastica: CIG, CUP, ricerche convenzioni Consip, stesura determine, indagini di mercato, emissione buoni d'ordine, rapporti con le ditte fornitrici • Controllo DURC, EQUITALIA e, a campione, controllo dei requisiti art. 80 del d.lgs. n. 50 del 2016 • Gestione del file xml L. 190/2012 • Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. In particolare provvede a gestire e pubblicare: o L'indicatore (trimestrale e annuale) di tempestività dei pagamenti o Il Programma annuale o Il Conto Consuntivo o Il file xml previsto dalla L. 190/212 o Gli incarichi attribuiti agli esperti esterni con i relativi Curriculum Vitae • Rapporti con l'ufficio INPS INAIL e Banca. • Viaggi di istruzione classi V del Liceo Classico e tutte le classi del Liceo Scientifico: pratica relativa alle gare d'appalto con richiesta preventivi alle ditte, prospetti comparativi, ordine di acquisto - aggiudicazione della gara, predisposizione elenchi alunni partecipanti - autorizzazioni, impegni di responsabilità e regole di comportamento, verifiche pagamenti in acconto e saldo, comunicazioni telefoniche. ecc. • Gestione delle attività extrascolastiche: itinerari educativi, uscite didattiche (comunicazione e autorizzazioni delle famiglie). • Gestione eli tutte le pratiche relative all'indirizzo sportivo del Liceo



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>Scientifico: collaborazioni tecniche con le varie Associazioni, stipula contratti e convenzioni, richieste disponibilità strutture sportive ai vari Enti cd associazioni - Collaborazione con la referente del Liceo Sportivo. • Gestione adozione libri di testo del Liceo Scientifico e trasmissione degli stessi all'AIE • Cura e gestione del patrimonio- tenuta degli inventari - rapporti con i sub-consegnatari - pratica relativa allo scarico dei beni obsoleti e allo scarto d'archivio.</p>
<p><b>Ufficio per la didattica</b></p>	<p>Assistenti amministrativi Giglio Nicolina e Vitulli Maria Teresa Nell'ambito dell'Ufficio Gestione Studenti gli assistenti amministrativi addetti si occupano del supporto all'attività curricolare per iscrizioni, frequenze, esami, certificazioni, statistiche, valutazioni, documentazioni, gestione digitalizzata ed interattiva dei rapporti scuola famiglia, scambi culturali, attività sportive, attività extracurricolari per i servizi di assistenza agli alunni ed alle famiglie. • Cura e gestione della vita scolastica degli alunni e relative certificazioni: • Informazione utenza interna ed esterna - iscrizioni alunni - gestione circolari interne - Tenuta fascicoli documenti alunni- Richiesta o trasmissione documenti- Gestione corrispondenza con le famiglie- Gestione statistiche - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni, scrutini, gestione assenze e ritardi, Gestione e procedure per adozioni e sussidi (rimborsi libri di testo e borse di studio) - Certificazioni varie c procedura relativa alla concessione dei permessi per entrate posticipate e uscite anticipate e verifica orari dei mezzi di trasporto - esoneri educazione fisica-pratiche studenti diversamente abili - Collaborazione docenti funzioni Strumentali per monitoraggi relativi agli alunni -verifica contributi volontari famiglie -organizzazione fascicoli e tutto quanto è inerente gli Esami di stato -elezioni scolastiche organi collegiali.</p>



**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

	<p>Adempimenti connessi all'organizzazione delle attività previste nel PTOF - Gestione monitoraggi e rilevazioni statistiche riferite agli studenti - gestione DB alunni e tutori del sito web. Carta dello studente. Custodia dei diplomi degli alunni e atti attinenti alla consegna con relativa registrazione dell'avvenuta consegna. • Convocazione alunni e genitori rappresentanti di classe per i consigli di classe-predisposizione delle cartelle per i consigli di classe e per gli scrutini. • Gestione giochi sportivi studenteschi: iscrizione alle varie fasi dei campionati-nomine docenti accompagnatori (relativa comunicazione dell'assenza del docente accompagnatore ai referenti di plesso e registrazione sul registro delle assenze dei docenti) - autorizzazione dei genitori degli alunni partecipanti alle gare -procedura per la scelta della ditta cui assegnare il trasporto alunni, in collaborazione con l'assistente amministrativo con delega agli acquisti. Procedura per le uscite didattiche sul territorio (in collaborazione con l'assistente amministrativo con delega agli acquisti.) • Rapporti con i Docenti relativi a raccolta e conservazione dei programmi di tutti i docenti, divisi per materia e per classe- raccolta e conservazione delle relazioni finali dei docenti, consegna elenchi docenti dei consigli di classe, raccolta materiale relativo agli scrutini quadrimestrali e di fine anno. • Predisposizione in tempo utile di tutti gli elenchi delle classi e consegna di una copia al D.S. • Collaborazione con l'assistente amministrativo delegato alla preparazione degli atti necessari alle elezioni organi collegiali. • Utilizzo del programma AXIOS- SIDI • Adempimenti connessi con il D. Leg.vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" e "Trasparenza"</p>
<p><b>Area amministrativa e gestione personale docente</b></p>	<p>Assistenti amministrativi De Simone Adele, Ferrante</p>



## ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

e ATA

Nicolino e Fiore Maria • Adempimenti legati alla stipula dei contratti di lavoro e all'assunzione in servizio del personale docente ed A.T.A. con contratto a tempo indeterminato e determinato, annuale e temporaneo con nomina del Dirigente scolastico, del personale del Liceo Scientifico. • Periodo di prova di tutto il personale scolastico: adempimenti previsti dalla vigente normativa • Autorizzazioni all'esercizio della libera professione del personale. • Trasmissione delle istanze per riscatto dei periodi lavorativi ai fini pensionistici e della buonuscita del personale del Liceo Scientifico. • Procedimenti pensionistici (collocamento a riposo, dimissioni e proroga della permanenza in servizio) del personale del Liceo Scientifico. • Pratica TFR del personale dell'istituto. • Adempimenti per trasferimenti, assegnazioni e utilizzazioni provvisorie del personale. Tenuta dei fascicoli personali e rilascio dei relativi certificati di servizio. Atti per procedimenti disciplinari del personale docente e ala dell'istituto. • Registrazione impegni docenti ai consigli di classe e scrutini per comunicazione altri Istituti. • Rilevazione dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti della Pubblica Amministrazione • Nomine per tutti gli incarichi assegnati al personale docente e A.T.A. da retribuire con il FIS. • Aggiornamento nell'area personale del programma di segreteria delle variazioni di stato del personale. • Inserimento al SIDI: compensi accessori, organico di diritto e di fatto, organico potenziato, ecc. • Gestione esame di stato (modello ES-I) del personale; inserimento al SIDI della commissione web e tutti gli atti relativi, compresi le schede finanziarie di tutte le commissioni, ai fini del pagamento. • Elaborazione graduatorie interne di istituto del personale • Tenuta fascicolo personale del Dirigente Scolastico. • Trasmissione piano annuale delle attività e impegni dei docenti dell'istituto Alfano alle altre scuole. • Gestione e



### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

rilevazione delle assenze -permessi e ritardi - richiesta delle visite fiscali • Scarico delle graduatorie di Istituto docenti e ATA e affissione all'albo e eventuali modifiche per aggiornamento del punteggio. • Verifica dei punteggi di tutto il personale dell'istituto in caso di richiesta di convalida dei titoli. • Gestione del personale ATA (controllo entrata e uscita - permessi, recuperi e ferie) • Consegna al personale ATA del quadro mensile delle timbrature e degli eventuali recuperi entro il 10 del mese successivo. • Gestione delle assenze: assenza per malattia e inoltra richieste di visite fiscali - famiglia - ferie- festività- permessi- recuperi- assemblee sindacali- scioperi e relativi decreti con invio alla DPT per eventuali decurtazioni sullo stipendio; • Comunicazione e rilevazione dati su scioperi alla DPT per decurtazione sullo stipendio; Certificati di servizio del personale ATA e tenuta dei relativi fascicoli del personale. • Trasmissione fascicoli del personale Afa trasferiti in altra scuola. • Acquisizione richieste di materiale da parte del personale docente e ATA • Organizzazione dei rientri dei collaboratori scolastici • Gestione del materiale necessario per gli esami di stato in collaborazione con il personale dell'area alunni. • Gestione elezione di tutti gli organi collegiali in collaborazione con gli altri assistenti amministrativi dell'area alunni • Controllo degli attestati sulla formazione di tutto il personale e procedura per organizzare i nuovi corsi obbligatori sulla sicurezza. • Collaborazione con il DSGA nella gestione dei progetti rientranti nel Ptof. • Adempimenti connessi con il D. Leg. vo 33/2013 in materia di amministrazione trasparente. Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sez. "Pubblicità legale Albo on-line" e "Trasparenza"

**Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività**

Registro online  
<https://registrocloud.eu/alfano/login.php>



amministrativa:

Pagelle on line

<https://registrocloud.eu/alfano/login.php>

Monitoraggio assenze con messagistica

<https://registrocloud.eu/alfano/login.php>

Modulistica da sito scolastico

<https://segreteriacloud.eu/isalfano>

Comunicazioni a docenti, studenti e famiglie

<https://registrocloud.eu/alfano/login.php>

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE DI AMBITO N. 2

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

❖ TESORETE

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



❖ TESORETE

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

**Approfondimento:**

Gestione servizio di cassa

❖ INSIEME... PER INNOVARE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</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

**Approfondimento:**

Miglioramento della qualità dell'offerta formativa

**❖ RETE NAZIONALE LICEI CLASSICI**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><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

**Approfondimento:**

Condivisione obiettivi strategici per i Licei Classici italiani

**❖ RETE PER L'INCLUSIONE SOCIALE E INTEGRAZIONE, REPISI**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><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><li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li><li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo





## Approfondimento:

Progetto di inclusione sociale e integrazione (Bando PON n. 4294 del 27/04/2017)

### ❖ RETE MOLISANA PER LE METODOLOGIE "DEBATE E SERVICE LEARNING"

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</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

### ❖ PARTENARIATO PER PROGETTO FORMATIVO "LE SCUOLE BELLE DI CASA"

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</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><li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

## Approfondimento:

Bando PON FSE: "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico" emanato con prot. n. 4427 del 2/05/2017

### ❖ CONVENZIONI CON AZIENDE PER ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Capofila rete di scopo

## Approfondimento:

Attivazione progetto Alternanza scuola lavoro @lteralpha. L'elenco completo è contenuto nel progetto @lteralpha, consultabile sul sito dell'IISS Alfano [www.iissalfano.gov.it](http://www.iissalfano.gov.it)

### ❖ CONVENZIONE - "INTERFERENZE A SCUOLA"

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

❖ CONVENZIONE - "INTERFERENZE A SCUOLA"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner per attività formative con altre scuole

**Approfondimento:**

Continuità con la scuola secondaria di I grado - Progetti formativi rivolti a studenti del secondo e terzo anno della scuola secondaria di I grado

❖ CONVENZIONE CON IL ROTARY CLUB DI TERMOLI PER LA REALIZZAZIONE DELLA GARA DI GRECO ANTICO "AGON SOFOCLEO"

<b>Azioni realizzate/da realizzare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività didattiche</li> </ul>
<b>Risorse condivise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>
<b>Soggetti Coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> </ul>
<b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b>	Partner con associazione Rotary Club

**Approfondimento:**



Organizzazione della gara internazionale di greco antico

❖ **CONVENZIONE PER PROGETTO FSE DI ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO "IO SO DOVE ANDARE"**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><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>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

**Approfondimento:**

Continuità con la scuola secondaria di I grado - Progetto formativo rivolto a studenti del secondo anno della scuola secondaria di I grado

❖ **CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEL MOLISE**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"><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>• Università</li></ul>
Ruolo assunto dalla scuola	Partner convenzione

❖ CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEL MOLISE

nella rete:	
-------------	--

❖ LA METODOLOGIA "WRITING AND READING WORKSHOP" NELLA DIDATTICA DELL'ITALIANO

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

**Approfondimento:**

Il corso di formazione intende rispondere alla necessità di potenziare le competenze di lettura - scrittura in lingua italiana. Alcuni indicatori, anche internazionali, ci collocano agli ultimi posti nelle classifiche quanto a competenza di lettura-comprensione. Crediamo quindi che la scuola debba rivestire un ruolo fondamentale nel limitare il fenomeno dell'analfabetismo funzionale adottando una didattica dell'Italiano attiva, realmente centrata sulle competenze e che formi un lettore per la vita.

❖ PON

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

**❖ PON**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività amministrative</li> </ul>
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altri soggetti</li> </ul>
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Soggetto assegnatario dei fondi per la realizzazione dei PON

**Approfondimento:**

Di seguito il [link](#) alla tabella con tutti i PON e le reti realizzati ed in corso di realizzazione.

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

**❖ FORMAZIONE COMPETENZE DIGITALI: ECDL**

Uso di elaboratori di testi su macchina e online: 10 ore    Uso di excel: 10 ore

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

**❖ LA METODOLOGIA "WRITING AND READING WORKSHOP" NELLA DIDATTICA DELL'ITALIANO.**



Gli elementi fondamentali del WRW: 1. Il taccuino 2. Le minilessons 3. Gli attivatori 4. Lampi di scrittura(Quickwrite) 5. Le consulenze 6. Monitoraggio e valutazione 7. Tecniche di lettura (Tell me, Girati e parla...)

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **CONDURRE E GESTIRE LA CLASSE IN MODO EFFICACE**

• analizzare le variabili cruciali del lavoro di docente • proporre strumenti di riflessione e di lavoro, al fine di migliorare il rapporto insegnante-studente, aumentare l'autocontrollo e sviluppare l'abilità di programmazione; • presentare alcune tecniche che aiutino a creare un ambiente - classe aperto e inclusivo. • Autorappresentazione professionale e autocontrollo • Comunicazione e progettualità • Gestione della classe

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Valutazione e miglioramento
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI INTERESSATI
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• LEZIONE FRONTALE</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **COMPETENZE DIGITALI: INTRODUZIONE AD APPLICAZIONI DIDATTICHE ONLINE**

Presentazione di alcune applicazioni didattiche online, utilizzabili in tutte le discipline: Kahoot



LearningApps FlipQuiz Quizlet

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI INTERESSATI
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Ricerca-azione</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ PRODUZIONE E FRUIZIONE DI MATERIALI E STRUMENTI DIGITALI PER LA DIDATTICA DELLA LINGUA STRANIERA

Analisi delle potenzialità e ottimizzazione dei corredi multimediali dei libri di testo in uso - Oltre il Power Point: strumenti alternativi per la creazione di presentazioni (es. Prezi, Emaze, Screen Cast -O- Matic, etc) -Creazione di materiali didattici con Kahoot, Flip quiz, Learning Apps -Rafforzamento della pratica nell'uso della LIM e di Word e Excel

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI DI LINGUA INGLESE
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Ricerca-azione</li></ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ LA SECONDA PROVA NEL NUOVO ESAME DI STATO

Elaborazione e sviluppo di attività utili a migliorare il processo di apprendimento degli studenti. Elaborazione e sviluppo di metodologie laboratoriali attraverso l'uso di software specifici. Elaborazione e sviluppo di metodologie basate sull'uso della rete Internet e di ambienti di apprendimento (Flipped Classroom, Cooperative learning, piattaforme e-learning).





Riflessioni e approfondimenti relativi alla didattica di tematiche presenti nella seconda prova scritta dell'Esame di Stato. Uso di GeoGebra nella didattica della Geometria Analitica in 2D e in 3D Uso delle piattaforme e-learning per la didattica cooperativa: Libri GeoGebra

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI DI MATEMATICA
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ DIDATTICA INNOVATIVA NELLE SCIENZE

Tradurre le conoscenze scientifiche in percorsi di insegnamento-apprendimento. Trasformare il modello di didattica tradizionale in una didattica laboratoriale attiva. Individuare ed applicare strategie e metodologie per rendere le attività didattiche interdisciplinari con una forte prospettiva orientativa. Comunicare e collaborare in modo continuo e sistematico per valorizzare l'insegnamento scientifico nella scuola. Esperienze concrete nelle situazioni strutturate e non: in laboratorio, sul campo, in classe, nell'ambiente e nella tecnologia.

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI DI SCIENZE
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ APPROCCIO AL METODO FEUERSTEIN

Modificabilità cognitiva • Esperienza di Apprendimento Mediato • Modificazione dell'ambiente



circostante

<b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b>	Inclusione e disabilità
<b>Destinatari</b>	TUTTI I DOCENTI INTERESSATI
<b>Modalità di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

## Approfondimento

Da questo [link](#) è possibile visionare il piano di formazione completo.

### PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

#### ❖ COMPETENZE DIGITALI

<b>Descrizione dell'attività di formazione</b>	Competenze digitali nelle attività di segreteria
<b>Destinatari</b>	Personale Amministrativo
<b>Modalità di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul>
<b>Formazione di Scuola/Rete</b>	Attività proposta dalla singola scuola

#### ❖ FORMAZIONE SULLA SICUREZZA



Descrizione dell'attività di formazione	La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

**❖ NORMATIVA SULLA PRIVACY - FORMAZIONE PER DSGA**

Descrizione dell'attività di formazione	Normativa sulla privacy
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività in presenza</li></ul>
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Unidos Srl

**❖ NORMATIVA SULLA PRIVACY - FORMAZIONE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Descrizione dell'attività di formazione	Normativa sulla privacy
Destinatari	Personale Amministrativo



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

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Unidos Srl